



## **Código de conduta**

*Respeito e ética: baseando  
nossas ações*



O propósito deste código é esclarecer, orientar e propiciar a compreensão clara sobre os comportamentos e condutas considerados adequados no desempenho das atividades profissionais na IBRAC. É dirigido aos nossos colaboradores e das empresas coligadas para que compartilhem do nosso jeito de ser e se comprometam com os padrões de ética e conduta adotados.

#### **Diretoria**









**Padrões de conduta**

1. Conduta do colaborador.....Pág 5  
1.5 O que esperamos dos gestores.....Pág 5/6  
2. Conflito de interesses.....Pág 6  
3. Relações do Trabalho, diversidade e assédio.....Pág 7  
4. Relacionamento Afetivo.....Pág 7/8  
5. Padrões de Conduta com Fornecedores.....Pág 8  
6. Padrões de Conduta com Clientes.....Pág 9  
7. Padrões de Conduta com Concorrentes.....Pág 9  
8. Padrões de Conduta com a imprensa.....Pág 9/10  
9. Padrões de Conduta com Terceiros (prestadores de serviço).....Pág 9  
10. Rescisão do contrato de trabalho.....Pág 10

**Padrões de conduta**

11. Saúde e segurança no trabalho.....Pág 10/11

**Padrões de conduta**

12. Código de vestimenta.....Pág 11/12

**Sustentabilidade/Social**

13. Ecoponto/Projeto Flecha.....Pág 13

**Conduta TI**

14. Cessão de direito de imagem.....Pág 14  
15. Integridade e sigilo.....Pág 14/15  
16. Segurança da internet.....Pág 15  
17. Usuário de notebook (obrigações e responsabilidade).....Pág 15  
18. Senhas particulares.....Pág 16  
19. Meios eletrônicos (e-mail e responsabilidade).....Pág 16

**Outras informações**

20. Confidencialidade de informações pessoais.....Pág 17  
21. Canais de comunicação para dúvidas de denúncia.....Pág 17

**Termos de compromisso**

22. Termos de compromisso e ciência do código de conduta .....Pág 18

### 1. Conduta do colaborador

A IBRAC espera que seus colaboradores desempenhem com excelência e dentro das normas determinadas, mantendo o respeito e a educação com todos os colegas de trabalho, clientes e fornecedores.

Não será permitido nas dependências da IBRAC ou de seus clientes:

- Comercialização de qualquer produto ou serviço;
- Consumo de bebidas alcoólicas e drogas, bem como o exercício das atividades sob efeito de tais produtos.
- Acesso a redes sociais, sites e aplicativos que não tenham relação direta com o trabalho.
- Uso de aparelho celular em excesso para fins pessoais durante o horário de trabalho.
- Uso de veículo da empresa para fins pessoais e/ou sem autorização prévia da gerência responsável.

Recomenda-se ao colaborador evitar o uso de crachá e uniforme corporativo fora do ambiente de

trabalho, para que a imagem da IBRAC seja preservada.

O colaborador não deve divulgar qualquer informação da IBRAC para não colaboradores, exceto as informações que sejam públicas.

Espera-se que todos os colaboradores tenham consciência da importância da sua imagem e do seu comportamento no ambiente de trabalho.

### 1.5 O que esperamos dos líderes.

A IBRAC apoia e compartilha de uma liderança justa baseada em nossos valores éticos e morais. Criando um ambiente propício à conduta correta. Nossos líderes deverão ser exemplos de observação e aplicação das normas e orientações;

- Agir corretamente em todas as negociações e interações com clientes, fornecedores, concorrentes, parceiros e colaboradores.
- Comprometer-se apenas com solicitações que possam ser atendidas e fazer o máximo esforço para entregar no prazo e com qualidade.

### 2. Conflito de interesses

● Incentivar os colaboradores a apresentar dúvidas e buscar informações, sempre que necessário;

● Manter um clima positivo e harmonioso, reforçando os pontos fortes das pessoas e da organização. Fazer críticas construtivas que sirvam para a melhoria no desempenho do trabalho;

● Deter disseminação de informações infundadas, fofocas ou boatos;

● Relatar problemas ou situações que possam colocar em risco a empresa, os colaboradores e os clientes da IBRAC;

● Ser responsável, ágil e eficaz nas atividades e responsabilidades de gestão.

● Dar feedback aos colaboradores usando o modelo adotado pelo setor de Gente e gestão, ou quando necessário, para alinhar expectativas, engajar pessoas e melhorar o desempenho da equipe.

Não é tolerável qualquer tipo de negociação com terceiro seja influenciado pelo recebimento ou promessa de qualquer tipo de vantagem pessoal, assim como o oferecimento de valores para obtenção ou retenção de negócios.

Não é tolerável utilizar o nome da companhia para obtenção de qualquer vantagem pessoal.

Não é tolerável a influência junto à área de Recursos Humanos para contratação de parentesco ou amizade, em qualquer nível, mantendo o cumprimento de todas as normas de recrutamento e seleção.

Não é tolerável a realização de qualquer trabalho externo a concorrentes, fornecedores ou clientes e a transferência de conhecimentos e métodos utilizados a terceiros.

É dever de todo colaborador informar sobre a participação em outras empresas ou negócios.

## PADRÕES DE CONDUTA

### 3. Relações do Trabalho, diversidade e assédio.

#### Trabalho Infantil

A IBRAC não pratica, concorda ou estimula o trabalho realizado por crianças e adolescentes abaixo da idade mínima de admissão ao emprego estabelecida no Brasil e não trabalha com fornecedores que mantenham tal prática.

#### Assédio Moral, Sexual e prática de discriminação

A IBRAC proíbe toda conduta abusiva, como gestos, palavras e atitudes, que possam atingir a dignidade ou integridade psíquica, ou física dos colaboradores durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

Não discriminamos e não permitimos qualquer tipo de desrespeito relacionado a raça, idade, religião, classe social, orientação sexual, opção política e portadores de necessidades especiais.

### 4. Relacionamento Afetivo

A IBRAC respeita a vida particular dos seus Colaboradores e acredita que o relacionamento afetivo não pode interferir ou influenciar a postura dos nossos profissionais

Deste modo, o relacionamento entre colaboradores é aceito desde que não haja relação de subordinação entre eles ou que trabalhem na mesma área, mantendo a postura e respeito essenciais no ambiente de trabalho.

Em caso de conflito a regra, deverá ser comunicado ao setor de recursos humanos da IBRAC.

Porém, casos de Colaboradores em cargos de gerência ou acima, ou em situações que gerem risco (exemplo: pagamentos, aprovações e contratações), deverão ser comunicados para que a companhia tome ciência e adote as medidas necessárias.

## PADRÕES DE CONDUTA

### 4.5 Política de Contratação de Familiares

Na nossa empresa, acreditamos firmemente na meritocracia e na transparência. Visando evitar qualquer conflito de interesses e manter um ambiente de trabalho justo e equitativo, é estritamente proibido contratar familiares de funcionários para qualquer posição dentro da organização.

Contratar familiares pode trazer situações desfavoráveis. Isso afeta o ambiente de trabalho, prejudica as relações profissionais e a igualdade de oportunidades para outros candidatos qualificados.

Agradecemos a compreensão e a conformidade de todos os funcionários em relação a esta escolha.

Ao barrar a contratação de familiares, buscamos evitar a percepção de favorecimentos, prejudicando a cultura de mérito que tanto valorizamos. A igualdade de oportunidades e a justiça são fundamentais para um ambiente de trabalho saudável e próspero.

### 5. Padrões de Conduta com Fornecedores

As práticas da IBRAC com seus fornecedores são legítimas, comerciais, legais e tratadas com respeito e honestidade em todos os campos da relação do negócio. Os relacionamentos comerciais devem ser estabelecidos com empresas que respeitem a legislação trabalhista e ambiental.

A relação da IBRAC com seus fornecedores exige transparência em todas as transações comerciais. A seleção e o desenvolvimento de fornecedores serão pautados em fatores técnicos, custo e qualidade.

O recebimento de quaisquer valores, presentes e privilégios nas compras de materiais/outros e serviços cria conflitos de interesses e não será tolerado, salvo no caso de brindes institucionais com valores abaixo de US\$100. Viagens cortesias e brindes cedidos por fornecedores, quando de interesse da IBRAC, podem ser aceitos mediante prévia aprovação da diretoria geral, com comunicação formal.

## PADRÕES DE CONDUTA

### 6. Padrões de Conduta com Clientes.

A IBRAC está comprometida continuamente em satisfazer e antecipar as necessidades de seus clientes, superando expectativas e proporcionando uma excelente experiência em termos de qualidade, agilidade e confiabilidade.

A relação com os clientes deve ser pautada pelas boas práticas comerciais, atitudes éticas e zelo nas informações.

Os clientes devem obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma clara, objetiva e no prazo esperado.

Devemos seguir as orientações dos clientes quanto aos procedimentos dentro de suas unidades e não assumir compromissos que estejam fora da alçada de decisão ou dentro da competência da IBRAC.

Todas as informações de clientes que o colaborador tiver acesso devem ser utilizadas somente na realização do trabalho, ficando assim proibida a exposição de dados administrativos, organizacionais ou técnicos, bem como

mantê-los em computadores pessoais ou dispositivos (ex. nuvem pessoal Pen Drive).



### 7. Padrões de Conduta com Concorrentes

Acreditamos em uma concorrência leal e mantemos uma relação profissional e de respeito com nossos concorrentes. Todo e qualquer pedido de informação/solicitação por parte dos concorrentes, somente poderá ser atendido após aprovação da diretoria geral.

### 8. Padrões de Conduta com a imprensa

Para evitar a divulgação de informações indevidas ou incorretas, apenas a assessoria de imprensa ou a diretoria estão previamente autorizados a falar em nome da IBRAC.

Na hipótese de algum colaborador conceder entrevistas, publicar artigos ou utilizar qualquer forma de manifestação pública, mesmo que previamente autorizados, o profissional deve restringir seus

## PADRÕES DE CONDUTA

comentários a aspectos técnicos, de forma precisa e direta, evitando o uso de juízo de valor, como também respeitar a confidencialidade de informações da companhia, seus clientes e fornecedores.

### 9. Padrões de Conduta com Terceiros (prestadores de serviço)

Tratar os colaboradores terceirizados com respeito e cortesia, com base nos mesmos princípios éticos aplicados a nós mesmos. Difundir e estimular o cumprimento deste Código de Conduta entre os terceiros para que esses sigam o mesmo padrão de relacionamento e postura que adotamos.

### 10. Rescisão do contrato de trabalho

Na rescisão do contrato de trabalho o colaborador deve devolver, imediatamente, todos os itens fornecidos pela empresa, tais como crachá de identificação e acesso, uniformes, celulares, notebooks, ferramentas e qualquer outro material corporativo que esteja em seu poder. Caso algum item não seja devolvido ou esteja danificado no ato da devolução, o valor referência será descontado na rescisão.

## SAÚDE E SEGURANÇA

### 11. Saúde e Segurança no Trabalho

A IBRAC valoriza a preservação da integridade física de seus colaboradores e orienta:

Nas localidades onde é exigido o uso de EPI (equipamento de proteção individual), o cumprimento deve ser feito respeitando as regras aplicadas e comunicando imediatamente o RH em caso de necessidade de compra ou substituição dos itens.

Os EPI's devem ser utilizados apenas em horário de trabalho e para a finalidade a que se destinam.

Os colaboradores são responsáveis por manter os EPI's limpos e conservados. Respeitar regras, sinalizações e orientações nas dependências da IBRAC.

Espera-se que todos os colaboradores tenham consciência da importância do cumprimento das normas de segurança no ambiente de trabalho.



## 12. Código de vestimenta

Manter-se vestido adequadamente valoriza sua postura profissional e reforça a imagem da empresa. É claro que gostos pessoais devem ser levados em conta, mas é importante encontrar o equilíbrio entre a identidade de cada um e o local de trabalho.

Os colaboradores devem utilizar uniforme diariamente e manter o crachá visível. Com exceção para as sextas-feiras nos setores administrativos.

Jamais utilizar roupas transparentes, rasgadas, curtas, roupas esportivas, leggings, peças apertadas ou de cintura muito baixa e chinelos.

## Guia de Visual Corporativo





### 13. Eco Ponto

O ecoponto é um espaço destinado ao descarte adequado de resíduos, como papel, vidro, plástico e metal.

Sua importância está em promover a separação correta desses materiais, facilitando a reciclagem e evitando a contaminação do solo e da água.

Além disso, o ecoponto contribui para a redução da quantidade de resíduos enviados aos aterros sanitários, proporcionando um uso mais consciente dos recursos naturais e preservando o meio ambiente.



### 13.5 Projeto Flecha

O projeto Flecha visa apresentar aos aprendizes os diferentes setores de uma organização e enfatizar a importância de cada departamento para o alcance da visão da empresa na totalidade.

Através dessa iniciativa, os participantes terão a oportunidade de conhecer de perto o funcionamento de áreas como marketing, produção, recursos humanos e financeiro, entre outros.

Ao compreender como cada segmento contribui para o sucesso da empresa, os aprendizes perceberão como suas atividades individuais se ligam ao propósito maior da organização.

Iniciativa com parceria Nube e Senai.

### 14. Cessão de Direito de Imagem.



Nossos colaboradores autorizam, por meio deste termo, a registrar em vídeo e fotografia, veicular imagem, bem como depoimentos, em qualquer meio de comunicação da IBRAC para fins de divulgação e publicidade, em caráter definitivo e sem quaisquer ônus. Fica ainda autorizada, de livre e espontânea vontade, para os mesmos fins, a cessão de direitos a veiculação, não recebendo para tanto qualquer tipo de remuneração.

### 15. integridade e sigilo.

Nossos colaboradores devem ter ciência de que constitui crime de concorrência desleal a divulgação ou utilização desautorizadas de informações e/ou segredos de negócios, relativos à estrutura empresarial e à tecnologia da

empresa, sendo a infidelidade delituosa durante ou após a vigência do contrato de trabalho, sujeitando-se às penas de detenção e multa.

Caso haja necessidade funcional de informar assuntos confidenciais relacionados à sua função a outros funcionários, esta informação não poderá ultrapassar o estritamente necessário para execução da tarefa a estes destinada.

Os colaboradores devem se comprometer em manter o mais absoluto e irrestrito sigilo, especialmente quando se tratar de assuntos relativos a planejamento, projetos em todas as áreas, ou referente ao pessoal, bem como outros assuntos caracterizados como confidenciais.

Qualquer desobediência ao acima estipulado representa infração não só das normas da empresa, como também do artigo 482, CLT (Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador. Letra "g": violação de segredo da empresa); que rege as violações de segredos da empresa, podendo até

incorrer ato ilícito, tudo nos precisos termos da legislação vigente.

Fica explícito que essas proibições perdurarão mesmo após haver encerrado as relações empregatícias do colaborador com a empresa.

### 16. Segurança na Internet.

É obrigatório o cumprimento da Política da Segurança da Informação da IBRAC.

Toda informação gerada adquirida, ou fornecida pela IBRAC, independentemente da forma de apresentação ou armazenamento, é um importante ativo da empresa e deve ser adequadamente protegida. As informações devem ser utilizadas exclusivamente para os fins relacionados aos interesses da IBRAC, sendo facultado à empresa monitorar, a qualquer momento, o tráfego e armazenamento de dados, sem prévia notificação aos colaboradores.

### 17. Usuários de Notebook (Obrigações e Responsabilidades)

O Notebook é fornecido pela empresa com sistema operacional e softwares devidamente configurados e legalizados em condições de uso imediato. O colaborador é responsável por zelar pelo equipamento, por todo o tempo que durar o empréstimo, devendo utilizá-los de acordo conforme as boas práticas, não podendo realizar quaisquer alterações na configuração do hardware, nos softwares existentes no equipamento. O usuário não poderá sob qualquer hipótese, abrir o chassi do equipamento, violar direitos autorais, praticando cópias, downloads ou quaisquer outras formas de pirataria.

#### 17.5 Utilização de celulares nas dependências da IBRAC.

Proibido o uso de celulares nas dependências da empresa sem prévia cadastro do aparelho feitos pelos setores de Recursos Humanos ou T.I.

### 18. Senhas Particulares

\*\*\*\*\*

É proibido compartilhar as senhas de acesso à rede e aos sistemas internos com os colegas de trabalho e/ou terceiros, uma vez que a senha é pessoal e intransferível. Todas as atividades efetuadas são registradas e associadas à senha do usuário, de modo a responsabilizá-los no caso de irregularidades ocasionadas por uso indevido.

### 19. Meios Eletrônicos (e-mail e telefone)



Os computadores, telefones e outros dispositivos de comunicação eletrônica com acesso à internet e a e-mail são disponibilizados pela empresa para utilização no desenvolvimento das atividades exercidas pelo colaborador. O uso deve ser feito de maneira ética e profissional.

É vetado qualquer tipo de comunicação que possa prejudicar a imagem da IBRAC, terceiros ou expor a empresa a ações de responsabilidade.

Não é permitido usar recursos da IBRAC para conduzir negócios estranhos à empresa, realizar atividades para fins de ganhos pessoais, propaganda pessoal, angariar ou promover causas religiosas, ou políticas; ou qualquer outra atividade que a empresa entenda que não esteja dentro dos interesses dela.

Fica proibido também o encaminhamento automático de e-mails a partir de e-mails da IBRAC para contas particulares. Respeitamos os limites permitidos pelas leis e regulamentos aplicáveis, a empresa pode monitorar e gravar o uso dos equipamentos e serviços prestados por seus colaboradores, sem que isso se configure invasão de privacidade.

A empresa mantém uma política de segurança da informação.

### 20. Confidencialidade de Informações pessoais



Cada divulgação de informações contidas ou firmadas contratualmente com a IBRAC, ou ainda relações de trabalho, tal como salários, resultados de ações ou qualquer outro dado cunho pessoal.

### 21. Canais de comunicação para dúvidas e denúncias.

A IBRAC possui um canal para esclarecimento de dúvidas e registro de denúncias onde garantimos confidencialidade.



### 22. Termo de Compromisso e Ciência do Código de Conduta IBRAC

Os colaboradores deverão assinar o Termo de Compromisso e Ciência. Por meio deste instrumento, afirmam ter lido, concordando e comprometem-se zelar pela aplicação das normas e dos princípios contidos no Código de Conduta da IBRAC.

O colaborador deve também declarar no Termo de Compromisso e ciência eventuais situações de conflito de interesse ou que possam enquadrar-se dentre as relacionadas no Código de Conduta, inclusive sua eventual participação em outras empresas ou sociedades.

O descumprimento destas regras acarretará advertência e justa causa em caso de repetição.

O termo deve ser atualizado sempre que houver novas situações ou quando o colaborador possa ter conhecimento de tais situações.

**Nome:**

**Assinatura**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_