



## Código de Ética IIMAK da AMAZÔNIA

### Introdução

A IIMAK da AMAZÔNIA é uma empresa que atua em diversos estados e para nos manter unidos, nossos funcionários devem agir com base em valores e objetivos comuns. Isso se reflete nas atitudes diárias adotadas por todas as pessoas que fazem parte da IIMAK e assumem um termo de compromisso com os padrões descritos em nosso Código de Conduta de Negócios, a seguir.

### Nossos Relacionamentos

Valorizamos as relações respeitadas, responsáveis e confiáveis com os diferentes públicos, interno e externo, em que não há espaço para:

Preferências, favorecimentos, preconceitos ou discriminação em função de: raça, cor, nacionalidade, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, necessidades especiais ou posição social.

Atitudes abusivas (gesto, palavra, comportamento) contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, tais como assédio sexual, assédio moral, intimidações ou ameaças.

### Nosso Ambiente

A transparência, o fácil acesso às hierarquias, o foco no resultado e a comunicação constante propiciam um ambiente de trabalho aberto, agradável, com competição saudável e favorável ao desenvolvimento profissional de nossa gente.

Temos orgulho de nossa Empresa e de nossa gente. Nossas ações refletem nossa imagem, assim, reforçamos o comportamento responsável, requerendo consciência e maturidade para questões que possam vir a interferir no desempenho de nossas funções e em nossa conduta profissional. Os nossos líderes/ superiores desempenham um importante papel no desenvolvimento de nossa gente. Seu comportamento deve ser um exemplo e ser coerente com suas palavras.

Tratamos os nossos colaboradores com respeito, independente de cargos ocupados ou tempo de serviço na empresa.

### É obrigação de todos nós:

Respeitar as leis vigentes, políticas e regulamentos internos.

Zelar pelo patrimônio da Empresa usando de forma correta os bens e recursos para que não ocorram danos, manuseio inadequado, perdas, furtos ou retirada sem prévia autorização. Responsabilidade na utilização dos sistemas da Empresa, tendo como exemplos:

- Utilização de aplicativos licenciados pelos fabricantes.
- Acesso somente a sites permitidos.
- Não trocar mensagens de conteúdo impróprio, racista ou discriminatório, bem como imagens e textos obscenos ou ofensivos ao pudor.



Compreender que a empresa tem uma postura isenta em relação a assuntos políticos e religiosos e não fazer campanha religiosa, política de partido e/ ou candidato utilizando-se de quaisquer recursos da Empresa.

Somente divulgar ou compartilhar informações confidenciais <sup>1</sup> com outros colaboradores ou terceiros que delas necessitem para o desempenho de suas atividades na Empresa, independente do meio de transmissão da informação, seja impresso, eletrônico ou oral.

- Esta regra prevalece mesmo após o término do contrato de trabalho/ prestação de serviço.
- Deve-se ter atenção e prudência ao realizar reuniões em locais públicos (restaurantes, aeroportos, elevadores, cafés etc.)
- Em caso de dúvidas sobre a confidencialidade da informação, procure o seu superior.

Ter consciência e comportamento responsável frente a situações que podem acarretar vícios (o consumo excessivo de álcool e drogas lícitas, medicamentos e práticas de jogos azar) e prejudicar o desempenho das suas atividades, como também a sua vida e o ambiente de trabalho.

Ter conhecimento de que o uso ou porte de drogas ilícitas pode ser considerado crime.

### Conflito de Interesses

Algumas situações podem sugerir ou gerar um conflito entre nossos interesses pessoais e os da Empresa, ou de outros públicos. Devemos estar atentos para evitar e/ ou lidar com estas situações de forma imparcial, com foco nos interesses da Empresa.

Devemos agir com transparência em tais situações para não por em risco a nossa reputação.

Portanto, é necessário:

Não valer-se da sua posição na Empresa para obtenção de favores e/ ou benefícios.

Não manter negócios próprios ou atividades que tirem o foco e esforço do trabalho na Companhia.

Informar as seguintes situações, por e-mail ao Comitê de Ética, para análise e autorização:

- Qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou desempenho do colaborador.
- Declarar-se impedido ou não participar, como também não influenciar qualquer decisão nas seguintes situações:
  - No processo de contratação de fornecedores e colaboradores, indicados ou não, que sejam de seu estreito relacionamento.
  - No processo de negociação com empresas pertencentes a familiares (pais, irmãos, companheiro(a) e filhos) que sejam clientes da Empresa, bem como que possam vir a ser.

1- Informações não públicas, estratégias de negócio, prospecção de novos negócios, tabela de salários, contratos e aluguéis, lista de clientes etc.



Não contratar familiares de nossos colaboradores em 1º grau: pai, mãe, filho(a), companheiro(a). Não admitir relação de liderança/ subordinação entre colaboradores com relacionamento afetivo ou amoroso<sup>3</sup>.

É recomendável que colaboradores com envolvimento afetivo ou amoroso não trabalhem na mesma área. Tais situações devem ser reportadas ao superior/ diretor da área para análise e decisão.

### Brindes, Favores, Presentes e Entretenimento

Devemos eliminar qualquer situação que possa interferir em nossas decisões ou causar algum descrédito na pessoa ou empresa em função da postura apresentada frente a receber e/ou fornecer cortesias, brindes, presentes, gratificações, descontos em transações de caráter pessoal, viagens, convites para participar de eventos, oriundos de cliente, parceiro ou fornecedor.

Desta forma, é nossa responsabilidade:

Não aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

Evitar qualquer situação de desconforto quanto ao recebimento e oferecimento de brindes/ presentes, sendo permitido ao colaborador receber, única e exclusivamente, brindes promocionais sem valor comercial, em quantidade unitária, tais como: material de escritório em geral, camisetas, entre outros similares ou outros objetos que não ultrapassem o valor de R\$50,00, como chocolates, livros etc.

Encaminhar todo e qualquer brinde/ presente (inclusive convite para shows, espetáculos etc.), diferente do descrito acima, para o responsável da área.

### Eventos de Negócios

A participação em eventos patrocinados/ promovidos por terceiros está condicionada à aprovação do superior formal por e-mail. Quando envolver viagem e hospedagem, deve ter aprovação do superior/ diretor da área.

Despesas com clientes, empreendedores e acionistas, tais como: refeições, transporte e acomodação, só podem ser realizadas em casos de eventos relativos à atividade da Empresa e por pessoas autorizadas pela Diretoria.

As refeições de negócios devem acontecer durante o horário de trabalho, preferencialmente para almoços. Jantares não são incentivados.

Almoços com fornecedores, durante a fase de negociação/ contratação, não são incentivados e, caso aconteça, cada parte deve arcar com suas despesas.

<sup>3</sup> - Namorados(as), irmão(as).



5 – Este código pode ser consultado no site da IIMAK da AMAZONIA ([www.iimak.com.br](http://www.iimak.com.br))

#### Relacionamento com os Parceiros

Consideramos nossos empreendedores como parceiros e nosso relacionamento está pautado na imparcialidade e transparência em consonância com este Código de Conduta de Negócios. Da mesma forma que respeitamos a confidencialidade das informações e estabelecemos relacionamentos isentos de favorecimentos, esperamos o mesmo de nossos parceiros.

#### Relacionamentos com os Clientes

Proporcionamos aos nossos produtos de qualidade e de acordo com os padrões internacionais de qualidade.

Buscamos encantar e satisfazer as necessidades de nossos clientes por meio de um mix diversificados de produtos atendendo a diversos mercados e segmentos.

#### Relacionamento com a Comunidade e com o Meio Ambiente

Respeitamos o meio ambiente e as comunidades que estamos inseridos, refletidos na adoção das práticas de gestão ambiental e campanhas de solidariedade.

#### Relacionamentos com os Fornecedores

Prezamos por relações isentas de favorecimentos e privilégios com nossos fornecedores:

A seleção e a contratação de fornecedores são realizadas com base em critérios técnicos, profissionais e éticos. Todos os fornecedores têm acesso à mesma base de informações durante um processo de cotação e compras.

É exigido dos nossos fornecedores:

- Idoneidade, cumprimento da legislação vigente<sup>7</sup>, como es que venham a ter acesso por qualquer meio ou forma, quer sejam esses da Empresa, quer sejam de nossos clientes.
- Reforçamos que não incentivamos o recebimento/ oferecimento de brindes diferentes dos descritos acima neste documento, tampouco a realização de almoços com fornecedores durante a negociação, e, contamos com o comprometimento de nossos fornecedores no cumprimento desta regra.

Esperamos de todos os nossos fornecedores a adequada orientação a seus funcionários em exercício de atividades nas dependências da Empresa em relação aos preceitos deste código e o seu devido comprometimento.

<sup>7</sup> – Legislação trabalhista, previdenciária, tributária e outras aplicáveis ao seu negócio.



### Relacionamento com a Mídia

É obrigação de todos zelar pela imagem da IIMAK. Apenas o presidente e os colaboradores por ele designados estão autorizados a falar em nome da IIMAK. As solicitações de informações de qualquer veículo de comunicação ao nosso departamento de marketing.

### Gestão da Ética

A aplicação das diretrizes deste Código e a manutenção de um ambiente com padrões elevados de conduta ética é um compromisso de todos os colaboradores.

Eventuais dúvidas sobre como agir em alguma situação devem ser esclarecidas com os respectivos superiores.

Para as situações de descumprimento deste Código está disponível o canal: [etica@iimak.com.br](mailto:etica@iimak.com.br).

Os relatos podem ser anônimos, a quem o desejar, contudo reforçamos a consistência e veracidade das informações relatadas.

Contamos com um Comitê de Ética formado pelos Diretores da Empresa.

Destacamos suas principais responsabilidades:

- Análise de situações não previstas no Código e definição de como proceder.
- Avaliação das situações de descumprimento do Código e decisão da(s) ação(ões) a ser(em) tomada(s).
- Revisão e atualização do Código de Ética.

Av. das Américas 500 Bloco 8 sala 232

Barra da Tijuca • Rio de Janeiro • RJ

22.640-100

(21) 2179-4000

[www.iimak.com.br](http://www.iimak.com.br)

[Etica@iimak.com.br](mailto:Etica@iimak.com.br)