

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE

Rev. 04



“Caro(a) colaborador(a),

O Código de Ética, Conduta e Compliance do GRUPO INTELLI reflete o compromisso em atingir os objetivos empresariais com responsabilidade social, valorizando o relacionamento com os colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros de forma transparente, com respeito mútuo, preocupação com o meio ambiente e contribuindo para o desenvolvimento da comunidade a qual estamos inseridos.

O GRUPO INTELLI valoriza a ética e é por isso que sua prática é nosso compromisso, para que esteja presente em todas as empresas do GRUPO, através das atitudes de todos os colaboradores.

O Código de Ética, Conduta e Compliance está baseado nos valores empresariais do GRUPO INTELLI, sendo dever de todos os integrantes da empresa cumprir as disposições desse Código bem como divulgar e assegurar o cumprimento em suas respectivas áreas de trabalho.

Além da forma impressa, este material poderá ser acessado em nosso website www.intelli.com.br

Contamos com seu apoio para leitura, compreensão e cumprimento deste material como uma referência valiosa no seu dia a dia.



Chiara Degiovanni Spedicato Ventre
Diretora de Recursos Humanos

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE

LEIA, PRATIQUE, CONSULTE.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF _____

residente na cidade de _____, estado _____,

declaro ter ciência do Código de Ética, Conduta e Compliance do GRUPO INTELLI e me comprometo a cumprir todas as regras e procedimentos nele descrito.

Declaro que denunciarei à Equipe Compliance do GRUPO INTELLI em caso de qualquer violação às normas legais e aos seus termos.

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

EMBRANCO

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE

LEIA, PRATIQUE, CONSULTE.

DECLARAÇÃO

(clientes, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços)

Declaro que obtive acesso ao Código de Código de Ética, Conduta e Compliance do GRUPO INTELLI , pelo que me comprometo, em caráter irrevogável e irretroatável, a cumprir e observar rigorosamente com todos os seus termo e condições, denunciando a Equipe Compliance do GRUPO INTELLI em caso de qualquer violação às normas legais e aos seus termos.

Local _____ Data: ____/____/____

Razão Social: _____

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

EMBRANCO

ÍNDICE

1. O CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE.....	3
2. PRINCÍPIOS ÉTICOS DO GRUPO INTELLI.....	3
2.1. O GRUPO INTELLI E SEUS COLABORADORES.....	3
2.2. O GRUPO INTELLI E SEUS CLIENTES.....	4
2.3. O GRUPO INTELLI E SEUS FORNECEDORES.....	4
2.4. O GRUPO INTELLI E SEUS CONCORRENTES.....	5
2.5. O GRUPO INTELLI E A COMUNIDADE.....	5
2.6. O GRUPO INTELLI E O MEIO AMBIENTE.....	5
3. REGRAS DE CONDUTA.....	6
3.1. CONDUTA ESPERADA DOS COLABORADORES.....	6
3.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS PELO GRUPO INTELLI.....	6
3.2.1. NO AMBIENTE DE TRABALHO:.....	6
3.2.2. CONFLITO DE INTERESSE:.....	7
3.2.3. PREJUÍZOS FINANCEIROS:.....	8
3.2.4. PROCESSOS DE ADMISSÃO, PROMOÇÃO E DESLIGAMENTO:.....	8
3.2.5. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS:.....	8
3.2.6. IMAGEM DO GRUPO INTELLI:.....	8
3.3. CANAIS DE ACESSO PARA CRÍTICAS, SUGESTÕES, DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES.....	9
4. REGULAMENTO INTERNO.....	10
4.1. ADMISSÕES DE COLABORADORES.....	10
4.2. SALÁRIO, PLR E EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS.....	10
4.3. HORÁRIOS.....	10
4.4. REGISTROS DE PONTO.....	11
4.5. AUSÊNCIAS.....	11
4.6. AUSÊNCIAS.....	11
4.7. SERVIÇO SOCIAL.....	12
4.8. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES.....	12
5. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.....	13
5.1. SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO.....	13
5.2. VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO.....	13
5.3. USO DE DROGAS E ÁLCOOL.....	14
5.4. ATESTADO MÉDICO.....	14
5.5. AUXÍLIO DOENÇA.....	14
5.6. ACIDENTE DE TRABALHO.....	14
5.7. DEFINIÇÕES.....	15
5.7.1. SEGURANÇA DO TRABALHO:.....	15
5.7.2. RESPONSABILIDADE:.....	15
5.7.3. PREVENÇÃO:.....	15
5.7.4. COMPROMETIMENTO:.....	15
5.7.5. CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES:.....	15
5.7.6. BRIGADA DE INCÊNDIO:.....	15
5.8. NR-06 EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.....	15
5.8.1. OBRIGAÇÕES DO COLABORADOR QUANTO AO EPI:.....	16

ÍNDICE

5.9. LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO.....	16
5.10. PENALIDADES.....	16
6. GESTÃO INTEGRADA, QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	17
6.1. POLÍTICA DE GESTÃO INTEGRADA.....	17
6.2. FUNDAMENTOS.....	17
6.3. MISSÃO.....	18
6.4. VISÃO.....	18
6.5. VALORES.....	18
6.6. CERTIFICADOS.....	18
6.7. PRODUTOS DE QUALIDADE.....	19
6.8. MEIO AMBIENTE.....	19
6.9. MINERAIS ORIUNDOS DE REGIÕES SEM CONFLITO.....	19
6.10. MINERAIS ORIUNDOS DE REGIÕES SEM CONFLITO.....	19
6.10.1. ABUSO DE PODER:.....	19
6.10.2. RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA:.....	20
6.10.3. RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA:.....	20
6.11. LOGÍSTICA REVERSA.....	20
6.12. ENERGIA E EMISSÕES ATMOSFÉRICAS.....	20
7. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD.....	21
8. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	23
9. PROGRAMA COMPLIANCE.....	24
9.1. CORTESIAS DE NEGÓCIO.....	24
9.2. COMBATE À CORRUPÇÃO.....	25
9.3. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO.....	26
9.4. POLÍTICA ANTIFRAUDE.....	26
9.5. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	27
9.5.1. VIOLAÇÕES:.....	27
9.5.2. PENALIDADES:.....	27
9.5.3. RECOMENDAÇÃO:.....	27
9.5.4. NA DÚVIDA, O QUE FAZER?.....	28

1. O CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E COMPLIANCE

O Código de ética, conduta e compliance é um conjunto de princípios éticos que representa o compromisso em defender aquilo que a empresa acredita baseado na missão, visão e valores, com o objetivo de alcançar uma convivência justa e harmoniosa entre o GRUPO INTELLI e os públicos aos quais mantém relação.

Seu conteúdo informa práticas, regras e procedimentos que a empresa acredita ser fundamental para atingir os objetivos almejados, tais como:

- Ajudar na solução de dilemas éticos que possam surgir, relacionados à maneira como as políticas empresariais serão interpretadas no dia a dia;
- Estabelecer limites da atuação do GRUPO INTELLI e de seus colaboradores;
- Guiar e orientar o pensamento do GRUPO INTELLI e de seus colaboradores na direção de uma conduta ética;
- Estabelecer condutas e comportamentos esperados e inaceitáveis pelo GRUPO INTELLI.

2. PRINCÍPIOS ÉTICOS DO GRUPO INTELLI

2.1. O GRUPO INTELLI E SEUS COLABORADORES

- Atenção devida aos colaboradores, com incentivo permanente ao desenvolvimento profissional;
- Confidencialidade nas informações pessoais e funcionais;
- Transparência, integridade, honestidade, bem-estar, diálogo, lealdade, cooperação e respeito mútuo;
- Incentivo à liberdade de opinião e expressão de ideias;
- Tratamento sem preconceitos e discriminações de qualquer natureza, seja por raça, gênero, orientação sexual, religião, origem regional, deficiência, classe social, idade ou aparência, com respeito à pluralidade e à diversidade;
- Incentivo à segurança no ambiente de trabalho, reconhecendo o direito do colaborador em renunciar à execução de qualquer atividade cujos riscos excedam aqueles inerentes à sua atividade e para os quais o colaborador esteja devidamente treinado e equipado;
- Ouve, avalia e acompanha postura, preocupações, sugestões e críticas de seus colaboradores para agregar novos aprendizados e tecnologias;

- Busca o desenvolvimento das competências profissionais de cada indivíduo através de sua política de capacitação e treinamento;
- Reconhece o Sindicato dos Metalúrgicos como representante legítimo dos colaboradores, buscando diálogo permanente para a continuidade de relações harmoniosas e produtivas.

2.2. O GRUPO INTELLI E SEUS CLIENTES

- Atendimento cordial e igualitário, sempre oferecendo informações claras e precisas, respeitando os padrões de qualidade e segurança legalmente definidos;
- Respeito aos contratos e compromissos de qualquer natureza;
- Orientações sobre o uso correto e seguro dos produtos;
- Confidencialidade acerca dos dados e informações dos clientes;
- Transparência, honestidade e integridade com todos os clientes e com os agentes da sociedade;
- Defesa do regime democrático e do livre direito de organização e associação, abstendo-se de qualquer posição político-partidária;
- Atender seus clientes com eficiência, respeito e cortesia;
- Fornecer informações cadastrais de seus clientes a terceiros somente quando de obrigação legal, devidamente autorizada ou mediante ordem judicial;
- Fornecer produtos de qualidade e apropriados a cada categoria de cliente;
- Utilizar material de comunicação adequado para tornar mais transparente o relacionamento e mais seguro o uso do produto;

2.3. O GRUPO INTELLI E SEUS FORNECEDORES

- Tratamento imparcial, sempre buscando qualidade e partilhando as inovações;
- Incentivo ao aprimoramento das condições de segurança e da qualificação profissional;
- Confidencialidade dos preços e demais informações relacionadas aos serviços contratados;
- Adoção de exigentes normas de qualidade, segurança e proteção ao meio ambiente como critério para a escolha de fornecedores;

- Estrito cumprimento dos compromissos firmados;
- Para manter uma boa relação com o GRUPO INTELLI, os fornecedores devem atender as seguintes normas: (I) obediência integral à toda legislação aplicável aos serviços/produtos contratados; (II) conservação do meio ambiente; (III) não exploração de mão de obra infantil ou escrava e respeito aos direitos humanos, (IV) prática anti-corrupção.

2.4. O GRUPO INTELLI E SEUS CONCORRENTES

- Concorrência leal como elemento básico em todas as operações;
- A empresa busca manter o relacionamento com seus concorrentes pautados no respeito, não admitindo a práticas desleais de comércio, fraudes em licitações e espionagem empresarial.

2.5. O GRUPO INTELLI E A COMUNIDADE

O GRUPO INTELLI busca desenvolver ações que envolvam a comunidade através:

- Projeto Socioambiental;
- Envolvimento com escolas através de projetos sociais;
- Campanhas sociais tais como: Agasalho, Doação de Sangue, Festa Caipira Solidária, Festa das Crianças, Festa de Natal;
- Programa Menor Aprendiz, em atenção as diretrizes legais. (Lei10.097/2000).
- Projeto Adolescente no Esporte;
- Apoio à Instituições da cidade, tais como: Asilo, Creches, APAE.

2.6. O GRUPO INTELLI E O MEIO AMBIENTE

- Preservação do meio ambiente, de forma a prevenir a poluição e promover melhoria contínua do desempenho ambiental em todas as atividades;
- Compromissos com o desenvolvimento sustentável, atuando como empresa responsável, otimizando o uso dos recursos naturais e limitando os impactos no meio ambiente, bem como o desenvolvimento de energias renováveis.

3. REGRAS DE CONDUTA

O GRUPO INTELLI considera como regra de conduta os padrões de comportamento que são esperados dos colaboradores no ambiente de trabalho.

3.1. CONDUTA ESPERADA DOS COLABORADORES

- Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com ética, honestidade, responsabilidade, atenção e competência, respeitando o sigilo profissional;
- Relacionar-se com os diversos públicos pautados no respeito, na civilidade, na solidariedade, na responsabilidade, na transparência e na tolerância;
- Zelar pela conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
- Informar ao departamento de Recursos Humanos sobre qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como: estado civil, militar, aumento ou redução de dependentes diretos, eventual mudança de residência, etc.

3.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS PELO GRUPO INTELLI

3.2.1. NO AMBIENTE DE TRABALHO:

- Discriminar e/ou assediar qualquer pessoa com relação à raça, credo, gênero, idade, orientação sexual, origem regional, aparência, nacionalidade, estado civil ou deficiência física;
- Utilizar os ativos do GRUPO INTELLI como veículos, equipamentos, bem como documentos internos, tempo de trabalho e utilização de uniformes para fins pessoais ou repassá-los a terceiros;
- Dar tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse ou sentimento pessoal;
- Deixar de zelar pela segurança no trabalho, não observando as normas legais, as regras internas aplicáveis e as melhores práticas de prevenção de acidentes;
- Divulgar a terceiros informações de propriedade do GRUPO INTELLI sem a devida autorização hierárquica;
- Usar bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências do GRUPO INTELLI, bem como portar armas de qualquer espécie;

- Ser conivente, por ação ou omissão, com atitudes de colaboradores ou terceiros que prejudiquem a segurança e a lisura das atividades empresariais do GRUPO INTELLI;
- Utilizar de forma equivocada os recursos de tecnologia e informação disponibilizados, infringindo as normas de segurança da informação e ocasionando danos ao GRUPO INTELLI;
- O uso de mão-de-obra infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo em suas relações trabalhistas e em sua cadeia produtiva;
- O uso ou divulgação de imagens que coloquem qualquer indivíduo em situação constrangedora, preconceituosa, desrespeitosa ou de risco.

3.2.2. CONFLITO DE INTERESSE:

- Usar o nome ou imagem do GRUPO INTELLI para auferir, indevidamente, benefícios pessoais ou para terceiros (parentes, fornecedores, clientes, etc.);
- Usar do cargo ou de informações privilegiadas de qualquer natureza em benefício próprio ou de terceiros;
- Manter com fornecedor, prestador de serviços, empresa concorrente ou cliente, qualquer relacionamento profissional ou comercial além daquele resultante da execução das suas atividades pelo GRUPO INTELLI;
- Exercer no ambiente interno do GRUPO INTELLI qualquer outra atividade ou negócio;
- Envolver-se em qualquer transação ou negócio em que o GRUPO INTELLI faça parte visando benefício próprio;
- Obter vantagens, privilégios e favores particulares, internamente ou externamente, decorrentes de sua função ou posição no GRUPO INTELLI;
- Oferecer diretamente ou indiretamente, vantagens, privilégios, presentes e/ou favores, que possam influenciar qualquer tipo de decisão;
- Receber de clientes ou fornecedores presentes, dinheiro ou quaisquer recompensas, tanto em benefício próprio quanto de familiares, seja ele profissional ou pessoal.

3.2.3. PREJUÍZOS FINANCEIROS:

- Participar diretamente ou indiretamente de qualquer investimento que possa ser prejudicial ao GRUPO INTELLI, utilizando-se de informação confidencial ou privilegiada;
- Disseminar informações de previsões de resultados, sem autorização prévia do diretor a quem o colaborador esteja vinculado, que possam ocasionar flutuações nos valores negociados pelo GRUPO INTELLI.

3.2.4. PROCESSOS DE ADMISSÃO, PROMOÇÃO E DESLIGAMENTO:

- Interferir nos processos de admissão, promoção e desligamento de colaboradores, exceto quando fizer parte de suas atribuições profissionais;
- Demitir colaborador sem respeitar as políticas e as normativas de Recursos Humanos do GRUPO INTELLI;
- Contratar ou promover colaboradores sem atenção aos requisitos do cargo.

3.2.5. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS:

- Divulgar as invenções, inovações, segredos de negócio e bens que constituem patrimônio do GRUPO INTELLI e/ou que estejam protegidos por cláusula de sigilo e confidencialidade;
- Divulgar qualquer informação relativa a fornecedores, colaboradores ou clientes, bem como outras informações estratégicas ou confidenciais do GRUPO INTELLI;
- Violar e-mails e conversas telefônicas.

3.2.6. IMAGEM DO GRUPO INTELLI:

- Usar a marca do GRUPO INTELLI sem autorização ou fora dos padrões estabelecidos;
- Expressar opinião em nome do GRUPO INTELLI sem poderes de representação em qualquer circunstância.

3.3. CANAIS DE ACESSO PARA CRÍTICAS, SUGESTÕES, DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

Em caso de dúvida, consultas, denúncias e demais comunicações, o colaborador, fornecedor, parceiro deve procurar a Equipe Compliance por algum dos canais de comunicação a seguir:

- E-mail: compliance@intelli.com.br
- Telefone: 16 3820-1500 (Ramal: 1643)
- Endereço de Correspondência: Avenida Marginal, n.680 Centro CEP 14620-000 Orlandia-SP aos cuidados da Equipe de Compliance do GRUPO INTELLI.
- Contato pessoal com membros da equipe compliance;
- Caixa de “Fale Conosco” disponível nas portarias.
- Denúncia/Contato via site: <http://www.intelli.com.br/contato>

De modo a garantir a privacidade dos colaboradores, as denúncias realizadas por meio dos canais acima poderão ser feitas de modo anônimo ou identificado e culminarão na posterior verificação da veracidade das informações por parte da Equipe Compliance.

As denúncias serão analisadas pela Equipe Compliance, sendo desejável que informe além do que o denunciante julgar conveniente, a data e local dos fatos, nome dos denunciados ou, ao menos, apelido e descrição da ilegalidade supostamente praticada.

Todas as denúncias serão avaliadas pelo Comitê de Compliance com confidencialidade, imparcialidade, objetividade, integridade e celeridade. Em se tratando de denúncia anônima, o denunciante poderá indicar e-mail e/ou telefone que a Equipe Compliance possa enviar uma resposta ao final da apuração.

O GRUPO INTELLI reforça que providenciará todos os instrumentos necessários para a plena segurança do denunciante identificado contra qualquer tipo de retaliação. Caso o denunciante verifique condutas que possam ser caracterizadas como represália, a ocorrência deverá ser reportada a Equipe Compliance.

4. REGULAMENTO INTERNO

O presente regulamento faz parte integrante do contrato individual de trabalho. As normas e preceitos nele contidos aplicam-se a todos os colaboradores, complementando os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Sua obrigatoriedade permanecerá vigente enquanto durar o contrato de trabalho, sendo assim, o colaborador que assinar o seu termo de ciência, não poderá alegar seu desconhecimento.

4.1. ADMISSÕES DE COLABORADORES

- Todo colaborador admitido será submetido a um período de experiência de 45 dias, podendo ser prorrogado por mais 45 dias. Dentro do citado período o colaborador será avaliado por seu responsável hierárquico;
- Decorrido o prazo de experiência, se a empresa almejar pela continuidade do colaborador, seu contrato passa a ser por tempo indeterminado;
- Após o período de experiência, o colaborador terá direito aos benefícios concedidos pela empresa e deverá entrar em contato com o departamento de Recursos Humanos para solicitação dos mesmos.

4.2. SALÁRIO, PLR E EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS

- Salário: A empresa adota o regime “Mensalista” com data de pagamento até o 5º dia útil de cada mês;
- PLR (Participação nos Lucros e Resultados): é concedida em duas parcelas anuais com valores acordados previamente com o sindicato vigente;
- Empréstimos Consignados: Os colaboradores terão direito ao empréstimo consignado através do banco conveniado após 01 ano de sua admissão, limitado ao valor de 30% do salário de registro, mediante análise e aprovação.

4.3. HORÁRIOS

- O horário de trabalho deverá ser cumprido conforme acordado no ato da admissão, qualquer necessidade de alteração será comunicado antecipadamente mediante acordo entre as partes.

4.4. REGISTROS DE PONTO

- A todo colaborador será fornecido um cartão nominal e intransferível, que deverá ser utilizado diariamente no sistema de marcação de ponto, instalado próximo ao posto de trabalho;
- Eventuais problemas durante a marcação (ex: falha no relógio, não marcação do ponto, etc.) comunicar imediatamente ao supervisor do setor, o qual entrará em contato com o departamento de Recursos Humanos;
- Em caso de ausência do cartão de ponto, comunicar ao porteiro da unidade para tomar as devidas providências;
- Saídas particulares antecipadas, deverão ser autorizadas pelo supervisor do setor e deverá ser registrado o ponto na saída e retorno ao trabalho.

4.5. AUSÊNCIAS

- Faltas Injustificadas (não abonadas):
 - Resultará em desconto integral de 02(dois) dias (Dia da Falta + DSR (Descanso Semanal Remunerado). Semanas com feriados, resultarão em 03(três) dias de desconto (Dia da Falta + DSR + Feriado).
- Faltas justificadas:
 - Serão aceitos Atestados Médicos; Certidão de Nascimento; Certidão de Óbito; Certidão de Casamento; Convocação Judicial; Acompanhamento de Internação de esposa e filhos; mediante apresentação do documento comprobatório.
- OBSERVAÇÕES:
 - Atestados Odontológicos serão aceitos como justificativa de ausência, porém não abonados, apenas em casos cirúrgicos;
 - Sessões de Fisioterapia, somente serão aceitas como justificativa, juntamente com um pedido de um médico Ortopedista.

4.6. AUSÊNCIAS

- PLANO DE SAÚDE;
- SEGURO DE VIDA;
- CARTÃO CONVENIO;
- PLANO ODONTOLÓGICO;
- FARMÁCIAS;
- CLUBE RECREATIVO;
- Os limites de compras, valor de parcelas e mensalidades serão informados pelo departamento de Recursos Humanos;

- TRANSPORTE – Os colaboradores têm direito ao uso do transporte oferecido para o deslocamento casa/empresa e empresa/casa, conforme os trajetos disponibilizados nas portarias das unidades.

4.7. SERVIÇO SOCIAL

O Serviço Social junto ao Departamento de Recursos Humanos do GRUPO INTELLI tem como objetivo a promoção de assistência social através do desenvolvimento de projetos que visam proporcionar melhor qualidade de vida aos seus colaboradores. A atuação da área junto às questões sociais que envolvem os colaboradores é desenvolvida de forma a proporcionar condições e instrumentos para a superação de dificuldades que interfiram no desempenho profissional e pessoal. Sendo assim, esse trabalho desenvolvido no GRUPO INTELLI busca:

- Servir como um canal de comunicação entre os colaboradores e o GRUPO INTELLI;
- Desenvolver programas e projetos de caráter preventivo e educativo que visam uma melhor qualidade de vida aos colaboradores atendendo-os em suas dificuldades de ordem profissional e pessoal, tais como: problemas de saúde, questões familiares, situações socioeconômicas, entre outras que afetam seu bem estar e interferem nas relações sociais e no desempenho das atividades profissionais.

O Serviço Social realiza visitas domiciliares e atendimentos aos colaboradores do GRUPO INTELLI, quer sejam através de demanda espontânea, encaminhamento de chefias ou de outros setores. A partir desse procedimento o colaborador poderá ser encaminhado para órgãos externos ou ainda, para atendimento social específico mediante avaliação socioeconômica.

4.8. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

- Todo colaborador da área de produção terá seu armário com cadeado para guardar seus pertences. Serão de sua responsabilidade a conservação, limpeza e a adequada utilização do mesmo;
- A empresa fornece equipamentos de proteção individual (EPI) conforme necessidade do setor. Seu uso é obrigatório na forma da Lei e também deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança e higiene de trabalho, conforme exigências da empresa;
- Não será admitido o uso de aparelho celular (particular) no local e horário do trabalho. Isso poderá acarretar advertências verbais, por escrito e até suspensão. Se for de extrema necessidade, comunique o supervisor do setor;
- Para o esclarecimento dos casos excepcionais e de quaisquer dúvidas, o colaborador deverá se dirigir inicialmente ao supervisor do setor que poderá consultar o departamento de Recursos Humanos, caso julgue necessário.

- Em caso de informações ou dúvidas sobre o regimento interno, o interessado poderá entrar em contato através do e-mail rh@intelli.com.br ou pelo site www.grupointelli.com.br/contato.

5. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

5.1. SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO

Todos tem o direito de trabalhar em um ambiente seguro, sendo responsabilidade de cada colaborador realizar sua função garantindo sua segurança e de observar e relatar imediatamente quaisquer ações e/ou condições inseguras.

Qualquer identificação de trabalho que pareça estar inseguro ou que haja dúvidas de como executar, é preciso comunicar o supervisor imediato ou o responsável do setor.

5.2. VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO

É expressamente proibido quaisquer atos ou ameaças de violência por parte de algum colaborador ou parceiro de negócios no local de trabalho a qualquer momento, seja ela física ou psicológica.

Qualquer situação de violência, seja ela vivenciada ou presenciada pelo colaborador no local de trabalho deve ser informado imediatamente ao departamento de Recursos Humanos.

O GRUPO INTELLI proíbe a utilização de armas de fogo de qualquer tipo, na propriedade da empresa ou nos veículos da mesma.

5.3. USO DE DROGAS E ÁLCOOL

Não é permitido e não será tolerado a utilização de álcool, drogas e de medicamentos prescritos usados indevidamente no local de trabalho ou em qualquer atividade de negócio em nome da empresa.

No entanto, há uma exceção limitada para o uso responsável de álcool em jantares de negócios ou eventos autorizados pela empresa, desde que todas as leis aplicáveis sejam seguidas.

5.4. ATESTADO MÉDICO

- Os atestados médicos serão aceitos quando:
 - a) Fornecidos pelo médico do convênio;
 - b) Fornecidos pelo médico do INSS;
 - c) Fornecidos pelo médico do sindicato;
 - d) Fornecidos pelo médico particular.
- Os colaboradores deverão apresentar os atestados médicos à Enfermaria da empresa em até 24 horas da data de emissão. Na impossibilidade de o colaborador trazer o atestado, este deverá ser trazido por outra pessoa.

5.5. AUXÍLIO DOENÇA

- Atestados com até 15 dias deverão ser apresentados junto a Enfermaria;
- Atestados para afastamentos acima de 15 dias deverão ser informados a Enfermaria onde será realizado o encaminhamento junto ao INSS para requerimento do benefício. Após a perícia do INSS, informar e entregar cópia da decisão à Enfermaria no prazo de 30 dias.

5.6. ACIDENTE DE TRABALHO

- No caso de acidente ou mesmo simples ferimento em função do trabalho, o próprio colaborador ou companheiro de equipe deverá comunicar a ocorrência de imediato a Enfermaria, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Caso ocorra no trajeto, enviar boletim de ocorrência para a Enfermaria, para análise e emissão CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho) caso necessário, em um prazo de 24 horas. Será de responsabilidade da empresa o pagamento referente aos 15 primeiros dias de afastamento, sendo que a partir do 16º dia o colaborador receberá auxílio-acidente que será pago pelo INSS.

5.7. DEFINIÇÕES

5.7.1. SEGURANÇA DO TRABALHO:

- Segurança do trabalho é o conjunto de medidas que são adotadas visando minimizar os acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, bem como proteger a integridade do colaborador e sua capacidade de trabalho.

5.7.2. RESPONSABILIDADE:

- Cada colaborador dentro de seu campo de atividade é responsável direto pela sua segurança e a de seus colegas de trabalho.

5.7.3. PREVENÇÃO:

- Todos os acidentes podem e devem ser evitados. Para tanto é fundamental a motivação de todos os colaboradores em preveni-los.

5.7.4. COMPROMETIMENTO:

- O colaborador se compromete a seguir a legislação vigente, normas e regulamentos de segurança interna de nossa empresa.

5.7.5. CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES:

- É uma comissão composta por colaboradores da empresa, que atuam como órgão colaborador, nas atividades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, através de verificações de segurança.

5.7.6. BRIGADA DE INCÊNDIO:

São grupos de pessoas previamente treinadas, organizadas e capacitadas dentro da empresa para realizar atendimento em situações de emergência. Em geral estão treinadas para atuar na prevenção e combate de incêndios, prestação de primeiros socorros e evacuação de ambientes.

5.8. NR-06 EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

É todo meio ou dispositivo de uso individual, destinado a proteger a saúde e a integridade física do colaborador. Quando não for possível eliminar o risco, ou neutralizá-lo através de medidas de proteção coletiva, implanta-se o Equipamento de Proteção Individual - EPI.

5.8.1. OBRIGAÇÕES DO COLABORADOR QUANTO AO EPI:

- Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- Comunicar ao colaborador qualquer alteração que o torne impróprio para uso;
- Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- Em caso de descumprimento das normas quanto ao uso de EPI, o colaborador está sujeito a penalidades trabalhistas, podendo até ser demitido por justa causa.

5.9. LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO

- Manter o local de trabalho sempre limpo e organizado;
- As máquinas e equipamentos limpos;
- As estações de trabalhos (mesas e computadores) limpos;
- Evitar comer e deixar bebidas nas estações de trabalhos, copos sujos e vazios;
- Não manter documentos espalhados;
- Manter sempre gavetas organizadas.

5.10. PENALIDADES

Art. 12º - Aos colaboradores que transgredirem as normas deste regulamento, aplicam-se as seguintes penalidades:

- 1º - Advertência verbal;
- 2º - Advertência escrita;
- 3º - Suspensão;
- 4º – Demissão.

6. GESTÃO INTEGRADA, QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

6.1. POLÍTICA DE GESTÃO INTEGRADA

O GRUPO INTELLI adota uma política de gestão integrada que visa preservar o meio ambiente, a saúde, a integridade física de seus colaboradores com respeito às questões socioambientais e qualidade:

É POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO, QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE, SEGURANÇA E COMPLIANCE DO GRUPO INTELLI: Desenvolver, prover melhorias e comercializar produtos de qualidade para o sistema de distribuição de energia elétrica e telefonia. Ser uma empresa forte e competitiva, de modo a satisfazer os seus clientes, proteger o meio ambiente, prevenir a poluição, garantir e manter um ambiente de trabalho agradável e seguro junto à seus colaboradores através do gerenciamento de riscos. Atender os requisitos legais, de anticorrupção, da qualidade e meio ambiente de forma sustentável, buscando excelência em saúde e segurança com foco em prevenção de acidentes, lesões e doenças ocupacionais, além de incentivar o estilo de vida saudável para o bem estar dos colaboradores e prestadores de serviços.

6.2. FUNDAMENTOS

- Cumprir a Legislação e outros requisitos subscritos, as Normas, e os Regulamentos Ambientais, de Segurança e Medicina do Trabalho;
- Melhorar Continuamente o desempenho do Sistema de Gestão Integrado;
- Utilizar métodos de trabalhos que previnam, reduzam ou controlem a poluição ambiental e os riscos ocupacionais;
- Incentivar a proteção da segurança, prevenção de lesões e doenças promovendo a saúde do colaborador;
- Incentivar a comunicação com as partes interessadas, sobre as questões Ambientais, de Segurança e Saúde do Trabalho;
- Incentivar o uso eficiente dos recursos naturais, gestão de resíduos e educação ambiental.

6.3. MISSÃO

- Desenvolver e comercializar produtos com excelência a fim de atender as expectativas de nossos clientes, contribuindo significativamente com o crescimento do setor energético e com o desenvolvimento do país de forma justa e sustentável.

6.4. VISÃO

- Ser líder mundial em nosso mercado, diferenciando-se pela qualidade das relações que estabelece, de maneira sustentável, consolidando a perenidade da instituição e oferecendo melhores soluções aos clientes de maneira rentável, por meio da constituição de relacionamentos éticos, transparentes e de longo prazo.

6.5. VALORES

- Ter a preferência do cliente;
- Compromisso ético;
- Segurança das pessoas acima de tudo;
- Integridade e transparência nas ações;
- Pessoas respeitadas, comprometidas e realizadas;
- Foco em resultados;
- Sustentabilidade econômica, social e ambiental.

6.6. CERTIFICADOS

- Certificado de Sistema de Gestão da Qualidade pela Fundação Carlos Alberto Vanzolini NBR 9001;
- Certificado de Sistema de Gestão Ambiental pela Fundação Carlos Alberto Vanzolini NBR 14001;
- Certificado de Qualidade Ambiental pela ABNT das normas NBR ISO14.020 e ISO14.024;
- Certificação de Qualidade Internacional;
- Certificado de Qualidade UL;
- Selo Q-Cert (Colômbia);
- Certificado CSA (Canadá);
- Empresa Cidadã (Fundação Rotary).

6.7. PRODUTOS DE QUALIDADE

O GRUPO INTELLI busca sempre superar as expectativas de seus clientes pela qualidade e desempenho em todos os produtos, através da melhoria contínua, constantes pesquisas e testes para assegurar design, fabricação, tecnologia e controle.

A empresa possui o projeto Kaizen implantado em todas as unidades, buscando maneiras inovadoras para diferenciar os produtos e serviços para atender o cliente da melhor maneira possível.

6.8. MEIO AMBIENTE

O GRUPO INTELLI está comprometida com a produção e comercialização de produtos de forma ambientalmente saudável, responsável e com o cumprimento de todas as leis ambientais aplicáveis.

Como empresa nacional de destaque na fabricação de conectores, hastes, fios e cabos, a empresa reconhece o seu papel e responsabilidade na promoção da sustentabilidade.

A empresa busca sempre a melhoria contínua em projetos ambientais refletindo nosso compromisso de alcançar os melhores padrões da indústria e responder de forma proativa às questões ambientais globais.

6.9. MINERAIS ORIUNDOS DE REGIÕES SEM CONFLITO

O GRUPO INTELLI não fabrica qualquer produto composto de columbita-tantalita, também conhecido como coltan (tântalo), ouro ou volfrâmio (tungstênio).

Em alguns produtos, o GRUPO INTELLI usa estanho, que é extraído da cassiterita. A empresa está comprometida com a compra de estanho de fornecedores que não obtenham cassiterita ou estanho da República Democrática do Congo ou das regiões vizinhas que sejam consideradas regiões de conflito.

Mesmo que no futuro exista algum produto que possa haver esses minerais, a empresa tem o compromisso de não adquirir tais minerais ou derivados de regiões em conflito.

6.10. MINERAIS ORIUNDOS DE REGIÕES SEM CONFLITO

6.10.1. ABUSO DE PODER:

O GRUPO INTELLI exige que todo ocupante de cargos de chefia em suas operações exerça sua autoridade em respeito aos princípios éticos da empresa e de não discriminação e tratamento igualitários. Abusos de autoridade não serão tolerados sob nenhuma hipótese e serão considerados como descumprimento deste Código.

Todos os colaboradores podem relatar, inclusive anonimamente, as ocorrências de abuso de poder a Equipe Compliance através dos canais de comunicação informados neste Código.

6.10.2. RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA:

O GRUPO INTELLI acredita que responsabilidade social corporativa é sobre a criação de valor compartilhado. Isso significa manter um foco duplo nas decisões de negócio, considerando o que é bom para a empresa, bem como o que contribui para o bem maior da comunidade a qual está inserida. Isso se torna possível através de segurança, sustentabilidade, inovação e cidadania.

6.10.3. RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA:

A empresa tem uma participação ativa na comunidade onde está inserida. O GRUPO INTELLI tem o compromisso de seguir todas as leis trabalhistas aplicáveis, promover os direitos humanos e assegurar remuneração justa e equitativa.

A empresa busca sempre se relacionar com fornecedores e parceiros que cumpram todas as normas trabalhistas e de proteção aos direitos humanos.

6.11. LOGÍSTICA REVERSA

O GRUPO INTELLI apoia e aplica a Lei nº 12.305/2010 Política Nacional de Resíduos Sólidos que solicita a comprovação da destinação correta das embalagens pós consumo, como as demais legislações ambientais estaduais e municipais, assim a empresa aderiu a Logística Reversa de Embalagem atendendo a meta de 22% a partir de 2020. Incentiva o serviço da reciclagem apoiando a Cooperativa de Reciclagem local, além de solicitar aos fornecedores e clientes a aplicação da Logística Reversa. A empresa possui definido o Plano de Gerenciamento de Sucatas e Resíduos onde visa o atendimento da Logística Reversa e Gestão de Resíduos.

6.12. LOGÍSTICA REVERSA

O GRUPO INTELLI desenvolve uma série de projetos com o objetivo de reduzir o consumo de insumos energéticos e obter ganho de eficiência operacional do sistema considerando o monitoramento do consumo e da geração de energia. Essas ações estão alinhadas com a orientação estratégica em relação às mudanças climáticas, de sempre contribuir com os esforços mundiais de controlar suas causas para minimizar a tendência de aquecimento global, decorrente do aumento do efeito estufa.

O GRUPO INTELLI está comprometido com a ideia de que progresso e sustentabilidade caminham juntas, desde 2016, 100% da energia elétrica consumida pelo GRUPO INTELLI provem exclusivamente de fontes renováveis de energia.

7. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

O GRUPO INTELLI tem o compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros, prestadores de serviços e colaboradores e respeita as leis e os regulamentos de privacidade e proteção de dados que regem o tratamento de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – “LGPD”). A responsabilidade do Grupo é tomar todas as medidas necessárias para tornar seus processos de tratamento de dados adequados aos padrões da LGPD, além de exigir que seus parceiros e prestadores de serviço tomem medidas equivalentes.

Os dados pessoais são tratados apenas na medida do que forem necessários para o alcance de finalidade legítima e legalmente autorizada.

Toda atividade de tratamento de dados pessoais realizada pelo GRUPO INTELLI ou em nome do GRUPO INTELLI somente deve ser realizada caso exista uma base legal que a justifique – ou seja, a partir de uma hipótese prevista na LGPD que fundamente cada tratamento.

Este Código de Ética, Conduta e Compliance se aplica às atividades de tratamento de dados pessoais realizadas por todos os empregados, parceiros, prestadores de serviços, bem como ao tratamento de seus respectivos dados pessoais pelo GRUPO INTELLI.

A Lei Geral de Proteção de Dados estabelece alguns princípios que devem se aplicar a todas as atividades de tratamento de dados. São valores gerais que orientam a compreensão, interpretação e aplicação das regras estabelecidas pela LGPD e que devem sempre ser considerados quando uma atividade envolver tratamento de dados pessoais, tais como:

- **Finalidade:** Todo tratamento deve ser realizado para fins legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular de dados;
- **Adequação:** O tratamento deve ser compatível com as finalidades informadas ao titular;
- **Necessidade:** O tratamento deve ser limitado ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades;
- **Livre acesso:** Garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento;
- **Qualidade dos dados:** Garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento; **Transparência:** Garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento;
- **Segurança:** As atividades de tratamento devem pautar-se pela segurança e proteção dos dados pessoais, evitando acessos não autorizados e situações acidentais de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- **Prevenção:** Adoção de medidas para prevenir danos relacionados ao tratamento de dados pessoais; **Não discriminação:** O tratamento não pode ser realizado para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; e

- **Responsabilização e prestação de contas:** Não basta somente a adoção de medidas capazes de comprovar o cumprimento das normas de proteção de dados, é necessário conseguir tais medidas e sua eficácia.

A Lei Geral de Proteção de Dados estabelece, ainda, os direitos que as pessoas podem exercer sobre seus dados pessoais, tais como o direito de acesso, correção, anonimização, bloqueio, exclusão, revogação de consentimento, portabilidade, informação, oposição e confirmação da existência de tratamento. Os processos internos e externos do GRUPO INTELLI foram desenvolvidos de forma a respeitar esses direitos, e todo novo processo ou projeto desenvolvido pelo GRUPO INTELLI deve levar em consideração a necessidade de cumprir com esses direitos.

Da mesma forma, sempre que houver tratamento de dados pessoais em nome do GRUPO INTELLI por parceiros ou prestadores de serviços, estes deverão garantir os mesmos direitos às pessoas, em nome do GRUPO INTELLI. Sempre que for necessário compartilhar dados pessoais controlados pelo GRUPO INTELLI com terceiros, o GRUPO INTELLI deve elaborar um documento específico para tratar das regras aplicáveis às atividades de tratamento de dados pessoais que serão realizadas pelo terceiro, por meio de um Anexo ou Contrato de Proteção de Dados (“DPA”), ou por meio de cláusulas contratuais de proteção de dados pessoais no contrato principal.

O tratamento de dados pessoais tratados pelo GRUPO INTELLI, seus empregados, prestadores de serviços e parceiros, bem como a eventual transferência destes dados devem ser feitos sempre com a máxima segurança e em conformidade com as leis e regulamentos em vigor. Dentre os diversos processos internos estabelecidos para garantir tais práticas, o GRUPO INTELLI estabelece, por exemplo, condições mínimas para o tratamento de dados pessoais, normas de segurança da informação, padrões técnicos, treinamentos periódicos para entendimento e cumprimento de obrigações com relação à proteção de dados pessoais, alocação de responsabilidades e obrigações a todos os empregados, parceiros e prestadores de serviços envolvidos nas atividades de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e mitigação de riscos, procedimentos de resposta a incidentes de segurança, entre outros.

Foi nomeado um encarregado pelas atividades de tratamento do GRUPO INTELLI, nos termos da LGPD, que irá atuar como canal de comunicação sobre o tratamento de dados pessoais entre o GRUPO INTELLI, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). Além das atividades de comunicação externas, o DPO deverá ser o ponto focal do GRUPO INTELLI para todos os questionamentos de empregados, parceiros ou prestadores de serviço que digam respeito à proteção de dados pessoais, através do e-mail: lgpd@grupointelli.com.br

8. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Política de Segurança da Informação tem como objetivo estabelecer normas, diretrizes e procedimentos que assegurem a segurança das informações, ao tempo que não impeçam e/ou dificultem o processo do negócio, mas que garantam:

- A confiabilidade das informações através da preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados da empresa;
- O compromisso da empresa com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda;
- A participação e cumprimento por todos os colaboradores em todo o processo.

Por princípio, a Segurança da Informação deve abranger três propriedades básicas:

- **Confidencialidade:** Propriedade que estabelece que a informação deva estar acessível apenas para pessoas autorizadas;
- **Integridade:** Propriedade que estabelece que a informação esteja correta, confiável, sem a ocorrência de mudanças não autorizadas;
- **Disponibilidade:** Propriedade que estabelece que a informação esteja sempre acessível para uso legítimo de pessoas autorizadas.

A área de Tecnologia da Informação é a responsável pela salvaguarda dos dados da organização, mas o processo de segurança da informação deve envolver todos os colaboradores, independente do nível hierárquico, posto que, de posse de uma informação específica qualquer pessoa pode, por descuido e/ou com má intenção, se tornar um agente de divulgação não autorizada.

Diante do exposto, a Política da Segurança da Informação vem propor uma Gestão de Segurança da Informação baseada em controles e procedimentos técnicos, considerando e promovendo o comportamento dos colaboradores de forma que possa aplicar a tecnologia adequada em todo o processo e atingir efetividade em seu objetivo: entender o negócio e aplicar segurança a ele.

9. PROGRAMA COMPLIANCE

Faz parte da política do GRUPO INTELLI, das suas controladas e/ou coligadas cumprir com todas as leis anticorrupção e convenções internacionais onde quer que atuem, incluindo as convenções anticorrupções da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) e a Convenção do Conselho Europeu, bem como a lei dos Estados Unidos sobre Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act, ou FCPA).

9.1. CORTESIAS DE NEGÓCIO

Oferecer, dar ou receber cortesias de negócios, de boa-fé, pode ser parte do ato de fazer negócios. Contudo, dar ou receber esses itens pode facilmente criar um conflito de interesses real ou aparente. Portanto não é aconselhável ou incentivado pela empresa tais práticas.

É aceitável desde que seja algo de valor simbólico e não cause nenhum constrangimento a nenhuma das partes, como discriminado abaixo. Em caso de dúvida, pode ser consultada a Equipe de Compliance.

O QUE É ACEITÁVEL?

Você pode dar ou aceitar cortesias de negócios que são diretamente relacionadas com:

- A promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços do GRUPO INTELLI.
- A execução ou cumprimento de um contrato, se as cortesias de negócios forem razoáveis ou proporcionais.

AS CORTESIAS DE NEGÓCIOS DEVEM :

- Cumprir com todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- Não violar diretamente qualquer seção do nosso Código;
- Ser razoáveis em custo, quantidade e frequência;
- Ser comuns e habituais no contexto de padrões do setor;
- Não criar um conflito de interesses;
- Não envolver atividades, produtos ou locais que possam constranger ou ser de mau gosto;
- Não serem oferecidas se houver entendimento que exista qualquer motivo de ocultação por parte do beneficiário.
- Somente ofereça ou aceite cortesias de negócios que estejam de acordo com política de cortesias de negócios do GRUPO INTELLI.

9.2. COMBATE À CORRUPÇÃO

É obrigatório o cumprimento com todas as leis de combate à corrupção aplicáveis a empresa e suas operações, incluindo a Lei Norte Americana de Combate à Corrupção no Exterior (FCPA).

Esta política reflete a expectativa da empresa de que será adotado um padrão de conduta adequado e ético em todas as relações comerciais.

Não há nenhum suborno, propina ou outros pagamentos indevidos que possam ser feitos ou recebidos pessoalmente ou em nome do GRUPO INTELLI, direta ou indiretamente, em conexão com qualquer um dos negócios da empresa.

Para esse efeito, “negócios” inclui quaisquer interações comerciais entre empresas e seus colaboradores, e não apenas negociações com funcionários públicos.

Um suborno geralmente consiste em dar qualquer coisa de valor, incluindo os pagamentos em dinheiro, doações de caridade, empréstimos, viagens, presentes, entretenimentos e qualquer outro pagamento.

A propina é o retorno de uma soma de dinheiro já paga ou a ser paga, de forma ilícita ou imoral, como uma recompensa por fazer ou promover negócios com a empresa.

Também não é autorizado de forma direta ou indireta fazer, prometer, oferecer ou autorizar a realização de qualquer pagamento indevido a qualquer pessoa se o propósito ou a intenção é obter uma vantagem comercial desleal.

Pagamentos indevidos podem incluir qualquer presente em dinheiro ou algo de valor, bem como qualquer outro incentivo ilegal ou imoral.

É necessário cautela ao oferecer qualquer pagamento, doação ou qualquer presente (incluindo despesas de viagem, hospedagem e entretenimento) a um funcionário público local ou no exterior, sendo necessário cumprir todas as regras deste Código.

Para os efeitos deste Código, considera-se funcionário público qualquer funcionário oficial do governo local ou do exterior, membro de um partido político, dirigente partidário, candidato a cargo político, empregado de entidades estatais ou de economia mista ou seus familiares ou representantes designados.

Em certas situações excepcionais e onde a lei permita, pode-se facilitar os pagamentos para acelerar o desempenho de uma ação governamental de rotina. No entanto, tal pagamento deve ser de baixo valor e somente ocorrer se claramente permitido pela lei local. Caso isso ocorra, todos os pagamentos deste tipo devem ser devidamente registrados nas demonstrações financeiras da empresa e toda a respectiva documentação de apoio deve ser mantida em boa ordem.

Para isso, é necessário contactar a Equipe Compliance antes de fazer um pagamento dessa natureza. Diante de uma situação em que você entender que sua vida ou segurança esteja em perigo deve-se comunicar imediatamente a situação Equipe Compliance para que as medidas necessárias sejam tomadas. Seu relato deverá incluir detalhes sobre o local do incidente, o nome e o cargo (se disponível) da pessoa que fez a demanda, e todos os detalhes que possuir sobre o ocorrido.

9.3. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

O GRUPO INTELLI se compromete a tomar todas as medidas razoáveis necessárias para cumprir com as leis aplicáveis que proíbem a lavagem de dinheiro ou financiamento de fins ilegais, ilegítimos ou criminais.

A lavagem de dinheiro é a ocultação do produto de atividades ilegais ou o ato de tornar legítima a fonte de recursos ilegais. Os pontos de alerta (Red flags), tipicamente associados com a lavagem de dinheiro incluem, mas não estão limitados a:

Pedidos incomuns para remessa de fundos através de contas offshore;

Pedidos de pagamentos em dinheiro de um fornecedor ou cliente;

Condições de pagamentos incomuns, incluindo pagamentos a terceiros designados por fornecedores ou clientes.

É necessário garantir a realização de negócios com clientes respeitáveis para fins comerciais legítimos. Como tal, deve ser relatado quaisquer pontos de alerta para a Equipe Compliance.

9.4. POLÍTICA ANTIFRAUDE

A Política Antifraude está alinhada ao Código de Ética e Conduta do GRUPO INTELLI, cujos princípios estão aqui contemplados, incluindo todas as leis aplicáveis.

Fraude é definida com um ato de engano intencional, apropriação indébita de recursos ou manipulação de dados que resulte em vantagem ou desvantagem para uma pessoa ou entidade, incluindo qualquer ato de corrupção.

O GRUPO INTELLI tem tolerância zero à prática e à ocultação de atos fraudulentos ou ilegais.

Alegações de tais atos serão investigadas e perseguidas até sua conclusão lógica, incluindo ações legais, processos criminais e ações disciplinares onde houver garantia.

Portanto, é necessário o compromisso com o comportamento íntegro com a empresa e em relações comerciais. Para tal, deve-se rejeitar toda forma de corrupção, evitar conflitos de interesses e utilização indevida de informações privilegiadas.

9.5. ORIENTAÇÕES GERAIS

9.5.1. VIOLAÇÕES:

Todo e qualquer ato que contrarie e/ou viole este Código de Ética, Conduta e Compliance e a legislação vigente estará sujeito às ações fiscalizatórias, disciplinares e punitivas a serem definidas pela Equipe Compliance. Caso tenha conhecimento de alguma violação ao Código de Ética, Conduta e Compliance, o colaborador, fornecedor ou parceiro deverá procurar imediatamente a Equipe Compliance.

9.5.2. PENALIDADES:

Qualquer violação às normas e/ou orientação do Código e da legislação vigente resultará em medidas disciplinares apropriadas, podendo inclusive levar à dispensa do colaborador por justa causa e/ou rescisão contratual imediata, podendo ser tomadas providências legais cabíveis, tais como comunicação aos órgãos de polícia e de fiscalização e tomada de medidas judiciais e administrativas para responsabilização do agente e ressarcimento de todo e qualquer dano que possa ser causado.

As penalidades previstas para os casos de violação a este Código são: advertência verbal, advertência por escrito, suspensão, demissão por justa causa, demissão sem justa causa, rescisão contratual, além de poder ser aplicável quaisquer outras penalidades previstas em lei.

A decisão a respeito da definição da pena a ser aplicada e do tratamento ao caso concreto será emitida pela Equipe Compliance. Dentre os critérios de aplicação da penalidade, serão avaliados pelo Comitê a gravidade da falta, a extensão do dano causado à empresa, histórico profissional e disciplinas do colaborador.

9.5.3. RECOMENDAÇÃO:

Todos os colaboradores obtêm acesso ao Código mediante termo de recebimento, bem como acesso ao Código no endereço eletrônico www.grupointelli.com.br e intranet.

O Código tem vigência imediata a partir da data de sua disponibilização. Trata-se de um documento dinâmico, sendo revisto e atualizado constantemente. Os comentários e sugestões dos colaboradores serão sempre bem-vindos.

9.5.4. NA DÚVIDA, O QUE FAZER?

Se o colaborador estiver em dúvida sobre a prática de algum tipo de conduta, deve perguntar a si mesmo:

Isto condiz com Código de Ética, Conduta e Compliance do GRUPO INTELLI?

Isto é ético?

Este ato está de acordo com a lei?

É imparcial e honesto esta conduta?

Refletirá bem para mim e para a empresa?

Seria aconselhável aos filhos a agirem desta forma?

Se a resposta for “NÃO” para qualquer uma destas perguntas, esta conduta não deverá ser adotada.

Porém, os profissionais não devem se abster quando se depararem com estas situações de dúvida, por isso se ela persistir, deve-se procurar um superior para orientação ou a Equipe de Compliance da empresa.

COMPROMISSO DO GRUPO INTELLI:

O GRUPO INTELLI está comprometida a usar o bom senso e operar o negócio de forma consistente de acordo com os valores da empresa.



O GRUPO INTELLI formado pelas empresas INTELLI e COPPERSTEEL BIMETÁLICOS, iniciou as suas atividades em dezembro de 1973, com a fundação da INTELLI - Indústria de Terminais Elétricos Ltda, na cidade de Orlandia/SP, onde estão funcionando em suas três unidades, a administração geral e a produção de terminais, luvas de emenda, conectores, hastes de aterramento para os diversos sistemas de energia elétrica. Visando ampliar sua linha de produtos, a INTELLI adquiriu em agosto de 1994 a COPPERSTEEL BIMETÁLICOS incluindo portanto, diferentes tipos de condutores em seu catálogo de produtos. O GRUPO INTELLI possui o Certificado de Qualidade ISO 9001:2015 e de Gestão Ambiental ISO 14.001:2015, concedidos pela Fundação Vanzolini e ratificados pelo The International Certification Network- IQNET