

# Manual de Conduta



QUALIDADE E TRADIÇÃO QUE VOCÊ PODE CONFIAR



## MENSAGEM DO PRESIDENTE

---

Prezados funcionários, prestadores de serviços,  
fornecedores e clientes,

É com orgulho que apresentamos nosso Manual de Conduta. Esse, que parece apenas um pedaço de papel é muito mais do que isso! É o norte que queremos dar para a nossa empresa daqui pra frente. Com ele, queremos que todos os que trabalham aqui dentro e que nos representam lá fora saibam quais comportamentos são ou não aceitáveis e estão de acordo com nossos valores de integridade.

Sempre prezamos pela conduta ética em todas as relações nas últimas mais de três décadas de existência mas agora demos um passo ainda maior: estamos anunciando ao mundo que agimos conforme as regras, seguimos as leis e somos íntegros. Com isso, esperamos dar mais um salto rumo à sustentabilidade de nossa empresa e deixar ainda mais claro para nossos clientes e colaboradores o nosso compromisso com a qualidade dos produtos e serviços prestados. Conto com cada um de vocês nessa missão!

Um abraço, Carlos Alberto

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
1.1 Quem somos	
1.2 A quem se aplica este manual	
<b>2. DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM COLABORADORES .....</b>	<b>5</b>
2.1 Conflitos de interesse	
2.2 Contratação de pessoas	
2.3 Discriminação e assédio	
2.4 Utilização de informações privilegiadas	
2.5 Participação política e sindicatos	
2.6 Uso de sistemas e equipamentos	
<b>3. DIRETRIZES RELACIONAMENTO COM TERCEIROS ....</b>	<b>11</b>
3.1 Relacionamento com a Administração Pública e seus agentes	
3.2 Relacionamento comercial	
3.3 Combate à corrupção	
3.4 Doações e patrocínios	
3.5 Hospitalidade e brindes	
<b>4. COMPLIANCE .....</b>	<b>15</b>
4.1 Objetivos	
4.2 Medidas disciplinares	
4.3 Comitê de Ética e <i>Compliance</i>	
4.4 Proteção de dados	
<b>5. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO .....</b>	<b>18</b>
<b>6. CANAL DE ÉTICA, TRANSPARÊNCIA E DENÚNCIA.....</b>	<b>19</b>
6.1 Caminhos da Denúncia	
<b>7. REVISÕES E ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL .....</b>	<b>21</b>
<b>8. ANEXO .....</b>	<b>22</b>

# 1 INTRODUÇÃO

---

Este Manual de Conduta tem como objetivo orientar nossos funcionários, prestadores de serviço, fornecedores e clientes quanto aos valores praticados pela Quit Alimentos no dia a dia. Nele, estão contidas as expectativas da Alta Administração em relação à conduta que deve ser praticada na empresa e fora dela, por todos que atuam em seu nome, sempre alinhada com a **missão, visão e valores** da organização.

## 1.1 Quem somos

A Quit Alimentos está sediada em Brasília-DF e possui mais de 30 anos de experiência na confecção de cestas de alimentos, sendo líder de mercado no segmento em que atua. Nossa missão é levar ao consumidor alimentos básicos de qualidade, com preço justo e praticidade na compra, além de oferecer benefícios a clientes e parceiros; e Promover a melhoria nutricional da sociedade. Trabalhamos de forma automatizada, possibilitando rapidez e eficiência em nossas operações de produção e logística.

## 1.2 A quem se aplica este manual

Aplica-se a **todos** que trabalham na Quit Alimentos, dentro e fora dela, nos mais diversos setores e cargos, levando o nome da empresa para clientes e parceiros. Vale também para todos que prestam serviços como por exemplo jurídicos, contábeis, de internet, etc, sem exceção.

## 2 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM COLABORADORES

---

Uma das nossas prioridades é criar um ambiente de trabalho **seguro e saudável** para nossos colaboradores por meio do respeito e da transparência. Para tanto, seguimos todas as regras e legislações aplicáveis e demandamos o mesmo dos nossos funcionários.

Ser cordial, respeitoso, cumprir a jornada de trabalho de modo pontual, com uso de equipamentos de proteção e uniformes (quando for o caso), além do constante **zelo pela qualidade**, são atitudes muito bem-vindas em nossa empresa. Com este manual esperamos deixar claras nossas expectativas em relação a condutas aceitas e eventuais punições em caso de descumprimento. Isso porque, a imagem da Quit Alimentos é o somatório das imagens de cada um de nossos colaboradores e de suas atitudes.

### 2.1 Conflitos de interesse

É toda situação em que um motivo pessoal pode interferir na decisão profissional de um colaborador, causando prejuízo para a Quit Alimentos. Exemplo: No processo de escolha de fornecedor de um item da cesta optar por comprar com um amigo ou parente que fornece o determinado produto. Mesmo que esse fornecedor ofereça o melhor produto e preço, tal decisão pode ser questionada por outros colaboradores e gerar dúvida quanto à isenção na escolha.

Para dar mais **transparência** ao processo recomenda-se: a) reportar o conflito ao superior hierárquico; b) dividir com ele ou transferir a ele a responsabilidade da decisão; c) observar as políticas vigentes; d) documentar os

## 2 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM COLABORADORES

---

### 2.1 Continuação

motivos da escolha e o responsável por ela, dando transparência ao processo.

**Dica!** Às vezes é melhor adotar uma postura mais conservadora não realizando a transação com vistas a preservar a imagem da empresa e do próprio colaborador.

Outra situação conflituosa é o funcionário que possui atividades paralelas às desempenhadas na empresa como complemento de renda e que possam ser prejudiciais à reputação da Quit Alimentos. Nesses casos, recomenda-se consultar o setor de *compliance* para ajudar na solução do problema.

**Lembre-se!** Nem todo o conflito de interesses é errado mas omitir que ele existe sim.

Na dúvida procure o setor de *compliance* da empresa. Eles estão lá para ajudar!

## 2 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM COLABORADORES

---

### 2.2 Contratação de pessoas

Somos uma equipe! Nossa premissa é contratar pessoas com esse espírito e que queiram somar e crescer conosco. Para isso, procuramos valores como **ética, honestidade e dedicação**. Temos por hábito manter nossos talentos entre nós por muito tempo e, por isso, incentivamos a indicação de profissionais para compor nossa equipe. Apesar disso, todos passam pelo mesmo processo seletivo com entrega de currículo e entrevista, ou seja, conhecer alguém na empresa não é certeza da contratação mas pode sim ajudar.

Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), a LGPD, tanto nas entrevistas quanto nas contratações e preenchimentos de fichas cadastrais, optamos por solicitar dados e informações dos funcionários que atendam aos princípios legais de adequação, **finalidade, necessidade, transparência e segurança**, entre outros. Não coletamos ou armazenamos dados sensíveis sem necessidade mas apenas em cumprimento de obrigação legal. Também solicitamos consentimento por escrito para todos os compartilhamentos necessários. Nossos contratos de prestação de serviços terceirizados possuem cláusulas de confidencialidade e não compartilhamento de dados.

Além disso, nos casos de uso de documentos físicos, como pastas funcionais, por exemplo, possuímos um arquivo trancado, com acesso restrito somente a funcionários treinados quanto às exigências da LGPD.

## 2 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM COLABORADORES

---

### 2.3 Discriminação e assédio

Entre as políticas de recursos humanos destacamos que **repudiamos qualquer tipo de assédio**, seja ele moral, sexual ou hierárquico. Não aceitamos demonstrações de preconceito e discriminação em virtude de raça, credo, filiação política, gênero, orientação sexual ou de qualquer outra natureza.

Nesse sentido, nos comprometemos a **investigar, combater e punir** qualquer incidente de assédio ou discriminação. Lembrando que nossos canais de denúncias estão prontos a receber qualquer relato de atitude discriminatória vivida ou presenciada por nossos funcionários. Para isso, basta usar uma de nossas caixas de sugestão espalhadas pela empresa ou enviar e-mail para [compliance@quitalimentos.com](mailto:compliance@quitalimentos.com)

**Lembrando que**: não é preciso se identificar!



## 2 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM COLABORADORES

---

### 2.4 Utilização de informações privilegiadas

É **proibido** o uso ou divulgação de informações privilegiadas por colaboradores para proveito próprio ou de terceiros. Exemplos de informações privilegiadas: contratos em fase de negociação, resultados financeiros e estratégias comerciais que são ou serão adotadas pela empresa.

Isso porque, no mundo dos negócios a informação vale ouro e é preciso saber com quem a dividimos para não prejudicar nossa empresa. Por isso, não é permitido falar sobre assuntos sigilosos da empresa nem mesmo fora dela e em momentos de lazer, sob pena de responsabilização.

### 2.5 Participação política e sindicatos

Não autorizamos o uso das instalações da Quit Alimentos para manifestações políticas e sindicais. Todo trabalhador pode e deve participar do processo cívico e sindical desde que o faça em seu horário livre e fale em seu nome próprio e não da empresa.

## 2 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM COLABORADORES

---

### 2.6 Uso de sistemas e equipamentos

É responsabilidade do colaborador **zelar** pelo bom uso de equipamentos e sistemas da Quit Alimentos. Lembramos que as senhas de entrada possuem níveis de alçada e são pessoais, não podendo ser compartilhadas com ninguém, mesmo em casos de licenças ou férias.

O uso dos nossos computadores e telefones deve ser restrito a fins profissionais sendo vedado o uso para redes sociais, mensagens de corrente, discriminatórias ou obscenas. Lembramos que podemos acessar registros eletrônicos dos nossos colaboradores numa eventual investigação interna.

Também entram na categoria de bens da empresa os veículos, ferramentas, estoque de produtos e tudo que tenha custo de aquisição e manutenção. Nesse caso é preciso **cuidar das coisas** como se fossem nossas e não as desperdiçar. O uso de qualquer dos recursos de propriedade da Quit Alimentos para fins pessoais, sem autorização prévia, é proibido e pode gerar penalidades.

Também não é permitido levar para casa nenhum equipamento ou item do estoque sem autorização prévia dos superiores hierárquicos.

## 3 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

---

Assim como fazemos dentro da empresa devemos tratar terceiros (clientes, prestadores de serviço e parceiros) com **gentileza, respeito e transparência**. Cada vez que nos dirigimos a eles, seja por e-mail, telefone, mensagem de texto ou pessoalmente, falamos em nome da Quit Alimentos e contribuímos ou não para a boa imagem da empresa.

### 3.1 Relacionamento com a administração pública e seus agentes

Como integrantes de uma **empresa íntegra**, optamos pela retidão nas relações com os governos federal, estadual e municipal. Participamos de licitações presenciais e eletrônicas sempre pautados pela transparência nos processos, propostas e contratos pois prezamos pelo bom uso do dinheiro público e pelo interesse coletivo.

Não concordamos, participamos ou permitimos qualquer tipo de combinação de preços, conluio ou prática de suborno nos procedimentos licitatórios que participamos. Não encorajamos ou possuímos qualquer vínculo com integrantes de comissão de licitação.

Em função de todo o exposto, reafirmamos que aqui na Quit Alimentos **é proibido** receber ou oferecer vantagem a agente público para a assinatura de contratos ou concessão de qualquer autorização, alvará ou permissão. Em situações de fiscalização por parte de órgãos públicos, nossa postura será sempre **colaborativa**, prestando esclarecimentos e promovendo as adequações solicitadas, quando for o caso.

# 3 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

---

## 3.1 Continuação

Como forma de dar transparência a todas as interfaces com o poder público orientamos nossos funcionários e colaboradores a documentar todas as comunicações por escrito. Dessa forma, não caberá dúvida quanto a **lisura e postura ética** de nossa empresa. A descoberta de qualquer atitude em contrário a esses valores por parte de nossos funcionários é passível de punição.

## 3.2 Relacionamento comercial

Todos da Quit Alimentos devem agir com **respeito, cordialidade, ética e honestidade** em todas as relações comerciais com particulares e empresas públicas ou privadas. Não é admitido oferecer ou receber vantagens indevidas; conceder tratamento diferenciado ou privilegiado; qualquer comportamento ou omissão que represente fraude; ferir princípios de processos licitatórios.

Todos esses cuidados se justificam porque queremos manter parcerias e contratos com pessoas e empresas que tenham **valores éticos** como os nossos. Por isso, não concordamos ou contratamos empresas que façam uso de mão de obra forçada ou trabalho infantil. Para garantir contratos com parceiros éticos, realizamos diligências prévias antes da assinatura de contratos e durante sua vigência.

Procuramos trabalhar com antecedência nas entregas evitando atrasos, prejuízos financeiros e de imagem.

# 3 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

---

## 3.3 Combate à corrupção

Para a Quit Alimentos corrupção é um tema sério! Somos **pautados pela integridade e pela ética** em todas as nossas atitudes e, por isso, não admitimos outra postura por parte de nossos funcionários e colaboradores.

É proibido insinuar, prometer, oferecer, dar ou aceitar dinheiro, produtos, serviços ou qualquer outra vantagem a pessoa ou empresa que se apresente em nome de funcionário ou órgão público. Por vantagem indevida entende-se presentes, favorecimento, viagens ou jantares e entretenimento.

Atuamos dentro das exigências legais com emissão de notas fiscais, recolhimento de tributos e pagamento de impostos. Entendemos que só dando um **bom exemplo** é possível cobrar seriedade e honestidade de nossos governantes.

## 3.4 Doações e patrocínios

A Quit Alimentos realiza doações a entidades de cunho social e filantrópico nas comunidades em que se encontra inserida. Não realizamos, no entanto, doações a candidatos e partidos políticos, pessoas politicamente expostas ou a qualquer órgão público. A análise das instituições que serão beneficiadas segue o critério da **transparência** e é acompanhado de perto pelo setor de *compliance*.

# 3 DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

---

## 3.5 Hospitalidade e brindes

Entendemos o aspecto cultural da política de hospitalidade, brindes e presentes em nosso país mas acreditamos ser preciso criar **limites** para tal prática. Com esse objetivo, estipulamos o valor máximo de R\$300,00 para recebimento e entrega de presentes e brindes em nossa empresa.

**Cuidado!** Brindes, presentes e custeio de despesas como jantares e viagens podem configurar pagamento de vantagem indevida. Aquele ingresso para assistir ao jogo do seu time preferido no camarote pago por um fornecedor também. Na dúvida consulte sempre o nosso setor de *compliance*.

# 4 COMPLIANCE

---

A Quit Alimentos, na vanguarda das **boas práticas de gestão**, decidiu investir em *compliance*, que nada mais é do que estar em conformidade com as leis e normas, adotando medidas de integridade dentro e fora da empresa e em todos os contratos e relacionamentos.

## 4.1 Objetivos

O objetivo do *compliance*, além de garantir a obediência às leis e regras estabelecidas, é defender os interesses da Quit Alimentos. Isso ocorre quando o setor avalia processos, corrige falhas existentes, revê contratos, analisa riscos e zela pela imagem e reputação da empresa.

Também é tarefa do *compliance* criar políticas, analisar denúncias, investigar internamente em busca de eventuais culpados e sugerir punições, quando for o caso. Além disso, é preciso aprender com os erros e melhorar processos para evitar que ocorram novamente. Tudo isso garante a **sustentabilidade para a empresa** ao longo dos anos.

# 4 COMPLIANCE

---

## 4.2 Medidas disciplinares

Colaboradores que violarem as regras internas da Quit Alimentos e as leis em nosso país estão sujeitos a punições disciplinares, civis e até penais, se for o caso. A nossa empresa tem entre seus princípios morais e éticos o reporte de desvios de conduta às autoridades responsáveis.

Todos os processos de investigação e aplicação de punições dentro da nossa instituição contemplam os princípios constitucionais do **contraditório e da ampla defesa**.

Em caso de ato irregular comprovado e cometido por empregado, este poderá ser advertido, suspenso, demitido sem e com justa causa. Em caso de prestador de serviço, pode haver a rescisão contratual.

## 4.3 Comitê de Ética e Compliance

É composto por 5(cinco) integrantes, sendo eles o presidente, o diretor financeiro, o responsável pelos recursos humanos, o *compliance officer* e o encarregado de dados.

Reúne-se periodicamente para falar de ética e integridade, definir estratégias e treinamentos e decidir sobre eventuais punições em casos de descumprimento das regras da empresa. Possui regimento interno próprio.



# 4 COMPLIANCE

---

## 4.4 Proteção de dados

Entre nossos compromissos firmados está a proteção dos dados pessoais de funcionários, terceiros, colaboradores e clientes. Dessa forma, trabalhamos incansavelmente pelo atendimento às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/18, por meio de investimentos em segurança da informação, obtenção de consentimento por escrito dos detentores de dados quando necessário, **privacidade das informações pessoais** e atenção aos princípios previstos no artigo 6º da referida lei, tais como finalidade, necessidade, adequação, segurança, transparência, não discriminação, prevenção e responsabilização, entre outros.

Também revisamos todos os contratos com prestadores de serviços incluindo cláusulas de confidencialidade e não compartilhamento de dados pessoais.

Nos casos em que há necessidade de guarda de documentação física, tomamos o cuidado de manter em arquivos fechados com chave e acesso apenas a funcionários treinados em LGPD.

Caso ocorra vazamento de dados pessoais temos como premissa o reporte imediato ao titular da informações e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

## 5 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

---

Assumimos o compromisso de treinar periodicamente os antigos e novos funcionários para garantir que todos tenham **ciência das leis** que regem nossa atuação e das políticas praticadas pela Quit Alimentos.

É de responsabilidade dos chefes de cada setor promover ou solicitar treinamentos necessários tanto para novas contratações quanto de reciclagem, quando for necessário.

Para solicitar treinamentos, procure o nosso setor de *compliance*.

## 6 CANAL DE ÉTICA, TRANSPARÊNCIA E DENÚNCIA

---

Possuímos dois canais de denúncia e de informação para garantir **acesso universal** a funcionários, colaboradores, fornecedores e clientes. Dentro dos nossos vestiários mantemos duas caixas de sugestões trancadas com chave as quais tem acesso apenas o setor de *compliance*. A empresa também mantém um e-mail exclusivo dedicado a denúncias, críticas e sugestões [compliance@quitamentos.com](mailto:compliance@quitamentos.com)

Tais comunicações podem ser feitas por pessoas de dentro e de fora da empresa, sem a necessidade de identificação. O **anonimato** visa garantir a não retaliação ao autor e incentivar denúncias de boa-fé.

Uma vez feita a denúncia, a área de *compliance* iniciará a apuração dos fatos e, se comprovada a conduta irregular, fará o reporte ao Comitê de Ética e *Compliance* para a definição de punições cabíveis. Caso não fique comprovado o cometimento de irregularidade a denúncia será arquivada.

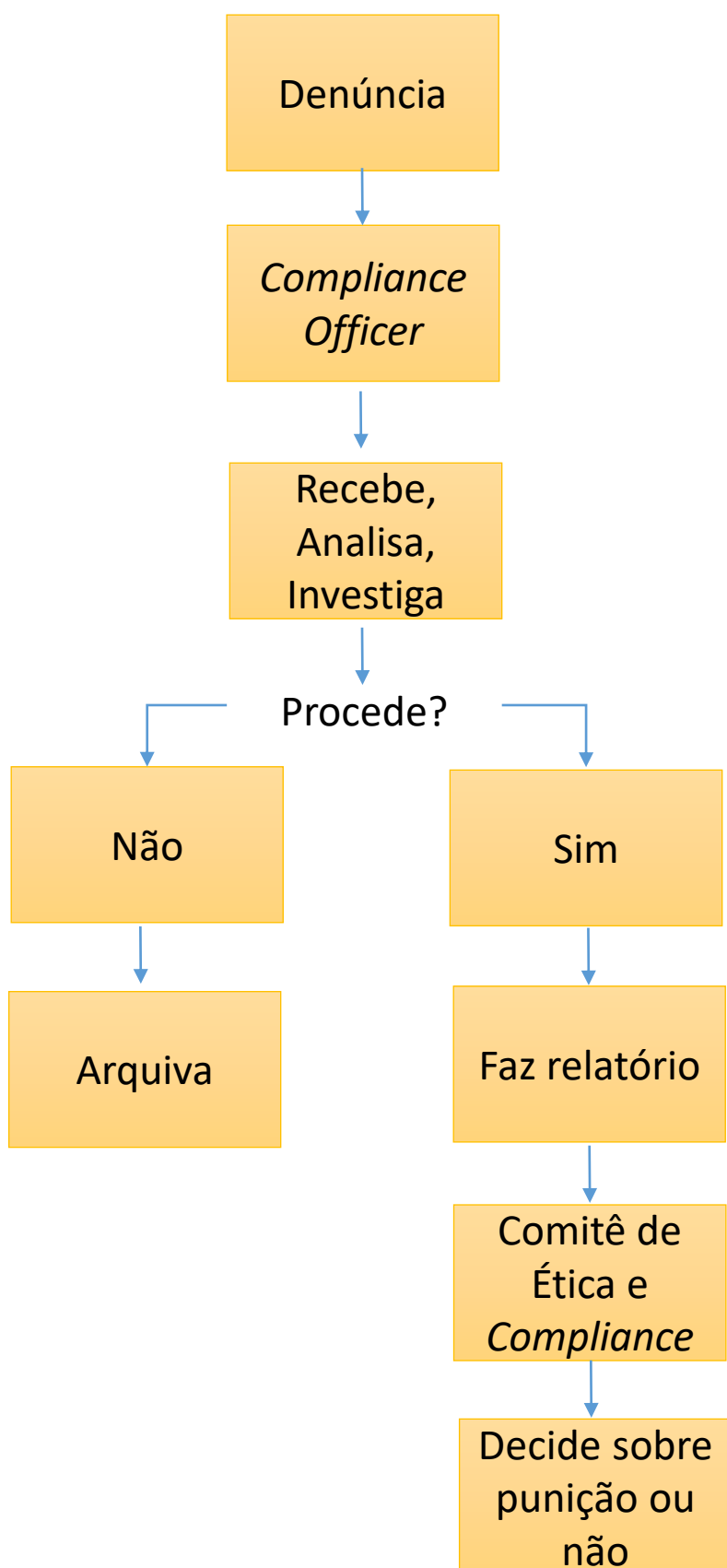
Os canais de denúncias podem ser usados para avisar de fraudes, furtos, roubos de mercadorias, vazamento de informações privilegiadas, assédio, discriminação e qualquer violação das políticas internas. Eles também podem e devem ser usados para relatar situações **proibidas por lei** como prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; e atuar na frustrando ou fraudando processos licitatórios.

É **importante** frisar que, ao mesmo tempo que não toleramos atitudes desconformes, também não compactuamos com acusações vazias e sem comprovação. É preciso ter responsabilidade quanto às denúncias feitas. O falso reporte também pode ser punido.

# 6 CANAL DE ÉTICA, TRANSPARÊNCIA E DENÚNCIA

## 6.1 Caminho da denúncia

Para garantir que todos saibam como tratamos as denúncias dentro da nossa empresa criamos este fluxograma abaixo. Em caso de dúvidas, consulte o setor de *compliance*.



## 7 REVISÕES E ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL

---

O presente Manual de Conduta é válido até que se faça necessária uma revisão de seu conteúdo, tanto por mudança legislativa quanto por alteração na cultura organizacional.

Como uma empresa é fruto das circunstâncias e passa por frequentes mudanças e revisão periódica dos riscos a que está exposta (análise feita pelo setor de *compliance*), é possível que alterações se façam necessárias e, com isso, novo treinamento e conscientização dos colaboradores serão realizados.

Lembramos que manter viva a **cultura da integridade e da ética** dentro da Quit Alimentos é tarefa de todos nós!

**TERMO DE COMPROMISSO E CIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade nº  
\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, e  
inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_, declaro que  
tenho ciência do Manual de Conduta, que faz parte do  
Programa de Integridade da empresa Quit Alimentos; que  
fui treinado quanto ao seu conteúdo; que tenho  
conhecimento das consequências do não cumprimento das  
determinações nele contidas; e me comprometo a agir de  
acordo com o que está descrito no documento e é esperado  
de mim pela empresa, zelando pela integridade e ética em  
todas as relações, sempre que estiver representando a  
empresa Quit Alimentos.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Nome:

Obrigado



QUALIDADE E TRADIÇÃO QUE VOCÊ PODE CONFIAR



Versão 2 – Março 2023

Elaborado por Barbosa de Sá & Alencastro Advogados Associados