

código de ética e conduta



01.

INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta é compatível com os princípios de sustentabilidade empresarial e reforçarmos a nossa atuação ética, transparente e legal no relacionamento com as partes interessadas: Acionistas, Clientes, Fornecedores, Colegas de Trabalho, Poder Público, Mídia, Meio-Ambiente e a Comunidade em geral.

Procuramos refletir todos os princípios éticos e padrões de conduta emanados pelo Grupo Itaúsa, que fundamentaram o crescimento, a competitividade e a criação de valor do Grupo.

Adicionalmente este Código de Ética e Conduta reflete a visão de como devemos interagir com os diversos públicos, baseando nossa conduta em valores de integridade, do desenvolvimento pessoal e profissional, do respeito ao ser humano, do trabalho em equipe, do respeito à diversidade, e da responsabilidade social, ambiental e cultural.

Queremos o engajamento de todos os gestores e colaboradores para que compartilhem esses mesmo princípios e valores com a Comunidade e os usem para transmitir confiança e credibilidade do Grupo, por meio de um comportamento profissional exemplar.



O QUE É O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este Código define o modo como a Itaotec age em relação à sociedade e o que espera de cada um dos seus colaboradores, independentemente de seu cargo ou função. Ele tem os seguintes objetivos:

- Servir de referência individual e coletiva para as atitudes e o comportamento dos colaboradores, para que todos sigam os mesmos valores e padrões de conduta.
- Orientar o relacionamento Itaotec com seus colaboradores, clientes, acionistas, fornecedores, parceiros, mercado de capitais, concorrentes, poder público e sociedade em geral.
- Servir de guia para as atividades da empresa em relação ao meio ambiente e às comunidades onde estão presentes.
- Fortalecer a imagem interna e externa da Itaotec e de seus colaboradores, caracterizando suas atitudes como éticas, sérias, legais e comprometidas com o bem comum.

03.

A QUEM E A QUE SE APLICA

A todas as pessoas que trabalham na Itaotec, no desempenho ou não de suas funções, no que diz respeito:

- Ao comportamento, atitudes e atos individuais.
- Às relações externas com acionistas, fornecedores, clientes, parceiros, mercado de capitais, associações de classe, sindicatos, concorrentes, organizações do terceiro setor entre outros.
- Às atividades em relação ao poder público, em todos os níveis.
- Às atividades em relação ao meio ambiente e às comunidades.
- Ao relacionamento da empresa e de seus colaboradores com a sociedade em geral.



COMITÊ DE ÉTICA

A gestão deste Código de Ética e Conduta cabe ao Comitê de Ética que é composto pelas áreas de Recursos Humanos e Auditoria. Os membros do Comitê têm como tarefas:

- Avaliar continuamente as normas contidas no documento e, se necessário, atualizá-las.
- Deliberar sobre dúvidas de interpretações e julgar situações de violação ao Código de Ética e Conduta.
- Disseminar proativamente os padrões de conduta e estimular a adequação das práticas, políticas e procedimentos aos princípios éticos da Itautec.
- Aplicar sanções no caso de não-cumprimento das determinações deste Código – que podem variar de advertência à suspensão e demissão, dependendo da gravidade da violação.

05.

APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A aplicação do Código de Ética e Conduta se dará segundo as diretrizes abaixo:

- Cada colaborador deve zelar pelo cumprimento deste Código.
- Cabe às chefias garantir que seus colaboradores conheçam e apliquem os preceitos deste Código, assim como as políticas e normas da Empresa.
- No caso de dúvidas sobre o melhor caminho ou atitude a seguir, os colaboradores devem consultar o Código de Ética e Conduta ou o superior imediato.
- Os conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias sobre a não-observância deste Código devem ser encaminhados à Diretoria de Recursos Humanos por telefone **3543-4853** para o endereço Avenida Paulista 1938 – **19º andar** – CEP **01310-200** – São Paulo), ou pelo e-mail: disk.conduta@itautech.com



- A denúncia poderá ser anônima, e o procedimento de apuração será tratado com sigilo.
- Caberá ao Comitê de Ética o acompanhamento das questões apuradas pela Diretoria de Recursos Humanos e a análise das manifestações de inconformidade, bem como a aplicação das sanções e medidas disciplinares em caso de corrupção, suborno etc.
- Nenhuma medida será tomada contra um funcionário que, atuando conscientemente e de boa-fé, relatar supostas violações deste Código.
- Todos os colaboradores são convidados a apresentar idéias e sugestões que visem à melhoria contínua deste Código e ao aprimoramento da prática da conduta empresarial. As sugestões devem ser encaminhadas à Diretoria de Recursos Humanos, que as levará ao Comitê de Ética. Cabe ao Comitê analisá-las e, se considerá-las pertinentes, providenciar a inclusão em uma nova edição do documento.

06.

PRINCÍPIOS GERAIS

Os seguintes princípios são fundamentais para a Itaotec e os seus colaboradores:

- Ética
- Legalidade
- Respeito ao ser humano
- Repúdio a qualquer forma de discriminação
- Estímulo ao desenvolvimento pessoal e profissional
- Responsabilidade social, ambiental e cultural.



RELAÇÕES COM COLABORADORES

As relações com os colaboradores serão conduzidas de acordo com as seguintes premissas:

- Propiciar a igualdade de oportunidades de trabalho para todos.
- Respeitar a diversidade, sem discriminação de qualquer espécie (raça, sexo, religião, idade, classe social, orientação sexual, incapacidade física, nacionalidade entre outras).
- Recrutar e manter pessoas preparadas, eficientes e talentosas. A carreira depende do desempenho individual, da dedicação, do comprometimento e do talento individual.
- Reconhecer e promover as pessoas com base em avaliação por mérito e no atendimento aos requisitos básicos de cada função, sem discriminação ou favorecimentos.
- Promover o desenvolvimento profissional.
- Estimular o respeito, a colaboração nas relações profissionais e o trabalho em equipe.
- Manter condições de saúde e segurança no trabalho, para garantir o menor risco possível às atividades dos colaboradores. A adesão às normas gerais de saúde preventiva e segurança é obrigatória e os colaboradores devem participar de treinamentos e atividades de orientação específicas.

07.

- Assegurar que na contratação de familiares, parentes e ex-parentes (primos, cunhados, noras, etc.) ou pessoas relacionadas (namorados, noivos, etc.) com colaboradores seja seguida a norma específica da empresa, além de manter o princípio de trabalho em áreas distintas e não relacionadas entre si. Os acionistas controladores e seus familiares que vierem a trabalhar nas empresas Itaúsa subordinam-se complementarmente às normas específicas definidas no Family Governance.
- Não admitir o uso de cargo ou função para criar qualquer tipo de constrangimento.
- Repudiar o assédio moral (exposição a situações humilhantes, degradantes e que impliquem violação da dignidade) e sexual (coerção de caráter sexual praticada por pessoa em posição hierárquica superior em relação ao subordinado).
- Não utilizar trabalho infantil ou análogo à escravidão.
- Assegurar o mais elevado padrão social, respeito humano e profissional no relacionamento entre os colaboradores. Nesse sentido, são vedadas operações de empréstimos pessoais entre colaboradores, jogos de azar, e quaisquer outras situações que possam colocar em risco o ambiente de trabalho.



- Respeitar a livre associação, reconhecendo as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e buscando o diálogo constante para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

Os colaboradores devem:

- Zelar por sua aparência pessoal, trajando-se de forma condizente à função desempenhada.
- Apresentar-se no ambiente de trabalho em pleno estado de normalidade (sem embriaguez, uso de drogas, etc.). O uso de drogas ilícitas é crime e compromete a atuação profissional, ao prejudicar gravemente a vida de seus usuários, perturbar o ambiente de trabalho e poder causar situações de risco para os demais.
- Evitar inadimplência financeira em sua vida pessoal, especialmente quando em cargos de confiança, por se tratar de circunstância negativa.

Conflitos de interesse

As atividades dos colaboradores e suas relações pessoais não devem conflitar com os interesses da Itaotec. Por essa razão o colaborador:

07.

- Não utilizará o nome da empresa, cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência para obter benefícios ou vantagens pessoais, inclusive a familiares, parentes, ex-parentes ou pessoas relacionadas.
- Não deixará relações pessoais influenciarem a tomada de decisão em relação a clientes, fornecedores, parceiros e concorrentes.
- Não prestará serviços para empresas fornecedoras, clientes, concorrentes e outras que apresentem conflito de interesse.
- Não comercializará mercadorias, bens e serviços no ambiente de trabalho.
- Comunicará à área de Recursos Humanos caso mantenha atividades profissionais paralelas à desenvolvida na empresa, mesmo que em horários complementares (a exemplo de função de magistério). Essas atividades, em horários não coincidentes com sua jornada na empresa, são permitidas e não constituem infração ao Código, desde que formalmente comunicadas.

- Comunicará à Área de Auditoria caso qualquer empresa de sua propriedade, de seus familiares, parentes, ex-parentes ou pessoas de seu relacionamento próximo for prestar serviços ou estiver sendo objeto de transação ou negociação com empresas da Itaúsa Industrial.
- Obterá autorização prévia, de acordo com políticas específicas, para exercer qualquer atividade em nome da Empresa, ou utilizar seu nome ou suas instalações.

Presentes, brindes e prêmios

As seguintes diretrizes devem ser observadas nas negociações e no relacionamento com clientes, fornecedores, órgãos governamentais, comunidades e outros:

- Não é permitido oferecer pagamentos, vantagens, favores, presentes (exceto brindes promocionais de pequeno valor ou sem valor comercial), descontos especiais ou outros benefícios não incluídos nas políticas de comercialização.
- É admitido o pagamento de despesas envolvidas em relações empresariais, como refeições, eventos, transporte e estada, desde que realizadas de acordo com as políticas vigentes.

07.

- É proibido solicitar ou receber presentes, pagamentos ou vantagens, em nome do colaborador ou de membros de sua família, parentes, ex-parentes e pessoas relacionadas que caracterizem comprometimento na operação comercial ou negociação;
- Devem ser informados ao nível superior hierárquico convites para eventos cujas despesas sejam custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros, que deverão ser previamente aprovados.

Ativos da Empresa

O uso dos ativos da Itaotec (instalações, máquinas, equipamentos, sistemas, matérias-primas, insumos, produtos, projetos, patentes, marcas etc.) submete-se às seguintes disposições:

- Os ativos devem ser usados exclusivamente dentro dos objetivos do Estatuto da Empresa.
- Todos os colaboradores devem zelar por equipamentos, máquinas e veículos da Empresa.

07.



- Os sistemas de informática, que incluem o uso de e-mail e Internet, devem ser usados de maneira adequada, de acordo com as leis aplicáveis e as normas da empresa.
- As informações confidenciais, acordos, contratos, projetos, estudos, etc. devem ser mantidas em segurança e sigilo, com acesso limitado aos colaboradores que efetivamente necessitem tomar conhecimento do conteúdo para o desempenho de suas funções.
- Informações técnicas, comerciais e financeiras são de propriedade da Empresa e não podem ser divulgadas externamente pelo colaborador, mesmo após o término do vínculo empregatício com a Empresa.
- O uso ou a divulgação não autorizada de informações confidenciais é crime e poderá resultar em punições cíveis e penais.

08.

RELAÇÕES COM CLIENTES

As relações com clientes devem ser pautadas pelas seguintes atitudes:

- Honestidade e respeito mútuo nas negociações.
- Verdade e clareza nas informações sobre características dos produtos e serviços e adequação do produto ou serviço à demanda do cliente.
- Confidencialidade sobre todas as informações recebidas de clientes, pois a confiança é um dos principais ativos desse relacionamento.
- Atendimento cordial, eficiente e transparente. Quando a demanda do cliente não puder ser atendida isso deve ser claramente dito, explicando-se as razões de forma clara e respeitosa.
- A oferta de produtos e serviços de qualidade deve buscar a superação do estabelecido na legislação e nas normas setoriais.
- Na eventual ocorrência de algum problema não previsto, deverão ser tomadas medidas explicativas ou compensatórias, de forma a atender os altos padrões de qualidade e garantia praticados pela Empresa.



RELAÇÕES COM FORNECEDORES

As disposições a seguir conduzem o relacionamento com fornecedores:

- Respeito aos princípios da livre concorrência. Fornecedores qualificados, em situações equivalentes ou similares, devem receber o mesmo tratamento e ter as mesmas oportunidades em todas as etapas de processo de seleção e contratação.
- Eventuais vínculos ou relações comerciais e pessoais entre colaboradores (ou seus familiares, parentes, ex-parentes, namorados, pessoas relacionadas) e as empresas contratadas ou a serem contratadas devem ser comunicados à Diretoria de Recursos Humanos, por e-mail, telefone ou correspondência.
- Busca de qualidade, preço adequado, confiabilidade técnica e financeira, integridade na condução da negociação.
- Seleção de fornecedores sólidos, saudáveis e idôneos que cumpram as exigências legais, trabalhistas, tributárias e ambientais.

09.

- Apoio ao desenvolvimento dos fornecedores, por meio de suporte técnico e de gestão para o desenvolvimento dos produtos e serviços.
- Os fornecedores se comprometerão a não utilizar trabalho infantil ou análogo à escravidão. O descumprimento ocasionará sua exclusão do quadro de fornecedores da Empresa.
- Os contratos relevantes e suas condições comerciais serão tratados com confidencialidade.



RELAÇÕES COM CONCORRENTES

As relações com os concorrentes devem ser respeitadas, preservando os seguintes princípios:

- A Itautec respeita seus concorrentes e busca superá-los por meio de sua gestão e eficiência, com a oferta de melhores produtos, serviços e condições comerciais.
- Não cabe à Empresa nem a seus colaboradores denegrir de forma escrita ou verbal a competência ou a qualidade de produtos e serviços de seus concorrentes.
- São rejeitadas todas as ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas ou contrárias às leis locais, nacionais ou internacionais.
- São igualmente vedadas práticas como informação privilegiada, omissão de fatos relevantes, manipulação da boa fé, espionagem econômica e industrial ou obtenção ilícita de planos e ações dos competidores.
- Não devem ser tema de discussão com concorrentes: estratégias de negócios, políticas de preço, termos contratuais, composição de custos e outras informações confidenciais que envolvem diferenciais competitivos.

11.

RELAÇÕES COM ACIONISTAS E INVESTIDORES

As relações com acionistas e investidores devem ser pautadas pelas seguintes atitudes:

- É compromisso de todos colaboradores proteger os interesses dos acionistas e investidores da Itaotec, sendo a área de Relações com Investidores responsável por esse contato.
- A Governança Corporativa da Itaotec é pautada pela criação de valor para o acionista, transparência, ética, legalidade e sustentabilidade empresarial.
- Deve ser assegurado o sigilo das informações que ainda não sejam de conhecimento público e possam interferir na cotação das ações negociadas em bolsas de valores ou influenciar os movimentos de mercado e as decisões de investimento. Em todas as situações devem ser atendidas as disposições da Política de Atos e Fatos Relevantes.

11



- Os colaboradores interessados em investir nas ações da empresa devem seguir as normas estabelecidas pela Política de Negociação de Ações.
- Os colaboradores que, por sua atividade ou função, tenham acesso a informações privilegiadas devem assinar o compromisso legal de não usá-las em benefício próprio ou de terceiros.

12.

RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO

A Itaotec conduz sua atuação de acordo com os seguintes princípios:

- Estrito cumprimento da legislação.
- Nenhum pagamento em dinheiro, presentes, serviços, ou benefícios de valor poderá ser oferecido, direta ou indiretamente, a qualquer autoridade ou empregado de governos, empresas estatais e órgãos públicos, com o objetivo de suborno, favorecimento ou influência em atos ou decisões.
- Qualquer forma de pressão ou solicitação de agentes públicos, que não corresponda a essa definição, deve ser refutada e imediatamente comunicada à Direção da Empresa.
- Legitimidade na contestação de medidas legais ou fiscais abusivas, discriminatórias ou incorretas, o que será feito por meio de ações administrativas ou jurídicas nos poderes competentes.



RELAÇÕES COM A MÍDIA

O relacionamento com a mídia se pautará pelo estabelecido abaixo:

- Manter relacionamento transparente com a imprensa, de forma a assegurar uma imagem coerente com os valores da empresa.
- Assegurar diálogo permanente com a mídia, gerenciar as repercussões de notícias e a divulgação correta e oportuna de informações sobre os negócios.
- Podem manifestar-se, em nome da empresa, o Presidente, o Diretor de Relações com Investidores e pessoas especialmente designadas.
- A linha institucional para propaganda das empresas não utilizará a mercantilização infantil, além de assegurar a veracidade da informação, respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais.

14.

RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

O compromisso da Itaotec com a cidadania é também expresso nas relações com as comunidades onde está presente. As ações são dirigidas ao bem-estar social e poderão:

- Promover o desenvolvimento das comunidades locais.
- Manter ações e incentivos dirigidos para a melhoria das condições de vida das comunidades.
- Contribuir na oferta de ensino qualificado a crianças de baixa renda e na preparação de jovens para o mercado de trabalho.
- Colaborar na promoção de atividades de inserção social, para afastar as crianças das ruas, da violência e das drogas.
- Contribuir para prevenir a violência e a exploração sexual doméstica de jovens e crianças.
- Proporcionar o acesso a iniciativas culturais.
- Apoiar a participação voluntária de colaboradores em ações sociais e culturais, desde que não afete sua atividade e seu trabalho regular.



RELAÇÕES COM O MEIO AMBIENTE

Todos os colaboradores devem zelar pelo cumprimento da Política Ambiental da empresa, que é conduzida pelos seguintes princípios:

- Manter a sustentabilidade ambiental, comprometendo-se com a proteção do meio ambiente e o cumprimento rigoroso das leis ambientais.
- Buscar permanentemente a utilização de materiais recicláveis (resíduos metálicos, resíduos plásticos, etc.).
- Incentivar mecanismos que busquem a redução da emissão de gases de efeito estufa e divulgar a condição Carbon Free.
- Obter o compromisso de fornecedores de produtos e serviços para a correta destinação de resíduos e efluentes industriais.

15.

- Prevenir a ocorrência de danos ambientais decorrentes de suas atividades, por intermédio da utilização de tecnologias seguras e ambientalmente adequadas no gerenciamento dos processos e na concepção de novos produtos.
- Contribuir para o desenvolvimento da consciência ambiental, respeitando o meio ambiente dentro e fora da empresa.
- Manter espaços para o desenvolvimento de atividades de educação ambiental.

16.



RELAÇÕES COM ENTIDADES

A participação em entidades e associações representativas de seus setores segue os seguintes princípios:

- Fortalecer a livre iniciativa empresarial.
- Reforçar ações contra concorrência desleal, práticas abusivas de comércio, informalidade, combate a pirataria, contrabando e descaminho, etc.
- Contestar, por meio de medidas administrativas e judiciais, eventuais abusos de entidades.

17.

PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

Os seguintes preceitos se aplicam a questões relacionadas à participação política:

- A Itautec poderá efetuar contribuições a partidos políticos e candidatos, em conformidade com a legislação vigente.
- Todo o colaborador tem o direito individual de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua própria custa, deixando claro que as manifestações são pessoais e não em nome da empresa.
- Não é permitida a propaganda política de qualquer espécie nas dependências ou veículos das empresas.
- Toda e qualquer solicitação de candidatos a cargo eletivo para realizar visitas à Empresa deve ser aprovada pela Direção da Empresa.



REGISTRO DOCUMENTAL

O registro documental assegura a transparência e o controle dos negócios. Por essa razão:

- Todas as transações – como pagamento de multas, patrocínio a eventos ou qualquer outra ação que envolva valores monetários – devem ser amparadas por documentação hábil e registradas correta e imediatamente nas contas e períodos adequados.
- Nenhum pagamento ou recebimento da Itaotec poderá ser aprovado ou feito com a intenção ou entendimento de que parte ou todo será usado com outro propósito além daquele descrito no documento que registra a transação. As dúvidas relacionadas à documentação devem ser dirigidas à Área de Auditoria.

Código de Ética e Conduta
Impresso em Novembro de 2010

Av. Paulista, 1938 19º andar
01310-200 São Paulo SP
Tel (11) **3543-4853**