

INUSITÁ

# Código de conduta

transparência,  
respeito  
& ética.



# Mensagem da Administração

A implantação do Código de Conduta é uma forma de expressarmos o desejo de conduzir o nosso negócio de forma transparente, profissional, ética e com respeito mútuo. O objetivo é orientar a todos que atuam em nome da Inusittá sobre como agir de forma correta, superando dilemas e tomando sempre as melhores decisões de forma ética e responsável.

Baseado em nossos valores e nas melhores práticas de ética, o Código de Conduta Inusittá é um guia de conduta para as ações e as decisões que tomamos, das mais corriqueiras as mais importantes. As diretrizes do Código de Conduta Inusittá se aplicam a todos os públicos de interesse da empresa, ou seja, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e todos aqueles com os quais nos relacionamos, sejam clientes, concorrência e governo.

Esperamos de você o compromisso de praticar e de compartilhar os valores morais e éticos indicados neste Código de Conduta.



José Carlos Arruda  
CONSELHO



Guilherme Arruda  
CEO

# ÍNDICE

- Propósito, visão, missão e valores, 4
- Objetivo e Destinação, 5
- Considerações gerais, 6
- Relações e comportamento no ambiente de trabalho, 7
- Assédio, Preconceito e Discriminação, 7
- Jornada de Trabalho e Pontualidade, 8
- Saúde Mental e Apoio Psicossocial, 9
- Segurança no Ambiente de Trabalho, 9
- Conflito de Interesses, 10
- Relações Íntimas e de Parentesco, 11
- Atividades Comerciais, 11
- Brindes e Entretenimento, 12
- Utilização de Recursos Físicos, 13
- Restaurante Corporativo, 14
- Compromisso com o Meio Ambiente, 14
- Segurança das Informações, 15
- Acessos, 16
- Proteção de Dados Pessoais, 16
- Atualização de Dados Pessoais, 17
- Relacionamentos Externos, 18
- Direitos Humanos e Condições de Trabalho, 21
- Liderança Inusitada, 22
- Canal Aberto, 23

# Propósito, missão, visão & valores.

## Propósito

Transformar sonhos em ambientes reais.

## Visão

Tornar nossas linhas de produtos sempre acessíveis aos nossos públicos.

## Missão

Oferecer soluções em ambientes que integram pessoas, desejos e sonhos através do mobiliário.

## Valores

### **Ser um eterno aprendiz do cliente**

Colocar a escuta ativa e a compreensão profunda das necessidades do cliente como uma prioridade constante.

### **Foco na evolução, não na perfeição**

Priorizar a melhoria contínua e a adaptação em vez de buscar uma perfeição inatingível desde o início.

### **Dar voz as ideias**

Criar um ambiente inclusivo onde todas as contribuições são valorizadas, independentemente da hierarquia.

### **Identificar falhas e corrigir rapidamente**

Encorajar a experimentação e aprender com os erros de forma ágil, em vez de paralisar pelo medo da falha.

### **Fazer o que é certo, mesmo quando ninguém está olhando**

Enfatizar a integridade intrínseca e a responsabilidade individual, além de regras formais.

### **Criar momentos 'uau' para o cliente**

Ir além da simples satisfação, buscando surpreender e encantar a experiência dos clientes de maneiras inesperadas.

# Objetivo

O objetivo deste Código de Conduta é estabelecer as condutas que orientam o negócio e os relacionamentos da **Inusittá**, por meio de sua governança corporativa e de seus colaboradores.

Este documento define os princípios básicos que devem nortear as nossas condutas em qualquer situação: ética, transparente, profissional e de respeito mútuo.

# Destinação

O Código de Conduta se aplica a todos os públicos de interesse da **Inusittá**, ou seja, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e todos aqueles com os quais nos relacionamos, sejam clientes, concorrência e governo, independentemente da sua posição hierárquica ou área de atuação.



# Considerações Gerais

Qualquer violação às normas estabelecidas no Código de Conduta será considerada falta grave, possibilitando a aplicação de sanções legais e medidas disciplinares.

Qualquer pessoa poderá denunciar atos ocorridos que violem este Código Conduta e/ou as legislações vigentes, por meio de denúncia ao Canal Aberto, no [e-mail] ou diretamente no setor de Gestão de Pessoas que encaminhará a denúncia ao Comitê de Ética.

Todas as denúncias serão investigadas pelo Comitê de Ética composto por 3 (três) membros, sendo garantido sigilo absoluto. A investigação terá prazo de 3 (três) dias úteis, devendo o Comitê de Ética realizar devolutiva ao denunciante por escrito.

## E-MAIL

[rh@inusitta.com.br](mailto:rh@inusitta.com.br)

## WEB

[www.inusitta.com.br](http://www.inusitta.com.br)

# Relações & comportamento no ambiente de trabalho

Nosso compromisso é promover um ambiente de trabalho ético, seguro e saudável para todos. Para isso, algumas atitudes com os colegas de trabalho são fundamentais, como respeito, educação e cooperação.

Para manter um ambiente de transparência, confiança mútua e responsabilidade em todos os níveis, a Inusittá adota as práticas a seguir.

## Assédio, preconceito & discriminação

- A Inusittá não permite ou tolera qualquer tipo de **assédio, discriminação, preconceito ou tratamento vexatório** entre colaboradores, prestadores de serviços, clientes ou fornecedores, como:
- **Preferências ou favorecimentos** decorrentes de afinidade pessoal, posição social, hierárquica ou tempo de trabalho;
- Atitudes ou palavras que possam ser caracterizadas como **assédio sexual**.
- **Intimidações, humilhações, ameaças ou atitudes abusivas**, sejam por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa.
- **Discriminação** com base em raça, cor, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de **preconceito**.

# Jornada de trabalho e pontualidade

- A gestão adequada da jornada é fundamental para o bom funcionamento da empresa e o equilíbrio organizacional. Assim, é esperado que todos os colaboradores:
  - Justifiquem atrasos e ausências com antecedência sempre que possível;
  - Realizem horas extras apenas com autorização formal do gestor imediato.
- Realizem corretamente os registros de ponto nos horários de entrada, saída e intervalos;
- Observem que o sistema de banco de horas é utilizado para fins de compensação;

# Ambiente seguro

- A Inusittá preza pelo **ambiente de trabalho seguro**, é expressamente vedado e não tolerado:
- **Obstruir/Corromper/Retirar** proteções ou sensores de segurança.
- A posse, a oferta ou o uso de **drogas e o consumo de bebidas alcoólicas** no ambiente de trabalho. Também não é aceitável estar sob o efeito dessas substâncias durante o expediente.
- **Porte de qualquer tipo de arma** nas dependências da Inusittá, salvo no exercício da função de vigilância e segurança, conforme determinado pela empresa e com a devida documentação e autorização.

# Saúde Mental e apoio psicossocial

- A Inusittá reconhece que o bem-estar emocional é parte essencial de um ambiente de trabalho saudável. Em conformidade com a NR-01 e demais normas regulamentadoras, buscamos promover condições laborais que respeitem a saúde psicológica dos nossos colaboradores. Situações que envolvam risco psicossocial devem ser tratadas com responsabilidade, acolhimento e, quando necessário, com apoio profissional especializado.

# Segurança no ambiente de trabalho

- A segurança de todos é um valor inegociável na Inusittá. Para manter um ambiente seguro e responsável, é essencial que cada colaborador:
- Utilize corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos;
- Opere máquinas e equipamentos somente quando treinado e autorizado;
- Participe dos treinamentos obrigatórios sobre segurança no trabalho;
- Respeite as sinalizações, protocolos de segurança e procedimentos de evacuação;
- Comunique imediatamente qualquer situação de risco ou acidente observado;
- Cuide também da saúde emocional, buscando apoio interno ou externo sempre que necessário.
- Essa diretriz está em conformidade com a NR-01 e reforça nosso compromisso com a integridade física e psicológica de todos.

# Conflito de interesses

- A Inusittá busca pela transparência e equidade das relações. A utilização da posição ou da influência de um colaborador para promover interesses particulares pode gerar conflito e é vedado pela Inusittá, em função da conduta inadequada. Exemplos de situações que não podem acontecer:
  - Qualquer tipo de **favorecimento, vantagens materiais ou financeiras** que um colaborador receba de um dos nossos fornecedores ou de prestadores de serviços.
  - Realização, pelo colaborador, de **outras atividades profissionais que possam interferir nos negócios da Inusittá**, mesmo que exercidas fora do horário de trabalho.
  - Utilização indevida de **informações privilegiadas** obtidas dentro da Inusittá.
  - **Relação de parentesco** entre colaborador e fornecedor ou prestador de serviço que **comprometa a imparcialidade** nos negócios.
  - Qualquer **favorecimento injustificável**, direcionado pelo colaborador a um determinado **cliente**, em detrimento dos demais clientes ou dos interesses da própria Inusittá, em especial quando esse profissional mantiver qualquer relacionamento social ou afetivo com o favorecido.

Relações íntimas e de parentesco no ambiente de trabalho demandam atitudes específicas, conforme as orientações a seguir:

## Relações íntimas & de parentesco

Não são permitidas relações de cunho **íntimo, amoroso e sexual**, entre colaboradores que atuam **no mesmo setor, que tenham relação direta ou indireta de subordinação**, entre pares ou entre colaboradores quando um deles exerça função que fragilize os controles internos da Inusittá.

Somente será permitida a permanência de colaboradores com relações de cunho íntimo, amoroso e sexual, entre si quando houver assinatura de **Termo de Consentimento**.

## Atividades comerciais

A Inusittá não permite o comércio de quaisquer produtos ou serviços em suas dependências, como venda de cosméticos, alimentos, catálogos, roupas, consultoria financeira, imposto de renda, entre outros, nem que tais atividades sejam exercidas com a utilização de recursos da empresa. Isso tanto por parte dos colaboradores, como também fornecedores e prestadores de serviços.

# Brindes & entretenimento

**É proibido** que os colaboradores usufruam das suas posições para **solicitar favores pessoais, obter qualquer tipo de presente ou brinde** de qualquer pessoa, fornecedor ou prestador de serviço.

São considerados brindes todos os itens recebidos, como **amostra de novos produtos, presentes, bebidas e/ou qualquer outro objeto**, de um fornecedor. São considerados entretenimento **jantares, ingressos para shows, eventos esportivos e viagens**.

Nos casos em que essas situações sejam inevitáveis, os brindes recebidos devem ser encaminhados ao departamento de Recursos Humanos para a realização de sorteio interno no final do ano corrente.

# Utilização de recursos físicos

É responsabilidade de cada colaborador **utilizar os recursos da Inusittá com cuidado e de forma consciente**, sem fins pessoais, dentro da legislação vigente e sem qualquer intenção de danificá-los.

O uso dos recursos de TI deve seguir estritamente as orientações da **Política de Segurança da Informação**, disponível na intranet. Não são permitidas cópias ilegais de software, utilização de produtos piratas e acesso a sites não relacionados às atividades de trabalho.

Todas as mensagens distribuídas pelo sistema de correio eletrônico são de propriedade da **Inusittá**, portanto, caso a empresa julgue

necessário, os e-mails poderão ser monitorados sem prévia notificação.

**Não é permitido o acesso à internet** para assuntos não relacionados ao trabalho. Consultar o site do banco, verificar resultado de exames ou procurar um telefone são permitidos desde que seja ocasional.

**O uso do telefone deve ser ponderado** e restrito aos assuntos de trabalho. Este recurso pode ser usado para assuntos não relacionados ao trabalho de maneira rápida e ocasional.

**Além das diretrizes já mencionadas, também é vedado:**

- Retirar qualquer item, material ou equipamento da empresa sem autorização expressa;
- Utilizar computadores, e-mails e a rede de internet para fins pessoais ou alheios à função;
- Armazenar objetos de valor nos armários pessoais (a empresa não se responsabiliza por perdas);
- Utilizar o celular de forma recorrente e inadequada — no setor fabril, o uso é proibido durante o expediente.

# Restaurante corporativo

- O restaurante é um benefício oferecido pela Inusittá, e seu uso requer responsabilidade. Para isso:
- O acesso se dá exclusivamente com o cartão de identificação fornecido pela empresa;
- Os horários de refeição devem ser respeitados, assim como as normas de conduta no ambiente;
- É proibido retirar utensílios, alimentos ou acessar áreas internas da cozinha;
- O cardápio é divulgado semanalmente. Solicitações de substituições devem ser feitas com antecedência.

## Compromisso com o Meio Ambiente

A Inusittá adota práticas que respeitam o meio ambiente, promovendo o consumo consciente de recursos naturais e a redução de impactos ambientais em seus processos. Utilizamos materiais certificados, como madeira de reflorestamento

e insumos com o selo FSC (Forest Stewardship Council), garantindo responsabilidade ecológica desde a origem da matéria-prima até o produto final. Também desenvolvemos ações de reaproveitamento e descarte correto de resíduos.

# Segurança da informação

## Confidencialidade

São consideradas confidenciais todas as informações que não sejam de **domínio público**, uma vez que tais dados podem afetar o resultado e a dinâmica do negócio. Tudo aquilo que, se revelado, puder causar prejuízo para a **Inusittá**, deverá ser considerado como informação confidencial.

Informações públicas, por sua vez, são todas aquelas divulgadas pela empresa em seu site e/ou redes sociais.

Alguns exemplos de **informações confidenciais**:

- Divulgação de novos produtos antes do lançamento;
- Estudos de viabilidade de novos negócios;
- Resultados dos negócios;
- Informações pessoais de colaboradores, administradores e clientes.

Os colaboradores devem ter cuidado ao deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões, ambiente de trabalho exposto, bem como ao descartar esses documentos quando necessário. Recomenda-se a destruição completa do material antes do descarte.

Além disso, deve-se **evitar tratar assuntos da Inusittá em mídias sociais, conversas nos elevadores, reuniões e treinamentos externos**, dentro de táxis, restaurantes, hotéis, aeroportos ou quaisquer outros locais públicos.

Eventuais solicitações de dados da **Inusittá** para trabalhos acadêmicos, convites para palestras, aulas, visitas de alunos ou quaisquer tipos de atividades que falem sobre a empresa ou sobre o segmento de atuação dela deverão ser encaminhados para a área de Recursos Humanos

e para a diretoria responsável, para análise e possível aprovação. Se a solicitação for aprovada, será disponibilizado um material institucional padrão, com informações básicas e que não impactam a confidencialidade dos nossos processos.

## Acessos

**O colaborador é o único responsável por suas senhas** (telefonia, meios eletrônicos e sistemas) para a realização dos acessos, que são pessoais e intransferíveis. Nunca divulgue as suas senhas aos seus colegas de trabalho, nem para os

mais próximos. Dessa forma, você garante a segurança da informação e dos dados da **Inusittá**. Para mais informações, consulte a política de Segurança da Informação, disponível na intranet.

## Proteção de Dados Pessoais

**(LGPD e Acesso à Informação)**

O tratamento de dados pessoais na Inusittá segue os princípios de legalidade, finalidade específica e total transparência com os titulares. O acesso às informações é restrito a pessoas autorizadas e realizado de forma segura,

respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Comprometemo-nos com a confidencialidade e a segurança das informações tratadas internamente e em nossos sistemas.

# Atualização de dados pessoais

Manter os dados cadastrais atualizados é uma responsabilidade individual do colaborador. Sempre que houver alterações, é necessário informar ao setor de Recursos Humanos:

- Mudança de endereço, telefone, estado civil ou dependentes;
- Conclusão de cursos, treinamentos ou certificações relevantes para sua função atual ou futura.

Essa prática contribui para a comunicação eficaz e a valorização profissional.

# Relacionamentos Externos

## Com cliente

O **cliente** é o foco do nosso negócio e a chave para o nosso sucesso. Por isso, o nosso compromisso é construir relacionamentos sólidos e confiáveis, aprimorar o nosso atendimento e a qualidade dos produtos e serviços que ofertamos.

Não podemos conquistar clientes sem adotar uma **postura ética em todos os momentos dessa relação**. Devemos atendê-los com educação, respeito e transparência, seguindo na íntegra e de forma incondicional o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

Os colaboradores são responsáveis por **agir com ética e simplicidade**, priorizar o bom relacionamento em todos os momentos e preservar a imagem da empresa perante os clientes. Além disso, os profissionais da empresa não devem oferecer ou anunciar algo que sabidamente não poderá ser cumprido.

## Com fornecedores e prestadores de serviços

Mantemos com os nossos **fornecedores** e prestadores de serviços uma relação **pautada pelo profissionalismo e respeito mútuo**. Trabalhamos com critérios de seleção transparentes e exigimos o cumprimento de todos os requisitos legais e éticos definidos neste documento.

Todas as aquisições de bens e serviços devem buscar o melhor equilíbrio na relação custo-benefício, mantendo sempre a qualidade dentro das normas técnicas e das legislações vigentes, e o cumprimento dos compromissos e dos cronogramas estabelecidos.

Não toleramos nenhum ato de corrupção ou fraude e, por isso, os nossos fornecedores e prestadores de serviços não podem estar ligados ou envolvidos em quaisquer atividades ilegais.

# Com os meios de comunicação

## Redes Sociais

As redes sociais fazem parte da nossa realidade. A internet é um ambiente público, com rápida repercussão e abrangência, que permite criar imagens positivas e negativas tanto da **Inusittá** quanto sobre você.

Fica proibida, em qualquer rede social, a divulgação de fotos ou vídeos que contenham o ambiente de trabalho ou qualquer identificação dos produtos, exceto publicações já veiculadas em mídia pela **Inusittá**. Caso seja identificada a utilização indevida dos nomes/marcas da empresa nas redes sociais, o colaborador deverá imediatamente informar o seu gestor e/ou comunicar o fato no Canal Aberto.

# Com entidades públicas e órgãos governamentais

## Política Anticorrupção

A **corrupção** é uma **prática inaceitável** na empresa, seja por parte dos nossos colaboradores, como fornecedores e prestadores de serviços.

Em total conformidade com a Lei 12.846/2013, **não toleramos práticas antiéticas** de qualquer tipo, bem como quaisquer favorecimentos, subornos, pagamentos de quaisquer quantias em dinheiro e distribuição de brindes, produtos, presentes ou entretenimento a qualquer funcionário público, com a finalidade de obter vantagens em decisões ou utilizar de influência para manter negócios.

Um **pagamento ilegal ou indevido**, nos termos acima descritos, **pode destruir a imagem da empresa**, além de gerar responsabilidade civil e até criminal para a Inusittá e ao colaborador envolvido.

## Agremiações/ Vínculos políticos

Em conformidade com a Lei 13.165/2015, **não é permitida a realização de contribuições a políticos e/ou partidos políticos por parte da Inusittá**.

Os colaboradores podem se associar a clubes, partidos políticos e a outras instituições sociais ou políticas, desde que tal associação não prejudique o cumprimento dos seus deveres descritos em contrato de trabalho.

No entanto, a **Inusittá** não permite a realização de campanhas, assim como a utilização de emblemas que sugestionem os temas acima dentro de suas dependências.

**Fica proibido o uso de uniformes, camisetas com logotipos, crachás ou qualquer emblema que associe a marca da Inusittá à participação de eventos, entrevistas ou atos políticos.**

## Sindicatos

Valorizamos o relacionamento com as entidades sindicais e a sua importância na relação com os colaboradores.

**Respeitamos a livre associação dos**

**colaboradores** e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade, cumprindo os acordos e convenções coletivas.

## Direitos Humanos e Condições de Trabalho

A Inusittá possui tolerância zero a qualquer forma de trabalho escravo, análogo à escravidão, servidão por dívida, trabalho forçado ou trabalho infantil. Repudiamos veementemente essas práticas e reforçamos que não nos relacionamos,

sob nenhuma circunstância, com fornecedores, parceiros ou prestadores de serviço que estejam envolvidos com esse tipo de conduta. Este princípio é inegociável e integra nosso compromisso com os direitos humanos e a dignidade do trabalho.

# Liderança Inusittá

Na Inusittá, a liderança é construída com base no exemplo, escuta ativa e orientação clara. Espera-se dos líderes:

- Postura ética, condizente com os valores e princípios organizacionais;
- Atitude empática, foco em soluções e atuação alinhada à segurança, qualidade e produtividade.
- Cuidado com as pessoas, promovendo um ambiente saudável, inclusivo e colaborativo;
- Estímulo à inovação e à construção de um clima organizacional positivo;
- Comprometimento com metas, processos e resultados coletivos;

# Canal Aberto

É importante que cada colaborador, fornecedor ou prestador de serviço promova um ambiente de trabalho onde todos possam **comunicar as suas preocupações sobre questões éticas sem medo de retaliação.**

A retaliação contra qualquer pessoa que comunicar preocupações ou dúvidas sobre má conduta não será tolerada. **As preocupações devem ser comunicadas de boa-fé**, o que significa que você deve relatar algo que você acredita ser uma informação honesta e precisa, mesmo que mais tarde fique comprovado que você estava equivocado.

A Inusittá se reserva ao direito de aplicar **medidas disciplinares a qualquer pessoa que, conscientemente, faça uma falsa acusação ou aja de forma imprópria**. No entanto, se uma pessoa comunicar voluntariamente que estava envolvida em uma violação ética, tal atitude pode ser levada em consideração no momento da definição das sanções adequadas.

A empresa disponibiliza para os seus colaboradores, fornecedores e

prestadores de serviços um **canal exclusivo para relatos de situações consideradas antiéticas**, que violem este Código, políticas, procedimentos internos e/ou legislações vigentes. Os relatos são recebidos por Comitê de Ética composto por 3 (três) integrantes, garantindo, assim, a confidencialidade, o sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação, sem conflitos de interesses.

Qualquer pessoa poderá denunciar situações que ocorram em divergência ao estabelecido neste Código de Conduta, por meio de denúncia ao Canal Aberto no [email] ou diretamente no setor de Gestão de Pessoas que encaminhará a denúncia ao Comitê de Ética.

Todas as denúncias serão investigadas pelo Comitê de Ética composto por 3 (três) membros, sendo garantido sigilo absoluto. A investigação terá prazo de 3 (três) dias úteis, devendo o Comitê de Ética realizar devolutiva ao denunciante por escrito.



Este é o Canal Confidencial da Inusittá. Um espaço seguro e sigiloso para garantir a integridade, o respeito e o cumprimento do nosso Código de Conduta.



**[inusittá.com.br](http://inusittá.com.br)**

Inusittá Ambientes Planejados Ltda. - Rua Saracura do Mangue, 350 | Pq. Industrial  
Arapongas - Paraná - Brasil - Fone/Fax: +55 (43)3275-0600