

MANUAL DO CÓDIGO DE CONDUTA



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
3. ABRANGÊNCIA.....	3
4. DIRETRIZES	3
5. INSTRUÇÃO ESPECIAL	18
6. RETENÇÃO DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA.....	18
7. HISTÓRICO DE REVISÃO	19
8. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO	20

1. OBJETIVO

O presente código de conduta tem por objetivo promover uma gestão socialmente responsável e atenta aos direitos humanos e aos critérios de sustentabilidade e, inclusive, que se estimule uma cultura de ética, de respeito e de valorização da diversidade e da igualdade de oportunidades na Impacta S/A Indústria e Comércio.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH).

Organização Internacional do Trabalho (OIT).

Organização das Nações Unidas (ONU).

Sedex Members Ethical Trade Audit (SMETA).

3. ABRANGÊNCIA

Este código direciona-se a todas as instituições e empresas e respectivas filiais, coligadas, controladas e subsidiárias, com as quais a Impacta S/A Indústria e Comércio estabelece, ou esteja interessado em estabelecer, parcerias e contratos.

4. DIRETRIZES

Este código de conduta ética da Impacta S/A traz os elementos que consideramos essenciais estarem presentes nas relações da nossa Empresa e dos nossos empregados com os diferentes públicos.

O Código elaborado é um documento que traz visibilidade aos princípios que orientam a nossa forma de atuar como Empresa e a conduta esperada dos nossos empregados e parceiros comerciais.

É referência para uma atuação empresarial que conjugue os interesses formais e informais da companhia com os interesses legítimos dos públicos com os quais esta se relaciona, tendo em vista o compromisso de criar valor para a Impacta S/A e para a sociedade em geral.

Este Código é um importante instrumento de governança da Impacta S/A, pois compartilha com os empregados, de forma clara e didática, a conduta que é esperada, no dia a dia, de todos os que trabalham na companhia. Indicam também quais são os canais existentes para informar ou denunciar qualquer conduta inadequada que seja identificada na Empresa, com garantia de confidencialidade para os empregados.

As diretrizes deste Código de Conduta são inspiradas nos nossos Valores e Crenças de Gestão e traduzem o nosso compromisso com a Ética. Assim, pretendemos assegurar uma postura empresarial íntegra, que julgamos mandatória para a criação de um ambiente de negócios saudável e uma sociedade mais justa.



DILEMAS ÉTICOS

Todos estão sujeitos a passar por um ou mais dilemas éticos e controversos em nossa trajetória. Sempre que isso ocorrer, pergunte a si mesmo:

O FATO OU A DECISÃO ESTÁ DE ACORDO COM:

A lei

As políticas e normas

Meus valores pessoais

COMO EU ME SENTIRIA CASO MINHA DECISÃO:

Aparecesse nos jornais

Fosse exposta à minha família

Prejudicasse ou colocasse alguém em risco

CÓDIGO DE CONDUTA E SUA APLICAÇÃO

Inspirado nos Valores e nas Crenças da Gestão, o Código de Conduta da Impacta S/A. representa o nosso compromisso com a Ética e a conduta empresarial íntegra. É um importante instrumento de Governança da Impacta S/A e deve servir como um guia para a compreensão da conduta que esperamos de você no dia a dia de suas atividades. Além disso, traz a forma apropriada de relatar conduta suspeita ou clara violação.

O Código se aplica obrigatoriamente a todos os nossos empregados e deve servir de referência para os parceiros comerciais. Sem a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios, oferece, porém, orientações claras e não negociáveis. Dessa forma, é muito importante que você compreenda na íntegra todos os capítulos.

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade do CEO da Impacta S/A. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas à área de Recursos Humanos da Impacta S/A.

Além de servir como guia de orientação a todos os empregados, o Código é também uma declaração do conjunto de direitos, deveres e responsabilidades para com todas as partes interessadas, refletindo os nossos Valores e a nossa Cultura, a nossa atuação socioambiental e o conjunto das normas de conduta para administradores e empregados, bem como para as empresas integrantes da cadeia produtiva / interessada em nossos negócios.

LINHA DIRETA

Para conhecer, analisar e resolver quaisquer questões referentes ao código de conduta, a Impacta S/A disponibiliza ao público interno e externo o e-mail: linhadireta@impacta-brazil.com.br

Imparcial e transparente, a Linha Direta garante a confidencialidade das informações, preserva a identidade das pessoas envolvidas e promove um ambiente melhor para todos. Por meio dela, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Conduta.

Através da Linha Direta, você poderá esclarecer dúvidas relativas à interpretação do Código de Conduta, fazer reclamações e relatos de violação, como possíveis atos de corrupção ou qualquer outra conduta ou procedimento antiético.

Todas as demandas realizadas por meio da Linha Direta serão encaminhadas ao comitê, que terá como responsabilidade realizar reuniões regulares para tratar os temas abordados, os quais serão registrados em ATA.

Em situações nas quais o assunto possa causar constrangimento se tratado com seu superior imediato ou mesmo o gerente, você pode procurar aconselhamento com o representante de Recursos Humanos.

VIOLAÇÕES AO CÓDIGO

Deixar de cumprir com o Código é uma conduta inadequada, vista como um assunto sério que deve ser relatado e tratado e que pode levar a uma medida disciplinar. A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para assegurar a perenidade. Cuidar para que sejam seguidos a todo tempo é responsabilidade de cada um.

Descumprimento de normas e regras da Impacta S/A. não são tolerados e são passíveis de punição. Caso tenha ocorrido uma violação, a natureza de qualquer medida disciplinar ou corretiva será determinada mediante consulta com os devidos especialistas, incluindo o departamento Jurídico e de Recursos Humanos. As medidas corretivas dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes.

É importante esclarecer que casos de violação que incluam uma infração da lei serão encaminhados às autoridades policiais competentes.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

Caso você presencie ou saiba de uma violação ao Código, esperamos que você exponha as questões imediatamente ao seu superior direto.

Caso a violação o inclua, você deve procurar o gerente de sua área ou o representante de Recursos Humanos ou a Linha Direta, além de cooperar com possíveis investigações sobre tal violação.

Investigações internas incluem aspectos procedimentais sérios e, por essa razão, somente podem ser realizadas pela equipe apropriada.

MEDIDAS DISCIPLINARES

Medidas disciplinares têm por objetivo estabelecer regras para garantir os padrões de comportamento exigidos e devem ser aplicadas em todas as situações em que um comportamento estiver em desacordo com esses padrões. As aplicações dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes e podem incluir:

1. Advertência verbal ou por escrito
2. Suspensão
3. Demissão com ou sem justa causa

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

O supervisor imediato do empregado que descumprir uma norma ou um procedimento da Empresa será notificado pelo departamento competente.

Caso ocorra outra infração na mesma área, o gerente será notificado, e o supervisor e o empregado envolvidos serão advertidos por escrito. Se na mesma área ocorrer novamente o descumprimento da mesma norma, o diretor será notificado e deverá decidir, com base nas informações disponíveis, qual atitude será tomada.

Caso identifique uma disfunção em determinada norma, você deverá recorrer ao seu superior imediato e solicitar uma revisão dessa norma, que será reavaliada pelo departamento competente e poderá ser revisada. Você deve solicitar orientação a seu superior imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma. Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da organização.

Muitos procedimentos inadequados podem ocorrer porque a pessoa não possui a informação completa, não entende as informações ou apenas porque se sente pressionada a finalizar alguma atividade. Esperamos que você compreenda o Código e ajude as pessoas que possam estar com um entendimento equivocado.

II - EMPREGADOS E O AMBIENTE DE TRABALHO

RELACIONAMENTOS INTERNOS E SINERGIAS

Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados. Buscamos um espaço diversificado e de inclusão, que valorize a inovação, e não toleramos qualquer tipo de desrespeito ou discriminação. Propiciamos um local de trabalho respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional.

No tocante à relação de parentesco entre empregados, não é permitido manter ou contratar parentes em funções em que haja uma relação hierárquica direta ou que respondam ao mesmo superior imediato. O mesmo se dá para os relacionamentos afetivos entre empregados.

Casos específicos deverão ser tratados junto às áreas de Recursos Humanos.

Valorizamos a sinergia entre as áreas, a cooperação entre empregados e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade expostos no item “Sigilo de Informações”.

No ato da contratação de um novo empregado deve-se solicitar que este declare seus relacionamentos com empregados da Impacta S/A., de forma a identificar relação de parentesco e qualquer possível conflito de interesses.

- São parentes em primeiro grau: pai, mãe e filhos.
- São parentes em segundo grau: irmãos, avós e netos.
- São parceiros em terceiro grau: tios(as), sobrinhos(as) e primos(as).
- São parentes por afinidade em primeiro grau: sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta e enteados(as).
- São parentes por afinidade em segundo grau: cunhados(as).

No contexto de nosso ambiente interno, você deve ficar atento e garantir:

- A igualdade de acesso às oportunidades e salários, objetivando promover a mobilidade interna, para que os empregados se exponham a novos desafios.
- O respeito no trato pessoal, independentemente da posição ocupada.
- O respeito às atribuições funcionais dos empregados, estando atento para não ultrapassá-las.
- A apresentação de trabalhos ou ideias de colegas conferindo-lhes o crédito.
- A transparência de seus vínculos, comunicando quaisquer atividades ou situações que possam acarretar conflitos de interesses (leia mais no capítulo “Conflitos de Interesses”).

RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS

O relacionamento com acionistas deve se basear na governança.

A comunicação deve ser precisa, transparente e tempestiva sobre informações que lhes permitam acompanhar as atividades da Empresa.

Sempre que uma matéria envolver o relacionamento com um acionista, seja uma questão comercial ou de operação, deve-se remeter o assunto para discussão e decisão do Conselho de Administração da Empresa. As Empresas devem adotar com os membros das famílias dos acionistas as mesmas regras que adotam no tratamento com terceiros. No caso de acionistas ou de empresas destes, interessadas em desenvolver relacionamento de ordem comercial com a Impacta S/A., deve-se adotar as mesmas regras que se aplicam a partes não relacionadas e dar ciência ao Conselho de Administração da Empresa.

É dever de cada um ficar atento às regras de relacionamento com os acionistas.

Qualquer transação com essa parte relacionada deve ser realizada com transparência, consentimento da Administração e sempre em condições usuais de mercado.

Veja mais sobre transações com partes relacionadas no capítulo “Conflitos de Interesses”.

CONFLITOS DE INTERESSES

No dia a dia de suas atividades, você irá se deparar com uma série de decisões que podem configurar um conflito de interesses. Nesse sentido, é importante compreender as situações em que você, um colega ou um terceiro podem estar ou parecer estar conflitados. É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento. O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o empregado usa a sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares. Podem surgir ainda situações em que a posição de um empregado ou suas considerações, interesses financeiros ou outros interesses pessoais afetem, ou tenham o potencial de afetar, ou, ainda, possam parecer afetar seu próprio julgamento e sua independência.

O relacionamento existente entre partes é uma característica comum. No entanto, devem-se observar os limites dessa atuação de modo que não haja conflito de interesses, acompanhado de justificativas para possível escolha desses tipos de transações em detrimento das contratações com terceiros não relacionados com a Impacta S/A.

Alguns conflitos comuns incluem:

- Buscar, conceder ou manter oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para o benefício de familiares ou amigos próximos.
- Fazer investimentos de modo direto ou indireto, em ativos/empresas que tenham sido contratadas para realizar negócios com a Impacta S/A. e suas investidas.
- Receber dinheiro, propriedade, serviços ou outros benefícios pessoais financeiros, de modo direto ou indireto, de fornecedores ou de terceiros que estejam realizando negócios ou se propondo a negociações com a Impacta S/A.
- Nesse caso, veja também o capítulo “Brindes, Entretenimento e Hospitalidade”, bem como o capítulo “Lei Brasileira 12.846 - Anticorrupção”.
- Influenciar os resultados de licitação/concorrência envolvendo propostas de fornecimento.

Acima de tudo, você deve ser capaz de reconhecer situações em que possa estar conflitado e se abster de influenciar ou de tomar a decisão.

Você deve evitar negociações que causem ou pareçam causar conflitos de interesses, mantendo-se sempre ausente de qualquer processo de tomada de decisão que influencie, ou possa ser percebido como influenciável, a sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e do cumprimento de suas responsabilidades.

Caso isso ocorra, informe o seu superior direto sobre quaisquer relacionamentos que possam envolvê-lo de forma direta ou indireta em um conflito de interesses, seja este real ou aparente. Antes de ser providenciada qualquer autorização, seu superior direto deve garantir que o assunto seja devidamente analisado.

ASSÉDIO

Assédio refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a empregados. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

Não toleramos qualquer forma de assédio, tais como sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

Fique atento e conheça abaixo atitudes que não toleraremos:

- A desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias.
- O tratamento dos subordinados com desrespeito.
- A perseguição a empregados, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder.
- O assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sensual.

Esperamos que você trate todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio.

Para tanto, nunca se comporte de uma maneira que seja ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou humilhante. Não faça piadas ou comentários sobre raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados. Nunca utilize os recursos da Impacta S/A. para transmitir material ofensivo.

TRABALHO INFANTIL

Não utilizamos e não apoiamos a utilização de trabalho infantil.

A Impacta S/A. somente contrata menores com a qualificação de “Jovens Aprendizes”, nos termos da lei vigente, tendo como propósito a preparação destes jovens para futuras colocações no mercado de trabalho, sem interferir em seus estudos.

Ressaltamos ainda, que os jovens não são inseridos em locais insalubres ou perigosos.

TRABALHO FORÇADO

Não utilizamos de trabalho forçado, portanto, não retemos documentações originais, não fornecemos empréstimos, financiamentos, prêmios ou outras formas de coação, visando manter o vínculo empregatício com a empresa.

TRABALHO PRISIONAL

Não utilizamos de trabalho prisional, portanto, não enviamos nossos produtos para serem trabalhados/retrabalhados em sistemas penitenciários ou de regimes sócios educativos.

LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E DIREITO DE NEGOCIAÇÃO

Respeitamos o direito dos empregados de se associarem a sindicatos de sua escolha. Asseguramos ainda, que os representantes sindicais, os nomeados e os próprios empregados, não sejam perseguidos e discriminados.

JORNADAS / HORÁRIOS DE TRABALHOS

Cumprimos a legislação vigente, bem como as normas e padrões do nosso ramo de atividade, não exigindo e obrigando dos nossos empregados, trabalhos em regimes extraordinários.

SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

A Impacta assume o compromisso de efetuar os pagamentos de salários, benefícios e realizar descontos de acordo com o previsto pela legislação trabalhista brasileira (CLT) ou CCT – Convenção Coletiva de Trabalho.

SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A saúde, a integridade física dos empregados e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a Impacta S/A., estando acima de questões econômicas ou de produção. É de responsabilidade de cada um estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.

Tratamos de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impacto sobre os nossos empregados, sobre as comunidades ou sobre o meio ambiente.

No que tange à segurança, devemos estar sempre atentos e zelar pela saúde e integridade física pessoal e também dos colegas de trabalho. É muito importante que cada um de nós assuma a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

Ao cuidarmos da integridade física de nossas instalações e equipamentos técnicos, evitamos também possíveis riscos de acidentes.

Devemos adotar sempre uma abordagem preventiva aos desafios ambientais, buscando o desenvolvimento constante de práticas e tecnologias que não agredam o meio ambiente. Faz parte da nossa Cultura estarmos atentos às oportunidades de preservação para podermos proporcionar benefícios ambientais duradouros.

Esperamos que você identifique, avalie e tome medidas para controlar os riscos à saúde e à segurança associados ao seu trabalho. Nesse sentido, é imprescindível que você interrompa imediatamente qualquer trabalho que pareça inseguro. Certifique-se sempre de que todos à sua volta estão usando o equipamento de proteção individual necessário e de que você saiba o que fazer no caso de uma emergência.

Interrompa imediatamente qualquer trabalho que possa contribuir para um incidente ambiental ou comunitário significativo, comunicando ao seu supervisor qualquer impacto real ou potencial ao ambiente, decorrente de um acidente ou incidente.

Esperamos ainda que você incentive nossos fornecedores, parceiros e clientes a adotarem práticas responsáveis para minimizar os impactos ambientais.

USO DE ÁLCOOL E DE DROGAS, PORTE DE ARMAS, COMERCIALIZAÇÃO DE MERCADORIAS E CONTEÚDO INADEQUADO

É proibido o exercício da função profissional sob influência de álcool, bem como o uso de álcool nas dependências das Empresas. Dessa forma, o uso de álcool em comemorações deve ser realizado fora do ambiente de trabalho, seja nas fábricas ou mesmo nos escritórios.

São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do empregado quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências de qualquer Empresa da Impacta S/A., salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da Empresa, bem como a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

O consumo de bebidas alcoólicas fica restrito às celebrações autorizadas pelo diretor responsável, fora do ambiente de trabalho, sempre com moderação e de forma que seu consumo não influencie qualquer tipo de comportamento que venha a ferir as diretrizes deste Código.

Não ofereça nem consuma bebida alcoólica em nenhum local de trabalho. Nunca realize trabalhos quando estiver sob influência de álcool ou de drogas (ilícitas, legais ou prescritas).

Não consuma álcool ou ofereça aos outros enquanto estiverem nas dependências da Empresa, suas unidades ou escritórios.

Jamais porte, use ou repasse drogas ou substâncias ilícitas.

SIGILO DE INFORMAÇÕES E INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E ESTRATÉGICAS

A confidencialidade e privacidade das informações das Empresas Impacta S/A., de clientes, fornecedores e parceiros de negócios devem ser respeitadas. Em alguns casos, o uso dessas informações pode inclusive infringir leis e regulamentos nacionais e internacionais, principalmente se utilizadas para seu benefício financeiro ou outros benefícios pessoais.

Informações privilegiadas são dados relevantes sobre uma empresa que normalmente não estão disponíveis ao público em geral e devem ser tratadas com rigor e sigilo adequados.

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação, seja ela motivada para um ganho pessoal indevido, ou mesmo fora de contexto, como, por exemplo, em um comentário a um colega, poderá afetar as operações da Empresa e por essa razão devem também ser tratadas com o devido rigor.

São exemplos dessas informações: resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredo industrial, investimentos e assuntos afins.

Não se trata de uma infração possuir informações privilegiadas, no entanto, pode tornar-se uma infração criminal comprar, vender ou ainda negociar títulos relevantes enquanto possuindo informações privilegiadas. Trata-se também de uma infração criminal incentivar negociações privilegiadas ou divulgar informações privilegiadas para que outros lucrem com isso.

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

Caso você tenha, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, acesso a informações estratégicas ou confidenciais sobre a Impacta S/A., ainda não divulgadas publicamente, não pode passa-las a terceiros.

III - RELAÇÕES COM PÚBLICOS EXTERNOS

RELACIONAMENTO COM PARCEIROS COMERCIAIS

Parceiros comerciais é uma parte importante dos negócios e operações da Impacta S/A. Qualquer conduta inadequada por parte de nossos parceiros pode ter um impacto negativo na nossa imagem e reputação e nos expor potencialmente à responsabilidade civil ou criminal ou outras penalidades.

Por essa razão, nosso Código deve servir de referência a nossos parceiros na condução de seus negócios com a Impacta S/A. ou em nome da Impacta S/A., quando pertinente.

Caso você lide com terceiros no seu dia a dia, tenha certeza de que estes conheçam e atuem em linha com os preceitos aqui determinados.

São parceiros comerciais ou parceiros de negócios todos os contratados, direta ou indiretamente. Isso inclui agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, agentes de viagens, despachantes em geral, agentes de alfândega ou de visto, consultores fiscais, advogados, procuradores, contadores e lobistas (pessoas e empresas que exercem, dentro da lei e da Ética, atividade organizada por um grupo de interesses definidos e legítimos, com o objetivo de ser ouvido pelo poder público).

Ao selecionar um parceiro comercial, é de suma importância que este conheça os nossos Valores e Crenças e atue de maneira compatível com os princípios deste Código de Conduta. Qualquer conduta inadequada por parte dos parceiros de negócios poderia prejudicar a nossa imagem e expor a Empresa e os empregados a uma série de penalidades. Veja mais no capítulo “Lei Anticorrupção”.

Você deve ter certeza de que o parceiro de negócios é respeitável, competente e qualificado para realizar o trabalho para o qual está sendo contratado e que a remuneração solicitada seja pertinente. Para tanto, você deve procurar, no exercício de sua função, realizar uma análise minuciosa sobre tal parceiro, incluindo um possível processo de diligência anterior à

contratação, de forma que possa assegurar que é um parceiro idôneo, devendo o desempenho dele ser monitorado e avaliado. Verifique cuidadosamente as faturas e exponha quaisquer cobranças suspeitas ou excessivas.

RELACIONAMENTO COM O GOVERNO

O fornecimento de informações a todas as esferas do governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação Jurídica.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo (1), inclusive processos de fiscalização, todos devem adotar uma postura colaborativa, ajudando-o a obter todos os documentos necessários à fiscalização e avaliação da Empresa, sempre informando, imediatamente, à Diretoria.

(1) Representante do governo: todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde; (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político; (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

No curso de suas atividades, você pode ter, recorrentemente, ou vir a ter contato com entidades públicas. Se essa for a sua situação, é muito importante que, caso ofereça informações aos governos em nome da Impacta S/A., assegure que todos os dados estejam corretos e adequados ao seu propósito.

Se tiver que representar a Impacta S/A. em assuntos governamentais e junto a funcionários públicos do governo, você deverá cumprir com todas as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que tem autorização para tal representação junto ao departamento Jurídico.

Seja verdadeiro, preciso, cooperativo e cortês ao lidar com funcionários do governo.

Toda conversa com fiscais deve ser feita com a participação de pelo menos dois empregados da Impacta S/A. em uma sala apropriada para o trabalho. Todo o início de fiscalização deve ser imediatamente comunicado à Diretoria, que fornecerá as orientações de como proceder.

PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E DOAÇÕES

A Impacta S/A. respeita o direito individual do empregado de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o empregado deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Empresa. Recursos, espaço e imagem da Impacta S/A. não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

Respeitamos os direitos e as escolhas de nossos empregados, bem como suas participações como indivíduos no processo político. No entanto, tal participação, incluindo contribuições de tempo e dinheiro, deve ser conduzida inteiramente por conta do empregado, fora do seu horário regular de trabalho, e suas opiniões políticas não podem ser apresentadas ou mesmo parecer como uma visão política da Impacta S/A.

É vedado ao empregado realizar em nome da Impacta S/A. qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

Doações para agentes públicos:

A Impacta S/A. proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

Doações Políticas

Caso tenha uma atividade política, nunca use ou deixe que usem quaisquer bens ou recursos da Impacta S/A. para qualquer campanha política, partido político, candidato político, funcionário público eleito ou para qualquer uma das organizações a eles afiliadas. Jamais use sua posição na Impacta S/A. para tentar influenciar outra pessoa a fazer contribuições ou a apoiar qualquer partido político ou políticos.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Os fornecedores da Impacta S/A. devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. Ao escolher um fornecedor, você deve tomar todos os cuidados necessários e abdicar da sua participação na decisão, caso esteja conflitado.

Uma conduta inadequada por parte de terceiros pode prejudicar a nossa imagem, por essa razão, é muito importante que nossos fornecedores e parceiros passem por uma avaliação, na qual consigamos constatar sua idoneidade e o maior rigor com as questões relacionadas aos direitos humanos e ao cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes ao realizar atividades em nome da Impacta S/A..

Devemos procurar sempre fornecedores com o mesmo rigor e integridade ética da Impacta S/A.. Nesse sentido, é imprescindível que estes tenham práticas comerciais lícitas, realizadas de acordo com um alto padrão de conduta empresarial. O mesmo se espera de suas práticas de gestão, que devem respeitar os direitos de todos os empregados, das comunidades onde atuamos e do meio ambiente, além do fornecimento de um local de trabalho seguro e saudável. Antes de contratar um fornecedor ou firmar um contrato ou compromisso, realize uma avaliação de riscos apropriada e uma análise comercial, incluindo avaliação do potencial fornecedor em relação à saúde, à segurança, ao ambiente e ao desempenho comunitário, à reputação, à conduta, à integridade, à qualificação e à experiência, à solvência e à capacidade para atender às nossas necessidades e políticas.

Siga o procedimento adequado, obtendo todas as aprovações internas apropriadas, incluindo a revisão do departamento Jurídico, para assegurar, dentre outras questões, a existência de todas as cláusulas contratuais devidas. Faça um processo de diligência de forma a atestar a idoneidade do fornecedor.

É fundamental a gestão das obrigações contratuais dos terceiros por você contratados.

BRINDES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

O recebimento de brindes, hospitalidade ou entretenimento, ainda que possa ser uma maneira legítima de construção de bons relacionamentos comerciais, é uma prática proibida, exceto ao que se refere a brindes institucionais de valor insignificante, como canetas, cadernos, itens natalinos e semelhantes. São considerados brindes institucionais aqueles que exibem logotipos da empresa.

No caso de recebimento de brindes que excedam as características acima descritas, deve-se devolver a cortesia.

Convites para participar de cursos nacionais e internacionais somente poderão ser aceitos mediante a aprovação formal do gestor/diretor, que tem a responsabilidade de avaliar a existência de um possível conflito de interesses e que irá verificar a equidade em todo o processo.

É importante que nunca sejam usados para influenciar as tomadas de decisões e, caso sejam aceitos, é exigido o maior rigor para não parecer aos outros que tenha havido influência indevida.

Brindes somente devem ser aceitos caso sejam ocasionais e de valor insignificante.

Hospitalidade e entretenimento de qualquer tipo não devem ser pedidos ou aceitos por nenhuma pessoa com a qual a Impacta S/A. tenha ligação, sejam empregados, fornecedores, clientes ou parceiros de negócios.

De forma geral, você deve recusar ofertas de viagens e acomodações pagas. Se houver um propósito válido para participar de um evento ou curso, a Impacta S/A. deverá pagar quaisquer despesas de viagem e/ou acomodação.

Esperamos que você tenha muito cuidado ao aceitar brindes, devolvendo a cortesia, a menos que seja de valor insignificante. Dessa forma você protege a reputação de terceiros e a reputação da Impacta S/A. contra alegações de comportamento indevido, assegurando também a conformidade com as leis anticorrupção, nacional e estrangeiras.

Caso você receba algo de valor que não possa, por alguma razão, ser devolvido, você deve escrever uma carta agradecendo a cortesia e explicando que das próximas vezes não poderá aceitar.

Fique atento aos aspectos culturais e, no caso de dúvidas, procure a Diretoria da sua Empresa.

IMPRENSA

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Impacta S/A..

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

A Impacta S/A. adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas. O empregado não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.



O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da Empresa. O destaque deve ser, sempre que possível direcionado às atividades da empresa em questão. Para divulgações que envolvam mais de uma empresa, o processo deve estar alinhado com a Impacta S/A. S/A.

Confira as políticas relativas a quem pode fazer declarações públicas em nome da Impacta S/A.:

- Certifique-se de que todas as comunicações públicas sejam completas, transparentes, exatas, compreensíveis e em tempo hábil.
- Obtenha todas as aprovações pertinentes antes de anunciar um material publicamente.

IMAGEM E REPUTAÇÃO

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Impacta S/A. também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir, dentro e fora da Empresa, deve estar sempre em consonância com os princípios e os Valores da Impacta S/A.. Com relação ao uso das mídias sociais, a participação nas redes deve sempre respeitar as Crenças e os Valores da Impacta S/A.. Assim, é permitido que o nome da Empresa seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram e outros, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela Empresa ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou secreta.

Como empregado da Impacta S/A., você deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a Empresa e nem a própria carreira ao risco.

Seja em ambiente interno, seja externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Empresa ou outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do empregado em situações de trabalho deve ser compatível com os Valores da Impacta S/A., contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.

IV - USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Os bens, os equipamentos e as instalações da Empresa se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Empresa.

São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da Empresa.

É obrigação de cada um proteger os bens da Empresa e usá-los para as finalidades previstas.

Devemos estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer bens da Impacta S/A.. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos,

Código	Página	
MCCI.01 – Rev03	17 / 20	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO IMPACTA

emprestados ou doados sem as aprovações devidas. O mesmo se dá para os bens intangíveis, não podendo ser fornecidos externamente sem as aprovações devidas.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança das informações deve ser tratada com zelo, tanto em seu aspecto digital, como em vias materiais, conforme prevê a atual Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Falhas de conduta são as principais fontes de incidentes de segurança de informação, portanto, discrição em conversas em público, dentro ou fora da empresa é recomendado para evitar vazamento de informações confidenciais.

No âmbito digital a Impacta S/A possui diversas ferramentas para garantir a segurança de seus dados.

Os recursos de tecnologia devem ser utilizados apenas para fins corporativos e devidos aos negócios da Impacta S/A.

Não é permitido o uso e/ou instalação de softwares de qualquer natureza, sem a aprovação expressa da área de Tecnologia da Informação.

Os colaboradores são instruídos a não anotar suas senhas e dados de credenciais de acesso em vias físicas, devendo memorizar os mesmos.

Os acessos aos sistemas e serviços são pessoais e intransferíveis.

A garantia a privacidade é assegurada a todos, e não é permitido a disseminação de conteúdo racista, político-partidário, de cunho religioso, ilegais, sexuais e de nenhuma natureza discriminatória por nenhuma via, seja digital ou física.

O monitoramento aos acessos internos e/ou externos é garantido e praticado para preservar a segurança das operações e dos dados corporativos e/ou pessoais.

Os dados pessoais são mantidos e utilizados apenas nas obrigações legais vigentes.

Todos devem seguir as normas de tecnologia da informação definidas pela empresa.

É responsabilidade de todos aplicar o conceito de *Privacy by Design*, corroborando com as premissas de privacidade previstas na LGPD.

Em qualquer novo projeto, produto ou serviço, a privacidade dos dados pessoais será pensada e assegurada desde sua concepção, de forma padrão, sempre

respeitando os 7 princípios da metodologia, que são:

1. Proativo, e não reativo; preventivo, e não corretivo;
2. Privacidade como padrão (Privacy by Default);
3. Privacidade incorporada ao design;
4. Funcionalidade total (soma positiva, não soma-zero);
5. Segurança de ponta a ponta;
6. Visibilidade e transparência;
7. Respeito pela privacidade do usuário;

PROPRIEDADE INTELECTUAL E CONFIDENCIALIDADE

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Impacta S/A.. Entende-se por propriedade intelectual, marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida nas Empresas da Impacta S/A. ou por contratação delas, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na Empresa é de propriedade exclusiva da Impacta S/A..

É responsabilidade de todos tratarem de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que se tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

Não é permitida a divulgação dessas informações, seja pelos nossos empregados ou por parceiros comerciais que, em razão de suas atividades, tenham tido acesso a essas informações sem a autorização expressa da liderança da Empresa. O mesmo se dá quando pensamos nas informações de terceiros. Devemos estar atentos, pois utilizar a propriedade intelectual de terceiros indevidamente poderá acarretar responsabilidade civil à Impacta S/A..

- Verifique sempre se não existem direitos de propriedade intelectual de terceiros que possam impedir a implantação de novas tecnologias ou processos.
- Não instale qualquer *software* sem licença nos dispositivos da Impacta S/A..
- Jamais aceite ou use informações confidenciais de outra pessoa, exceto quando houver permissão para tanto.

Lembre-se: o conhecimento e as informações adquiridas ao longo de seu trabalho na Impacta S/A. continuam sendo de propriedade da Empresa mesmo após sua saída e, dessa forma, não devem ser expostos.

V - LEI BRASILEIRA ANTICORRUPÇÃO - (Lei 12.846)

A Impacta S/A. repudia todo e qualquer tipo de corrupção. Um dos pilares é a prevenção à corrupção, norteando e detalhando a profundidade de nossas ações e auxiliando todos os nossos empregados na compreensão dos tipos de corrupção existentes, o impacto na imagem da Empresa e o que deve ser feito para evitá-los.

É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras expostas, bem como relatar, caso se tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.

Popularmente conhecida como a pretensão ou disposição de agir de maneira desonesta, antiética e em desacordo com a lei em troca de qualquer vantagem ou ganho pessoal, a corrupção prejudica a sociedade e causa danos em diversas esferas, como a política, econômicas e sociais. Com isso, pretendemos auxiliar você a compreender melhor o tema e as ações que devem ser tomadas para evitar práticas indesejáveis.

- Conheça a Política Anticorrupção e atue em conformidade com ela.
- Avalie os riscos de contratações de terceiros, de ações e atividades que possam configurar violação à legislação aplicável.

Código	Página	
MCCI.01 – Rev03	19 / 20	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO IMPACTA

- Em caso de dúvidas, consulte a Política, os departamentos Jurídico e de RH e/ou a Linha Direta antes de tomar qualquer decisão.
- Você deve, ainda, incentivar seus colegas a consultarem e aplicarem a Política, atuar com “Senso de Dono” e não expor a sua pessoa nem a Impacta S/A. a riscos.

5. INSTRUÇÃO ESPECIAL

Não se aplica.

6. RETENÇÃO DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

IDENTIFICAÇÃO		ARMAZENAMENTO	PROTEÇÃO	RECUPERAÇÃO	RETENÇÃO	DISPOSIÇÃO
CÓDIGO	TÍTULO		LOCAL DE ARQUIVO			
MCCI.01 – F1	Termo de Nomeação do Comitê	Garantia da Qualidade	Pasta / Eletrônico	Por Data	02 Anos	Arquivo Morto
MCCI.01 – F2	Ata de Reunião	Recursos Humanos	Pasta	Por Data	02 Anos	Arquivo Morto
MCCI.01 – F3	Termo de Ciência do Fornecedor	Garantia da Qualidade	Eletrônico	Por Data	02 Anos	Arquivo Morto

7. HISTÓRICO DE REVISÃO

REVISÃO	DATA DE EMISSÃO	MOTIVO DA REVISÃO
00	25/01/2019	Emissão Inicial
01	10/06/2019	Alteração dos itens 01 e 02, Inclusão: Trabalho Prisional, Salários e Benefícios
02	15/07/2021	Alterado o item de Segurança da Informação, onde o texto foi adequado para atender a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados.
02	17/08/2023	Atualização periódica do documento.



02	23/02/2024	Somente alterado o logotipo da Impacta
03	14/11/2024	Incluído no item de Segurança da Informação, informações referentes ao Privacy By Design.

8. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO

ELABORADO POR: FÁBIO BRUNELI	REVISADO POR: ALAN ALMEIDA	APROVADO POR: SÉRGIO ROLÃO
GERENTE DE RH	GERENTE DA QUALIDADE	DIRETOR GERENTE