

**FIEA IEL**

PELO FUTURO DA INDÚSTRIA

**SESI SENAI**

PELO FUTURO DO TRABALHO

# código de ética

e conduta  
dos colaboradores  
do Sistema FIEA

Maceió  
2021

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS  
COLABORADORES DO SISTEMA FIEA**

**Diretoria – Quadriênio**  
**22.05.2018 – 22.05.2022**

**FIEA**

José Carlos Lyra de Andrade  
*Presidente*

José da Silva Nogueira Filho  
*1º Vice-presidente*

Ricardo de Souza Leão Sampaio  
Wander Lobo Araújo Silva  
Durval Guimarães Filho  
Carlos Oiticica Pinto Guedes de Paiva  
Álvaro Cezar Oliveira de Almeida  
*Vice-presidentes*

Alberto Cabus  
*1º Secretário*

Frederico Gondim Carneiro de Albuquerque  
*2º Secretário*

José Fernandes Souza de Holanda  
*1º Tesoureiro*

Florianos Alves da Silva Júnior  
*2º Tesoureiro*

Alfredo Guttenberg de Mendonça Brêda  
Jerlane Carneiro de Almeida Leite  
Alfredo Raimundo Correia Dacal  
Juarez Bastos Ferro  
*Diretores*

**Suplentes**

Gilvan Severiano Leite  
Maria Aparecida Parisotto Lucas  
Francisco José Acioli Silva  
Felix Eugênio Oiticica Berard  
José Ferreira Costa  
Edenir Moreira Peixoto  
Valdomiro Feitosa Batista  
Jorge Augusto Bastos  
Fernando Márcio Cunha  
Ildfonso Maia de Omena Guedes Nogueira  
Antônio Monteiro da Silva Filho  
João Sérgio Maciel dos Santos  
José Djalma Rocha

José de Araújo Barros Filho  
Sérgio Luis Feliciano

**Conselho Fiscal – Efetivos**

Renato Saraiva Coutinho  
Tiago Nascimento Pessoa Leite  
Celso Tenório Nonô

**Conselho Fiscal – Suplentes**

Carlos Alberto Barros de Araújo  
Frederico Ramiro Costa Sampaio  
José Olindino Matos Filho

**Delegados Representantes FIEA – Efetivos**

José Carlos Lyra de Andrade  
José da Silva Nogueira Filho

**Delegados Representantes FIEA– Suplentes**

Alberto Cabus  
Pedro Robério Melo Nogueira

**SESI/SENAI**

José Carlos Lyra de Andrade  
*Diretor Regional do SESI*

Carlos Alberto Pacheco Paes  
*Superintendente do SESI*  
*Diretor Regional do SENAI*

Cristina Bezerra Suruagy Nogueira  
*Diretora de Educação e Tecnologia*

Nathália Cavalcanti Romaguera  
*Diretora de Gestão Estratégica*

Cláudia Cecília Piatti  
*Diretora de Marketing*  
*Diretora de Segurança e Saúde para a Indústria*

**IEL**

Helvio Braga Vilas Boas  
*Superintendente*



**FEDERAÇÃO DAS INDÚSTRIAS DO ESTADO DE ALAGOAS**  
**SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL**  
**INSTITUTO EUVALDO LODI**

# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS COLABORADORES DO SISTEMA FIEA**

**Maceió**

**2021**

©2021. Sistema FIEA

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

### Ficha Catalográfica

Sistema FIEA.

Código de ética e conduta dos colaboradores do Sistema FIEA / Sistema FIEA - Maceió : Sistema FIEA, 2021.

20 p.

1. Código de ética. 2. Código de conduta. 3. Sistema FIEA. I. Título.

CDD 170

Catálogo elaborado por Pascale Malinconico – CRB4/1157

#### **Sistema FIEA**

**Federação das Indústrias do Estado de Alagoas**

**Serviço Social da Indústria**

**Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial**

**Instituto Euvaldo Lodi**

Avenida Fernandes Lima, 385 - Farol

CEP: 57055-000 – Maceió – AL

Fone: (82) 2121-3000

[www.fiea.com.br](http://www.fiea.com.br) – [www.al.sesi.com.br](http://www.al.sesi.com.br) - [www.al.senai.br](http://www.al.senai.br) – [www.ielal.com.br](http://www.ielal.com.br)

## Sumário

PALAVRA DO PRESIDENTE .....	7
O QUE ENCONTRAMOS NESTE DOCUMENTO? .....	8
MISSÃO, VISÃO, VALORES E FOCO ESTRATÉGICO .....	9
O QUE ESPERAMOS DE NOSSOS COLABORADORES .....	10
Diretrizes gerais.....	10
Horário de trabalho.....	10
Atividades profissionais e comerciais privadas.....	11
Compliance.....	11
Comércio no local de trabalho .....	12
Responsabilidade dos gestores .....	12
Relativo ao uso de bens patrimoniais .....	13
Relativo ao uso de mídias eletrônicas e sistemas de informações.....	14
Brindes, presentes e favorecimento .....	14
Preconceito, discriminação e assédio.....	14
Casos de assédio .....	15
Preservação da imagem e da marca .....	15
Conduta na condução dos negócios.....	16
O colaborador como agente de tratamento de dados pessoais.....	17
Conflito de interesse .....	17
Responsabilidade socioambiental.....	18
Atividades e relações políticas .....	18
Violações, sanções e penalidades .....	18
Apuração de denúncias.....	19
Em caso de dúvidas .....	21
Disposições gerais .....	21

## **PALAVRA DO PRESIDENTE**

Caros colaboradores.

Valores compartilhados por todas as instituições que fazem parte do Sistema FIEA, ética e transparência estão presentes, desde sempre, em nossos normativos, processos, procedimentos e decisões estratégicas, servindo como norteadores de cada decisão estratégica tomada.

O código de ética e conduta que apresentamos neste documento tem o objetivo de traduzir nossos valores éticos para as ações do dia a dia de cada colaborador, orientando as relações com colegas, clientes, parceiros, sempre preservando a imagem pessoal e das instituições junto à sociedade.

Num ambiente cada vez mais volátil, incerto, complexo e ambíguo, este código de ética e conduta reflete nosso compromisso com um ambiente profissional saudável, promotor do desenvolvimento pessoal e um ambiente de negócios íntegro, que incentiva a competitividade e a produtividade.

Para além da leitura atenta e constante, espero que as diretrizes contidas neste documento repousem em nossos corações e sirvam como um marco de integridade e confiança que nos motiva a servir, cada vez mais e melhor, à indústria e à sociedade alagoana.

José Carlos Lyra de Andrade  
Presidente da FIEA

## O QUE ENCONTRAMOS NESTE DOCUMENTO?

Mais do que um simples corretor de posturas e atitudes das pessoas, o Código de Ética e Conduta dos Colaboradores do SISTEMA FIEA apresenta a visão de mundo de instituições que, há décadas, contribuem para o desenvolvimento da Indústria no Brasil e em Alagoas.

Aqui, apresentamos os valores nos quais acreditamos, nosso compromisso para com aqueles que conosco se relacionam, as partes interessadas, as condutas que esperamos e as que não esperamos de nossos colaboradores.

Reputação e credibilidade são ativos fundamentais para nós e os princípios éticos que orientam nossa atuação, relatados neste documento, contribuem para que a FIEA, o SESI, o SENAI e o IEL reforcem a solidez de nossas instituições e a confiança de clientes, fornecedores, consumidores, colaboradores e demais partes interessadas em nosso trabalho.

Esperamos que este código inspire a todos e que a conduta de cada colaborador, seja qual for sua função ou nível hierárquico, reafirme nossos compromissos éticos e contribua para nossa nobre missão de apoiar o desenvolvimento da Indústria no país.



## MISSÃO, VISÃO, VALORES E FOCO ESTRATÉGICO

	<b>Missão</b>	<b>Visão</b>	<b>Valores</b>	<b>Foco Estratégico</b>
<b>FIEA</b>	Representar e defender a Indústria na promoção de um ambiente favorável aos negócios, à competitividade e ao desenvolvimento sustentável de Alagoas.	Consolidar-se como a organização empresarial líder na promoção do crescimento e da competitividade da Indústria alagoana, atuando como agente indutor para o desenvolvimento sustentável do Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Defesa da livre iniciativa</li> <li>• Ética</li> <li>• Transparência</li> <li>• Satisfação dos clientes</li> <li>• Alta performance</li> <li>• Valorização das pessoas.</li> </ul>	Representação e defesa de interesses da Indústria alagoana.
<b>SESI</b>	Promover soluções inovadoras que estimulem o desenvolvimento da Indústria e de seus trabalhadores.	Ser reconhecido pela relevância no desenvolvimento da indústria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparência</li> <li>• Ética</li> <li>• Agilidade</li> <li>• Criatividade</li> <li>• Comprometimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educação</li> <li>• Segurança e Saúde para Indústria.</li> </ul>
<b>SENAI</b>	Promover soluções inovadoras que estimulem o desenvolvimento da indústria e de seus trabalhadores.	Ser reconhecido pela relevância no desenvolvimento da indústria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparência</li> <li>• Ética</li> <li>• Agilidade</li> <li>• Criatividade</li> <li>• Comprometimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educação Profissional</li> <li>• Tecnologia e Inovação.</li> </ul>
<b>IEL</b>	Promover o estímulo à inovação, o aperfeiçoamento da gestão, o desenvolvimento de carreiras e a interação entre empresas e os centros de conhecimento, contribuindo com a competitividade da indústria alagoana.	Ser referência regional no desenvolvimento de carreiras, na gestão de inovação e na interação entre as empresas e os centros de conhecimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética</li> <li>• Transparência</li> <li>• Satisfação dos Clientes</li> <li>• Alta Performance</li> <li>• Valorização das Pessoas.</li> </ul>	Soluções inovadoras em gestão e desenvolvimento de carreiras.

## O QUE ESPERAMOS DE NOSSOS COLABORADORES

O SISTEMA FIEA espera de seus colaboradores, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que qualquer pessoa costuma empregar em seus assuntos pessoais, ou seja, uma conduta honesta e digna, em conformidade com as leis e padrões éticos do SISTEMA FIEA.

### Diretrizes Gerais

**Sigilo e confidencialidade** são essenciais para o tratamento de todos os assuntos das entidades do SISTEMA FIEA, todos os colaboradores precisam estar atentos e aplicar esses princípios em todas as suas atividades de trabalho, estando o colaborador que infringe esta regra sujeito a punições disciplinares, civis e criminais.

No mesmo sentido, o colaborador tem ciência de que é vedada a apropriação de qualquer material e conteúdo produzidos para o SISTEMA FIEA, uma vez que este é o detentor do **direito autoral**, bem como a utilização dos mesmos para fim diverso da sua finalidade.

A **diversidade e a dignidade da pessoa humana** são respeitadas no SISTEMA FIEA.

Todos os colaboradores precisam manter nas relações com seus colegas a cordialidade no trato, a confiança, o respeito, a conduta digna e honesta, **independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.**

É dever de todo colaborador do SISTEMA **respeitar a vida privada de seus colegas**, sendo eles subordinados ou não, dentro ou fora do ambiente de trabalho.

É vedado a qualquer colaborador atribuir a outros colaboradores, subordinados ou não, atividades alheias ao seu cargo/função, bem como designá-los para **atender a necessidades pessoais.**

### Horário de Trabalho

Todos os colaboradores devem respeitar seu horário de trabalho, observando as condições determinadas pelo SISTEMA FIEA e, quando necessitar ausentar-se,

comunicar antecipadamente à sua chefia, apresentando justificativa que comprove o motivo da ausência.

O foco nas atividades no horário de trabalho favorece a produtividade, desta forma, o colaborador deve **abster-se de exercer atividades** ligadas a outras empresas no horário de expediente.

Os colaboradores devem evitar, ao máximo, o envio de solicitação, avisos ou quaisquer outros tipos de mensagens relacionadas ao trabalho fora do horário de expediente. Esta determinação inclui o uso de aplicativos de mensagens, e-mail, ligação ou meios de comunicação diversos.

É responsabilidade do gestor não estimular tais práticas e ser exemplo de conduta respeitosa ao convívio familiar e social de seus colaboradores.

### **Atividades profissionais e comerciais privadas**

Atividades profissionais e comerciais paralelas ao trabalho nas instituições do SISTEMA FIEA são permitidas, desde que não prejudiquem a produtividade ou a imagem das instituições e não sejam exercidas durante o horário de trabalho.

Atos de **concorrência desleal**, oferecendo, vendendo e executando serviços idênticos ou semelhantes àqueles prestados pelo SISTEMA FIEA são totalmente inadmissíveis.

Da mesma forma, não será tolerada a manutenção de relações comerciais privadas pelas quais venham a obter privilégios, em razão das suas atribuições no SISTEMA FIEA, com empresas clientes, fornecedoras, prestadoras de serviços ou concorrentes.

### **Compliance**

Todos os colaboradores devem trabalhar sempre com **transparência e estrita observância à lei e às normas internas**, sendo sua responsabilidade assegurar seus respectivos cumprimentos. Essa responsabilidade envolve também a adoção das providências cabíveis quando tiver conhecimento de irregularidades praticadas por terceiros que possam comprometer o nome e os interesses do SISTEMA FIEA.

## Comércio no local de trabalho

O comércio de bens e serviços nas instalações do SISTEMA FIEA compromete o foco no trabalho e não contribui para o alcance dos objetivos das instituições, por isso, esta prática é vedada, exceto para compras/vendas virtuais e entregas, fora do horário de trabalho, e que não prejudiquem as atividades do colaborador e/ou de seus colegas.

É vedado em qualquer hipótese:

- a) Comercialização presencial;
- b) a presença de vendedores externos (para vendas pessoais) nas dependências do SISTEMA FIEA para vendas ou entregas;
- c) a prática de agiotagem;
- d) ao colaborador, fornecer o endereço das unidades do SISTEMA FIEA para recebimento de mercadorias pessoais de grandes volumes. O Sistema não se responsabiliza por objetos/documentos deixados na recepção.

Estarão sujeitos às penalidades deste código os colaboradores que venderem ou comprarem nas dependências do SISTEMA FIEA.

É responsabilidade dos gestores orientarem seus colaboradores sobre o atendimento a este tema e tomar as medidas cabíveis em caso de infração.

## Responsabilidade dos Gestores

Espera-se dos gestores atitudes que inspirem nossos colaboradores a agir de acordo com este código de conduta ética, sendo responsáveis, entre outras coisas, por:

- Oferecer seu comportamento como modelo para todos os seus subordinados e demais colaboradores.
- Divulgar aos seus subordinados o conteúdo deste código e conscientizá-los sobre sua necessidade e uso; evitando assim que qualquer colaborador ou prestador de serviços cometa uma violação por falta de informação.

- Identificar os colaboradores que tenham violado este código, devendo orientá-lo e, se for o caso, encaminhar o assunto para os canais adequados.
- Criar uma cultura que gere a observância deste código e incentivar os colaboradores a apresentar dúvidas e preocupações com relação à sua aplicação.

### Relativo ao uso de bens patrimoniais

Os **bens patrimoniais** do SISTEMA FIEA são peças fundamentais para a execução das atividades que levam ao cumprimento de nossas missões, portanto, ressaltamos a importância do cuidado para com móveis, equipamentos, ferramentas, instalações, veículos e qualquer outro bem material.

Assim, o colaborador deve:

- Zelar pelos bens intelectuais como patentes, documentos técnicos, softwares, dentre outros.
- Conservar os equipamentos, instalações, materiais, metodologias, tecnologias, as máquinas e os veículos fornecidos pelo SISTEMA FIEA para utilização no seu dia a dia de trabalho, informando a necessidade de substituição ou reparo.
- Abster-se de retirar das instalações físicas qualquer documento, máquina, equipamento ou objeto do SISTEMA FIEA sem autorização do colaborador competente.
- Utilizar, de forma otimizada e exclusiva, para fins de suas atividades profissionais do SISTEMA FIEA, recursos como: instalações, veículos, equipamentos, materiais, metodologias e ferramentas tecnológicas.
- Devolver ao gestor imediato todo e qualquer material, equipamento ou documento que lhe tenha sido confiado para o desenvolvimento de suas atividades no SISTEMA FIEA quando de seu desligamento, transferência e/ou mudança de função.
- Lavrar boletim de ocorrência e comunicar o fato ao seu gestor imediato, caso um equipamento que lhe tenha sido confiado para realização de sua função seja furtado.

## Relativo ao uso de mídias eletrônicas e sistemas de informações

O colaborador deve respeitar as orientações dispostas no Manual de Segurança da Informação.

## Brindes, presentes e favorecimento

Os colaboradores são proibidos de receber ou de dar quaisquer tipos de brindes, presentes, comissões, gratificações, ou vantagens de qualquer espécie para realizar qualquer atividade que possa favorecer, indevidamente, as partes interessadas, obter vantagens, influenciar decisões ou induzir permissões indevidas, caracterizando suborno ou propina.

Somente poderão ser aceitos ou oferecidos brindes, presentes quando não tiverem objetivo de influenciar ou favorecer, indevidamente, as partes interessadas e que possam ser revelados publicamente, sem causar constrangimentos à instituição ou ao profissional.

Em caso de dúvidas devem ser consultados o superior hierárquico ou a área responsável pelo programa de compliance.

## Preconceito, discriminação e assédio

O colaborador deve manter com seus colegas e com todas as partes interessadas, independentemente do nível hierárquico que ocupe, um relacionamento baseado em respeito mútuo, sem discriminação, desqualificação, intimidação e constrangimento, sem distinção de raça, gênero, religião ou credo, condição socioeconômica, orientação sexual, idade, aparência física, orientação política ou deficiência.

Orienta-se que:

- Não faça comentários machistas, racistas, homofóbicos ou preconceituosos de qualquer tipo, nem como piada ou brincadeira;
- não isole um colaborador de forma proposital, tampouco o impeça de se expressar sem justificativa plausível;
- evite comentários depreciativos ou potencialmente humilhantes;

- não advirta ou apresente críticas negativas isoladas a colaboradores em público.

### Casos de Assédio

Em nenhuma hipótese será admitida a prática de assédio moral, sexual, religioso ou de qualquer outra espécie, seja por iniciativa de colaboradores do SISTEMA FIEA ou de clientes, fornecedores ou parceiros.

Nossos colaboradores devem prezar pela cordialidade no trato, confiança, respeito, conduta digna e honesta em todas as relações. Comportamentos ofensivos, intimidadores ou hostis não serão tolerados. Aqueles que infringirem esta premissa serão punidos com as medidas cabíveis.

Com vista a evitar acusações de assédio orientamos que os colaboradores não mantenham envolvimento afetivo ou amoroso de qualquer natureza com alunos(as) de nossos estabelecimentos de ensino, independentemente da idade do aluno(a) ou do curso em que esteja matriculado.

Da mesma forma esperamos que nossos clientes, fornecedores e demais partes interessadas assumam as mesmas posturas éticas. Situações que configurem assédio para com nossos colaboradores serão devidamente acompanhadas no sentido de garantir a integridade dos que fazem parte do SISTEMA FIEA.

Casos de assédio devem ser comunicados à liderança imediata, ou à Ouvidoria, ou ainda à Coordenação de Gestão de Pessoas.

### Preservação da imagem e da marca

A imagem corporativa é a forma como a instituição é percebida pelo público. Preservá-la é função de todos que dela fazem parte.

É vedado ao colaborador:

- Fazer uso de qualquer tipo de bebida alcoólica dentro das dependências do SISTEMA FIEA.

- Apresentar-se ao trabalho embriagado ou sob efeito de qualquer tipo de droga nem quando estiver em atividade externa, representando as instituições.
- Praticar qualquer tipo de jogo de azar dentro ou fora das unidades do SISTEMA FIEA que possa vir, de alguma forma, a prejudicar sua imagem ou da instituição.
- Expor sua imagem de forma que possa maculá-la ou gerar interpretações negativas da instituição, ou que estejam em desacordo com as funções que você exerce nela. Esta restrição se estende à exposição nas diversas mídias, incluindo mídias sociais.
- Utilizar qualquer marca do SISTEMA FIEA ou sua representação gráfica (logotipo) em documentos ou mídias que não estejam aprovados ou de acordo com os interesses da própria instituição.
- Fazer uso de crachá, uniforme ou qualquer tipo de identificação funcional em situações que não sejam estritamente profissionais.

Nenhum colaborador está autorizado a falar em nome do SISTEMA FIEA e a fazer comentários sobre suas instituições junto à imprensa ou a grupos externos, apenas aqueles designados pela direção da empresa.

### **Conduta na Condução dos Negócios**

- Toda e qualquer operação que envolva o SISTEMA FIEA deve estar suportada pelos documentos hábeis, revestidos de todas as formalidades legais. Em caso de dificuldades na condução ou entendimento dos normativos, sejam eles internos ou externos, o colaborador deverá procurar a área técnica competente.
- O SISTEMA FIEA espera que seus colaboradores conduzam as relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e, em especial, às normas nacionais e internacionais relativas à ordem econômica.
- É expressamente vedado a todos os colaboradores do SISTEMA FIEA efetuar qualquer pagamento impróprio, duvidoso ou ilegal, ou favorecer, pela concessão de benefícios indevidos, fora das práticas usuais do comércio,



clientes, fornecedores e concorrentes, em detrimento dos demais; bem como fazer tais pagamentos ou conceder privilégios ou vantagens a funcionários públicos ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros.

- Os colaboradores do SISTEMA FIEA devem resguardar as informações confidenciais relativas aos seus clientes e fornecedores.
- A relação com fornecedores deve obedecer aos princípios e normas estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos do SISTEMA FIEA.
- O colaborador deve atentar para o que foi acordado no fechamento da negociação com clientes e fornecedores, bem como para o cumprimento dos prazos e das especificações fornecidas pelas Instituições para os produtos e serviços contratados.
- A competitividade dos produtos do SISTEMA FIEA deve ser exercida com base na concorrência leal. Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com respeito recíproco.
- É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, do SISTEMA FIEA a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.

### O colaborador como agente de tratamento de dados pessoais

É dever do colaborador zelar pelo fluxo e **tratamento adequado de todos os dados pessoais** aos quais tenha acesso no desempenho de suas atividades profissionais, observando as políticas relacionadas ao uso de recursos, privacidade, bem como deste código de conduta ética.

O colaborador que, no desempenho de suas atividades profissionais, tratar com descuido os dados pessoais que lhe foram confiados, está sujeito às sanções deste código, bem como às penalidades determinadas em lei.

### Conflito de interesse

Conflito de interesse consiste em uma situação na qual o interesse pessoal possa interferir na objetividade e qualidade da decisão a ser tomada em nome da instituição.

Conflitos de interesse devem ser evitados, contudo, se um potencial conflito for identificado, deve ser reportado à chefia imediata, à unidade responsável pelo programa de compliance ou ao comitê de ética.

## Responsabilidade socioambiental

O SISTEMA FIEA estabelece como Política Ambiental e Social o compromisso com a **prevenção e mitigação dos impactos advindos das atividades da organização**, conduzindo seus serviços, produtos e relação com stakeholders (partes interessadas) para o desenvolvimento sustentável (abordando os aspectos sociais e ambientais), atendendo aos requisitos legais com as políticas públicas e legislações específicas. A política ambiental e a política social do SISTEMA FIEA estão disponíveis nos canais de comunicação interna. É importante que todos conheçam e pratiquem seus princípios.

## Atividades e relações políticas

A defesa dos interesses da Indústria é um dos princípios do SISTEMA FIEA, e faz parte da missão institucional da Federação das Indústrias. Por este motivo, em determinados momentos, personalidades políticas, candidatos ou não, podem participar de eventos que eventualmente envolvem as instituições do SISTEMA FIEA.

As relações do SISTEMA FIEA com políticos serão sempre construídas em concordância com a Federação, no legítimo interesse da Indústria, e pautadas pela ética e pela transparência.

O desenvolvimento de atividades políticas pessoais durante o expediente e/ou usando recursos do SISTEMA FIEA para este fim é totalmente vedado aos colaboradores, independentemente do cargo ou nível hierárquico.

## Violações, Sanções e Penalidades

É esperado que os colaboradores cumpram essas diretrizes em todas as circunstâncias.

O colaborador que violar uma conduta, prática ou política do SISTEMA FIEA, ou que permita que um subordinado o faça, estará sujeito a ação disciplinar, que pode ser, de acordo com a gravidade:

- Advertência verbal;
- advertência por escrito;
- suspensão;
- demissão.

O colaborador que tiver conhecimento de violação a qualquer aspecto deste código, por parte de qualquer pessoa, deverá levar tal fato ao conhecimento da instituição, pelos meios cabíveis.

## Apuração de denúncias

### Formas de denunciar

As denúncias poderão ser realizadas por qualquer colaborador, de forma anônima ou identificada, pelo canal de denúncia “+ Ética”. O link para o canal estará disponível nos sites das Instituições.

### Partes do processo

**Denunciante:** pessoa que presenciou ou teve conhecimento de conduta contrária a este código e realizou a denúncia.

**Ouvidoria:** setor responsável pelo recebimento das denúncias, análise prévia e encaminhamento para o comitê de ética.

**Comitê de ética:** órgão colegiado formado por membros indicados pelo Presidente da FIEA.

**Comissão de ética:** funcionários designados pelo Comitê de Ética, com a finalidade de conduzir processo de investigação de denúncias e elaboração de parecer, quando solicitado pelo comitê, para auxiliar na tomada de decisão. Deve atuar sempre de forma discreta, respeitando a privacidade e imagem dos envolvidos, bem como os preceitos deste código.

**Denunciado:** colaborador que, segundo denúncia, agiu de forma contrária a este código ou às legislações vigentes.

## Etapas

- 1) **Denúncia:** Feita a denúncia, ela será encaminhada à Ouvidoria para que seja feita uma análise prévia. Nesta oportunidade, será verificado indício de autoria, materialidade,nexo de causalidade. Realizada esta verificação, será elaborado um parecer/proposta de tratativa, que será enviado ao Comitê de Ética e lá passará por uma análise.
- 2) **Análise do Comitê de Ética:** Nesta etapa, a denúncia poderá ser aceita ou encaminhada para arquivamento.
  - a) Arquivamento: Optando pelo arquivamento, o processo termina.
  - b) Aceite: Aceitando a denúncia, o Comitê de Ética, a partir do que foi demonstrado até aqui, poderá estabelecer ações corretivas ou optar por seguir com um processo de investigação.
- 3) **Análise da Comissão de Ética:** Tendo o Comitê de Ética optado por seguir com o processo de investigação, a denúncia será encaminhada à Comissão de Ética, que estudará ainda mais o caso e elaborará um parecer contendo seu entendimento sobre a situação ora analisada.
  - a) Para o desempenho de suas atividades a Comissão de Ética pode requerer à área competente, de forma justificada, acesso a documentos, imagens, registros sonoros e demais elementos necessários à investigação.
  - b) As informações recebidas, assim como seu tratamento, são sigilosas e de acesso restrito aos responsáveis pelo caso, e as diligências e apurações serão realizadas com a necessária discrição.
- 4) O parecer elaborado pela Comissão de Ética será encaminhado ao Comitê de Ética para a tomada de decisão acerca de ações corretivas ou arquivamento.

## Ciência do denunciado e/ou de seu chefe imediato

O Comitê de Ética decidirá sobre a oportunidade de informar ao denunciado e/ou seu chefe imediato sobre a denúncia recebida.

## Proteção ao denunciante

A identificação do denunciante é opcional, de qualquer forma, e não serão toleradas quaisquer espécies de retaliação contra quem utilize o canal de denúncia para manifestação de boa-fé.

Caso o autor da denúncia venha a ser alvo de qualquer espécie de retaliação, deve comunicar esta situação à Ouvidoria.

### Denúncia de má-fé

O SISTEMA FIEA incentiva e valoriza comunicações feitas com responsabilidade e consistência, baseadas em fatos e dados reais e que descrevam situações que possam gerar prejuízos.

Por tanto, não serão toleradas denúncias de má-fé, podendo o denunciante sofrer as penalidades cabíveis.

### **Em caso de dúvidas**

As diretrizes deste código permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos, mas não detalham necessariamente todas as situações que podem surgir no dia-a-dia de cada colaborador. Assim, em caso de dúvidas na aplicação das diretrizes deste código, o gestor da área deverá ser consultado ou a área responsável pelo programa de compliance.

### **Disposições gerais**

Este Código de Conduta vigorará a partir desta data. Serão levadas ao conhecimento de todos os Colaboradores as diretrizes de conduta contidas neste código.

Nenhum colaborador pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente código em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento.

Este Código de Conduta entrou em vigor na data de \_\_\_\_\_.

**Versão válida até 25/12/2022.**