

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

INMINAS

**Um conjunto de diretrizes
que norteiam as nossas ações**

SUMÁRIO

Porque temos um Código de Ética e Conduta? _ _ _ _ _	03	Relacionamento com o Governo, Órgãos Reguladores e Administração Pública _ _ _ _ _	22
Mensagem da Diretoria _ _ _ _ _	04	Diretrizes Anticorrupção _ _ _ _ _	23
Nossa Missão. Nossa Visão _ _ _ _ _	05	Meio Ambiente _ _ _ _ _	24
Nossos Valores _ _ _ _ _	06	Como Agir Certo? _ _ _ _ _	26
Introdução _ _ _ _ _	07	Gestão do Código _ _ _ _ _	28
Nosso Compromisso com a Lei _ _ _ _ _	10	Considerações Finais _ _ _ _ _	30
Nosso Compromisso com as pessoas _ _ _ _ _	12		
Uso de Equipamentos e Ativos da Empresa _ _ _ _ _	13		
Relação com a Imprensa, Mídia e Redes Sociais _ _ _ _ _	14		
Segurança da Informação e Confidencialidade _ _ _ _ _	15		
Conflito de Interesses _ _ _ _ _	18		
Engajamento Político _ _ _ _ _	20		
Brindes, Doações e Patrocínios _ _ _ _ _	20		
Relacionamento com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Concorrentes _ _ _ _ _	21		

PORQUE TEMOS UM CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?

Para a Inminas a conduta ética é prioridade. Agimos com honestidade, integridade e respeito, mesmo quando competimos para vencer. Os nossos padrões de conduta orientam os nossos colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores.

Assim sendo, apresentamos o nosso Código de Ética e Conduta. Nele é possível encontrar as orientações que direcionam o comportamento profissional dos colaboradores, bem como também de todos aqueles que mantenham qualquer tipo de relacionamento com a Inminas.

Dos nossos colaboradores, de forma especial, esperamos que observem as suas regras e defendam os seus valores.

Pedimos que leiam com atenção todo o conteúdo aqui disponibilizado, e que em caso de dúvida ou insegurança sobre qualquer ponto, ou sobre a melhor conduta a ser adotada na prática, consultem o Departamento Jurídico e Compliance, que estará à disposição para o atendimento em caráter confidencial. Criamos um canal de comunicação exclusivo para essa finalidade, através do e-mail compliance@inminasdistribuidora.com.br.

Após a leitura deste Código, todos os colaboradores deverão preencher e assinar o Termo de Compromisso de Compliance e o Questionário de Conflito de Interesses.

MENSAGEM DA DIRETORIA

A Inminas sempre priorizou manter relações pautadas em princípios como ética, integridade e transparência. Com base nesses valores, desenvolvemos este Código de Ética e Conduta que irá direcionar as decisões internas e externas de nossos colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e clientes.

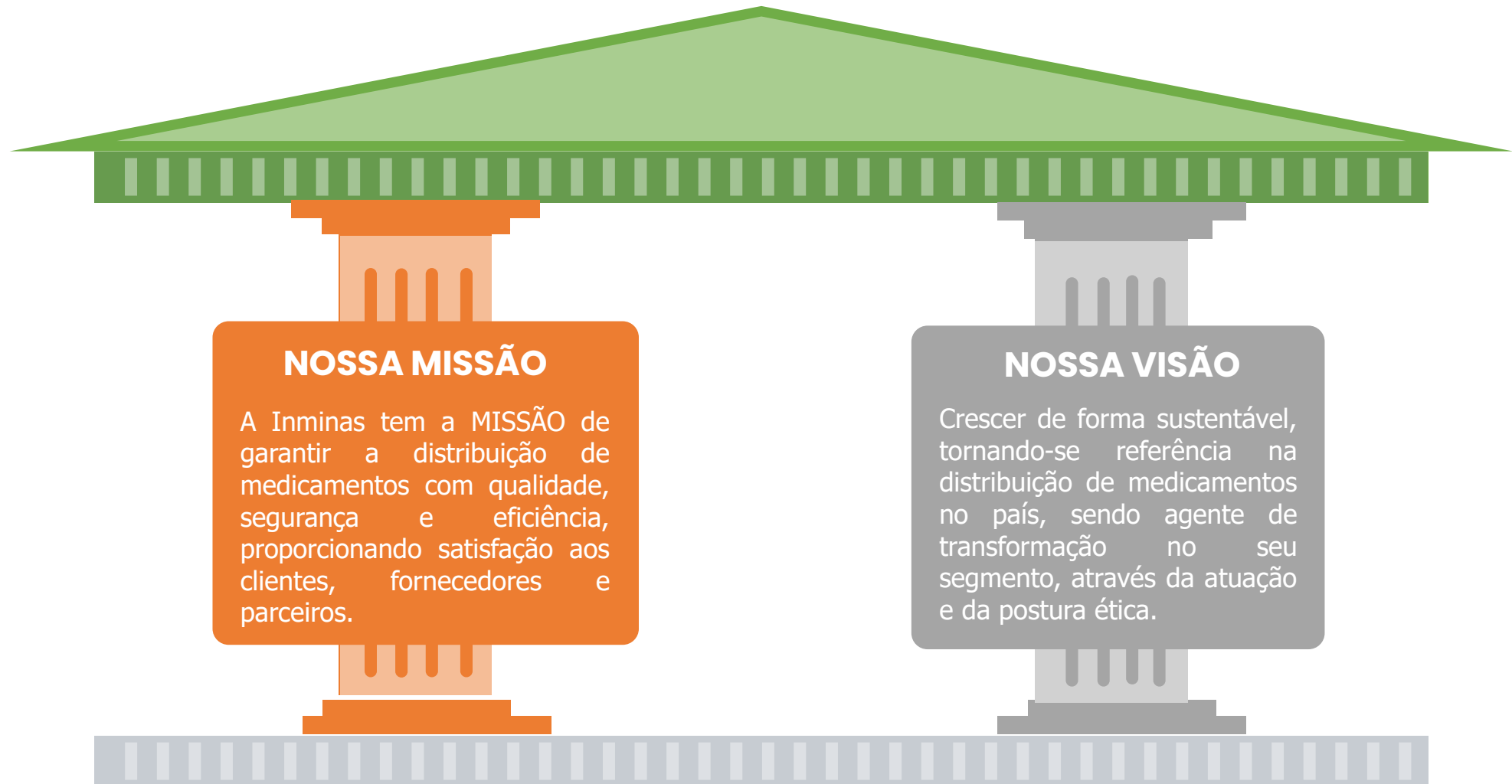
Buscando sempre adotar uma gestão de excelência e as melhores práticas de mercado, este Código nos ajudará a divulgar a nossa cultura de fazer o certo em qualquer situação, contribuindo para o crescimento e consolidação da empresa ao longo dos anos.

A Inminas espera que todos os seus colaboradores atuem de forma ética, dentro dos mais elevados padrões de integridade e honestidade, observando a lei, os regulamentos e as políticas internas da empresa. Desta forma, construiremos relações cada vez mais respeitadas, humanas e saudáveis, garantindo um ambiente de trabalho onde todos se sintam bem.

A responsabilidade de fazer o certo é de todos nós! Conto com seu apoio!

Cordialmente,

Mario Kanashiro Neto



NOSSOS VALORES

01 ÉTICA, INTEGRIDADE,
PROFISSIONALISMO E TRANSPARÊNCIA



RENTABILIDADE SUSTENTÁVEL

02

03 RESPONSABILIDADE, RESPEITO E
SERIEDADE



**COMPROMISSO COM O
DESENVOLVIMENTO DO PAÍS**

04

05 INOVAÇÃO E EFICIÊNCIA



INTRODUÇÃO

Antes de iniciarmos, é importante que você conheça os conceitos que aparecerão daqui pra frente:

CORRUPÇÃO

Ato de oferecer, prometer, solicitar ou aceitar algo em troca de uma ação ou omissão que favorece ou beneficia alguém.



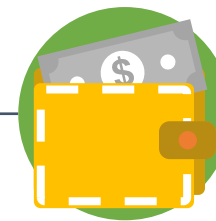
VANTAGEM INDEVIDA

É qualquer pagamento, presente ou vantagem oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ato, decisão ou omissão de outra pessoa, seja ele agente público ou não.



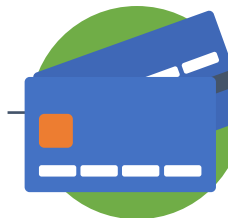
SUBORNO

Ato de entregar, prometer ou ofertar item de valor, tendo como contrapartida um tratamento mais favorável por parte do funcionário público.



ANTITRUSTE

Termo que vem do Direito da Concorrência. Antitruste quer dizer algo contrário à formação de cartéis e monopólios, que possam prejudicar a livre concorrência.



AGENTE PÚBLICO



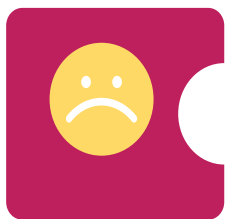
Qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração.

LEI ANTICORRUPÇÃO



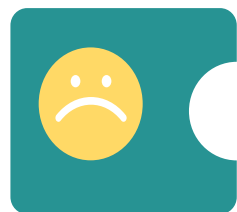
Lei que trata da responsabilidade de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a Administração Pública, incluindo fraudes em licitações e contratos.





ASSÉDIO MORAL

É toda conduta abusiva manifestada por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos capazes de causar danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou deteriorando o ambiente de trabalho. É a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada.



ASSÉDIO SEXUAL

É o constrangimento de caráter sexual. É o ato de importunar alguém de forma abusiva, com palavras, atitudes ou gestos que violam a dignidade e a liberdade da vítima. Pode ser configurado por comentários e piadas de natureza sexual, convite indecente, toques sem consentimento, brincadeiras sexistas ou comentários constrangedores.



NOSSO COMPROMISSO COM A LEI

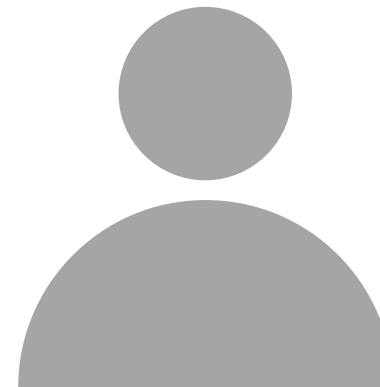
Atuamos com honestidade, lealdade e transparência, e sempre de acordo com as leis em vigor. Não praticamos atos ilícitos ou antiéticos.



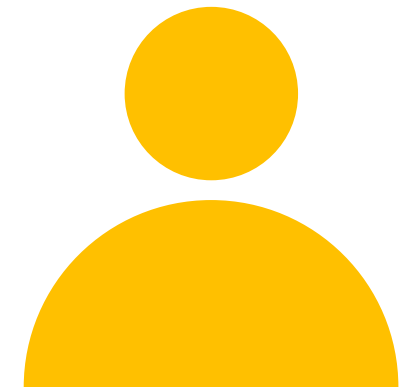
Temos como política a tolerância zero à prática de qualquer ato que configure ou possa configurar ilícito empresarial, ou ato lesivo previsto na Lei Anticorrupção.



Não oferecemos e não aceitamos qualquer tipo de suborno ou vantagem indevida.



Não nos envolvemos com a prática de negócios desleais, que possam restringir a competitividade do mercado, e afastamos situações de conflito de interesses.



Nenhum de nossos colaboradores, prestadores de serviços, parceiros, representantes, ou outra pessoa que por qualquer razão esteja agindo em nome da Inminas, poderá:

1 Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

3 Utilizar-se de outra pessoa, física ou jurídica, para ocultar interesses duvidosos.

2 Dificultar eventual atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

4 Compactuar com manobras ou acordos que visem burlar ou direcionar quaisquer processos de licitação ou contratação direta.

NOSSO COMPROMISSO COM AS PESSOAS

Na Inminas todos são tratados com dignidade e respeito, e aqui encontram um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Não admitimos práticas ou comentários preconceituosos e/ou discriminatórios relacionados a gênero, orientação sexual, etnia, raça, idade, religião ou condição pessoal.

Não toleramos a prática de assédio moral ou sexual, ou de outra ação que configure desrespeito, violência, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

Nosso processo de seleção garante oportunidade indistinta a todos os interessados. Utilizamos única e exclusivamente elementos de caráter técnico e objetivo para o preenchimento de nossas vagas. Nossos colaboradores são contratados por suas competências e de acordo com as atribuições de cada cargo.

Condenamos o trabalho infantil, forçado, análogo à escravidão e a exploração de mão de obra ilegal, seja de imigrantes ou nacionais.



USO DE EQUIPAMENTOS E ATIVOS DA EMPRESA



Os Veículos, telefones fixos, celulares, computadores, impressoras, tablets e outros hardwares, bem como todos os demais itens que componham a estrutura física da Inminas, incluindo mobiliário e material de escritório, devem ser utilizados de forma responsável, e exclusivamente para o desenvolvimento do trabalho, sendo vedado o seu uso para fins pessoais. Utilize as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando perdas e gastos desnecessários.

TENHA SEMPRE EM MENTE QUE:

01



Todos os equipamentos e recursos de tecnologia da informação (internet, e-mail, sistemas) fornecidos pela empresa para uso durante o trabalho, são de propriedade da Inminas e podem ser verificados e requisitados a qualquer momento, sem que isso signifique violação ao direito de privacidade.

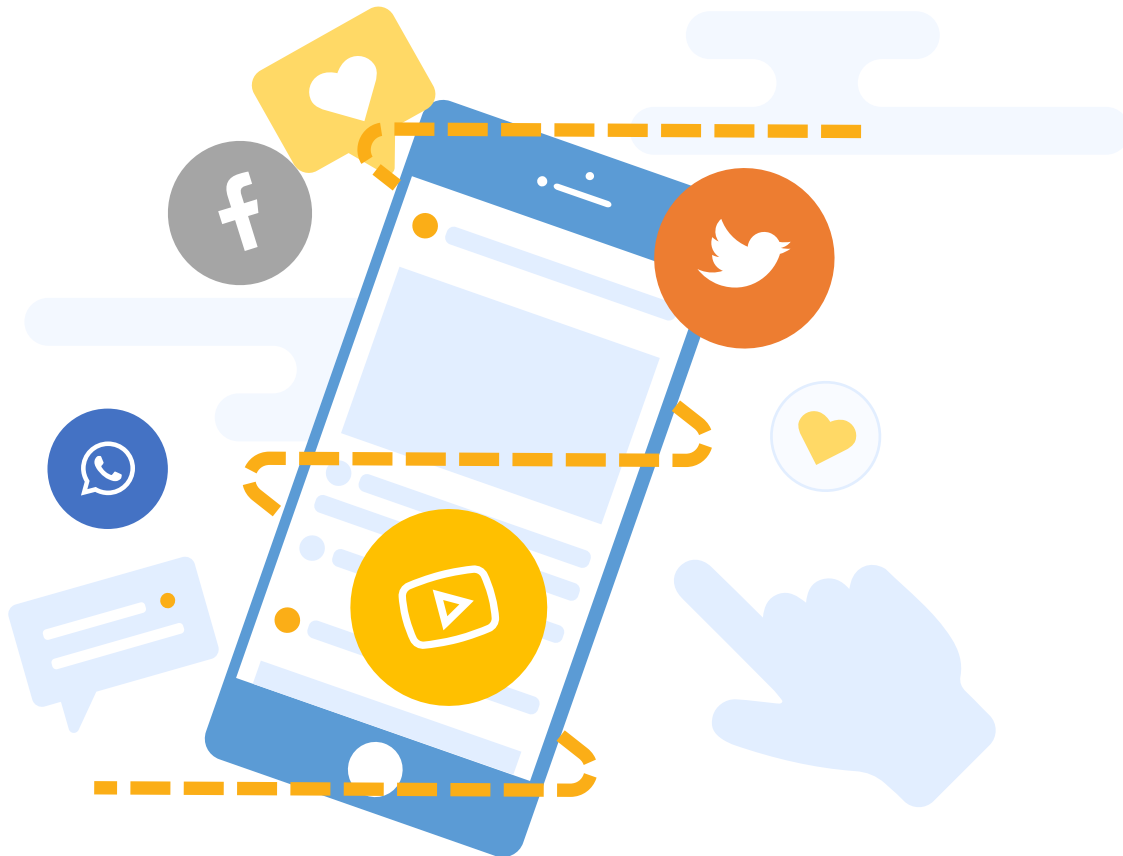
02



É proibida a visita a sites inadequados, assim considerados aqueles que veiculem, incentivem ou divulguem pornografia, pedofilia, discriminação, intolerância religiosa, terrorismo, violação a direitos autorais, e outros temas ilegais.

RELAÇÃO COM A IMPRENSA, MÍDIA E REDES SOCIAIS

Nossos colaboradores não deverão conceder entrevistas ou ter sua imagem divulgada em matérias referentes à empresa, sem prévia e expressa autorização da Diretoria. Reconhecemos a importância das redes sociais como meio de interação, manifestação e posicionamento pessoal, mas, no entanto, o seu uso deve estar alinhado com os valores e diretrizes desse Código de Ética.



01

É proibido o uso do nome e da marca INMINAS em redes sociais particulares (exceto para indicação de experiência profissional em perfil do LinkedIn). Não faça postagens em nome da empresa.

02

Separe os assuntos pessoais dos profissionais. Não use suas redes sociais para fazer comentários e/ou reclamações sobre a empresa, gestores ou colegas de trabalho, e respeite as regras de confidencialidade.

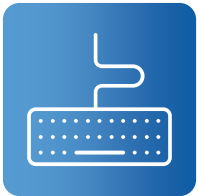
03

O acesso às redes sociais deve seguir o bom senso. Respeite o horário de trabalho.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE



A informação é um ativo importante para a operação da empresa, razão pela qual deve ser adequadamente manuseada e protegida.



A informação pode estar em diversas fontes, tais como: sistemas, diretórios da rede, bancos de dados, mídia impressa ou magnética, dispositivos eletrônicos, equipamentos portáteis e comunicação oral.



É importante respeitar a confidencialidade, para que as informações recepcionadas de qualquer fonte sejam de conhecimento exclusivo de pessoas especificamente autorizadas.



As informações devem ser mantidas íntegras, sem modificações indevidas – acidentais ou propositais, e devem ser disponibilizadas apenas para as pessoas autorizadas ao acesso.



É PROIBIDO

Publicar, compartilhar ou divulgar informações confidenciais e/ou de propriedade da Inminas.

É IMPORTANTE

Informações relacionadas a processos e dados de mercado são consideradas estratégicas e precisam ser mantidas sob sigilo.

É IMPORTANTE

Tenha cuidado ao tratar de assuntos estratégicos ou sigilosos em locais públicos e/ou de uso comum.

É PROIBIDO

Não exponha indevidamente documentos e materiais com informações pessoais ou com conteúdo sigiloso.

É IMPORTANTE

Não altere ou destrua documentos originais. Mantenha-os em arquivo pelo prazo de 5 (cinco) anos.

É IMPORTANTE

Salve todos os seus arquivos no servidor da empresa. Não compartilhe logins e senhas.

É PROIBIDO

Não use HD externo ou similares, pen drives ou quaisquer outras mídias pessoais e/ou particulares.

É PROIBIDO

Não faça download de arquivos ou programas para uso pessoal.



Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, a Inminas atua de forma a garantir a transparência no tratamento de dados pessoais, on-line e/ou off-line.

Adotamos práticas que buscam garantir que os dados sejam utilizados apenas para as finalidades legítimas e específicas para as quais foram coletados, compartilhando-os apenas com aqueles que possuem permissão de acesso, e preservando-os de acordo com as políticas de segurança. Os dados são mantidos apenas durante o tempo necessário, sendo corretamente descartados após o uso.

Colaboradores ou terceiros que atuam em nome da Inminas, e que precisam acessar ou manusear dados pessoais ou de pessoas jurídicas, devem agir em estrita conformidade com as leis e regulamentos relacionados à proteção de dados, e sempre de acordo com os padrões de segurança e com a Política de Segurança da Informação.



CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando um colaborador usa a sua influência com o intuito de obter, direta ou indiretamente, benefícios ou vantagens, visando interesses que não são os da empresa. Os interesses particulares dos colaboradores não podem conflitar com os interesses da Inminas. Os colaboradores não devem utilizar seus cargos, ou as informações de negócios da empresa e/ou de seus clientes, para influenciar decisões que possam favorecer interesses próprios ou de terceiros.



FIQUE DE OLHO NAS SITUAÇÕES QUE PODEM GERAR CONFLITO DE INTERESSES:

SOCIEDADES

Ser sócio de empresas concorrentes, fornecedores, clientes ou parceiro de negócios da Inminas.

PARENTESCO

Ter parentesco ou manter relacionamento afetivo com colaboradores de empresas concorrentes, fornecedores, clientes ou parceiro de negócios da Inminas.

As situações de conflito de interesses devem ser imediatamente comunicadas à empresa!

NÃO É PERMITIDO AOS COLABORADORES:

EMPRESAS CONCORRENTES

Exercerem outras atividades profissionais, remuneradas ou não, que constituam concorrência às atividades da Inminas.

PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Trabalharem ou serem remunerados por fornecedores, prestadores de serviço ou parceiros de negócios da Inminas.

ATIVIDADES PARALELAS

Exercerem atividades paralelas durante a jornada de trabalho.

COMÉRCIO DE PRODUTOS

A comercialização de produtos, serviços ou rifas durante o expediente de trabalho e/ou nas dependências da Inminas.



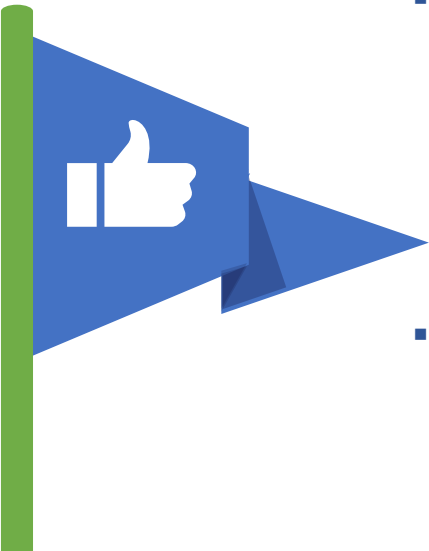
ENGAJAMENTO POLÍTICO

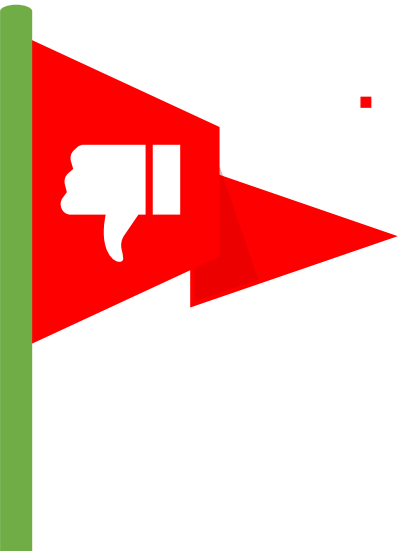
A Inminas mantém absoluta neutralidade política e não faz contribuições a partidos e/ou a candidatos a cargos eletivos.

Reconhecemos que o engajamento político é um direito individual. Os colaboradores são livres para se filiarem a partidos políticos e apoiarem candidatos, mas não poderão dar ou oferecer, direta ou indiretamente, quaisquer contribuições em nome da Inminas. As atividades desta natureza deverão ser realizadas fora do horário de expediente e das instalações da empresa.

BRINDES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A oferta ou o recebimento de presentes e brindes devem ser feitos com transparência, e sempre atentando para as normas da Política Empresarial em que o tema é abordado.

- 
- Itens promocionais de fornecedores, prestadores de serviço ou parceiros comerciais, sem valor comercial e que contenham a logomarca da empresa, tais como canetas, cadernos e agendas.
 - Eventos de relacionamento e viagens devem ser aprovados pela Diretoria responsável.

- 
- Valores em dinheiro, presentes de qualquer valor ou natureza.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E CONCORRENTES



1

Todos os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais devem cumprir a legislação aplicável ao seu negócio, a Lei Anticorrupção e a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

2

Acreditamos na concorrência leal baseada na qualidade, competência e confiabilidade de cada empresa. Buscamos sempre manter um relacionamento cordial e respeitoso com os concorrentes, apostando na cooperação para alcançar objetivos comuns.

3

Os colaboradores devem tratar os concorrentes com respeito e profissionalismo, evitando comentários destrutivos, boatos e notícias infundadas.

RELACIONAMENTO COM O GOVERNO, ÓRGÃOS REGULADORES E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Inminas mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais e agências reguladoras, em especial com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, órgão que regulamenta e inspeciona as atividades às quais se dedica.

As comunicações com os órgãos governamentais e agências reguladoras só devem ser feitas pelos colaboradores cujas funções estejam diretamente relacionadas, ou com aqueles especialmente designados pela Diretoria. Esses colaboradores devem ter especial atenção no relacionamento, especialmente quanto ao cumprimento da legislação e normas vigentes.

A Inminas é empresa que não favorece qualquer forma de concessão de vantagens ou privilégios a funcionários públicos no exercício de sua função, e não financia, custeia ou patrocina práticas que podem ser caracterizadas como ilícitas pela Lei Anticorrupção.

Não são permitidas práticas que comprometam o caráter competitivo dos processos de licitação, tais como: ajustes, combinação, direcionamento de edital e etc.

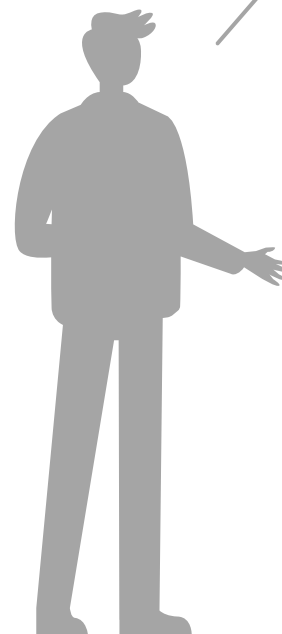
É nosso dever buscar a competitividade honesta e leal nos processos de licitação. Portanto, não devemos cometer atos considerados lesivos à Administração Pública, tais como, mas não limitados a: impedir, perturbar, frustrar ou fraudar o procedimento licitatório.

DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

A facilidade dos meios de comunicação e a velocidade da informação nos colocam cada vez mais diante de situações em que frases ou expressões podem ter interpretações diferentes. Quando a relação é com o Poder Público isso ganha maior relevância, já que uma colocação equivocada pode gerar prejuízos à empresa.

Por esse motivo, sempre formalize as comunicações, especialmente com os órgãos públicos, utilizando linguagem simples e clara.

Resolvi um assunto por telefone com um funcionário da Prefeitura, ainda assim preciso formalizar?



Sim! Esse registro é muito importante para a empresa, especialmente se criar ou dispensar alguma obrigação.



MEIO AMBIENTE

Cientes da relevância do tema e do impacto de suas ações, a Inminas é uma empresa comprometida em implementar as melhores soluções para evitar ou minimizar os repercussões ambientais negativas das suas atividades e melhorar continuamente o seu desempenho, conduzindo iniciativas de gestão adequada dos resíduos, do uso eficiente de energia elétrica e água, e outras iniciativas que visam a conservação ambiental.



Todos os colaboradores devem buscar o uso consciente dos recursos naturais, e apoiar os esforços que visam a sua proteção e manutenção, a exemplo de:

MATERIAL DESCARTÁVEL

Não utilizar materiais descartáveis de uso único, tais como: copos, canudos, colheres e sacolas plásticas.

ENERGIA

Usar de forma racional a energia elétrica, priorizando as fontes renováveis de produção, por meio de instalação de painéis de geração de energia solar.

ÁGUA

Usar de forma racional os recursos hídricos, tornando preferencial a contratação e parceria com fornecedores comprometidos com esse valor.



RECURSOS EM GERAL

Usar de forma racional os recursos em geral, priorizando sempre a redução, reutilização e, por fim, a reciclagem.

RECICLAGEM

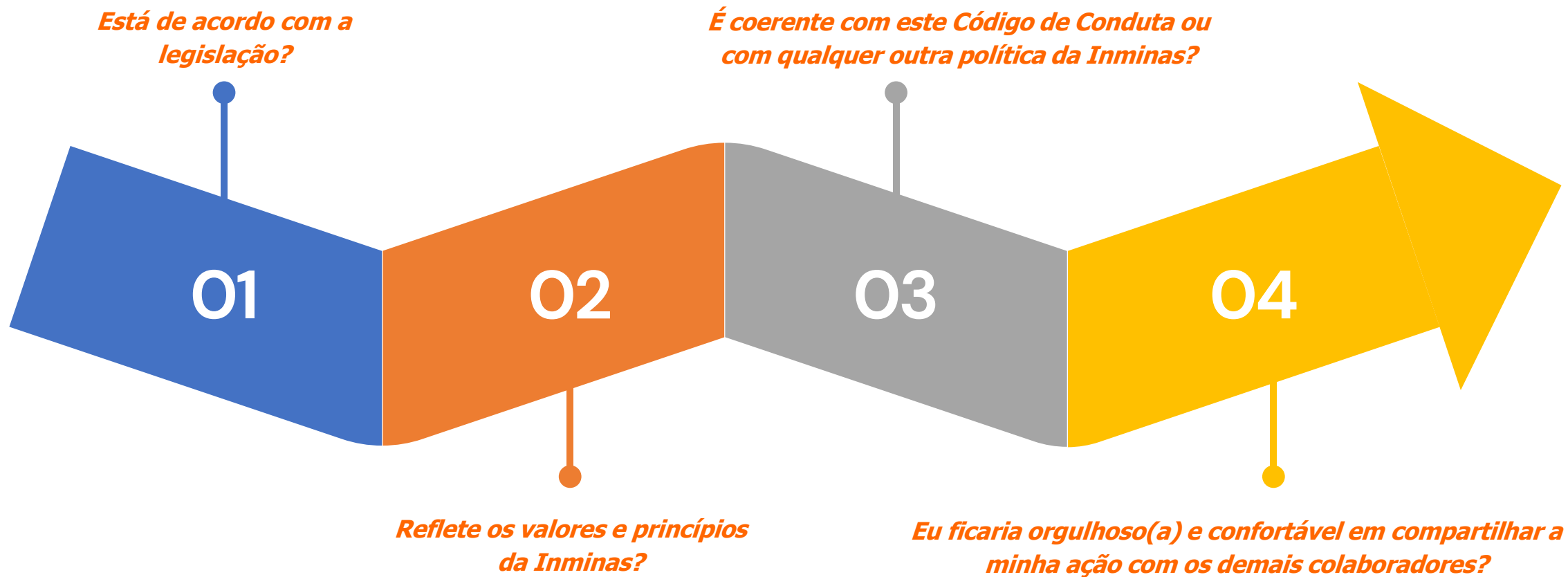
Adotar programa de reciclagem, conscientização, educação e fomento do tema junto à comunidade.

DESCARTE DE RESÍDUOS

Adotar política consistente de descarte e tratamento de resíduos.

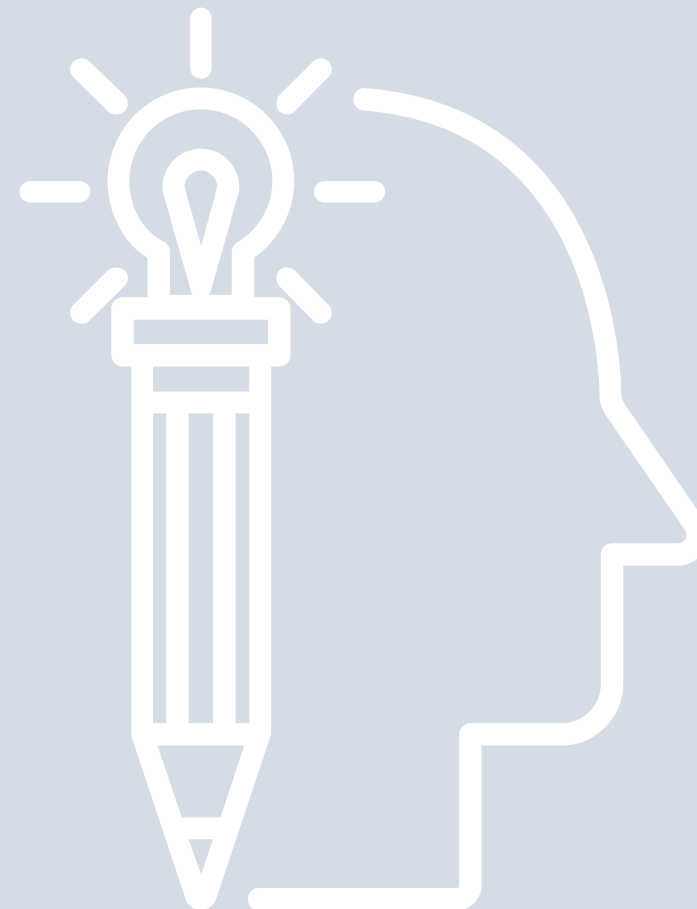
COMO AGIR CERTO?

A dinâmica das ações e das relações não nos permitem prever todas as situações que possam ocorrer. Sendo assim, antes de tomar qualquer decisão, pergunte-se:



Se a resposta for **NÃO** para qualquer uma dessas perguntas, significa que a sua conduta não é adequada!

Sempre que você ficar em dúvida sobre como agir em determinada situação, ou sobre o conteúdo deste Código, consulte o Departamento Jurídico e Compliance, através do e-mail ou canal de comunicação:
compliance@inmimasdistribuidora.com.br.



GESTÃO DO CÓDIGO

Os casos de descumprimento deste Código de Conduta poderão acarretar a aplicação de medidas disciplinares, dentre elas:

- 1** Orientação
- 2** Advertência verbal
- 3** Advertência por escrito
- 4** Suspensão
- 5** Demissão sem justa causa
- 6** Demissão por justa causa

Será considerado como descumprimento ao Código de Conduta:

- » Qualquer violação das diretrizes estabelecidas neste Código, em Políticas e procedimentos corporativos;
- » Deixar de reportar violações ou ocultar ações de descumprimento a este Código de Conduta;
- » Manipular ou omitir informações que possam prejudicar investigações;
- » Não seguir as regras de confidencialidade e/ou retaliar pessoa que, com boa-fé, reportar ações ou comportamentos que violem as diretrizes deste Código de Conduta.



Todos os colaboradores têm o **dever** de zelar pelo cumprimento deste Código de Ética e Conduta, e de denunciar atos ilícitos, condutas e comportamentos que violem as suas disposições.

As denúncias são recebidas pelo canal de comunicação mencionado neste Código, e tratadas sempre de forma **confidencial**.

As denúncias podem ser feitas de forma **identificada** ou **anônima**, a critério de quem denuncia, porém, devem ser feitas de forma detalhada e precisa, e, quando possível, acompanhadas de evidências (documentos, testemunhas, etc.). A identificação do infrator também é importante.

Firmamos o compromisso de que todos os relatos e denúncias serão ouvidos, apurados e tratados de acordo com as nossas diretrizes.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

01

A reputação da Inminas é construída diariamente com base nas decisões e atuação do nosso time, que deverão estar sempre alinhadas às diretrizes do Código de Ética e Conduta e demais documentos de integridade.

02

O Código de Conduta integra o contrato de trabalho, e, assim sendo, nenhum colaborador pode alegar desconhecimento das diretrizes nele constantes.

03

Os membros da Diretoria e o Departamento Jurídico e Compliance são responsáveis por garantir a aplicação deste Código, sendo responsáveis também por propor sua constante melhoria e adequação.



Elaborado por:

Departamento Jurídico e Compliance

Revisado por:

Comitê de Compliance

Aprovado por:

Diretoria Executiva

Versão: 02

Data de Publicação: 07/2025