

CÓDIGO DE ÉTICA



MENSAGEM DA DIRETORIA

Prezados(as) colegas,

Para nós do ITA, ética é sinônimo de nome, que é o ativo mais importante de uma pessoa e também da nossa empresa.

Por isso, zelamos pelo nosso nome todos os dias e isso significa que é dever de todos nós sempre Fazer a Coisa Certa.

Fazer a Coisa Certa é assumir compromissos que podemos cumprir, sermos transparentes, honestos e íntegros a todo momento e respeitar todos com quem nos relacionamos. Nós não nos beneficiamos de vantagens indevidas e respeitamos todos com os quais nos relacionamos, sejam os colegas de trabalho, fornecedores, clientes ou a sociedade civil.

Foi isso que nos trouxe até aqui e sabemos que a consolidação do nosso futuro exige, inevitavelmente, que todos sigamos Fazendo a Coisa Certa, o tempo todo.

Apresentamos o nosso Código de Ética contendo pontos importantes para a nossa atuação. Nele você encontrará os princípios e normas básicas necessários para o sucesso do nosso negócio.

Este documento não contempla todos os casos que possam acontecer. Assim, quando surgirem situações novas ou incomuns, lembre-se do “poder do nós”: todos nós contamos uns com os outros para exercer o bom senso e pedimos ajuda quando não temos clareza sobre o melhor caminho a seguir.

Caso você tenha alguma dúvida, procure o seu gestor direto ou o time de Gente, que estarão sempre à disposição para qualquer esclarecimento.

Desejamos a todos um bom trabalho no ITA.

Eduardo Amorim

Márcio Lopes

SUMÁRIO

CAPÍTULO I

Código de Ética

01	O que é um Código de Ética?	06
02	Para que serve e a quem se aplica?	06

CAPÍTULO II

Quem somos? Nossa visão, missão e valores

01	Quem somos?	08
02	Nossa visão, missão e valores	09

CAPÍTULO III

Boas práticas no relacionamento interno

01	Responsabilidades dos colaboradores	11
02	Segurança no ambiente de trabalho	12
03	Qualidade do ambiente de trabalho	13
3.1	Vestuário	14
3.2	Assédio moral e sexual no ambiente de trabalho	14
3.3	Conflito entre os interesses profissionais e pessoais	15
3.4	Atividades paralelas	15
3.5	Atividades políticas e sindicais	17
3.6	Indicações de profissionais nas contratações do grupo	17
3.7	Brindes, presentes, favores e entretenimento ..	18
3.8	Redes sociais	19
3.9	Imprensa	20
3.10	Porte de armas	20
04	Contabilidade precisa e registro comercial	20

CAPÍTULO IV

Boas práticas de relacionamento externo

01	Como atender nossos clientes?	23
02	Relacionamento com parceiros, prestadores de serviço e fornecedores	24
03	Relacionamento com o setor público	25
04	Relacionamento com a comunidade	25
05	Relacionamento com o meio ambiente	26

CAPÍTULO V

Cuidando dos bens e informações corporativas

01	Bens corporativos (ativos e recursos)	28
02	Propriedade Intelectual	29

CAPÍTULO VI

Comitês e canais de comunicação

01	Comitês e setores especializados	31
1.1	Comitê de Segurança da Informação e LGPD	31
1.2	Comitê de Ética	32
1.3	Recursos Humanos, Departamento Pessoal e Segurança do Trabalho	33
02	Canais de comunicação	34
2.1	SAC – Serviço de Atendimento ao Consumidor ..	34
2.2	Canal de Ética	34

Mensagem Final

Termo de Ciência e Adesão ao Código de Ética



CAPÍTULO I

Código de Ética

01 O que é um Código de Ética?

O Código de Ética nada mais é do que um documento que irá padronizar a conduta e os comportamentos de todos os colaboradores, sem exceção, norteando nossos relacionamentos com qualquer pessoa, especialmente outros colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviço e visitantes, dentro e fora do nosso ambiente laboral.

Aqui estará definida a conduta que o ITA espera de seus colaboradores em vários tipos de situações.

02 Para que serve e a quem se aplica?

O Código de Ética se aplica a todos os profissionais do ITA, incluindo diretores, gestores, colaboradores, aprendizes e estagiários.

A atuação de outros públicos que se relacionam conosco, como por exemplo fornecedores, prestadores de serviço e parceiros comerciais, também deve estar alinhada com este Código de Ética e suas diretrizes.

Isto, porque as práticas aqui atribuídas envolvem conceitos éticos, morais e não discriminatórios, ou seja, conceitos que devem pautar toda a vida em coletividade.

01 Quem somos?

Somos uma empresa familiar, jovem, arrojada e atualizada, com constantes investimentos em infraestrutura, recursos humanos, controle de qualidade, responsabilidade social e ambiental. Estamos no mercado há mais de 30 trinta anos!

Possuímos os mais exigentes certificados de Boas Práticas de Fabricação – BPF e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC, o que demonstra nosso compromisso com a integridade e qualidade dos nossos produtos.

Já a distribuidora de alimentos, parte integrante de nosso grupo, conta com armazéns modernos que abrigam produtos resfriados, congelados e secos. Além de distribuímos os excelentes produtos ITA, fazemos a distribuição de vários outros produtos de renomados fabricantes.

Nossos constantes investimentos em infraestrutura, tecnologia e conhecimento em todas as etapas do negócio possibilitaram o crescimento das operações, aumento da capacidade produtiva, expansão da marca e da área de atuação, contribuindo para o reconhecimento do nosso trabalho, sempre de forma sustentável.

CAPÍTULO II

Quem somos? Nossa visão, missão e valores



02 Nossa visão, missão e valores



Visão: Produzir e comercializar alimentos com excelência, garantindo os melhores produtos e serviços aos nossos clientes e fornecedores.



Missão: Ser uma empresa referência na indústria de lácteos e distribuição alimentícia em Minas Gerais, fornecendo produtos de alta qualidade para nossos consumidores, consolidando e expandindo as parcerias com fornecedores, encantando nossos clientes e colaboradores.



Valores: Simplicidade, meritocracia, confiança, sustentabilidade, responsabilidade e inclusão.



CAPÍTULO III

Boas práticas no relacionamento interno

01 Responsabilidades dos colaboradores

Todos os nossos colaboradores devem agir de forma ética, moral, transparente e dentro dos limites da lei e das nossas políticas internas.

É necessário que nossos colaboradores compreendam claramente as políticas, os processos e as instruções de trabalho relacionados às suas atividades. Para tanto, é dever dos colaboradores participar de todos os treinamentos e certificações oferecidos pela organização.

Além de todas as demais responsabilidades, cabe à liderança a responsabilidade da criação de um ambiente que possibilite o cumprimento das diretrizes aqui estipuladas. A liderança deve orientar através do exemplo, cabendo aos líderes motivar e envolver sua equipe no cumprimento das regras deste Código de Ética.

Portanto, todos nós temos a responsabilidade de avaliar, cumprir, auditar e sinalizar sempre as sugestões de melhoria. Inclusive, neste Código de Ética, entenderemos como os canais de comunicação do ITA funcionam.



02 Segurança no ambiente de trabalho

Nosso ambiente de trabalho precisa ser um local seguro e, para tanto, a colaboração de nossa equipe é fator crucial. Com relação à segurança no ambiente de trabalho, são deveres de todos:

- I - tomar as precauções necessárias para proteger a si mesmo e seus colegas de trabalho, informando, de forma imediata, lesões, acidentes e práticas e/ou condições inseguras;
- II - conhecer as práticas de segurança relacionadas a sua área de atuação e seu ambiente de trabalho, zelando para que todos os colaboradores as cumpram;
- III - utilizar os EPIs (equipamentos de proteção individual) e os EPCs (equipamentos de proteção coletiva) de acordo com os treinamentos e orientações repassados pela organização, inclusive comunicando em caso de perda e/ou necessidade de substituição;
- IV - prestar seus serviços livres do uso de qualquer substância entorpecente, como por exemplo drogas e álcool, que possa prejudicar seu desempenho e/ou comprometer a sua segurança e de seus colegas;
- V - ter a consciência de que o uso e/ou porte de drogas ilícitas pode ser considerado crime, prejudicar a vida e saúde das pessoas e expor seu praticante às penalidades da legislação vigente, podendo ensejar a rescisão de seu contrato de trabalho;
- VI - preservar a limpeza, a organização e a segurança nos locais de trabalho.

03 Qualidade do ambiente de trabalho

Todos nós permanecemos boa parte da nossa rotina diária no nosso ambiente de trabalho, nos relacionando com clientes, fornecedores e, principalmente, com nossos colegas.

Nesse sentido, o ITA, através deste Código de Ética, estabeleceu diretrizes para que todos nós tenhamos um ambiente de trabalho agradável e amistoso, no qual cada colaborador possa se desenvolver profissionalmente, atingindo seu máximo potencial.

Por isso, é seu dever ser respeitoso e cuidadoso no trato com todas as pessoas, o que significa que não podem haver comentários maldosos, conversas indiscretas e desagradáveis em nosso ambiente.

Da mesma forma, todos temos a responsabilidade de zelar pela imagem de nossa empresa. Todos nós precisamos ter sentimento de pertencimento, e uma vez que cada um de nós optou por fazer parte desta organização, é nosso dever cuidar da empresa em todos os seus aspectos.

São expressamente vedadas condutas discriminatórias. O ITA não compactua com esse tipo de comportamento e exige que todos nós não pratiquemos atos discriminatórios contra nenhum profissional, terceiro ou nenhum público de relacionamento de nossa empresa, no que diz respeito a cor, religião, origem, sexo, idade, orientação sexual, deficiência de qualquer natureza, estado civil, nacionalidade, opinião política, social e étnica ou qualquer outra forma.

Somos o reflexo do ITA e precisamos ficar atentos aos nossos comportamentos para que a imagem de nossa empresa não seja comprometida, afinal, zelar pela imagem do ITA é um de nossos deveres.

3.1 Vestuário

O ITA respeita a variedade de estilos e entende que roupas e acessórios fazem parte da personalidade do indivíduo. Contudo, orientamos que nossos colaboradores usem roupas adequadas ao ambiente de trabalho e eventos corporativos, não sendo permitido, por exemplo, frequentar as dependências da empresa de bermuda, shorts, saias e/ou vestidos curtos, bonés, camisetas de time de futebol, roupas de academia, chinelos, etc.

A recomendação é para que se evite o exagero.

Recomendamos sempre o uso do uniforme da empresa.

Nas áreas e atividades em que são exigidos uniformes, estes devem ser utilizados conforme as necessidades do processo e as normas de segurança.

3.2 Assédio moral e sexual no ambiente de trabalho

O ITA repugna práticas que caracterizam qualquer tipo de assédio, assim como qualquer forma de agressão ou outro comportamento que possa ser considerado ofensivo, humilhante, discriminatório ou que represente ameaça à vida ou à integridade física e moral das pessoas.

O assédio moral expõe as pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, trazendo danos à dignidade do indivíduo, colocando sua saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho como um todo.

No caso do assédio sexual, as situações humilhantes e constrangedoras possuem conotação sexual, e ocorrem quando o agente utiliza sua condição privilegiada para obter o que deseja.

Todos nós somos responsáveis por denunciar essas práticas através dos canais de comunicação do ITA e o infrator estará sujeito às penalidades previstas nas nossas políticas internas e na legislação vigente.

3.3 Conflito entre os interesses profissionais e pessoais

Um conflito de interesses ocorre quando um interesse, uma atividade ou um relacionamento pessoal interfere ou parece interferir nos interesses do ITA.

Estamos conscientes de que conflitos de interesse podem ocorrer, mas trabalhamos ativamente para identificá-los e tomar decisões de negócios com base nos melhores interesses da nossa empresa.

É nosso dever não se envolver em atividades que possam comprometer nosso rendimento ou que possam gerar conflito com os interesses do ITA.

Temos a obrigação de comunicar qualquer conflito de interesse através dos canais de comunicação do ITA.

3.4 Atividades paralelas

Todas as atividades realizadas fora da jornada de trabalho são consideradas atividades paralelas, independentemente de haver ou não uma remuneração.

Somos todos livres para realizar qualquer tipo de atividade paralela, desde que tais atividades sejam legais, não conflitam ou concorram com as atividades do ITA e não intervenham de forma negativa no nosso rendimento e desenvolvimento profissional junto à empresa.

Desta forma, em relação às atividades realizadas de forma paralela, recomendamos:

- I - informações internas, independentemente de contem recomendação de sigilo e/ou confidencialidade, somente podem ser citadas em palestras, treinamentos, consultorias, workshop, ou qualquer outra atividade paralela, com expressa autorização da diretoria da empresa;
- II - qualquer convite para representar o ITA em palestras, eventos, treinamentos, consultorias, workshop, ou em qualquer atividade paralela, só poderá ser aceito mediante autorização de um gerente;
- III - Salvo autorização prévia e expressa, em nenhuma hipótese a atividade paralela poderá ser realizada no horário de sua jornada de trabalho, e/ou através dos equipamentos da empresa (notebooks, celulares, palms, etc);
- IV - é vedada a comercialização de produtos e serviços, tais como rifas, doces, vendas por catálogo, durante o expediente e/ou dentro das dependências da empresa;
- V - é expressamente vedado o exercício de atividades paralelas relacionadas ou concorrentes ao negócio da empresa, direta ou indiretamente, inclusive participação acionária em negócios concorrentes;
- VI - é vedado aos colaboradores adquirir produtos do ITA para revender a terceiros.



3.5 Atividades políticas e sindicais

O ITA respeita as ideologias sindicais e políticas de nossos colaboradores e incentiva o engajamento em temas tão importantes.

Contudo, sempre visando um ambiente laboral tranquilo e amistoso, e considerando que todos nós, nossos clientes, fornecedores, prestadores de serviços, temos opiniões próprias e diferentes, é recomendado evitar, no ambiente laboral e nos meios de comunicação corporativa, inclusive nas redes sociais corporativas, manifestações de cunho político e/ou sindical.

3.6 Indicações de profissionais nas contratações do grupo

Nossos colaboradores são os responsáveis pelo cumprimento de todas as atividades e certamente podem contribuir com o Departamento de Recrutamento e Seleção, indicando pessoas para cargos na empresa.

Contudo, essa indicação deve ter como objetivo auxiliar o Departamento de Recrutamento e Seleção para que encontre um bom profissional no mercado, não podendo ser levados em consideração interesses pessoais baseados em vínculos sanguíneos, relacionamento amoroso e/ou de amizade.

Não há vedação para contratação de pessoas que tenham vínculos sanguíneos, relacionamento amoroso e/ou amizade com colaboradores atuais, desde que:

- I - a contratação seja baseada no atendimento dos pré-requisitos necessários para o cargo, sem privilégio de qualquer natureza;
- II - a contratação ocorra em setores distintos e autônomos;
- III - não haja qualquer nível de subordinação hierárquica, influência de decisão de gestão e processos entre tais contratados e/ou setores que ocupam.

Os relacionamentos amorosos entre colaboradores iniciados pós admissão, devem ser comunicados ao Comitê de Ética.

O ITA respeita os relacionamentos dos seus colaboradores e a vida íntima de cada um, motivo pelo qual não há nenhuma proibição nesse sentido, devendo apenas haver a comunicação para que sejam evitadas situações de favorecimento e/ou conflito de interesse.

Caso nossos companheiros, cônjuges, pais e/ou filhos prestem serviço para concorrentes, a situação também deverá ser informada ao Comitê de Ética.

Recomenda-se que colaboradores que mantêm relacionamentos amorosos entre si se abstenham de praticar condutas de proximidade dentro das instalações da empresa, mantendo conduta respeitosa em relação aos demais colegas, clientes, dentre outros.

3.7 Brindes, presentes, favores e entretenimento

Reconhecemos que certas atividades são parte legítima do dia a dia dos negócios para construir e manter relacionamentos, promover a imagem ou a reputação do ITA e comercializar os nossos produtos de forma eficaz.

Podemos receber ou oferecer presentes, hospitalidade e outros tipos de favores, desde que com transparência, de boa-fé e de maneira razoável e proporcional.

Não devemos aceitar presentes e hospitalidade se isso puder comprometer, parecer comprometer ou influenciar indevidamente nossa capacidade de tomar decisões objetivas no melhor interesse do ITA.

Independentemente do valor e/ou situação, é expressamente vedado receber dinheiro ou qualquer tipo de propina ou suborno.

3.8 Redes Sociais

Com a globalização e a massificação das informações, vivemos em um mundo onde é praticamente impossível viver fora das redes sociais. O ITA incentiva o uso dessas ferramentas de interação social, contudo com as seguintes recomendações:

- I - a atuação deve ocorrer de forma respeitosa e responsável, evitando prática de condutas discriminatórias, desrespeitosas e/ou abusivas, bem como divulgação de notícias falsas;
- II - não divulgar nenhuma informação estratégica, organizacional e ou de produto que os consumidores não tenham livre acesso;
- III - não criar páginas, sites, blogues, canais, contas, comunidades relacionadas ao negócio do ITA, sendo essa atribuição responsabilidade exclusiva do Marketing Empresarial;
- IV - não emitir opiniões vinculadas ao ITA, dando a entender ser um posicionamento geral da organização;
- V - não vincular fotos de outros colaboradores, dentro do ambiente organizacional, sem a sua permissão, ou dos ambientes da empresa que possam conter informações sensíveis.



3.9 Imprensa

O relacionamento com a imprensa e as informações repassadas por nossos colaboradores a este importante segmento para a comunicação é de responsabilidade exclusiva do Marketing Empresarial. Portanto, somente pessoas autorizadas podem falar em nome da empresa com os órgãos de imprensa.

Qualquer abordagem para falar em nome da empresa, seja para a imprensa, palestras, seminários, blogs, entrevistas, deve ser recusada e repassada ao Marketing Empresarial.

3.10 Porte de armas

É expressamente vedado aos colaboradores do ITA o porte ou guarda de qualquer tipo de arma nas dependências da empresa ou durante atividades a ela relacionadas. Os prestadores de serviço que eventualmente necessitem utilizar armas como ferramentas de trabalho deverão estar prévia e devidamente autorizados e identificados e tecnicamente habilitados para tanto.

04 Contabilidade Precisa e Registro Comercial

O ITA está comprometido com a realização dos nossos objetivos comerciais de forma eficiente e correta.

Nosso registro empresarial é respaldado por documentação específica que deve ser arquivada segundo critérios precisos, estar disponível para quem precisa, ser de fácil compreensão e ser audível para diversos fins, dentre os quais: litígios, investigações governamentais, auditorias legais, internas e/ou externas.

As demonstrações financeiras exigidas por lei devem ser elaboradas de forma clara e apresentar uma visão verdadeira e justa da situação financeira e econômica da empresa, respeitando a não divulgação de informações confidenciais, seguindo as diretrizes do ITA.

Além disso, “Registros comerciais” – qualquer tipo de documento usado no curso dos negócios, como apresentações, planilhas, contratos, faturas, ordens de compra – devem ser sempre precisos, completos, justos e refletir os fatos.

Todos somos responsáveis pela integridade, confiabilidade e justiça dos documentos e informações utilizados. É vedado falsificar, alterar ou ocultar qualquer informação ou deturpar os fatos em um registro da empresa ou encorajar ou permitir que alguém o faça.

Devemos confiar nos relatórios financeiros documentados e auditados periodicamente, com base em um conjunto sólido de padrões de controle interno. Quando necessário, o trabalho dos auditores internos e/ou externos e de outras autoridades deve ser apoiado.



CAPÍTULO IV

Boas práticas de relacionamento externo

01 Como atender nossos clientes?

Os pilares de transparência, honestidade e legalidade precisam estar presentes no relacionamento com nossos clientes, afinal, a satisfação deles é um dos valores do nosso negócio. É assim que o ITA atua em todas as suas frentes.

Na busca incessante de entender as necessidades dos nossos clientes, identificando oportunidades e superando expectativas, é nosso dever:

- I - entender as necessidades do cliente, oferecendo os produtos e serviços que melhor lhes atendam;
- II - tratar todos os clientes com cordialidade e respeito;
- III - atender e solucionar sempre da forma mais rápida e eficaz todas as reclamações recebidas;
- IV - não realizar nenhum tipo de propaganda enganosa, seja por meio de informações falsas e/ou imprecisas que induzam o cliente a erro;
- V - não propagar informações que difamem, desonrem ou prejudique a imagem de nossos concorrentes, competindo de forma saudável e respeitosa.

A comercialização dos nossos produtos é a chave do nosso sucesso. Vender é fator crucial para a saúde de nossa empresa. Contudo, o ITA não compactua com nenhuma prática que não esteja ligada à transparência, ética e legalidade das ações, não sendo prática da empresa a venda a qualquer custo.

02 Relacionamento com parceiros, prestadores de serviço e fornecedores

Nosso relacionamento com parceiros, prestadores de serviço e fornecedores não pode se afastar dos pilares do ITA (ética, transparência e legalidade), observando-se sempre o interesse do ITA, sendo nossos deveres:

- I - atuar com imparcialidade e postura profissional, evitando conclusões e/ou julgamentos que possam colocar em risco a imagem do ITA;
- II - avaliar objetivamente as propostas oferecidas pelos prestadores de serviço e fornecedores, cumprindo e fazendo cumprir tudo que foi acordado;
- III - estabelecer parcerias com empresas idôneas e cumpridoras da lei;
- IV - manter a confidencialidade e o sigilo de dados e informações que venham a ter acesso por qualquer meio ou forma;
- V - estabelecer parcerias e relacionamentos apenas com prestadores de serviço e ou fornecedores homologados, ou seja, que passaram em todas as etapas de credenciamento do ITA;
- VI - dar ciência aos prestadores de serviços, parceiros e fornecedores das regras contidas neste Código de Ética.

É expressamente vedado receber comissões ou vantagens de fornecedores e/ou prestadores de serviço.

Da mesma forma, o ITA não se relaciona com parceiros, fornecedores e/ou prestadores de serviço envolvidos em processos relacionados à utilização de trabalho escravo, análogo à escravidão e/ou infantil.

03 Relacionamento com o setor público

O ITA, com base na Lei nº 12.846/13 - Lei Anticorrupção, estabeleceu diretrizes para regulamentar as atividades dos profissionais que de alguma maneira interagem com a Administração Pública.

Nesse contexto, somos expressamente vedados, assim como os nossos prestadores de serviços, fornecedores e parceiros, de:

- I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, familiares e assessores;
- II - financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos Lei nº 12.846/13;
- III - utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

É nosso dever, enquanto profissionais, colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores e/ou parceiros do ITA, cumprir a legislação vigente, atendendo todas as obrigações regulatórias e garantindo o atendimento às solicitações provenientes do setor público.

04 Relacionamento com a comunidade

O ITA reconhece sua função social e importância na comunidade.

Temos não só o compromisso de levar um alimento de qualidade para os nossos clientes, como também o dever de manter um canal de comunicação aberto com as comunidades nas quais estamos inseridos, nos comprometendo a analisar os riscos e os impactos ambientais e sociais de nossos projetos e atividades, objetivando sempre o bem-estar comunitário.

Valorizamos iniciativas voltadas para o desenvolvimento social das comunidades nas quais atuamos, seja através de desenvolvimento de projetos, ou de patrocínio de iniciativas e de projetos sociais, respeitando sempre os direitos humanos e a justiça social.

05 Relacionamento com o meio ambiente

Cumprimos as legislações e normas vigentes, prezando pela proteção dos recursos naturais nas suas atividades e na sua cadeia de valor.

O ITA atua buscando a melhoria contínua de seus processos e políticas, minimizando os impactos causados ao meio ambiente.



07 Bens corporativos (ativos e recursos)

É nosso dever cuidar dos bens da organização, utilizando os recursos e ativos disponibilizados com zelo e transparência, observando o seguinte:

- I - cuide dos bens da empresa, conservando máquinas, equipamentos e materiais de trabalho;
- II - fique atento às manutenções dos equipamentos utilizados, seguindo sempre as orientações disponibilizadas e comunicando seu líder sobre a necessidade de substituição, manutenção e/ou conserto;
- III - utilize somente programas ativos e licenciados pela empresa;
- IV - utilize somente o necessário para executar suas tarefas, guardando materiais e ferramentas em local seguro;
- V - os sistemas e ferramentas de trabalho devem ser utilizados tão somente para os interesses do ITA, sendo vedado seu uso para qualquer outra finalidade;
- VI - comunique qualquer situação que indique na possibilidade de perda, má utilização ou furto de patrimônio empresarial;
- VII - respeite as regras estabelecidas na Política de Segurança da Informação;
- VIII - as linhas corporativas, assim como as redes sociais a elas vinculadas (WhatsApp, Telegram) devem ser utilizadas exclusivamente para fins corporativos;

CAPÍTULO V

Cuidando dos bens e informações corporativas

- IX - para utilização dos veículos da empresa, é necessário assinar o Termo de Utilização de Veículo, respeitando todas as regras nele contidas;
- X - para utilização de notebooks, palms, linhas telefônicas e smartphones do ITA ou qualquer outro equipamento móvel, é necessário assinar o Termo de Comodato de Equipamento, respeitando todas as regras nele contidas.

O Termo de Utilização de Veículos e o Termo de Comodato de Equipamento são redigidos pelo Departamento Pessoal. Neles estão contidas, respectivamente, a lista de checagem do estado de conservação do veículo e a descrição do equipamento e dos acessórios que lhe acompanham.

É expressamente proibido utilizar os bens da empresa para fins pessoais, inclusive os veículos. Todos os equipamentos, assim como o e-mail, linha telefônica, pastas compartilhadas ou pessoais inclusas nos computadores e notebooks são de propriedade do ITA e poderão ser auditados a qualquer tempo, com ou sem notificação prévia.

02 Propriedade Intelectual

Nossas atividades para o ITA são a contraprestação dos valores recebidos. Assim, tudo o que produzimos no exercício das nossas atividades, como por exemplo, arquivos, documentos, procedimentos, melhorias técnicas, fórmulas, inventos de dispositivos e similares, dentre outros, é propriedade intelectual da empresa, que detém o direito de uso e patente.

Desta forma, é expressamente vedado copiar, transmitir ou distribuir qualquer informação da empresa e/ou utilizar material e conteúdo interno para fins pessoais sem que tenha havido a aprovação da diretoria.

Mesmo após o término da relação estabelecida, perdura a vigência do nosso dever de sigilo, tudo nos termos do contrato respectivo.



CAPÍTULO VI

Comitês e canais de comunicação

07 Comitês e setores especializados

1.1. Comitê de Segurança da Informação e LGPD

Tendo em vista a necessidade de adequação dos procedimentos da empresa à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), o compromisso do ITA com o tratamento das informações da empresa, com a legislação vigente e, sobretudo, com o direito à privacidade inerente dos titulares de dados, a Diretoria Administrativa criou, em 2021, o Comitê de Segurança da Informação e LGPD e nomeou um Encarregado de Dados (DPO), delimitando suas responsabilidades e atribuições.

O Comitê é composto por uma pessoa do Departamento Jurídico, uma pessoa do Departamento Pessoal, uma pessoa ligada à área de Segurança da Informação e uma pessoa ligada à Diretoria.

Ao Comitê de Segurança da Informação e LGPD caberá:

- I - elaborar e atualizar, sempre que necessário, a Política de Privacidade a ser disponibilizada no sítio eletrônico da empresa, em conformidade com as disposições constantes na Lei Geral de Proteção de Dados;
- II - treinar e orientar os colaboradores sobre a importância do correto tratamento dos dados pelo ITA, garantindo que todos conheçam os procedimentos e executem suas atividades dentro dos limites estabelecidos;
- III - realizar o inventário de dados, mapeando a realidade da organização, oferecendo soluções que proponham maior segurança ao tratamento de dados;
- IV - elaborar os documentos relativos à privacidade de dados;
- V - implementar as mudanças necessárias para a adequação da atividade empresarial às normas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados, monitorando as atividades e realizando auditorias, sempre que necessário;

- VI - auxiliar o Encarregado de Dados (DPO) na tomada de decisões, oferecendo soluções aos problemas de segurança;
- VII - avaliar os mecanismos de tratamento e proteção de dados existentes e propor políticas e estratégias para a conformidade da organização com as disposições legais;
- VIII - formular princípios e diretrizes para a gestão de dados pessoais e propor sua regulamentação;
- IX - prestar orientações sobre o tratamento e a proteção de dados pessoais de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados e nas normas internas;
- X - promover o intercâmbio de informações sobre a proteção de dados pessoais entre os setores da empresa.

Caberá ao Encarregado de Dados (DPO):

- I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar as providências necessárias;
- III - orientar os empregados e os contratados da organização a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais.

O Comitê de Segurança da Informação e LGPD deverá realizar auditorias internas a cada 12 (doze) meses, a fim de verificar a realização das atividades operacionais que envolvam tratamento de dados dentro dos limites estabelecidos nas políticas e nos procedimentos operacionais padrão internos.

É dever de todos os empregados comunicar imediatamente a abertura de chamados por titulares de dados ao Encarregado de Dados (DPO) da empresa através do Canal de Ética.

1.2. Comitê de Ética

O Comitê de Ética é responsável por fiscalizar e gerir qualquer desvio de conduta ou infração relacionada ao Código de Ética, às políticas internas, aos procedimentos ou à legislação. Ele é respon-

sável por tratar esses assuntos com sigilo e objetividade.

O Comitê sempre será composto por uma pessoa do Departamento Jurídico e uma pessoa ligada à Diretoria do ITA. Ele consultará, através de permissões temporárias, setores técnicos da empresa acerca dos assuntos deliberados, resguardando sempre a privacidade dos envolvidos, quando for o caso.

Todas as reclamações levadas ao Comitê de Ética serão tratadas com sigilo, podendo ser feitas de forma anônima.

Para fazer uma reclamação anônima, utilize o nosso “Canal de Ética”. Sua denúncia será direcionada ao Comitê de Ética de forma anônima, caso você assim o deseje.

É dever de todos os colaboradores comunicar imediatamente as infrações relacionadas ao Código de Ética, através do “Canal de Ética”.

1.3. Recursos Humanos, Departamento Pessoal e Segurança do Trabalho

Os colaboradores do ITA têm, além dos que já foram demonstrados nesse Código de Ética, canal exclusivo para dirimir dúvidas, sugestões e reclamações no que diz respeito ao contrato de trabalho.

A área de Recursos Humanos é responsável por nossa valorização profissional. É lá que serão recrutados novos colaboradores, desenvolvidas políticas de treinamento e práticas que contribuam com nosso desenvolvimento profissional e garantam nossa permanência dentro da empresa. É a área de Recursos Humanos a responsável por nos tornar sempre mais produtivos e motivados, promovendo e garantindo um bom ambiente de trabalho, colaborativo e de bem-estar.

Já o Departamento Pessoal cuida dos processos administrativos e burocráticos que envolvem a gestão do colaborador dentro da empresa, a saber, a admissão, documentação dos profissionais, folha de pagamento, gestão de licença e de férias, controle de ho-

ras trabalhadas, manutenção dos benefícios concedidos, rescisão e gestão dos exames admissionais e demissionais.

Por fim, o setor de Segurança do Trabalho tem o objetivo de tornar o nosso meio ambiente laboral seguro, mapeando os riscos e nos orientando a melhor forma de estar e ficar em segurança.

Cada um desses setores possui um e-mail para que os colaboradores possam entrar em contato, a saber, rh@itaalimentos.com.br, dp@itaalimentos.com.br e seguranca@itaalimentos.com.br.

02 Canais de comunicação

2.1. SAC – Serviço de Atendimento ao Consumidor

Trata-se de um canal para que o consumidor tire dúvidas, dê sugestões, obtenha informações e/ou aponte uma situação que precisa ser melhorada ou corrigida. Visa aproximar o nosso contato com nossos clientes, de forma ágil e fácil.

Você pode nos contactar pelo e-mail sac@itaalimentos.com.br, pelo Canal de Ética (sugestões, denúncias, reclamações e elogios) ou no nosso site, na aba “contate-nos”, no campo “Estamos prontos, vamos conversar”.

2.2. Canal de Ética

Por meio do Canal de Ética do ITA, colaboradores, clientes, parceiros, a comunidade ou fornecedores poderão reportar denúncias, reclamações, sugestões, elogios ou realizar solicitações relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados.

O ITA contratou uma empresa externa e independente, denominada Contato Seguro, para recebimento, análise e classificação das denúncias recebidas pelo público interno e externo.

Ao denunciar, você pode se identificar ou permanecer anônimo. Para denúncias anônimas, é importante anotar e guardar seu número de protocolo para consulta. Essa é a única forma de acompanhar o tratamento da ocorrência.

O Canal de Ética pode ser acessado pelo aplicativo “Contato Seguro”, pelo formulário eletrônico através do site www.contatoseguro.com.br/itaalimentos ou pelo telefone, através do número 0800-800-1099.

Mensagem final

Este Código e as políticas não cobrem todas as situações que podem ocorrer, nem eliminam a necessidade de usar o bom senso e o julgamento profissional. Se você estiver em dúvida sobre o que fazer, pergunte a si mesmo:

- I - Parece a coisa certa a fazer?
- II - É legal e parece consistente com nossos valores e nosso Código?
- III - Isso reflete nossa empresa de maneira positiva?
- IV - Eu ainda aceitaria total responsabilidade por essa decisão se eu lesse sobre isso na mídia?
- V - Estou agindo no melhor interesse da empresa?
- VI - Eu me sentiria confortável se minhas ações fossem tornadas públicas?
- VII - Isso protegerá a reputação do ITA como uma empresa ética?

Se a resposta for “não” para qualquer uma dessas perguntas ou se você não tiver certeza, pare e procure orientação.

Este Código de Ética entra em vigor a partir de 1º de março de 2023.

TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Eu _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, declaro que li e compreendi o Código de Ética da Laticínios Ita Indústria e Comércio de Alimentos LTDA, e estou ciente da sua importância para o exercício adequado das minhas funções.

Estou ciente de que o descumprimento do Código de Ética sujeita a medidas corretivas, com penalidades previstas na legislação trabalhista, inclusive rompimento do contrato de trabalho, conforme demais políticas da empresa.

Declaro ainda estar ciente de que o Código de Ética está disponível para consulta permanente nos endereços eletrônicos: www.itaalimentos.com.br e www.contatoseguro.com.br/itaalimentos, e que em caso de dúvidas, ou para relatar fatos e comportamentos em desacordo com o Código, o ITA disponibiliza o Canal de Ética, que poderá ser acessado pelo endereço eletrônico www.contatoseguro.com.br/itaalimentos, pelo aplicativo Contato Seguro, ou pelo telefone 0800-800-1099.

O presente Termo de Ciência e Adesão ao Código de Ética é documento integrante do meu contrato de trabalho.

Assinatura do(a) profissional:

Data: ____/____/____

