

CÓDIGO DE CONDUTA

● 1. INTRODUÇÃO: IMPORTÂNCIA E FINALIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA	46
● 2. DIRETRIZES GERAIS	47
● 3. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA	49
● 4. EVITANDO CONFLITOS DE INTERESSES	49
● 5. RELACIONAMENTO: COLABORADORES E PARCEIROS	51
● 6. BRINDES, PRESENTES E OUTRAS OFERTAS	52
● 7. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PROPRIETÁRIAS	53
● 8. PROPRIEDADE INTELECTUAL	55
● 9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	56
● 10. LEGISLAÇÃO ANTITRUSTE E CONCORRÊNCIA JUSTA	59
● 11. MEIO AMBIENTE	60
● 12. COMBATE À CORRUPÇÃO	62
● 13. AMBIENTE DE TRABALHO	65
● 14. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA: RESPONSABILIDADES	67
● 15. RELATÓRIO DE SUSPEITA DE VIOLAÇÕES	69
● 16. MEDIDAS DISCIPLINARES	70
● 17. CANAL DE DENÚNCIAS	71

1. INTRODUÇÃO: IMPORTÂNCIA E FINALIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA

1.1. O Código de Conduta procura reafirmar o compromisso da Innova (“Innova” ou “Companhia”) com a ética, a legalidade e a responsabilidade no desempenho das atividades atreladas ao negócio.

1.2. No âmbito deste documento, Conduta será entendida como o comportamento, atuação ou modo de agir dos colaboradores e parceiros frente à sociedade em situações atreladas ou que possam ser vinculadas à Innova.

1.3. As normas mencionadas neste Código de Conduta dão clareza quanto ao que se espera dos colaboradores e parceiros, assegurando que todas as ações e decisões tomadas pelos colaboradores e parceiros observem as leis vigentes e reflitam na prática a Missão, Visão e Valores da Innova. Entretanto, nem todas as situações cotidianas podem ser detalhadas neste documento. Sendo assim, opte sempre pela integridade e aplicação das normas aqui dispostas naquilo que for cabível.

1.4. Neste Código de Conduta:

- Os empregados serão mencionados como “colaboradores”;
- Fornecedores, clientes, acionistas e terceiros que tenham interesse e papel de influenciar direta ou indiretamente os resultados da Companhia, serão mencionados como “parceiros”.

1.5. Nosso Código de Conduta é administrado pelo Departamento Jurídico e *Compliance* da Innova e inspecionado pelo Conselho de Administração.

1.6. Além do cumprimento das normas dispostas neste Código de Conduta, caberá aos colaboradores e parceiros declarar que receberam, tomaram conhecimento e compreenderam as diretrizes apresentadas neste documento, bem como aquelas descritas nas Políticas e Procedimentos Internos, sendo certo que, em situações de dúvidas ou omissão, deverão entrar em contato com o Departamento Jurídico e *Compliance* ou Canal de Denúncias.



2. DIRETRIZES GERAIS

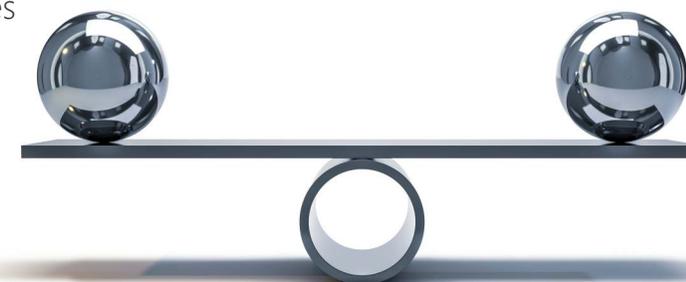
2.1. O Código de Conduta é a principal ferramenta de orientação aos colaboradores e parceiros, sendo que as condutas mencionadas abaixo formam as principais diretrizes a serem seguidas pelos colaboradores e parceiros da Innova:

- 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 da Innova ou de parceiros com quem a Innova pratique negócios, seja ou não para obter lucro ou vantagem pessoal;
- Não fraudar, subornar, praticar ou influenciar ilegalmente acordos que sejam proibidos por lei, seja de forma intencional ou não;

(d) Cumprir com todas as leis e regulamentações ambientais pertinentes à prática de nossas atividades e tomar todas as medidas para atender os padrões de saúde e segurança nas atividades atreladas à Innova;

(e) 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 e quaisquer outros termos e condições de emprego;

(f) Tratar todos os colaboradores e parceiros com dignidade e respeito;



- (g) Prestar assistência no cumprimento deste plano, aderindo às diretrizes previstas no presente Código, nas políticas e/ou procedimentos estabelecidos pela Innova, relatando qualquer descumprimento, caso e quando observado;
- (h) Cuidar, com todo o empenho e responsabilidade, da guarda dos bens, zelando pela conservação e denunciando quaisquer desvios ou furtos;
- (i) Tratar, com o máximo de zelo e eficiência, do 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, e tampouco quaisquer colaboradores ou parceiros, pelo atraso ou outro tratamento das correspondências ou demais documentos;

(j) Adotar incondicionalmente todas as regras estabelecidas nesse Código, nas políticas e/ou procedimentos implantados ou que venham a ser implantados pela Innova, 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.

(k) Na execução dessas diretrizes faremos prevalecer os seguintes valores:

A responsabilidade	A solidariedade
A liberdade	A prosperidade
O respeito	A integridade



3. COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

3.1. Declarações à imprensa serão feitas exclusivamente pela Presidência.

3.2. Fica assim vedada a comunicação com a imprensa, poder público ou grupos externos em nome da Innova sem prévia autorização.

4. EVITANDO CONFLITOS DE INTERESSES

4.1. Os colaboradores e parceiros devem evitar conflitos de interesses ou a aparência de conflito de interesses. O conflito de interesse surge em todas as ocasiões em que um colaborador ou parceiro permitem que um interesse pessoal venha a interferir no desempenho de suas obrigações e responsabilidades dentro da Innova.

expressamente proibido ao colaborador ou parceiro utilizar-se do seu cargo ou posição comercial para obter vantagem indevida, direta ou indireta para si.



4.2. Os colaboradores e parceiros devem cumprir com seus deveres de forma honesta e transparente, de acordo com os interesses da empresa em todas as situações, sendo

4.3. As situações de conflito de interesse são inúmeras, cabendo aos colaboradores e parceiros considerar cuidadosamente qualquer assunto que venha interferir ou ter a aparência de estar interferindo no desempenho de suas funções.



4.4. A seguir, apresentamos, alguns exemplos (rol não taxativo) de situações que devem ser evitadas, pois originam e/ou aparentam conflitos de interesse:

- Os colaboradores não podem praticar negócios em nome da Innova com qualquer parceiro ou através de familiares ou pessoas que tenham qualquer interesse, participação financeira ou pessoal do colaborador;
- Os colaboradores 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, ou com, qualquer parceiro ou negócio que seja concorrente da Innova, especialmente se obrigações do colaborador junto à Innova estiverem relacionadas ou sobrepostas àquelas do parceiro ou concorrente;
- Os colaboradores e os membros de sua família não podem ser parceiros ou concorrer com a Innova, bem como não devem adquirir, ou pretender adquirir, ações de clientes ou parceiros da Innova com base em informações privilegiadas, ou fornecer tais informações a terceiros;
- Os colaboradores devem evitar envolvimento afetivo entre si, devendo informar ao superior



hierárquico caso ocorra tal hipótese, para definição de uma ação apropriada;

4.5. As rigorosas normas abaixo também 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, equipamentos e/ou materiais de trabalho, 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 assinar quaisquer documentos, acordos ou mesmo correspondências, sem que estejam formalmente habilitados pela Innova ou tenham o aval do Departamento Jurídico e Compliance.



5. RELACIONAMENTO: COLABORADORES E PARCEIROS

5.1. Os relacionamentos devem ser pautados no tratamento respeitoso, transparente, ético e eficiente.

5.2. Fica proibida a utilização do nome da Innova para alcançar benefícios próprios ou tratamento diferenciado perante parceiros ou órgãos governamentais.

5.3. Todos devem receber tratamento igualitário, sem qualquer tipo de favorecimento. Em contrapartida, também esperamos que parceiros atuem de forma idônea e no cumprimento absoluto de todas as exigências legais, trabalhistas e ambientais.

5.4. As informações obtidas ou fornecidas por parceiros devem ser tratadas como confidenciais. Exigimos que o mesmo tratamento seja aplicado para as informações da Innova a que os parceiros tenham

acesso, independentemente da forma como o mesmo for concedido.

5.5. Os parceiros devem ser contratados de acordo com a necessidade da Innova e em conformidade com as diretrizes políticas ou procedimentos internos, a fim de obter a melhor oferta, considerando critérios técnicos, profissionalismo, qualidade, ética, custos e prazos.

5.6. Exigimos um perfil ético de nossos parceiros, em especial fornecedores de materiais ou serviços, em suas práticas de gestão e de responsabilidade socioambiental, recusando parceiros que

utilizem práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório e outras práticas contrárias à Legislação. Os responsáveis pela contratação de eventuais parceiros devem se assegurar dos pontos aqui expostos ao conduzirem o processo.



6. BRINDES, PRESENTES E OUTRAS OFERTAS

6.1. A troca de brindes e presentes, apesar de comum nos negócios, é uma prática que deve ser conduzida com cuidado, para que não influencie ou pareça influenciar decisões empresariais, ser uma ação considerada imprópria no curso do trabalho ou como uma forma de recompensa, podendo ser entendido como um comportamento duvidoso.

6.2. Neste sentido, é expressamente proibida a troca de brindes, presentes e outras ofertas que excedam, ou possam ser vistos como excedendo as práticas comerciais ou de cortesia normais ou de qualquer forma que tenha o propósito de obter tratamento favorável com relação a qualquer atividade vinculada a Innova. Em especial, são proibidas todas as formas de presentes a funcionários públicos, auditores independentes, parceiros e os seus respectivos familiares, que possam influenciar a imparcialidade e julgamento ou induzir a obtenção de qualquer tipo de vantagem.



6.3. Essa regra, que não permite exceções, é aplicável tanto a brindes, presentes e outras ofertas prometidas ou oferecidas. No âmbito deste Código “brindes, presentes e outras ofertas” refere-se a receber ou solicitar qualquer tipo de vantagem ou aparência de vantagem.

6.4. Os brindes desenvolvidos com o objetivo de promover a marca poderão ser ofertados pelos colaboradores e parceiros, desde que autorizados e acordo com os procedimentos da Companhia. Os colaboradores e parceiros da Innova que receberem vantagens, presentes não autorizados ou ficarem em dúvida quanto às regras aqui estabelecidas devem procurar o Departamento de Recursos Humanos ou ao Departamento Jurídico e *Compliance*, para avaliação da questão e providências cabíveis.



7. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PROPRIETÁRIAS

7.1. Informações confidenciais são informações não públicas, acessíveis apenas a um determinado grupo de colaboradores ou parceiros, em razão de sua função ou atividade desempenhada. Por vezes, são temas sensíveis e de forma geral tratam de informações estratégicas, inovações, planos, *know how*, projetos, posições financeiras, entre outros temas, que necessitam da manutenção de sigilo pois sua divulgação pode vir a frustrar objetivos comerciais, por em risco a segurança e/ou imagem da Innova, de seus colaboradores ou parceiros.

7.2. O acesso às informações confidenciais deve ser restrito aos colaboradores e parceiros que necessitam das mesmas para o desempenho

de suas atividades. Certifique-se de que está autorizado e tem uma finalidade adequada antes de acessar ou divulgar informações confidenciais a qualquer colaborador ou parceiros da Innova. Ainda que esteja autorizado, as informações somente poderão ser reveladas ou acessadas na extensão em que suas obrigações determinarem.

7.3. Não é permitido o compartilhamento de informações com terceiros, incluindo familiares, amigos e principalmente concorrentes.

7.4. Jamais publique informações confidenciais da Innova em redes sociais ou em qualquer outro meio de comunicação. Não discuta informações confidenciais em locais públicos e não deixe materiais confidenciais expostos, nem mesmo no escritório.



7.5. Deve ser preservada a confidencialidade dos registros pessoais e empresarias, limitando o seu uso a quem tenha efetiva necessidade funcional de conhecê-los, salvo se houver autorização para sua divulgação ou tratamento, ou, se isso for exigido por lei, regulamento ou decisão judicial. Antes de qualquer ação, consulte o Departamento Jurídico e *Compliance*.

7.6. A quebra da confidencialidade ou o uso impróprio de informação confidencial é inaceitável e sujeita o agente às medidas e penalidades aplicáveis.

7.7. Todas as informações confidenciais a que os colaboradores e parceiros tenham acesso devem ser preservadas desta forma mesmo após o seu desligamento.

7.8. Os colaboradores e parceiros não devem usar para si e nem passar à frente os estudos, projetos, tecnologias, metodologias, processos em desenvolvimento, pesquisas ou quaisquer outras informações que pertençam à empresa, enquanto não forem de domínio público, ainda que iniciadas ou desenvolvidas pelo próprio colaborador no seu ambiente de trabalho.

7.9. Sendo necessária a divulgação de informações confidenciais e sensíveis da

Companhia, colaboradores e/ou parceiros, consulte o Departamento Jurídico e *Compliance* para avaliação sobre a necessidade de formalização via Acordo de Confidencialidade.



8. PROPRIEDADE INTELECTUAL

8.1. A Propriedade Intelectual diz respeito ao direito de proteção às ideias e criações desenvolvidas internamente ou em parceria. É todo o conhecimento produzido internamente no desenvolvimento de suas atividades, sendo um patrimônio institucional a ser protegido.

8.2. Os colaboradores e parceiros da Innova deverão ter cuidado para não revelar informações relativas à propriedade intelectual, exceto quando necessário na execução dos negócios da Innova. Deverão tratar essas informações proprietárias da mesma forma que devem ser tratadas as informações confidenciais.

8.3. Informações e programas de computador, desenvolvidos pela ou para a Innova, ainda

que com participação de colaboradores e parceiros, serão sempre de propriedade e uso exclusivo da Innova, não podendo ser divulgados, copiados, manipulados ou alterados.

8.4. O uso ou a distribuição não autorizados de informações exclusivas ou proprietárias violam este Código de Conduta e podem ser considerados ilegais, resultando em consequências negativas, tanto para a Companhia quanto para o indivíduos envolvidos, incluindo ações judiciais e disciplinares.

8.5. É exigido dos colaboradores e parceiros o respeito ao direito de propriedade da Innova e de outras empresas e suas informações exclusivas.



9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

9.1. O departamento de Tecnologia da Informação é responsável pelas diretrizes corporativas da Companhia para a proteção dos ativos, informações e prevenção de responsabilidade legal aos usuários de equipamentos/meios eletrônicos da Innova. Em caso de dúvidas, procure a área de Tecnologia da Informação.

9.2. É imprescindível que todos acessem, conheçam e pratiquem as Políticas, Procedimentos e Diretrizes do departamento de Tecnologia da Informação.

9.3. A Innova monitora o uso e armazena dados referentes aos instrumentos corporativos utilizados para desempenho das atividades dos colaboradores tais como equipamentos, sistemas, redes de sistemas, redes de comunicações, materiais, salas, internet e e-mails corporativos utilizados pelos colaboradores e parceiros, podendo ter acesso integral a qualquer momento, ato que não será considerado como invasão de privacidade.

9.4. A Innova, quando constatar irregularidades através de monitoramento, se reserva o direito de bloquear o uso dos instrumentos de trabalho (internet, rede, e-mails, etc.) pelos colaboradores e parceiros, assim como aplicar as penalidades/medidas cabíveis por

seu uso inapropriado e contrário às políticas e/ou procedimentos internos e legislações pertinentes.

9.5. Bens e Recursos da Empresa:

9.5.1. Todos os colaboradores e parceiros devem zelar pelos bens e recursos da Innova e o correto manuseio das informações, dos sistemas, equipamentos, materiais e veículos, utilizando-os exclusivamente para os fins a que se destinam. Isso garante maior segurança, eficácia e eficiência, evitando, desta forma, danos, perdas e roubos.

9.5.2. A subtração de bens físicos ou não físicos, ou seja, remoção não autorizada de materiais, equipamentos ou informação, ou por meio de fraude ou erro intencional em relatórios, documentos, comunicados, etc., resultam nas penalidades estabelecidas neste Código de Conduta, sem prejuízo das demais penalidades legais aplicáveis.

9.5.3. Antes de filmar e/ou fotografar os ambientes da Innova, processos, máquinas, ativos em geral, certifique-se de que tem permissão e que não está infringindo quaisquer normas, leis, procedimentos e/ou políticas.

9.6. Utilização da Rede:

9.6.1. Os colaboradores e parceiros devem atuar de forma a preservar as informações às quais tenham acesso no exercício de sua atividade. Portanto:

a) Não utilize os computadores e equipamentos da empresa para negócios externos, pessoais, atividades ilegais ou antiéticas como jogatina, pornografia ou outro assunto ofensivo;

b) Não desabilite programas de computador de segurança ou mecanismos de controle de sua estação de trabalho;

c) Não instale programas de computador sem avaliação e autorização da área de Tecnologia da Informação;

d) Não utilize equipamentos pessoais (computadores, notebooks, tablets, entre outros) para armazenar ou trafegar informações corporativas. Toda e qualquer exceção deve ser avaliada e autorizada pela área de Tecnologia da Informação.

9.6.2. Nunca acesse ou forneça acesso aos recursos de Tecnologia da Informação com usuários e senhas de outro colaborador. Respeite as políticas de administração de senhas definidas pela Innova, trocando-as sempre que solicitado pela Tecnologia da Informação ou quando suspeita de quebra do seu sigilo.



9.7. Utilização do E-mail Corporativo:

9.7.1. Não utilize a rede corporativa ou correio eletrônico para distribuir mensagens como *spams*, correntes, felicitações, apologia a conteúdo inadequado, ilegal, de cunho político, difamatório, esportivo ou ainda que incitem qualquer forma de discriminação ou prática de crimes ou contravenções, ou ainda que contenham material moral, ética, cível ou criminalmente reprovável.

9.7.2. Para comunicações corporativas que englobam, mas não se limitam a, informar novos projetos, calendários, mudanças organizacionais, etc. deve haver interação com a Área de Comunicação, que é responsável por tais ações.

9.7.3. É considerada falta gravíssima acessar o e-mail de outro colaborador ou parceiro.

9.8. Boas Práticas nas Redes Sociais:

9.8.1. Ao mencionar, comentar, publicar ou compartilhar qualquer conteúdo que envolva a Innova, o colaborador ou parceiro deve levar em consideração todas as premissas contidas neste Código de Conduta e regras determinadas pela área de Comunicação (ver itens 5 e 7 supra), além das boas práticas seguintes:

a) É permitido mencionar em seu perfil que você trabalha ou faz estágio na Innova. Contudo, a administração da conta não deverá ser realizada através do e-mail corporativo;

b) Na hipótese de comentários, passíveis de respostas, não se manifeste. Entre em contato a Área de Comunicação, que deverá responder ao questionamento;

c) Tenha cuidado para não se expor publicamente e expor colaboradores ou parceiros em situações vexatórias;

d) Comunicações de dúvidas, sugestões e reclamações devem ser feitas pelos meios tradicionais da empresa (pessoalmente, site ou por e-mail) diretamente ao responsável pelo assunto ou utilizando o Canal de Denúncias ou Ouvidoria. Não se utilize da presença da Innova nas redes sociais para esta finalidade.

9.8.2. Tenha cautela e bom senso no uso das redes sociais durante o expediente: procure acessá-las nos intervalos, visando o foco e o bom desempenho de suas atividades.



10. LEGISLAÇÃO ANTITRUSTE E CONCORRÊNCIA JUSTA

10.1. A Innova cumpre com a Lei Antitruste do Brasil (Lei nº 12.529/2011) e as legislações antitruste de outros países aplicáveis sobre as operações. Essas leis promovem a concorrência livre e justa, de forma que parceiros e concorrentes possam se beneficiar da concorrência aberta.

10.2. A legislação antitruste proíbe restrições de comércio, incluindo certos tipos de acordos ou conduta que envolvam concorrentes ou parceiros, ou mesmo uma única empresa com uma posição dominante no mercado (formação de monopólio ou conspirações para monopólio, fixação de preço, determinados tipos de discriminação de preços, boicotes ilegais, negociações exclusivas, concorrência desleal, entre outros).

10.3. O Departamento Jurídico e *Compliance* da Innova promove revisão em contratos, acordos e planos de negócios devendo observar o cumprimento de todas essas restrições. Caso tenha qualquer dúvida sobre qual conduta adotar entre em contato.

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

10.5. É necessário o conhecimento particular dessas diretrizes e restrições quando qualquer colaborador e parceiro da Innova comparecer às reuniões de associações comerciais e reuniões com parceiros ou concorrentes da Innova.

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

10.7. As violações das leis antitruste podem também resultar em penas criminais aos indivíduos.

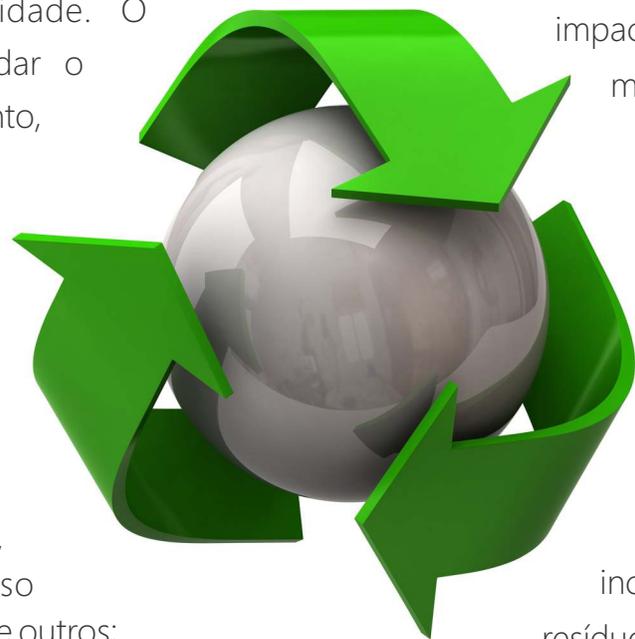
10.8. A melhor forma para a Innova e seus colaboradores e parceiros evitarem essas temíveis consequências é que cada colaborador ou parceiro entre em contato com o Departamento Jurídico e *Compliance* antes de tomar qualquer medida que possa ser restringida pelas disposições das leis, decretos, acordos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



11. MEIO AMBIENTE

11.1. A Innova está comprometida com o desenvolvimento sustentável, valorizando o meio ambiente, através do cumprimento das leis e regulamentações ambientais pertinentes às suas atividades e proporcionando um ambiente de trabalho saudável e seguro aos colaboradores, parceiros e comunidade. O objetivo é salvaguardar o meio ambiente. Portanto, é obrigação de todos:

- a) Utilizar consciente e racionalmente os recursos naturais, evitando desperdícios no consumo de água, energia, papel, uso do transporte, entre outros;
- b) Reduzir, reutilizar e reciclar os resíduos gerados;

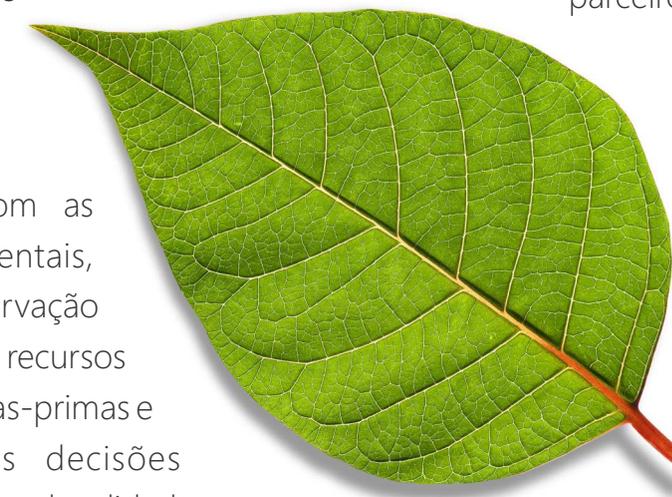


- c) Seguir a legislação ambiental e as exigências que se aplicam à sua função;
- d) Respeitar o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades, utilizando práticas que assegurem a prevenção da poluição, a redução de impactos ambientais negativos e a melhoria do desempenho ambiental;
- e) Tomar todas as precauções necessárias ao manusear ou transportar todos os materiais e equipamentos usados em qualquer setor na Innova, incluindo os materiais, peças ou resíduos perigosos, inclusive durante carga, descarga e armazenamento. Se você não estiver familiarizado com esses requisitos, peça orientação à sua liderança;

- f) Fazer uso e descarte de produtos químicos e outros materiais de forma adequada, e relatar qualquer tipo de vazamento, descarte irregular ou outra preocupação ambiental;
- g) Promover o uso de materiais reciclados e a reciclagem de lixo, de forma a reduzir a geração de resíduos e efluentes;
- h) Preocupar-se com as questões 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;

- i) Criar e manter os locais de trabalho para que atinjam ou superem os padrões de saúde requeridos e de segurança dos colaboradores e parceiros;

11.2. Esse compromisso requer, ainda, especial atenção que todos os colaboradores e parceiros, com responsabilidades sobre esta área, compreendam e sigam os procedimentos 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 e parceiros adesão incondicional no cumprimento desses procedimentos e das normas e regulamentações relevantes.



12. COMBATE À CORRUPÇÃO

12.1. No Brasil temos diversas legislações destinadas a proteger a concorrência livre entre as empresas e o combate à corrupção, entre as leis cabe destacar a Lei Brasileira Anticorrupção nº 12.846/2013, a mais importante legislação que regula a responsabilização administrativa, civil e penal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

12.2. A Innova está sujeita às regulações acima citadas, além de normas específicas pertinentes seus ramos de atividade.

a) Para cumprimento das mesmas, colaboradores e parceiros deverão ser observadas as seguintes normas de conduta:

- a) As negociações com parceiros devem ser conduzidas de maneira transparente, profissional e ética;
- b) Manter um relacionamento de respeito com nossos concorrentes, de acordo com as regras, critérios e legislação vigentes no mercado.



12.3. Proibimos rigorosamente qualquer tentativa de fraudar parceiros ou outra pessoa com quem nos comunicamos ou negociamos. Isso inclui fazer declarações orais ou escritas, intencional ou deliberadamente falsas ou enganosas sobre nossos produtos, serviços, condição financeira, políticas, segurança, privacidade ou práticas de conformidade.

12.4. Caso se comunique com auditores internos ou externos, forneça todas as informações necessárias relacionadas à elaboração de relatórios de auditoria e corrija qualquer interpretação errônea aparente dessas informações antes da publicação dos relatórios relacionados.

12.5. O suborno e a corrupção interferem na livre concorrência e violam leis que resultam em sanções cíveis e criminais para as empresas e para as pessoas envolvidas.

12.6. A Innova não participa nem aprova quaisquer práticas corruptas, incluindo oferta ou aceite de propinas, subornos, presentes e pagamentos de facilitação.

12.7. Não aceite e nem dê qualquer coisa que possa ser considerada suborno, incluindo dinheiro, vales-presente ou outros equivalentes a dinheiro, oportunidades de emprego, favores, viagens, promessas de pagamento de dívidas, ou presentes e entretenimento.

12.8. Documente com precisão todos os pagamentos e transações nos livros e registros.

12.9. Relate qualquer transação suspeita para a Companhia, incluindo pagamentos de terceiros, compras de grande valor pagas em espécie ou equivalentes.

12.10. Ainda, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) é expressamente proibido:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos que impliquem ou pareçam implicar em vantagens, benefícios indevidos a agentes públicos ou a terceira pessoa a eles relacionada;

c) Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados ou de interesse da Innova;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

e) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



13. AMBIENTE DE TRABALHO

12.11. A Innova entende que o Setor Público engloba não só funcionários públicos e políticos mas, de modo geral, todas as Pessoas Politicamente Expostas (PEP), seus familiares e empresas por elas controladas.

12.12. Assim, no âmbito deste Código de Conduta, será considerado Pessoa Politicamente Exposta (PEP) todo colaborador ou parceiro que desempenha ou tenha desempenhado o cargo de agente público, nos últimos cinco anos.

12.13. A Innova exige que a interação dos colaboradores com Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas (PEP) ocorra com os mais elevados padrões de conduta ética e de acordo com as leis, normas (internas e externas) e as melhores práticas aplicáveis. Se uma autoridade do governo entrar em contato com você para uma investigação, fiscalização ou inspeção de rotina, notifique o seu gestor e o Departamento Jurídico e *Compliance* e siga as instruções estabelecidas neste Código.

12.14. No âmbito de combate à corrupção, a Innova não promove nem se engaja em atividades caracterizadas como lavagem de dinheiro (Lei 9.613/1998). Neste Código de Conduta, entende-se como lavagem de dinheiro todo ato em que valores pecuniários ou outros ativos advindos direta ou indiretamente de atos criminosos, são trazidos para dentro da economia de forma legal encobertando a sua origem. Colaborar com lavagem de dinheiro, mesmo que involuntariamente, já pode implicar penas consideráveis para os envolvidos.

12.15. Neste sentido, fica expressamente proibido aos colaboradores e parceiros qualquer ato que oculte ou dissimule a origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente de infração as normas e legislações. Qualquer suspeita deve ser imediatamente direcionada ao conhecimento da Companhia seja através do Canal de Denúncia ou do Departamento Jurídico e *Compliance*.

13.1. A Innova exige que as relações das pessoas sejam de respeito mútuo e comprometimento com as atividades profissionais;

13.2. Apoiamos a diversidade e a inclusão e proibimos o assédio e a discriminação;

13.3. Não são aceitos constrangimento atos de preconceito, discriminação, intimidação ou abusos, sexual ou de qualquer outra natureza, assédio moral ou atos de humilhação;

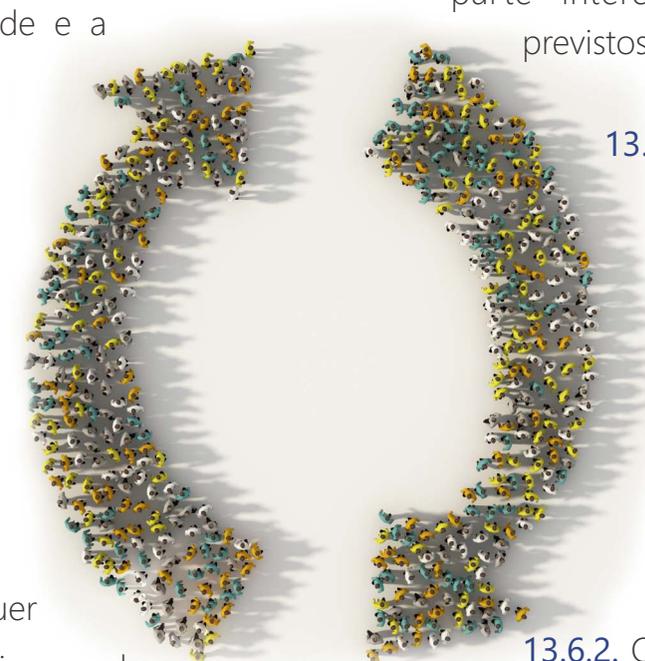
13.4. Não discrimine, manifeste-se ao ver práticas discriminatórias ou quando acreditar que você foi discriminado injustamente;

13.5. Investigações cujo objetivo seja única e exclusivamente o levantamento de dados pessoais sensíveis não são permitidas, assim como a divulgação de dados pessoais sem o consentimento prévio da parte interessada exceto nos casos previstos em lei.

13.6. Saúde e Segurança:

13.6.1. Acidentes, incidentes, ferimentos, quase acidentes, doenças relacionadas ao trabalho e condições inseguras podem ser evitáveis;

13.6.2. Os colaboradores e parceiros têm a responsabilidade de conhecer as normas internas de segurança, usar corretamente os equipamentos de proteção e procurar ter uma atitude voltada à prevenção de acidentes aplicando tais normas no seu dia a dia;



- 13.6.3.** Os colaboradores e parceiros devem assumir a responsabilidade pela sua própria segurança e pela segurança das pessoas ao seu redor. Corrija ou relate os riscos que identificar e aborde qualquer comportamento perigoso;
- 13.6.4.** Nunca ignore os procedimentos e as medidas de segurança;
- 13.6.5.** Se você ocupa posição de gestão de pessoas, certifique-se de que os colaboradores e parceiros estejam devidamente treinados e equipados para o respectivo trabalho.
- 13.7.** Trajes e Vestimentas:
- 13.7.1.** Todos os colaboradores e parceiros devem comparecer ao trabalho em trajes adequados e em boas condições de higiene e conservação;

13.7.2. Os colaboradores e parceiros que receberem peças de uniforme a serem utilizadas não devem fazer nenhum tipo de mudança em seu modelo.

13.8. Comercialização de Mercadorias:

13.8.1. É proibida, entre os colaboradores e parceiros, a comercialização de mercadorias ou serviços no ambiente de trabalho.

13.9. Atividades Políticas:

13.9.1. Nem o nome e nem os ativos da Innova devem ser utilizados para promover interesses de partidos políticos ou candidatos a cargos públicos;

13.9.2. Os colaboradores e parceiros podem apoiar as causas de sua escolha, mas não é permitido realizar contribuições políticas ou de caridade utilizando recursos da empresa ou em nome da empresa.



14. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA: RESPONSABILIDADES

É DEVER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DIRETORIA:

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

É DEVER DO COLABORADOR:

- Cumprir e fazer cumprir esse Código de Conduta;
 - Ser e exigir o exemplo de conduta ética;
- Tirar dúvidas de situações com conflito junto ao superior hierárquico ou Departamento Jurídico e *Compliance*;
- Comunicar ao Departamento Jurídico e *Compliance* ou seu superior hierárquico fatos que violem este Código, ou ainda, utilizar o Canal de Denúncias para tal ato.



É DEVER DO DEPARTAMENTO JURÍDICO E COMPLIANCE:

- Discutir, direcionar, sugerir e acompanhar os casos relacionados ao Código de Conduta;
- Manter atualizado o Código de Conduta, conforme mudanças de mercado, legislação, políticas e procedimentos, etc;
- Endereçar e garantir adaptações nos procedimentos associados ao Código de Conduta;
- Sinalizar e viabilizar, quando necessário, atividades de reforço da cultura, aderência ao Código de Conduta e Programa de Integridade;
- Assessorar a Alta Administração em casos de dúvidas e conflitos;
- Garantir a confidencialidade e encaminhamento das informações;

- Comunicar os casos de violação deste Código, ao Conselho de Administração e Diretoria.

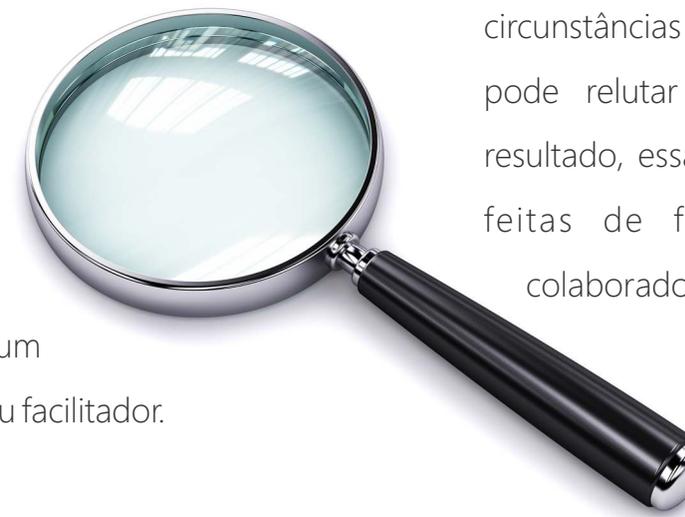
Para dar assistência aos esforços da Innova no alcance dos objetivos e cumprimento das diretrizes em que está baseado o Código de Conduta, o Conselho de Administração da Innova conferiu ao Departamento Jurídico e *Compliance* a responsabilidade de manter o Código de Conduta sempre aderente às normas da Innova e da legislação brasileira, supervisionar sua implementação e administrar o Programa de Integridade.

Cada área tem o seu gerente como o responsável por fazer cumprir o Código de Conduta e relatar ao Departamento Jurídico e *Compliance* as ocorrências.



15. RELATÓRIO DE SUSPEITA DE VIOLAÇÕES

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



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

15.3. 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.

15.4. 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.



16. MEDIDAS DISCIPLINARES

16.1. Qualquer violação aos itens constantes neste Código de Conduta, Políticas, Procedimentos e Diretrizes da Innova estão sujeitas às medidas cabíveis, conforme sua gravidade.

16.2. Toda e qualquer violação deve ser avaliada pelo Departamento Jurídico e *Compliance* e, discutidas e deliberadas com o Conselho Administrativo e Diretoria, tomada de decisão e aplicação das medidas disciplinares e legais cabíveis ao caso.

16.3. Os colaboradores e parceiros que violarem as diretrizes e procedimentos do Código de Conduta da Innova ou que tolerarem violações de fato cometidas por outros colaboradores, estarão sujeitos

às medidas disciplinares abaixo descritas, sem prejuízo de aplicações de outras penalidades ou procedimentos legais:

- ADVERTÊNCIA VERBAL
- ADVERTÊNCIA ESCRITA
- SUSPENSÃO
- DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA

16.4. O objetivo destas medidas disciplinares ou legais é induzir os colaboradores ou parceiros a aderir e obedecer às diretrizes e práticas requeridas pelo Código de Conduta e Normas Internas, impedindo violações sistemáticas.



17. CANAL DE DENÚNCIAS

17.1. Irregularidades, críticas, sugestões ou dúvidas sobre qual conduta adotar ou, ainda, qualquer violação a este Código ou a seus desdobramentos, por parte de qualquer pessoa, não poderão ser omitidos, ficando o conhecedor obrigado a levar o assunto a conhecimento através do Canal de Denúncias, podendo o relato ser realizado de forma anônima ou identificada.

17.2. O gerenciamento e a confidencialidade das denúncias são feitos por uma empresa especializada, que garante o anonimato aqueles que escolherem realizar a denúncia neste formato.

17.3. No entanto, recomendamos aos colaboradores e parceiros (conhecedores do fato), que se identifiquem ao fazer a denúncia. Isso permitirá que a empresa obtenha todos os fatos, investigue adequadamente a denúncia e inicie um diálogo confidencial. Ainda, que os colaboradores e parceiros se identifiquem, serão empregados todos os esforços para manter sua identidade estritamente confidencial.

17.4. A Innova não permite qualquer retaliação ao denunciante que, de boa-fé, relate uma conduta contrária às orientações estabelecidas neste Código de Conduta, independentemente do resultado da investigação.

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



E-MAIL
canaldedenuncias@resguarda.com

