



**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

Finalidade deste Código de Conduta	02	Leis Antitruste	18
Conceito de Conduta	04	Integridade em Negociações Comerciais	20
Declaração das Diretrizes Empresariais	05	Temas Ambientais	22
Diretrizes Gerais	06	Pagamentos Questionáveis	24
Clientes, Fornecedores e Interesses Externos	08	Relação de Trabalho	25
Evitando Conflitos de Interesses	09	Gestão do Código de Ética e Conduta: Responsabilidades	26
Conflitos e Interesses Contrários à Innova	10	Relatório de Suspeita de Violações	29
Uso de Influência	12	Medidas Disciplinares	30
Informações Confidenciais	14	Conclusão	31
Informações Proprietárias	16	Canal de Denúncias	32
Utilização de Rede de Comunicação	17		



# FINALIDADE DESTE CÓDIGO DE CONDUTA

---

Assegurar que todas as ações e decisões tomadas pela Innova e seus colaboradores observem as leis vigentes e sejam regidas por elevados padrões de conduta ética. Entre outros objetivos, precisamos assimilar a importância do comprometimento com essas normas, a fim de que as relações sejam pautadas sempre na ética e legalidade, evitando-se também conflitos entre normas internas e aquelas emanadas do poder Público.

A Innova se dedica a ser uma empresa responsável e boa parceira, guiada pela aplicação do senso comum próprio e bom julgamento de nossos colaboradores. Nosso Código de Ética e Conduta procura reafirmar esse compromisso em praticar negócios desta forma, não só pela mera e rigorosa obediência às leis a que estamos sujeitos, mas antes praticando negócios com integridade e sem qualquer tipo de irregularidade.



---

Isso não significa que não iremos negociar agressivamente e procurar obter, de forma eficaz, oportunidades de negócios. Entretanto, devemos estar conscientes de que podemos perder alguns negócios caso nossos concorrentes ajam de forma antiética, na medida em que não iremos conduzir negócios dessa forma no interesse do sucesso comercial. Porém, de maneira geral, essa é a única forma de manter a integridade de nossa reputação que será certamente um grande capital para os nossos negócios e relacionamentos.

Nosso Código de Ética e Conduta é administrado pelo Departamento Jurídico e *Compliance* da Innova e inspecionado pelo Conselho de Administração. Todos os empregados serão mencionados neste Código de Ética e Conduta como colaboradores.



# CONCEITO DE CONDUTA

---

Conduta é o comportamento de todo ser humano frente às situações que se apresentam à sua volta e é resultado do acúmulo de experiências que cada indivíduo traz consigo, resultando em procedimentos individuais e expressão particular de cada um.

O objetivo do presente código é, na medida do possível, uniformizar esses procedimentos ou comportamentos do corpo de colaboradores da Innova, baseado sempre em valores de alta expressão moral.



# DECLARAÇÃO DAS DIRETRIZES EMPRESARIAIS

---

A Innova tem o compromisso de atuar de acordo com todas as normas legais e padrões de integridade e ética comercial aceitos em todas as suas negociações.

As diretrizes empresariais da Innova para a obtenção de uma capacidade de competição vigorosa, através de práticas comerciais éticas, requerem que todos os colaboradores estejam constantemente atentos às essas normas e padrões.

O presente Código de Ética e Conduta procura identificar as diretrizes. Todavia, todos devem estar cientes e comprometidos com outras diretrizes que não conflitem com aquelas estabelecidas pela empresa e que são adotadas individualmente e estão baseadas no senso comum e nos bons julgamentos.

Cada colaborador tem a obrigação de confirmar que leu e compreendeu as diretrizes estabelecidas no presente Código de Ética e Conduta.



# DIRETRIZES GERAIS

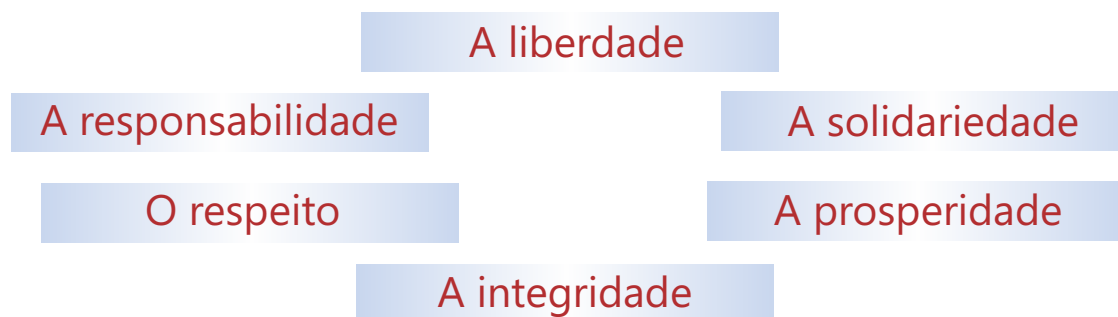
---

- Evitar conflitos de interesses entre obrigações e responsabilidades perante a Innova e interesses pessoais e externos;
- Não usar, e não permitir que outros usem, informações confidenciais ou proprietárias sobre a Innova ou empresas com quem a Innova pratique negócios, para obter lucro ou vantagem pessoal;
  - Competir por negócios de forma vigorosa, porém dentro da ética e não através de fraude intencional ou práticas ou acordos proibidos por lei e tendo sucesso em virtude de qualidade, vigor e consistência de nossos produtos e serviços e não através de pagamentos ilegais, subornos e outras influências impróprias;
- Cumprir com todas as leis e regulamentações ambientais pertinentes à prática de nossas atividades e tomar todas as medidas, não apenas assegurando que nossos locais de trabalho estejam dentro dos padrões de saúde e segurança aceitáveis, como também empenhando-nos em ultrapassar esses padrões;
  - Não participar ou tolerar discriminação baseada em raça, cor, nacionalidade, religião, sexo, idade, orientação sexual, estado civil, deficiência ou condição de veterano em qualquer aspecto do emprego, seja na contratação, promoção, remuneração, treinamento, designação de responsabilidade de trabalho, terminação e quaisquer outros termos e condições de emprego;



- Tratar todos os colaboradores e prestadores de serviço com dignidade e respeito;
- Prestar assistência no cumprimento deste plano aderindo às diretrizes previstas no presente e relatando qualquer descumprimento, caso e quando observado;
  - Cuidar com todo o empenho e responsabilidade da guarda dos bens, zelando pela conservação e denunciando quaisquer desvios ou furtos;
- Tratar com o máximo de zelo e eficiência, o manuseio e trâmite de correspondências recebidas pela Innova ou geradas na empresa e de quaisquer outros documentos, assegurando desta forma que a Innova não seja prejudicada, nem qualquer colaborador, pelo atraso ou outro tratamento inadequado para as correspondências ou demais documentos;
  - Adotar incondicionalmente todas as regras estabelecidas nesse Código, comprometendo-se com os mais elevados princípios morais e denunciando toda e qualquer falta praticada por quem quer que seja, a fim de fazer prevalecer os valores aqui buscados.

Na execução dessas diretrizes faremos prevalecer os seguintes valores:





# CLIENTES, FORNECEDORES E INTERESSES EXTERNOS

---

Em respeito aos visitantes de outros países, os colaboradores que os recepcionarem devem solicitar ao departamento de Recursos Humanos que a bandeira do país de nacionalidade do visitante seja hasteada previamente.

Todos os colaboradores deverão negociar com os clientes e fornecedores e administrar interesses externos de forma ética e honesta, livre dos conflitos ou envolvimento de interesses e objetivos pessoais, objetivando a satisfação das expectativas de todos.



# EVITANDO CONFLITOS DE INTERESSES

---

Um conflito de interesse surge em todas as ocasiões em que um colaborador permite que um interesse pessoal ou estranho venha a interferir no desempenho de suas obrigações e responsabilidades dentro da Innova.

Mesmo a falsa impressão de um conflito de interesses deve ser combatida, ainda que não exista qualquer interferência real.

As diretrizes gerais da Innova sobre conflitos de interesses são de fácil compreensão: cada colaborador deve evitar conflitos de interesses, assim como situações que tenham a aparência de conflito de interesse.



# CONFLITOS E INTERESSES CONTRÁRIOS À INNOVA

A seguir, apresentamos alguns exemplos de situações que podem dar origem a conflitos de interesses.

Não se pode, é claro, fazer uma lista que inclua todas as situações possíveis que possam provocar um conflito de interesse, e cada colaborador deverá considerar cuidadosamente qualquer assunto que venha a interferir ou ter a aparência de estar interferindo no desempenho de suas funções.

- Não podem praticar negócios em nome da Innova com qualquer cliente ou fornecedor em relação ao qual o colaborador ou um membro de sua família tenha qualquer interesse ou participação financeira ou pessoal;
- Não podem fazer qualquer trabalho para a concorrência, ou ter, sob o ponto de vista do colaborador, um significativo interesse ou participação financeira ou pessoal em qualquer cliente da Innova ou qualquer negócio que seja concorrente da Innova, especialmente quando as responsabilidades e obrigações do colaborador junto à Innova estiverem relacionadas ou sobrepostas aquelas do cliente ou concorrente;
- Os colaboradores e os membros de sua família não podem ser fornecedores ou concorrer com a Innova;
- Os colaboradores devem evitar envolvimento afetivo entre si, devendo informar ao superior hierárquico caso ocorra tal hipótese, para definição de uma ação apropriada;



---

Em todas as ocasiões em que um colaborador divide ou parece dividir sua lealdade entre a Innova e outro negócio ou interesse, surge o potencial para o conflito. A menos que seja obtido um consentimento prévio e expresso por escrito.

As rigorosas normas abaixo devem ser obedecidas pelos colaboradores.

- Não podem prestar assessoria a qualquer pessoa fora da Innova, inclusive membros da família ou amigos, na criação, aperfeiçoamento, marketing ou venda de produto ou serviço que seja concorrente a um produto ou serviço oferecido pela Innova, ou que possa ser oferecido pela Innova no futuro;
- Não podem tirar da Innova para o uso próprio ou de qualquer outra pessoa, inclusive membros da família ou amigos, qualquer ideia, modelo, plano ou processo de produtos ou serviços que a Innova atualmente ofereça ou esteja planejando fazê-lo no futuro, ou que tenha sido submetida à Innova por uma terceira parte, independente da visão da Innova de usar ou não usar este;
- Não podem dar opiniões ou entrevistas à mídia, em geral, sobre qualquer assunto, em nome da Innova, que objetivem a promoção pessoal ou qualquer outro interesse;
- Não podem assinar quaisquer documentos, acordos ou mesmo correspondências, sem que estejam formalmente habilitados pela Innova.



# USO DE INFLUÊNCIA

---

A Innova depende de que cada colaborador empregue seu melhor julgamento no desempenho de suas obrigações e responsabilidades, livre de qualquer influência que não seja o desejo de obter o melhor resultado possível para a Innova.

Nossos clientes, fornecedores e o público em geral devem saber e sentir que o critério de julgamento dos colaboradores não está à venda.

Questão difícil, porém comum, relacionada ao uso de influência, surge em circunstâncias em que os colaboradores, especialmente aqueles que regularmente negociam ou entram em contato com clientes e fornecedores, podem aceitar presentes de um cliente ou fornecedor ou de uma pessoa ou empresa que tenha a pretensão de se tornar cliente ou fornecedora, sem a aprovação prévia e expressa por escrito da Direção.



---

Solicitar, aceitar ou dar propina é sempre proibido, mas mesmo solicitar, aceitar ou dar um presente é sempre uma prática questionável e pode em determinadas circunstâncias ser uma falta grave.

A troca, na forma de cortesia normal de negócios, de convites para almoço e atividades culturais, entretanto, é uma prática comum e aceitável, desde que não influencie ou tenha aparência de influenciar a tomada de decisão ou objetividade.

Os colaboradores, de forma geral, deverão polidamente recusar presentes de qualquer tipo oferecidos por terceiros, desde que não afete ou influencie o julgamento do colaborador no cumprimento de suas obrigações e responsabilidades perante a Innova.

Caso um terceiro ofereça um presente que não seja de costume ou apropriado para a empresa, na forma de mercadoria, serviço, refeições, atividades culturais ou qualquer outra coisa de valor, ou caso, por qualquer razão, o colaborador esteja em dúvida com relação ao recebimento do presente, recomenda-se que este consulte a sua diretoria antes de aceitar a oferta.



# INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

---

Como colaborador, você pode ter conhecimento de informações sobre a empresa antes que estas informações sejam reveladas ou liberadas ao público em geral.

Essas informações podem, por exemplo, envolver dados financeiros ou preliminares ou outros resultados de operações da Innova ou de qualquer divisão ou subsidiária da empresa; podem envolver o pessoal da Innova e dados de remuneração dos colaboradores; podem envolver fatos e informações referentes a novas estratégias, planos, produtos ou serviços que podem tornar a Innova um concorrente mais forte ou fraco; ou podem envolver estratégias da Innova na negociação de determinadas demandas comerciais.

Além disso, em virtude dos negócios da Innova estarem vinculados a outras empresas e organizações, poderão ocorrer situações em que você poderá ter acesso a informações sobre outras empresas antes que essas se tornem as informações disponíveis ao público.



---

Poderão ocorrer ocasiões em que o interesse ou envolvimento da Innova com outra empresa seja uma informação confidencial.

Todos os colaboradores têm a obrigação de abster-se de revelar a qualquer pessoa, informações confidenciais sobre a Innova ou qualquer outra empresa, que forem obtidas durante o emprego junto a Innova, até que essas informações sejam reveladas ao público ou a menos e até que a realização da revelação seja requerida pela natureza de seu trabalho na Innova.

Mesmo assim, essas informações somente poderão ser reveladas na extensão em que suas obrigações determinarem.

Os colaboradores deverão ter especial atenção e reserva no trato de informações recebidas dos nossos clientes, cientes de sua confidencialidade, que devem restringir-se às pessoas envolvidas na operação de cada cliente respectivamente.





# INFORMAÇÕES PROPRIETÁRIAS

---

As informações proprietárias são aquelas desenvolvidas, apuradas ou adquiridas pela Innova no curso de seus negócios, sempre como resultado de pesquisa e desenvolvimento por conta e despesa da empresa, e são exclusivamente destinadas ao benefício da Innova.

Inclui segredos industriais, que podem consistir de planos e estratégias para propriedades intelectuais, mercadorias, produtos e serviços e os métodos pelos quais essa propriedade intelectual, mercadorias, produtos e serviços são concebidos, criados, comercializados, distribuídos e vendidos ao público.

Também inclui listas de clientes, contratos de fabricação e distribuição, diretrizes de preços e quaisquer outras informações desenvolvidas ou compiladas que proporcionam à Innova uma vantagem competitiva na condução de seus negócios.

As informações proprietárias da Innova formam um ativo da empresa da mesma forma que seu sistema de informações, instalações de produção, bens imóveis, contas bancárias, equipamentos e inventários também são ativos.



---

Esses ativos devem ser salvaguardados. Em todas as ocasiões, o colaborador da Innova deverá ter cuidado para não revelar essas informações proprietárias, exceto quando necessário na execução dos negócios da Innova. Deverão tratar essas informações proprietárias da mesma forma que devem ser tratadas as informações confidenciais.

Informações e programas de computador, desenvolvidos pela ou para a Innova, ainda que com participação de colaboradores, serão sempre de propriedade e uso exclusivo da Innova, não podendo ser divulgados, copiados, manipulados ou alterados.

## UTILIZAÇÃO DE REDE DE COMUNICAÇÃO

---

As mensagens de livre circulação pela rede de e-mail deverão priorizar a comunicação entre departamentos e divisões da Innova, bem como operações de negócios com clientes e fornecedores. Portanto, devem ser minimizadas as entradas desnecessárias nas caixas de e-mail, visando agilidade nas comunicações e decisões.

A navegação pela rede Internet deverá atender às necessidades de pesquisa e auxílio que visem o comprometimento com resultados e objetivos de trabalhos internos para a Innova, sendo vedada a visita a sites que comprometam a boa imagem da empresa.

É considerado falta gravíssima acessar o e-mail de qualquer outro colaborador.



# LEIS ANTITRUSTE

---

As leis antitruste do Brasil e as leis antitruste de outros países com aplicação sobre as operações da Innova dentro desses países proíbem condutas, acordos e compromissos que, sem justificativas, restrinjam o comércio ou limitem a concorrência.

Regulam os assuntos como formação de monopólio ou conspirações para monopólio, fixação de preços, determinados tipos de discriminação de preços, boicotes ilegais, negociações exclusivas, fusões e aquisições e concorrência desleal.

O Departamento Jurídico e *Compliance* da Innova promove revisão em contratos, acordos e planos de negócios devendo observar o cumprimento de todas essas restrições.

Muitas de nossas operações possuem diretrizes antitruste específicas que são adaptadas às necessidades dos negócios e também devem ser cumpridas pelos colaboradores da respectiva operação.



---

É necessário o conhecimento particular dessas diretrizes e restrições quando qualquer colaborador da Innova comparecer às reuniões de associações comerciais e reuniões com clientes/fornecedores.

As leis antitruste estipulam severas penalidades sobre determinados tipos de violação, inclusive multas e danos potenciais importando em milhões de reais.

As violações das leis antitruste podem também resultar em penas criminais para indivíduos na Innova.

A melhor forma para a Innova e seus colaboradores evitarem essas temíveis consequências é que cada colaborador entre em contato com o Departamento Jurídico e *Compliance* antes de tomar qualquer medida que possa ser restringida pelas disposições das leis, decretos, acordos especiais ou legislação especial antitruste.



# INTEGRIDADE EM NEGOCIAÇÕES COMERCIAIS

---

A Innova pratica negócios em setores muito competitivos.

Nosso objetivo é sermos considerados uma empresa que compete vigorosamente, mas com integridade e sem qualquer tipo de fraude em nossas transações comerciais. Em outras palavras, nós jogaremos para ganhar, mas não a qualquer custo e através de meios condenáveis.

Um exemplo óbvio desse objetivo é que nós não enganamos intencionalmente aquelas pessoas com as quais fazemos negócios, seja através de declarações falsas sobre fatores importantes como também pela omissão de fatos relevantes.

Tal conduta poderá constituir uma fraude, podendo acarretar penalidades criminais e civis. Em todos os casos, esta é uma forma contrária de praticarmos negócios e a forma contrária que nós gostaríamos que fosse observada por terceiros. Em resumo, tratemos a todos como gostaríamos de ser tratados.

A Innova deseja que seus negócios tenham sucesso, em virtude da força de seus produtos, serviços, ideias e esforços e não através de práticas ilegais ou antiéticas empreendidas por conta de nossos clientes.



---

No Brasil temos diversas leis destinadas a promover e proteger a concorrência vigorosa, por meio de práticas comerciais éticas. As mais importantes regulam o Direito Econômico, Mercado de Ações e outras tantas sobre Práticas Administrativas, além das leis penais relativas a suborno relacionadas, principalmente, aos agentes do Governo no exercício de funções interagindo com empresas privadas.

A Innova também está sujeita às regulações acima citadas, além de normas específicas pertinentes a seus ramos de atividade. Essas normas são objetos de memorandos especiais, que são emitidos pela Administração aos colaboradores que possam ser afetados por estes. Acima de tudo, deverão sempre ser observadas as seguintes normas de conduta:

- As negociações com clientes, fornecedores e prestadores de serviço devem ser conduzidas de maneira transparente, profissional e ética.
- Manter um relacionamento de respeito com nossos concorrentes, de acordo com as regras, critérios e legislação vigentes no mercado.



# TEMAS AMBIENTAIS

---

A Innova tem o compromisso de cumprir com todas as leis e regulamentações ambientais pertinentes às suas atividades e proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro aos colaboradores.

Esse compromisso requer que todos os colaboradores com responsabilidades sobre esta área compreendam e sigam os procedimentos requeridos relacionados a temas ambientais, manejo de materiais potencialmente de risco, além do descarte adequado de lixo e recicláveis.

A Innova espera também de seus colaboradores adesão incondicional no cumprimento desses procedimentos e das normas e regulamentações relevantes.

O objetivo é salvaguardar o ambiente, a saúde e a segurança de nossos colaboradores, clientes e da comunidade, através das seguintes práticas, na medida em que estiverem relacionadas com atividades de significativo impacto ambiental:

- Manejo, armazenamento, manutenção e descarte responsável de todos os materiais e equipamentos usados em qualquer setor da Innova;
- Esforços combinados para reduzir, minimizar ou eliminar a produção de lixo, refugo ou produtos secundários na operação de nossas atividades, fábricas e instalações;



- Promover o uso de matérias reciclados e a reciclagem de lixo, de forma a reduzir a geração de resíduos e efluentes;
- Consideração de preocupações ambientais, inclusive a conservação e uso eficiente de recursos naturais e matérias-primas e o impacto das decisões comerciais sobre as localidades e vizinhanças que provavelmente possam ser afetadas em razão de produtos, serviços, transações, instalações e outros assuntos decorrentes dos negócios da Innova;
- Criação e manutenção de locais de trabalho que atinjam ou superem os padrões de saúde requeridos e de segurança dos colaboradores e visitantes;
- Manutenção de todos os registros e relatórios da Innova requeridos com relação ao cumprimento de suas obrigações, conforme as leis, normas e regulamentações aplicáveis.

A adesão a esses padrões e o alcance desses objetivos exigem a participação dedicada de todos os colaboradores, em todos os níveis da empresa, seguindo os procedimentos estabelecidos e desenvolvendo novos procedimentos que atinjam a transformação da natureza do negócio. Além disso, é fundamental estarem voltados para a preocupação dos colaboradores, vizinhos e comunidade sobre o impacto das operações no local de trabalho ou vizinhança, devendo os colaboradores reverem e suplementarem os procedimentos e práticas requeridos quando houver uma oportunidade de melhorar o desempenho nestes temas.





# PAGAMENTOS QUESTIONÁVEIS

---

A condução de negócios dentro e fora do Brasil pode, em determinadas ocasiões, apresentar problemas relacionados à efetivação de pagamentos a funcionários do governo. Existem poucas circunstâncias em que é permitido que um colaborador proporcione, aceite, troque ou prometa qualquer coisa de valor como, por exemplo, refeições de valor nominal para um servidor público no Brasil. Quaisquer exceções a esta proibição geral deverão ter a aprovação prévia do Departamento Jurídico e *Compliance* da empresa.

Os pagamentos a funcionários do governo ou a seus agentes podem ser esperados e considerados dentro do costume em um determinado país, contudo podem criar problemas conforme as leis de outro país e do Brasil. Em qualquer situação relacionada a entrega de presentes ou realização de pagamentos à governo estrangeiro ou brasileiro, os colaboradores deverão discutir e obter a aprovação do Departamento Jurídico e *Compliance* antes de se engajar em tal atividade.



# RELAÇÃO DE TRABALHO

---

As decisões e avaliações devem estar fundamentadas no mérito, habilidade e desempenho do indivíduo e exigências do trabalho.

É compromisso da Innova criar um ambiente de trabalho em que são valorizadas a imparcialidade, igualdade, confiança e a responsabilidade.

A Innova acredita que colaboradores dedicados e talentosos formam seu mais valioso ativo. Por isso, todos têm oportunidades iguais para serem bem-sucedidos.

Todas as decisões tomadas na Innova referentes à contratação, promoção, remuneração, treinamento, designações de responsabilidades de trabalho, terminação ou qualquer outro aspecto da relação de emprego, deverão acontecer independentemente de raça, cor, nacionalidade, religião, sexo, idade, orientação sexual, estado civil, deficiência ou condição de veterano, conforme as leis pertinentes.

A Innova não irá tolerar qualquer tipo de discriminação.

Como parte de seu compromisso para oportunidades iguais de emprego, a Innova se esforça para obter um local de trabalho livre de todo tipo de assédio, inclusive racial, sexual, étnico ou religioso. Adicionalmente, em todos os outros assuntos relacionados ao emprego ou qualquer outra forma em que a Innova e seus colaboradores interajam, a Innova tem o compromisso de cumprir com as diversas leis pertinentes no local de trabalho.

É compromisso da Innova promover o desenvolvimento profissional dos colaboradores, através de treinamentos e cursos, tornando-os aptos a enfrentarem as mudanças do mercado de trabalho.



# GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA: RESPONSABILIDADES

## É DEVER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DIRETORIA:

- Cumprir e fazer cumprir esse Código de Ética e Conduta;
  - Ser e exigir o exemplo de conduta ética;
  - Decidir sobre os casos mais graves;
- Garantir confidencialidade das informações.

## É DEVER DO COMITÊ EXECUTIVO:

- Discutir, direcionar, sugerir e acompanhar os casos relacionados à Ética;
- Manter atualizado o Código de Ética e Conduta, conforme mudanças de mercado, legislação, etc.
- Endereçar e garantir adaptações nos procedimentos associados ao Código de Ética e Conduta;
- Sinalizar e viabilizar, quando necessário, atividades de reforço da Cultura.



## É DEVER DO COLABORADOR:

- Cumprir e fazer cumprir esse Código de Ética e Conduta;
  - Ser e exigir o exemplo de conduta ética;
- Tirar dúvidas de situações com conflito ético junto ao superior hierárquico;
  - Comunicar ao seu superior hierárquico fatos que violem este Código.

## É DEVER DOS DEPARTAMENTOS JURÍDICO E DE RECURSOS HUMANOS:

- Assessorar o Comitê em casos de dúvida ou conflitos éticos;
- Garantir a confidencialidade e encaminhamento das informações;
- Comunicar, em caso de violação deste Código, o Comitê Executivo.



---

Para dar assistência aos esforços da Innova no alcance dos objetivos e cumprimento das diretrizes em que está baseado o Código de Ética e Conduta, o Conselho de Administração da Innova conferiu ao Comitê Executivo a responsabilidade de manter o Código de Ética e Conduta sempre inerente às normas da Innova e da legislação brasileira; supervisionar sua implementação e administração.

Preposto designado pelo Comitê, atuará como facilitador e líder, dando assistência pessoal adequada dentro de cada divisão e departamento; irá inspecionar a implementação e operação efetiva do Código de Ética e Conduta.

Cada divisão tem o seu gerente como o responsável por fazer cumprir o Código de Ética e Conduta dentro da divisão e relatar ao setor de Recursos Humanos as ocorrências.

O facilitador irá trabalhar com as pessoas designadas das Divisões, para assegurar que quaisquer dúvidas ou preocupações levantadas pelos colaboradores sejam apropriadamente respondidas e tratadas por uma pessoa com conhecimento e experiência necessários.

O facilitador e as pessoas designadas das Divisões também irão dirigir esforços para avaliar a extensão em que os objetivos e princípios do Código de Ética e Conduta estão sendo seguidos, supervisionarão a investigação de relatórios de violações dessas diretrizes e deverão assegurar que as medidas necessárias sejam tomadas em cada caso e reportadas ao Comitê Executivo.



# RELATÓRIO DE SUSPEITA DE VIOLAÇÕES

---

Os esforços da Innova para assegurar a observação e adesão aos objetivos e diretrizes do Código de Ética e Conduta, exigem que cada colaborador leve qualquer caso, ocorrência ou prática que acredite que esteja ou possa ser inconsistente ou em violação dos princípios deste plano, à atenção de um supervisor, gerente ou facilitador.

Sem a participação de cada colaborador, seguindo as orientações e diretrizes do Código de Ética e Conduta como também, relatando as violações reais ou problemas potenciais dessas diretrizes, a Innova não poderá atingir estes objetivos.

As investigações de possíveis violações de diretrizes caminharão com maior tranquilidade, caso o colaborador que tenha iniciado o assunto se identifique. A Innova reconhece que poderão existir muitas circunstâncias em que um colaborador pode relutar em se pronunciar. Como resultado, essas investigações poderão ser feitas de forma anônima, caso o colaborador assim desejar.

Relatórios anônimos referentes a discriminações de qualquer natureza, não podem ser aceitos. Da mesma forma, optar por um relatório anônimo pode em alguns casos limitar a possibilidade de investigação ou reação da Innova de forma adequada.



# MEDIDAS DISCIPLINARES

Os colaboradores que violarem as diretrizes e procedimentos do Código de Ética e Conduta da Innova ou que tolerarem violações de fato cometidas por outros colaboradores, estarão sujeitos às medidas disciplinares. Essas medidas consistem em:

- Advertência verbal

- Suspensão

- Advertência escrita

- Demissão por justa causa

O objetivo destas medidas disciplinares é induzir o colaborador a aderir e obedecer às diretrizes e práticas requeridas pelo Código de Ética e Conduta e impedir violações sistemáticas.

Caso o colaborador apresente um relatório suspeita de violação de Ética e Conduta e tenha participado da atividade que constituiu a violação da diretriz, o fato do colaborador ter se apresentado, será considerado na determinação de quais medidas disciplinares serão tomadas com relação a ele.

O abuso na aplicação do Código de Ética e Conduta, através da apresentação de relatórios de suspeita de violações das diretrizes feitas de má fé, quando motivado por desejo de provocar danos ou retaliações a um colega de trabalho é, por si só, uma grave violação das diretrizes do Código de Ética e Conduta.

O colaborador que comunicar uma violação de Ética e Conduta não sofrerá sanções ou retaliações de qualquer tipo em virtude disso.



# CONCLUSÃO

---

A Innova conta com total a cooperação de seus colaboradores em todos os aspectos do Código de Ética e Conduta.

Lembrando que esse código apenas estabelece um conjunto de deveres legais e objetivos éticos e não pretende sugerir que a Innova está voluntariamente expandindo as suas atribuições legais.

Apenas com o apoio e participação de todos, a Innova poderá atingir seus objetivos e manter a sua imagem.

Em caso de dúvidas, entre em contato com o Departamento de Recursos Humanos, Departamento Jurídico e *Compliance* ou através do Canal de Ouvidoria na Intranet.

O Canal de Ouvidoria assegura total confidencialidade ao remetente que não deseje se identificar. Basta escolher essa opção no menu.

Nosso site: [www.innova.com.br](http://www.innova.com.br)





# CANAL DE DENÚNCIAS

---

A Innova oferece um canal independente para acolher e apurar denúncias efetuadas por nossos colaboradores, clientes e fornecedores, de quaisquer irregularidades que venham a observar.

O canal é externo à nossa organização e operado por empresa de renome mundial.

Estamos, com isto, atendendo à Lei Anticorrupção Brasileira, 12.846/2013, que trata das melhores práticas em *Compliance*.

Zelamos também pela proteção do denunciante oferecendo anonimato e segurança da informação.

Acreditamos, sobretudo, que transparência gera bem-estar.

Sua colaboração será muito valiosa para a Companhia.



---

As denúncias podem ser realizadas através dos seguintes canais:



**OPERADOR TELEFÔNICO**

**0800-891-4636 (ligação gratuita)**

**Opção 1** operador

**Opção 2** mensagem gravada

**Opção 3** fax



**FORMULÁRIO WEB**

**[www.resguarda.com](http://www.resguarda.com)**



**E-MAIL**

**[canaldedenuncias@resguarda.com](mailto:canaldedenuncias@resguarda.com)**

