



# **BOM PARA VOCÊ MELHOR PARA TODOS!**

**Código de Ética e Conduta**



**INTERNACIONAL  
MARÍTIMA**



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## 1. INTRODUÇÃO

Com o Código de Ética e Conduta, você vai ter as orientações necessárias para conhecer os padrões a serem respeitados por todos os colaboradores que fazem parte das empresas que, juntas, compõem o Grupo Cantanhede, a saber:

- a)** CANTANHEDE PARTICIPAÇÕES;
- b)** CANTANHEDE HOLDING EMPREENDIMENTOS LTDA;
- c)** INTERNACIONAL MARÍTIMA LTDA;
- d)** INTERNACIONAL TRAVESSIAS SALVADOR S/A;
- e)** INDUSTRIA NAVAL CATARINENSE LTDA;
- f)** BATE VENTO EMBARCAÇÕES ARTEZANAIS;
- g)** ATLANTICA SERVIÇOS GERAIS;
- h)** ATLANTICA SEGURANÇA TÉCNICA;
- i)** INTER LOCAÇÃO DE VEÍCULOS;
- j)** LC APOIO ADMINISTRATIVO LTDA;
- l)** LC ASSESSORIA MARÍTIMA E LOGÍSTICA;
- m)** INDUSTRIA NAVAL MARANHENSE LTDA
- n)** INTERNACIONAL MARÍTIMA – FILIAL GUARATUBA.

Os princípios éticos da empresa refletem a identidade organizacional e orienta não apenas as decisões (o que devo fazer) como também o processo para a tomada de decisões (como devo fazer) e as consequências estabelecidas no Regimento Interno Disciplinar.

Cada pessoa tem seu próprio padrão de valores, os quais devem ser compatíveis com os valores da empresa. Nesse sentido, a adoção de normas de conduta entre a empresa e seus colaboradores facilita a condução dos negócios com diferentes grupos de interesse.

As empresas deste Grupo têm a missão de prestar serviços de excelência, de modo que cada uma delas se torna socialmente responsável cumprindo o seu papel de agente do desenvolvimento sustentável, baseando seu desempenho econômico a partir da prática de responsabilidade social, gerando o desenvolvimento e o bem-estar de seus colaboradores.



Este Código sintetiza o conjunto de princípios e normas com o objetivo de direcionar as relações das empresas que compõem o Grupo Cantanhede com seus diversos públicos de interesse: dirigentes, funcionários, clientes, fornecedores, instâncias governamentais, órgãos relacionados à defesa do meio ambiente, comunidade e sociedade em geral.

## **2. CARTA DO PRESIDENTE**

Dando seguimento às nossas ações estruturantes, buscando cada vez mais o fortalecimento dos nossos pilares de sustentação para fomentação de um ambiente de longevidade dos nossos negócios, apresentamos o nosso Código de Ética e Conduta,

Nele buscamos elencar os principais marcos de orientação para o bom andamento das nossas relações, principalmente no que diz respeito ao dia-a-dia com nosso público interno. Ademais, de modo não menos importante, este Código de Ética e Conduta deverá nortear nossas relações com clientes externos.

Desejo uma boa leitura e principalmente atenção ao conteúdo, comprometimento e boas práticas!

Bom trabalho a todos!

**Luiz Carlos CantanhedeFernandes**  
**Diretor-Presidente**





### **3. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS CORPORATIVAS**

#### **VISÃO**

"Ser referência como provedor de soluções nos segmentos marítimo e de serviços."

#### **MISSÃO**

"Gerar valor de forma contínua."

#### **VALORES**

"Ética, Transparência, Integração, Inovação, Prontidão para Mudanças, Resultados com Excelência, Respeito a Vida e Mentalidade Organizacional."

#### **QUALIDADE**

"Assegurar a qualidade dos serviços, o atendimento aos requisitos aplicáveis e a melhoria contínua, objetivando a geração de valor às partes interessadas".

#### **RESPONSABILIDADE SOCIAL**

"Manter um ambiente de trabalho em que ações de cuidado e respeito ao próximo sejam práticas diárias, influenciando e mantendo uma postura ética com todas as partes envolvidas."

##### **a. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE**

"Buscamos de modo permanente a melhoria contínua de nossas práticas de saúde, segurança, proteção ambiental e segurança operacional, objetivando:

Proporcionar saúde, segurança e bem-estar para todos os nossos empregados, clientes, prestadores de serviços e comunidade onde atuamos.

Utilizar a prevenção de incidentes como instrumento de melhoria para a qualidade de vida dos nossos empregados e sustentabilidade das nossas operações.

Minimizar os impactos de nossas atividades ao meio ambiente.

Atender os requisitos legais e normativos.



## **b. ÁLCOOL & DROGAS**

Priorizamos a segurança, a saúde e o bem-estar de todas as pessoas envolvidas em nossas atividades. Desta maneira, buscando criar e manter um ambiente saudável, preservando nossas instalações, equipamentos, nossos ativos e de terceiros a empresa estabeleceu uma Política de Álcool e Drogas, que deverá ser cumprida a bordo de nossas embarcações ou naquelas sob nosso gerenciamento, em nossos escritórios e em todos os locais de prestação de serviços. Esta Política atinge a todos os colaboradores, subcontratados e terceiros que estejam realizando atividades na Companhia ou a serviço desta.

O consumo, a venda e o porte de bebidas alcoólicas, drogas ou medicamentos ilegais são terminantemente proibidos em todos os ambientes da empresa.

Qualquer pessoa que esteja sob efeito de bebidas alcoólicas. Drogas ou medicamentos ilegais ou que apresente alterações no seu comportamento normal deverá ser impedida de acessar as nossas embarcações e dependências da empresa e realizar quaisquer atividades, devendo tal fato ser reportado imediatamente à sua liderança.

Qualquer colaborador que viole estas regras estará sujeito às sanções disciplinares estabelecidas pela empresa.

As lideranças deverão exercer toda sua autoridade no sentido de fazer cumprir esta Política.



## CÓDIGO DE CONDUTA

As condutas seguintes são compromissos mútuos, estabelecidos entre a empresa e seus públicos de relacionamento e buscam orientar as práticas profissionais ou mesmo elucidar situações que possam gerar conflitos nas relações internas e externas.

Os temas selecionados, que certamente não esgotam todas as situações, foram considerados prioritários para compor este Código de forma a contribuir para sua gestão ética e sustentável. Para fins de organização, serão abordados, na sequência, os seguintes tópicos:

- a. Colaboradores
- b. Fornecedores e Prestadores de Serviços
- c. Clientes
- d. Governo
- e. Sindicatos
- f. Sociedade e Comunidade

### a. Colaboradores

Os colaboradores são os representantes diretos da empresa junto a seus diversos públicos de relacionamento, tomando decisões, solucionando problemas, criando, inovando e aperfeiçoando, de forma contínua, seu negócio. São pessoas que fazem a diferença e, portanto, devem estar preparadas para exercer suas funções da melhor maneira possível.

Independentemente da posição hierárquica, assumem o compromisso de respeitar a diversidade, exercendo suas funções com base no comportamento ético, sem preconceitos de origem, etnia, sexo, cor, idade ou quaisquer outras características.

Possuem responsabilidade ética e legal de resguardar informações confidenciais que estejam sob sua guarda ou conhecimento, mesmo após o seu desligamento. É terminantemente proibido qualquer tipo de divulgação não autorizada em nome das empresas do Grupo Cantanhede.



Os colaboradores assumem o compromisso de não utilizarem, de forma inadequada, os recursos/bens da empresa ou apropriarem-se indevidamente deles. Comprometem-se, ainda, a não utilizar recursos e bens da empresa para benefício próprio, sem autorização formal prévia, de acordo com normas internas vigentes. A remoção, o uso inadequado, ou a utilização não autorizada de material, bem físico ou equipamento de propriedade da empresa são considerados faltas graves.

Nenhum colaborador ou prestador de serviços pode beneficiar-se das situações de trabalho para solicitações, requerimentos ou obtenções de recursos físicos ou financeiros de interesse particular tais como comercialização de produtos, rifas, listas ou correntes de qualquer natureza.

Atividades político-partidárias não devem ocorrer no ambiente de trabalho, de forma a não interferirem no desempenho empresarial.

As empresas do Grupo Cantanhede contribuem para a empregabilidade do colaborador e o estimula na busca de seu autodesenvolvimento, oferecendo a todos, igualdade de oportunidade de desenvolvimento e ascensão profissional, com base no esforço pessoal, mérito, desempenho e competências alcançadas, oferecendo uma estrutura e ambiente de trabalho de excelência, visando a uma boa qualidade de vida de seus colaboradores.

Proporcionam a mesma escada para que todos possam subir na velocidade dos seus talentos, esforços e resultados. Temos senso de urgência, atitude e agressividade na busca das melhores práticas, garimpando todas as oportunidades que aparecem no mercado. Tomamos decisões, correndo riscos com responsabilidade, aceitamos os erros que resultam em aprendizado, sem buscar culpados, mas causas que devam ser corrigidas.

Do mesmo modo, as empresas do Grupo Cantanhede promovem um ambiente de trabalho sustentado por seus valores e orientado por condutas que estimulam um movimento de responsabilidade e cooperação entre os colaboradores e cria condições para que os compromissos assumidos com todos os públicos de relacionamento da Organização, independentemente do contexto competitivo estabelecido nas relações de mercado, sejam honrados de forma ética e sob o amparo das leis.

Por último, deve-se frisar que não é permitido que os colaboradores estejam sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias ilegais no ambiente de trabalho, assim como em situações em que estejam representando as empresas do grupo, tal como em viagens, eventos, treinamentos e reuniões de negócios.

## **a.1 Atitudes aceitáveis e recomendadas**

### **> Entre colegas de trabalho**

- ❖ Tratar os colaboradores com dignidade, independentemente do cargo ocupado;
- ❖ Ser flexível;
- ❖ Ser organizado;
- ❖ Saber reconhecer os seus erros;
- ❖ Ser solidário, cooperando com os seus colegas de trabalho;
- ❖ Usar o bom senso;
- ❖ Ser comprometido, ter responsabilidade pessoal e
  
- ❖ Ser educado;
- ❖ Saber colocar-se no lugar do outro diante de um problema;
- ❖ Saber ouvir e respeitar opiniões diferentes das suas;
- ❖ Ser sincero e estar sempre focado no objetivo da empresa;
- ❖ Manter sempre boa postura e aparência condizente com o ambiente de trabalho;
- ❖ Buscar manter o bom humor e ser gentil;
- ❖ Ser ético ao lidar com situações relacionadas ao trabalho;
- ❖ Valorizar o companheiro ou colaborador no ambiente de trabalho;
- ❖ Ser participativo em reuniões;
- ❖ Aceitar e respeitar as características individuais;
- ❖ Procurar criar ou manter um clima de harmonia, em todas as situações;
- ❖ Ser pontual e não faltar, demonstrando responsabilidade com a empresa, superiores e colegas.

### **> Entre superior imediato e a respectiva equipe**

- ❖ Dar conhecimento da sua expectativa com relação às atribuições dos membros da equipe, com estabelecimento de objetivos claros e metas alcançáveis, mensuráveis,
  
- ❖ Fornecer recursos para o cumprimento das atribuições direcionadas à equipe.
- ❖ Criticar, quando pertinente, o trabalho e desempenho do colaborador em conversa respeitosa e privada;

- ❖ Exigir o cumprimento de metas e objetivos da empresa e da área;
- ❖ Cobrar envolvimento adequado do subordinado no trabalho;
- ❖ Valorizar, de modo explícito, aqueles que têm bons desempenhos;
- ❖ Ter um relacionamento amigável com sua equipe;
- ❖ Incentivar o colaborador no seu crescimento profissional;
- ❖ Elogiar a sua equipe sempre que o resultado for atingido.

## **a.2 Atitudes inaceitáveis**

### **> Entre colegas de trabalho**

- ❖ Fazer piadas, insultos, ameaças e praticar outros comportamentos considerados inadequados;
- ❖ Disseminar fofocas no local de trabalho;
- ❖ Comportamentos ou insinuações com conotação sexual;
- ❖ Brigar no ambiente de trabalho;
- ❖ Ser grosseiro, irônico ou faltar com a verdade;
- ❖ Praticar difamação;
- ❖ Ser inflexível;
- ❖ Faltar com respeito com colegas, superior imediato e clientes;
- ❖ Faltar com a responsabilidade;
- ❖ Agredir verbalmente e/ou fisicamente os colegas e/ou clientes;
- ❖ Praticar discriminação racial, sexual, religiosa, decorrente de necessidade especial e/ou status/classe social;
- ❖ Demonstrar julgar-se superior aos colegas;
- ❖ Utilizar-se de meios antiéticos e/ou ilegais para atingir um objetivo;
- ❖ Ocultar informações solicitadas por superiores;
- ❖ Mostrar-se egoísta/individualista;
- ❖ Demonstrar mau humor;
- ❖ Ser desonesto;
- ❖ Recusar-se a ajudar os companheiros no ambiente de trabalho;
- ❖ Deixar de comunicar os fatos relevantes ocorridos no ambiente de trabalho;
- ❖ Tomar atitudes desfavoráveis ao trabalho;

### > **Entre superior imediato e a equipe**

- ❖ Fazer críticas em público, faltar com respeito e gritar com a equipe;
- ❖ Cobrar resultados sem que o colaborador tenha os recursos para alcançá-lo;
- ❖ Agir de forma diferente daquilo que prega;
- ❖ Reter informações imprescindíveis para o desempenho da atividade do colaborador.

### **a.3 Imagem do colaborador e a imagem da empresa**

Desejamos manter um ambiente de trabalho agradável e saudável. Para isso, todos devem ter cuidado com a aparência e imagem da empresa.

#### > **Uniforme**

O uniforme é um padrão e o uso é obrigatório. Condições mínimas necessárias para uso:

- ❖ Estar sempre limpo, bem passado;
- ❖ Sapatos dentro do padrão estabelecido pela organização;
- ❖ Usar uniforme completo, conforme o padrão adotado para cada contrato.

### **a.4 Postura do colaborador no relacionamento com o cliente**

Os colaboradores devem estar conscientes da importância do cliente e comprometidos na busca de soluções que atendam e lhe satisfaçam os interesses.

Os clientes devem ser atendidos com cortesia e educação (ex.: Bom dia! Boa tarde! Em que posso ajudá-lo?) e as informações devem ser fornecidas de forma precisa, clara, transparente e completa.

### **a.5 Conflito de interesses**

O conflito de interesses se desenvolve quando pretensões interferem na habilidade do colaborador ao exercer um julgamento objetivo. O interesse pessoal se refere a toda vantagem material ou moral a nosso favor ou a favor de parentes, amigos ou pessoas com as quais temos ou tivemos relações pessoais, comerciais ou políticas. Engloba toda a obrigação financeira ou cível à qual o empregado estiver sujeito.

Não aceitamos qualquer tipo de prêmio, presente ou recompensa de terceiros pelo cumprimento de qualquer obrigação, mesmo que tenha havido esforço redobrado para o alcance do resultado, portanto, não exercemos qualquer negócio pessoal por entender que é prejudicial ao serviço. Os mecanismos de reconhecimento e compreensão serão sempre tratados no âmbito interno da empresa.

Diante de um conflito de interesses, fazemos prevalecer o nosso compromisso com os negócios do grupo Cantanhede, abdicando de qualquer interesse pessoal.

Toda a organização se compromete a estabelecer uma relação ética e transparente com os fornecedores e prestadores de serviços, fundamentada exclusivamente nos critérios estabelecidos em sua política, de forma a garantir um ambiente livre de qualquer favorecimento para si ou para outrem. Em situações em que haja dúvidas, elas deverão ser encaminhadas ao superior imediato, à diretoria da área e ao comitê de ética para análise.

O grupo Cantanhede não tolera que gestores e colaboradores venham a receber ou dar presentes, benefícios e favores, bem como participar de eventos sociais particulares que possam afetar decisões, facilitar negócios ou condicionar a relação comercial com terceiros, à exceção de brindes de caráter promocional, de valor comercial desprezível, para serem utilizados no trabalho (agendas, canetas, blocos). Em caso de dúvidas, o colaborador deverá buscar orientação junto à sua diretoria.

## **a.6 Uso de veículo da empresa**

Antes de conduzir o veículo realize o checklist. As cotas de combustíveis devem ser utilizadas para abastecimento somente dos veículos autorizados pela empresa.

### **> Não é permitido**

- Dirigir os veículos da empresa sem autorização formal através do procedimento de gestão de condutores;
- Fornecer carona para terceiros;
- Utilizar os veículos para fins pessoais;
- Ingerir bebida alcoólica e dirigir.

## **a.7 Uso do estacionamento interno da empresa**

O estacionamento interno das empresas pode ser utilizado pelos colaboradores, desde que obedçam às regras internas de cada localidade.

## **a.8 Confidencialidade das Informações**

Nenhum colaborador deve revelar informações confidenciais fora da organização, sob nenhuma circunstância, com a salvaguarda em casos de forma maior, como mandado judicial e/ou investigações cíveis e/ou penais. Devendo o colaborador e/ou contratado comunicar imediatamente à Empresa quanto aos fatos revelados e a devida obrigação legal;

Assuntos confidenciais e/ou estratégicos ao negócio não deverão ser tratados em locais que não dispõem de condições físicas que garantam a confidencialidade. Temas estratégicos e que são considerados segredos de negócio deverão ser sinalizados expressamente, seja de forma oral ou escrita, devendo ser tratado com cautela e ética. É vedado tratar de valores financeiros (perdas e ganhos) com pessoas não autorizadas.

Para cumprimento da premissa, deverão ser seguidas as recomendações em tela:

- (a) Não copie informações confidenciais sem permissão;*
- (b) Não compartilhe informações confidenciais com terceiros.*
- (c) Descarte documentos confidenciais corretamente.*
- (d) Tenha atenção ao ambiente em que trata informações confidenciais.*
- (e) Não esqueça que as áreas possuem assuntos próprios e confidenciais.*
- (f) Fique atento ao marcador de Confidencialidade do seu e-mail. Ele indicará a confidencialidade do tema.*

*(g) Transporte os documentos em envelopes lacrados ou transmita de forma segura.*

*(h) E-mails corporativos devem ser utilizados para trabalho exclusivamente. Não envie correntes, brincadeiras, etc. Não use e-mails pessoais, SMS, MMS ou qualquer outra forma de transmissão para tratar assuntos da empresa.*

O telefone corporativo é de cunho exclusivo para temas relacionados as atividades laborais do colaborador. O uso do mesmo deverá ocorrer de forma consciente, transparente e ética. Não é recomendável que o instrumento seja utilizado para fins pessoais, salvo em casos de urgências.

Atenda o telefone de forma cordial, cumprimentando e identificando-se para que setenha uma comunicação efetiva e objetiva.

### **Da Proteção de Dados Pessoais**

No que se refere ao tratamento de dados pessoais, os colaboradores, estagiários, prestadores de serviços e os contratados deverão estar em total consonância com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), observando a finalidade para a qual se destinam os dados e a necessidade deste tratamento dentro do negócio.

Para atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) o negócio dispõe de Políticas específicas de Proteção de Dados Pessoais, Política de Privacidade e Cookies, e demais políticas correlatas, que devem ser de conhecimento e aplicação por todos os colaboradores em suas atividades.

O operador de dados deve tratar os dados pessoais somente para as finalidades definidas pelo Controlador e informadas ao titular dos dados, tratando somente os dados minimamente necessários à realização de suas atividades.

É dever de todos os agentes de tratamento de dados pessoais observarem a segurança e privacidade destes, utilizando-se de medidas preventivas e boas práticas para resguardá-los contra vazamentos e acessos indevidos.

Em caso de suspeita ou vazamento de dados pessoais, comunique imediatamente o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais, por meio do endereço [encarregado.lgod@grupointeratlantica.com.br](mailto:encarregado.lgod@grupointeratlantica.com.br).

### **a.9 Uso do telefone**

O telefone é um importante instrumento de trabalho. É preciso, no entanto, utilizá-lo com certos critérios. Por princípios de justiça não é censurado o colaborador que fizer uso do telefone para situações particulares relevantes. No entanto, ao usar o telefone para resolver algum problema pessoal, espera-se pudore consciência, pois os demais colaboradores não precisam constranger-se com assuntos íntimos, delicados ou de cunho pessoal.

Ao atender o telefone diga: o nome do setor, seu nome e uma breve saudação (Bom dia, Boa tarde).

### **a.10 Uso da internet**

O colaborador deve ter o máximo de certeza de que a mensagem enviada não seja considerada abusiva, obscena, ofensiva, rude ou preconceituosa. Qualquer colaborador a quem se tenha dado o direito de conectar-se à rede deve fazê-lo para uso exclusivo do serviço.

#### **> Sendo assim, não é permitido**

- ❖ Fazer download de qualquer arquivo ou programa que não seja apropriado para uso de serviço;
- ❖ O uso de e-mail para propaganda política, étnica, financeira ou de qualquer outra natureza;
- ❖ Recebimento e envio de material pornográfico entre os e-mails da empresa;
- ❖ Acessar páginas pornográficas de qualquer natureza;
- ❖ O uso de chats, exceto o da empresa;
- ❖ Invasão de computadores alheios para obtenção de senhas e informações pessoais;
- ❖ A instalação de programas sem o consentimento prévio da empresa;
- ❖ Alimentar-se próximo ao teclado;



- ❖ A utilização da banda de internet para baixar músicas,
- ❖ O uso de programas não homologados pela empresa;
- ❖ A cópia de filmes que não sejam liberados ou que não estejam protegidos pela O uso de todo e qualquer programa pirata na empresa;
- ❖ O uso de todo e qualquer equipamento de informática;
- ❖ A saída de todo e qualquer equipamento de informática da empresa sem autorização prévia da diretoria;
- ❖ Qualquer atendimento de informática a particulares usando recursos da empresa;
- ❖ A instalação de jogos nas estações de trabalho da empresa;
- ❖ O arquivamento de filmes ou músicas nos servidores da empresa;
  
- ❖ A cópia de qualquer software da empresa para uso externo ou particular.

## **b. Fornecedores e Prestadores de Serviços**

Os fornecedores e prestadores de serviços são parceiros estratégicos na realização do negócio e se constituem em um elo fundamental na sustentação da cadeia de valor de cada empresa. A qualidade da relação estabelecida se fundamenta no respeito, transparência das informações, apoio para melhoria de seus processos e cumprimento dos contratos estabelecidos. Resultam em um produto de qualidade que além do valor tangível de atendimento a uma necessidade do cliente, leva também a eles o valor da marca e a identidade da empresa.

Os critérios estabelecidos vão além dos aspectos preço, produto e prazo de entrega, uma vez que, hoje, as condições em que eles são produzidos e os impactos gerados nas dimensões econômica, social, ambiental e de governança corporativa também devem ser considerados na escolha do Fornecedor e do Prestador de Serviços.

As condutas abaixo expressam o compromisso desta organização com seus fornecedores e prestadores de serviços e a contrapartida destes em relação à empresa, de forma que ela possa efetivar sua gestão ética e sustentável.

### **b.1 Cumprimento de Leis e dos Contratos Comerciais**

Exigimos que todos os fornecedores e prestadores de serviços atendam à legislação no campo ambiental, fiscal/tributário e trabalhista e respeitem os acordos junto à empresa estabelecidos nos contratos comerciais, conforme explicitado no seu processo de contratação, e reservamo-nos o direito de não contratar serviços, não estabelecer relacionamento comercial ou mesmo romper o contrato com fornecedores e prestadores de serviços que não atendam a esses critérios, sem prejuízo algum para a empresa.

### **b.2 Exploração do Trabalho Infantil ou Escravo**

Todas as empresas do grupo Cantanhede assumem o compromisso de não admitirem a exploração do trabalho infantil e/ou trabalho escravo em suas dependências e reservam-se o direito de não contratar serviços ou ter relacionamento comercial com empresas, entidades ou instituições que adotem esse tipo de prática.

### **b.3 Confidencialidade das informações**

As informações de caráter confidencial deverão ser tratadas pelos fornecedores e prestadores de serviços de forma responsável e respeitosa, limitando seu uso exclusivo no desenvolvimento das atividades e serviços prestados à empresa.

### **b.4 Qualidade dos Produtos e Serviços**

A organização compromete-se em fornecer, de forma completa, clara e precisa, as informações necessárias que orientem fornecedores e prestadores de serviços a contribuírem para a qualificação dos produtos e dos serviços ofertados, conforme o padrão de qualidade estabelecido pela empresa.

### **b.5 Solicitação de Doações a Fornecedores e Prestadores de Serviço**

As empresas do grupo não admitem, apoiam ou estimulam pedidos de doações de qualquer natureza a fornecedores de produtos e prestadores de serviços, no sentido de prover recursos financeiros e/ou materiais para realizações de promoções, eventos, campanhas ou ações de qualquer cunho. Situações excepcionais serão avaliadas pela diretoria da área.

## **b.6 Relação com a Concorrência**

A organização repudia a concorrência desleal e apenas permite que seus colaboradores colem informações por meios legais. É terminantemente proibida a utilização de meios ilegais ou antiéticos para obtenção de informações sobre outras empresas.

Da mesma forma, os colaboradores não estão autorizados a compartilhar assuntos confidenciais de fornecedores, de prestadores de serviços ou de clientes com pessoas de fora da empresa, sem a devida permissão prévia e por escrito. Vale destacar que as informações que podem ser divulgadas para pessoas externas à empresa constam no site da empresa.

## **b.7 Álcool, Drogas e Armas**

O grupo Cantanhede não admite que colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes com quem mantém relacionamento comercial estejam sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias ilegais a serviço da empresa, inclusive em viagens, eventos, treinamentos e reuniões de negócios, conforme política de álcool e drogas descrita no início deste documento. Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados

## **c. Clientes**

Para o grupo Cantanhede, a relação com seus clientes é pautada em entender e atender às necessidades e expectativas em relação aos serviços prestados, gerando confiança e melhoria no desempenho da organização através dos registros de suas percepções.

## **Diálogo com o Cliente**

Esta organização disponibiliza diversos canais de comunicação (site, e-mail, telefone e visitas presenciais) para que seus clientes manifestem suas opiniões sobre a empresa e serviços prestados. Compromete-se em responder às solicitações dentro de prazos estabelecidos e com a devida qualidade.

### **d. Governo**

O Grupo Cantanhede, ao fundamentar sua gestão denegócios em valores e princípios, promove uma cultura ética entre seus colaboradores e demais públicos de relacionamento. Alegitimidade de sua atuação ética é fortalecida com o compromisso e o respeito às condutas que se seguem:

#### **I - Cumprimento da Lei**

Esta organização promove o cumprimento de todas as leis municipais, estaduais, federais e internacionais vigentes e aplicáveis aos seus negócios e nos contratos e convênios estabelecidos como poder público e respeita as prescrições éticas e morais, de forma

#### **II - Atividade Política**

A participação em campanhas ou atividades políticas e partidárias e as contribuições a representantes de governo, de partidos políticos ou de candidatos só serão realizadas em lei e desde que formalmente autorizadas pelo Diretor- Presidente do grupo.

#### **III - Corrupção**

É proibido praticar corrupção em todas as empresas do grupo, seja de forma direta ou indireta, através de promessa, autorização ou oferta em nome da empresa de qualquer valor a agente ou servidor do governo, partido político ou qualquer candidato a mandato político. Entende-se por agente governamental qualquer pessoa que atue em função oficial em nome de um governo, agência, departamento ou órgão que represente o Estado.

### **e. Sindicatos**

A organização reconhece o direito à associação sindical livre dos seus colaboradores, bem como a negociação coletiva conferida aos respectivos sindicatos, nos limites previstos pela legislação nacional.

## **f. Sociedade e Comunidade**

O compromisso da organização com a sociedade e a comunidade é atuar como uma liderança ética, capaz de influenciar propostas de interesse público e de caráter social por meio de debate de políticas públicas para diminuição da informalidade e do desrespeito às leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, que possam contribuir para a minimização da desigualdade social no país.

As empresas do grupo Cantanhede incentivam e valorizam a dedicação advinda de seus colaboradores, seja pessoalmente ou representando a empresa, no trabalho voluntário em benefício da comunidade.

Somos um grupo de empresas inovadoras, éticas, austeras, de portas abertas e cuja a comunicação é fácil e transparente. Fazemos as coisas de forma simples e ágil, com muita energia e paixão. Nossos negócios são movidos por persistência, criatividade, otimismo e muita proximidade com a sociedade, com a comunidade e com o mercado.

## **e. PROCEDIMENTO DIANTE DE DÚVIDAS OU VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

Seguindo as melhores práticas, a organização estabelece o procedimento para realização de denúncias e manifestações por parte dos colaboradores ou de pessoas externas, de forma confidencial e anônima, que tenham conhecimento de qualquer situação imprópria ou questionável.

O contato poderá ser realizado através do formulário da OUVIDORIA e colocado em urna na recepção da empresa ou pelos sites das empresas [www.internacionalmaritima.com.br](http://www.internacionalmaritima.com.br) e [www.grupoatlantica.com.br](http://www.grupoatlantica.com.br)

Quem preferir fazê-lo pessoalmente poderá dirigir-se a um dos diretores.

Comitê de Ética Empresarial  
[ouvidoria@grupointeratlantica.com.br](mailto:ouvidoria@grupointeratlantica.com.br)



## COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

### f. MISSÃO DO COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

Contribuir para o cumprimento deste código de ética e conduta empresarial, buscando disseminar e compartilhar conceitos, princípios e melhores práticas de comportamento ética na organização.

### g. OBJETIVOS DO COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

- Promover a legitimação, o respeito, o cumprimento e o aprimoramento do código de ética e conduta da empresa;
- Esclarecer dúvidas sobre seu conteúdo e analisar infrações éticas cometidas por colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços; infrações essas que constituem violação ao código de ética e conduta do grupo empresarial;
- Zelar pelo aperfeiçoamento constante do teor deste código;
- Garantir que os preceitos deste código sejam referenciados para o processo de gestão e que sejam respeitados no dia a dia de trabalho de cada colaborador.
- Deliberar, como órgão de última instância, sobre todas as situações que forem identificados como desvios dos princípios contidos neste código.
- Deliberar sobre a aprovação ou não de qualquer exceção aos princípios contidos neste código ou em políticas, normas e procedimentos da organização. Caso sejam observados, por qualquer colaborador, eventuais desvios a este Código, eles deverão ser reportados através do formulário da Ouvidoria e/ou colocados em uma das urnas dispostas na recepção da empresa ou pelos sites das empresas [www.internacionalmaritima.com.br](http://www.internacionalmaritima.com.br) e [www.grupoatlantica.com.br](http://www.grupoatlantica.com.br). A pessoa poderá ou não se identificar. Se preferir fazê-lo pessoalmente, favor dirigir-se a um dos Membros do Comitê.

## **h. ATUAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA**

As informações recebidas pelos Canais de Informações da organização (ouvidoria, site ou contato pessoal) serão mantidas em absoluto sigilo e utilizadas pelo comitê de ética e conduta empresarial designado para a apuração de fatos denunciados.

O Comitê, formado por dez (10) membros fixos, analisará a natureza e a origem do potencial desvio, com elaboração de relatório confidencial a ser enviado a cada membro do comitê, de modo que em reunião, com o mínimo de cinco (5) membros do comitê (metade + 1), serão tomadas as devidas providências.

A cada 3 meses ou sempre que houver necessidade, o comitê deve reunir-se para avaliar as práticas e desvios de conduta registrados junto aos canais de comunicação.

A comissão de ética e conduta empresarial poderá ser modificada com saída de um dos seus membros, e a escolha do componente deverá ser decidida pelos remanescentes do comitê.

## **i. COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA**

- Luiz Carlos Cantanhede Fernandes - Presidente
- Nilson Frazão Ferraz - Vice - Presidente
- Margareth Fernandes e Fernandes - Secretária
- Rodrigo Fernandes - Membro Titular
- José Ribamar Garcia – Membro Titular
- Lucia Campos – Membro Titular

A cada 2 anos haverá reavaliação da equipe que compõe o comitê.

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo, declaro estar ciente dos princípios de Conduta Ética e Moral que regem todas as relações de trabalho e as condutas pessoais. Considero-me também conhecedor do que a empresa entende por conduta ética.

Comprometo-me, a auxiliar no cumprimento de parâmetros de atuação, que permeiam a ética, o trabalho, a valorização das pessoas, a justa participação na gestão e a busca pela excelência.

Comprometo-me ainda, sob as possíveis penalidades previstas pela contratante neste mesmo Código de Ética e Conduta e o Regimento Interno Disciplinar, a realizar meu trabalho de forma virtuosa, respeitosa, correta e íntegra. Respeitando os preceitos fundamentais que pautam a missão, visão e os valores da empresa.

Diante disto e de acordo com as normas constantes neste código, afirmo que os princípios éticos e demais parâmetros de conduta orientarão o meu comportamento em todas as futuras iniciativas e decisões profissionais, enquanto colaborador desta empresa

## DECLARAÇÃO DA CIÊNCIA

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CPF/ CNPJ: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_





***INTERNACIONAL***  
***MARÍTIMA***