

programa de  
**integridade**

# Código de Conduta Ética



Estas Diretrizes são disponibilizadas no website da Irani.  
Para mais informações acesse [irani.com.br](http://irani.com.br)

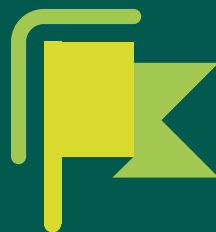
## Nossos Valores



EM PRIMEIRO  
LUGAR, A VIDA



PESSOAS DESAFIADAS  
E VALORIZADAS



FOCO DO CLIENTE



FOCO NO RESULTADO



INTEGRIDADE



CORDIALIDADE



INOVAÇÃO



RESPONSABILIDADE  
SOCIAL E AMBIENTAL

## Código de Conduta Ética

Documento aderente aos valores da Companhia que reúne as principais orientações em relação ao comportamento ético que esperamos dos membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores e dos Fornecedores que interagem com a Companhia. Acreditamos que estas orientações são essenciais para a construção de relações de valor e cumprimento da nossa visão.

## Objetivos do Código de Conduta Ética

O Código de Conduta Ética da Companhia tem os seguintes objetivos:

- Deixar claro os valores da Companhia, para que os membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores possam compreendê-los, praticá-los, respeitá-los e protegê-los;
- Servir como apoio na tomada de decisão de assuntos relacionados à Companhia;
- Estabelecer os parâmetros das condutas profissionais esperadas dos membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores.

## A quem se aplica o Código de Conduta Ética

A todos os membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração, Colaboradores e Fornecedores, em seus relacionamentos profissionais dentro e fora da Companhia com:

- Acionistas
- Membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores
- Associações e Sindicatos
- Clientes
- Comunidade e Sociedade
- Concorrentes
- Fornecedores
- Governos

## Comitê de Ética

O Comitê de Ética é composto por 05 (cinco) membros, sendo 04 (quatro) cadeiras fixas e 01 (uma) circulante. As cadeiras fixas são destinadas ao (i) Diretor Presidente, ao (ii) Diretor de Pessoas, Estratégia e Gestão, à (iii) Gerência de Desenvolvimento de Pessoas e à (iv) Gerência Jurídica e de Compliance. A cadeira circulante é destinada ao Diretor da Área cujo manifesto está em discussão. A critério do Coordenador do Comitê de Ética e/ou do Diretor Presidente, outras pessoas poderão ser chamadas para contribuir com a discussão e tomada de decisão.

As atribuições do Comitê de Ética são:

- a) Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta Ética e valores da Companhia;
- b) Identificar situações que sejam contrárias às disposições do Código de Conduta Ética.
- c) Emitir interpretação e/ou orientação nos casos de violação ao Código de Conduta Ética e/ou Normas da Companhia;
- d) Deliberar sobre a aplicação de sanção disciplinar para pessoas que violarem o Código de Conduta Ética e/ou Normas da Companhia;

e) Sugerir alterações do Código de Conduta Ética, baseando-se nos princípios e valores da Companhia;

f) Promover a ética e valores da Companhia;

g) Disseminar a todos os membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores o Código de Conduta Ética.

h) Orientar a respeito de possíveis soluções para conflitos que não estejam previstos no Código de Conduta Ética.

O Comitê de Ética se reportará à Diretoria Estatutária e contará com o apoio do Comitê de Auditoria e auditoria interna a ele vinculada.

## Termos e definições

Ao final deste código, está localizada uma relação de termos e definições que explicam diferentes conceitos encontrados ao longo do documento.

## Regras de Conduta Ética

### 1. Condutas esperadas dos Membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores:

- 1.1 Desempenhar as atividades de acordo com: i) as leis vigentes e aplicáveis, inclusive as leis antissuborno e anticorrupção, ii) as regras de compliance; iii) as regras estabelecidas neste Código; e iv) as Normas da Companhia.
- 1.2 Tratar a todos de forma justa e manter as práticas de trabalho baseadas na igualdade de oportunidades, respeitando a diversidade e a privacidade de cada um.
- 1.3 Exercer suas funções e relacionar-se de forma cortês, digna, ética, justa, honesta, leal, positiva, com respeito mútuo, confiança, colaboração e atenção às pessoas, respeitando todas as formas de diferenças individuais.
- 1.4 Utilizar de forma correta os canais de comunicação da Companhia para manifestar opiniões, sugestões, reclamações e manifestos.
- 1.5 Fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis, apoiando os colaboradores a manterem boa qualidade de vida, desenvolvimento profissional e pessoal, promovendo o trabalho em equipe como um dos fatores determinantes para o sucesso da Companhia.
- 1.6 Executar as atividades diárias respeitando os aspectos de segurança e saúde definidos pela Companhia.
- 1.7 Permitir que as organizações sindicais se manifestem.
- 1.8 Evitar situação em que possa caracterizar Conflito de Interesses próprios com os da Companhia.
- 1.9 Prestar contas aos acionistas e ao mercado financeiro de forma transparente, precisa e oportuna, sempre em conformidade com a legislação aplicável ao mercado de capitais nacional.
- 1.10 Observar boas práticas de governança corporativa garantindo imparcialidade, objetividade e honestidade nas relações entre Membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração, Colaboradores, Acionistas e Investidores.
- 1.11 Comercializar produtos e serviços com honestidade e transparência, respeitando os interesses dos clientes.
- 1.12 Prestar orientações e informações claras e confiáveis, analisando as opiniões dos clientes para a melhoria do atendimento, dos produtos e dos serviços.
- 1.13 Buscar a satisfação do cliente comprometendo-se a entregar produtos com qualidade, atendendo especificações, segurança no fornecimento e bom atendimento.
- 1.14 Buscar parcerias estáveis, com transparência e focadas em benefícios mútuos.
- 1.15 Adotar processos de compra e contratações imparciais e transparentes.
- 1.16 Considerar os interesses da Comunidade na realização de projetos e na tomada de decisões.
- 1.17 Induzir a prosperidade das Comunidades, gerando trabalho e renda e garantindo, também, o retorno adequado dos investimentos dos acionistas (Valor Compartilhado).
- 1.18 Participar de entidades de classe de modo a contribuir com as políticas públicas.
- 1.19 Exercer suas atividades visando o desenvolvimento sustentável, primando pela utilização de tecnologias que diminuam os impactos das suas ações, buscando eficiência na utilização dos recursos naturais.
- 1.20 Manter relações transparentes com administradores e funcionários do setor público, agindo com honestidade e integridade, afastando-se sempre que a Conduta parecer imprópria, com o intuito de combater a corrupção, o favorecimento e a obtenção de vantagens ilegais, informando ao seu líder a ocorrência destes fatos.

## Código de Conduta Ética

**2. Condutas intoleráveis e sujeitas à punição**

- 2.1 Discriminar por raça, gênero, idade, religião, orientação sexual, convicção política e/ou condição de portador de deficiência.
- 2.2 Assédio de qualquer natureza, inclusive Moral ou Sexual.
- 2.3 Atribuir apelidos que possam ofender, constranger ou denegrir a imagem, a reputação ou a moral dos colegas de trabalho.
- 2.4 Utilizar ideias ou projetos de terceiros assumindo as consequências positivas do trabalho como se fossem de própria autoria.
- 2.5 Utilizar o cargo visando obter vantagens pessoais ou em benefício de terceiros, facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento ilegítimo.
- 2.6 Realizar propaganda política, partidária, sindical ou religiosa nas dependências da Companhia.
- 2.7 Oferecer ou receber hospitalidades, brindes e presentes em desacordo com as Normas da Companhia;
- 2.8 Realizar doações ou patrocínios em desacordo com as Normas da Companhia;
- 2.9 Ter Parente como subordinado direto.
- 2.10 Ofertar, pagar, prometer ou autorizar um benefício pessoal (seja pagamento ou qualquer outro tipo de benefício pessoal), direta ou indiretamente, a qualquer Agente Público ou privado.
- 2.11 Negociar, em função de cargo ou acesso a Informações Privilegiadas, ações de emissão da Companhia nos períodos de impedimento legal, infringindo a legislação aplicável (CVM – Comissão de Valores Mobiliários) e Normas da Companhia.
- 2.12 Manifestar-se em público em nome da Companhia, salvo se tiver orientação da área de Comunicação.
- 2.13 Utilizar ou repassar a terceiros, quaisquer tipos de Informações Confidenciais e/ou relevantes da Companhia, dos membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores, Fornecedores ou clientes.
- 2.14 Utilizar em benefício próprio ou de terceiros, ou repassar a terceiros, segredos de indústria, processos, produtos, fórmulas, tecnologias, propriedade intelectual, Informações Confidenciais e direitos autorais.
- 2.15 Repassar ou divulgar por meio de comentários ou boatos qualquer informação que possa prejudicar a Companhia, os membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores.
- 2.16 Apresentar cases da Companhia em palestras, seminários ou publicações sem a autorização da gerência de área e da área de Comunicação.
- 2.17 Realizar ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal.
- 2.18 Praticar atos que denigram a imagem dos Concorrentes, a sua competência ou a qualidade de seus produtos e serviços.
- 2.19 Obter informação privilegiada, práticas de espionagem econômica e industrial ou obtenção ilícita de planos e ações dos concorrentes.
- 2.20 Participar de qualquer atividade que (i) possa por em risco a sua Integridade Moral, (ii) conflitem com o cargo exercido na Companhia e/ou (iii) venham a prejudicar os resultados do seu trabalho e os resultados da Companhia.
- 2.21 Participar direta ou indiretamente em trabalhos que sejam concorrentes com as atividades da Companhia.
- 2.22 Contratar Fornecedores que tenham como sócios pessoas com vínculo familiar de até 2º grau com o responsável pela tomada da decisão na Companhia.
- 2.23 Utilizar equipamentos disponibilizados para o exercício das funções (correio eletrônico, internet, etc.) para fins não autorizados, contrariando as Normas Internas da Companhia.

## Código de Conduta Ética

- 2.24 Contratar empresas que estejam em desacordo com a legislação e com as normas desse Código de Conduta Ética, que utilizem trabalho infantil ou análogo ao escravo ou que não tenham práticas ambientais adequadas.
- 2.25 Recorrer a qualquer ato de Corrupção Ativa ou Passiva para conduzir os negócios da Companhia.

### Nossos Canais de Contato são:

- a) Liderança imediata;
- b) E-mail [etica@irani.com.br](mailto:etica@irani.com.br), que será recebido pelo(a) Coordenador(a) do Comitê de Ética e Diretor-presidente;
- c) Diretor-presidente ([sergioribas@irani.com.br](mailto:sergioribas@irani.com.br));
- d) Canal disponível no Mundo Irani no link Canal de Ética, para o público interno; e
- e) Canal disponível no site [irani.com.br](http://irani.com.br) no link Integridade, para o público externo.

### Tratativa dos Manifestos

1. Os Manifestos devem ser reportados nos canais de contato do Comitê de Ética e pode ser realizado por membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração, Colaboradores e/ou por quaisquer pessoas externas.
2. A Companhia valoriza Manifestos realizados de boa fé e por pessoas que tenham conhecimento de fatos, dados ou situações irregulares envolvendo os seus negócios, os membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração, seus Colaboradores e/ou seus Fornecedores. Os Manifestos devem ser fundamentados com narrativa detalhada do fato e, se possível, acompanhado de documentos e fotos que possam auxiliar na investigação.

3. Os Manifestos estão subdivididos em 04 (quatro) categorias e são apurados pelas seguintes áreas:
  - a) Comportamentais: comprometem ou podem comprometer o cumprimento dos nossos valores e do Código de Conduta Ética. Estes manifestos serão acompanhados e tratados pela área de Desenvolvimento de Pessoas.
  - b) Dúvidas: relacionadas ao cumprimento do Código de Conduta Ética. Estas dúvidas serão esclarecidas pelo Comitê de Ética.
  - c) Processos: denúncias de situações relacionadas a fraudes, desvios de recursos, descumprimento de processos e danos ao patrimônio. Estes manifestos serão investigados pela área de Auditoria Interna.
  - d) Outros: relacionado a situações que não se enquadram em nenhuma das possibilidades anteriores. São analisadas pelo(a) coordenador(a) do Comitê de Ética e endereçados para tratativa pela área de Desenvolvimento de Pessoas, Auditoria Interna ou pelo Comitê de Ética, conforme for o caso.

## Disposições Gerais:

1. É responsabilidade de todos os membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores a aplicação e cumprimento deste Código, dentro dos seus princípios e transparência.
2. É responsabilidade das nossas lideranças a disseminação do comportamento ético e, por esse motivo, garantir que os seus liderados conheçam e entendam este Código e as demais políticas da Companhia. Os líderes também devem ser exemplo para todos os Colaboradores e Fornecedores, na aplicação de nossas diretrizes.
3. Situações que caracterizem violação a este Código devem ser imediatamente comunicadas por quem tiver conhecimento.
4. Situações que possam acarretar Conflito de Interesses não especificadas neste Código devem ser informadas ao Comitê de Ética para buscar orientações e esclarecimentos.
5. Os Manifestos podem ser identificados ou anônimos e serão devidamente avaliados. A confidencialidade e o anonimato da pessoa que fizer o manifesto são garantidos. Também é garantida a confidencialidade das pessoas que contribuem com as investigações para apuração dos fatos.

6. Independentemente do canal a ser utilizado, todas as pessoas envolvidas, tanto no recebimento como na avaliação da situação, têm o dever de manter o mais absoluto sigilo das informações apuradas.
7. A Companhia não admite a violação do sigilo e confidencialidade de nenhuma das informações abordadas em qualquer etapa dos procedimentos ético-disciplinares.
8. A Companhia não admite qualquer espécie de Retaliação contra quem relata ou manifesta comportamento duvidoso, suspeito ou possivelmente antiético, ou faça perguntas, relatos e exponha dúvidas, podendo serem aplicadas sanções àqueles que praticarem retaliações contra os denunciantes de boa-fé, conforme item seguinte. Valorizamos um ambiente de trabalho onde todos se sintam à vontade para apontar problemas, esclarecer dúvidas e dividir preocupações.
9. As regras contidas no Código de Conduta Ética integram o contrato de trabalho.

## Treinamentos

A Companhia realizará treinamentos periódicos, no mínimo a cada dois anos, para todos os membros da Alta Administração, membros dos Demais Órgãos da Administração e Colaboradores da Companhia, com controle de presença, sobre a aplicabilidade e abrangência deste Código.

## Sanções e Penalidades

As condutas que estiverem em desacordo com este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares, que incluem advertência (verbal ou formal), suspensão e demissão, conforme contrato de trabalho, Normas da Companhia e legislações vigentes, em especial trabalhista, civil e criminal.

## Aprovação e Vigência

Este Código foi aprovado pelo Conselho de Administração em sua reunião de 30 de abril de 2008 e revisado em 20 de outubro de 2010, 16 de julho de 2014, 18 de outubro de 2017 e 02 de dezembro de 2020. Está disponível no Mundo Irani e no site irani.com.br.



## Termos e definições

**Acionista:** todo aquele que detém uma parte do capital da Companhia, que é representada por suas ações.

**Agente Público:** o conceito de agente público adotado para esta política:

- a) qualquer funcionário público brasileiro ou estrangeiro, indicado ou concursado, de qualquer ente da federação;
- b) dirigentes de partidos políticos;
- c) pessoas em cargos diplomáticos e em organizações internacionais (como EXIM Bank, OPIC e demais instituições de fomento internacional);
- d) funcionários de companhias controladas, direta ou indiretamente, por entidades públicas, nacionais ou estrangeiras; e
- e) qualquer representante de tais pessoas, podendo incluir seus familiares.

**Alta Administração:** membros do Conselho de Administração, seus comitês e a diretoria estatutária da Companhia.

**Assédio Moral:** atitudes abusivas (por palavras ou gestos) que, por sua gravidade ou repetição, prejudiquem a dignidade, a integridade física ou psicológica de uma pessoa, constrangendo-a perante colegas de trabalho ou prejudicando as condições e o clima de trabalho.

**Assédio Sexual:** ato de constranger alguém pelo uso do poder hierárquico para obter favores sexuais. É tipificado como crime.

**Ato ou Fato Relevante:** nos termos do artigo 155, § 1º, da Lei das Sociedades por Ações e do artigo 2º da Instrução CVM nº 358/02, qualquer decisão de acionista controlador, deliberação da assembleia geral ou dos órgãos de administração da companhia aberta, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável:

- a) na cotação dos valores mobiliários de emissão da Companhia ou a eles referenciados;  
na decisão dos investidores de comprar, vender
- b) ou manter aqueles valores mobiliários;  
na decisão dos investidores de exercer
- c) quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela Companhia ou a eles referenciados.

Vários exemplos de Ato ou Fato Relevante são enumerados, de forma não exaustiva, no parágrafo único do artigo 2º da Instrução CVM nº 358/02

Em qualquer caso, os eventos relacionados com o Ato ou Fato Relevante devem ter a sua materialidade analisada no contexto das atividades ordinárias e da dimensão da Companhia, bem como das informações anteriormente divulgadas, e não em abstrato, de modo a evitar a banalização das divulgações de

Atos ou Fatos Relevantes em prejuízo da qualidade da análise, pelo mercado, das perspectivas da Companhia.

**Canal de Contato:** meio pelo qual você pode fazer manifestos, denúncias ou tirar dúvidas sobre o entendimento do Código de Conduta Ética.

**Colaboradores:** toda pessoa com vínculo empregatício com a Companhia, bem como estagiários e jovens aprendizes.

**Comitê de Ética:** grupo formado por colaboradores com a tarefa de promover, divulgar, treinar e orientar sobre a aplicação deste Código na rotina dos Administradores e Colaboradores.

**Companhia:** a Irani Papel e Embalagem S.A. e suas subsidiárias.

**Comunidades:** comunidades no entorno onde a Companhia está instalada, nos municípios onde os colaboradores residem e que sofram ou podem vir a sofrer algum tipo de impacto em decorrência das atividades da Companhia.

**Conduta:** comportamento do indivíduo.

**Conflito de Interesses:** surge quando qualquer acionista, membros da Alta Administração, Colaboradores e/ou membros dos Demais Órgãos da Administração, no exercício de suas funções, visando interesse próprio, de algum familiar ou de terceiro a eles relacionados, possa(m) ter afetada sua capacidade de julgamento isento ou, ainda, agir, influenciar, assessorar, aconselhar e/ou tomar decisões motivadas por interesses particulares, distintos e/ou em detrimento dos interesses da Companhia

**Corrupção Ativa:** oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Esta conduta é considerada como crime, de acordo com o artigo 333 do Código Penal.

**Corrupção Passiva:** solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida ou aceitar promessa de tal vantagem (art. 317 do Código Penal).

**Demais Órgãos da Administração:** membros e respectivos suplentes, quando aplicável, do Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria, Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração e quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados ou que venham a ser criados pela Alta Administração da Companhia.

**Fornecedores:** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços para a Companhia e/ou suas subsidiárias.

**Informações Confidenciais:** quaisquer informações, materiais, pormenores, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações, aperfeiçoamentos ou dados de qualquer espécie ou natureza, que possam ser consideradas

confidenciais e de conhecimento privilegiado, que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a ser confiados em razão da função e/ou Fornecimento, sejam eles de interesse da Companhia ou de terceiros.

Considera-se informação confidencial ou privilegiada aquela informação relativa a Atos ou Fatos Relevantes até que sejam divulgadas aos órgãos reguladores e, simultaneamente, aos acionistas e investidores em geral, por meio da devida publicação dessas informações pelos órgãos da imprensa.

A obrigatoriedade de proteção das informações confidenciais e privilegiadas não se limita a protegê-las contra o uso indevido, mas, também utilizá-las somente internamente para o desempenho de seus deveres profissionais.

**Integridade Moral:** corresponde à boa reputação relacionada à honra, liberdade, imagem e nome da Companhia ou de uma pessoa natural.

**Investidores:** todas as pessoas ou empresas que participam no mercado de capitais com o objetivo de valorizarem os seus ativos.

**Leis e regulamentos:** lei é uma regra ou norma de conduta; o regulamento é um texto normativo que explicita uma norma legal. A diferença entre lei e regulamento é que a lei tem mais força que o regulamento, ou seja, ela dita as regras e normas de conduta e os

regulamentos explicitam o que está descrito na lei não podendo ir além de seus termos.

**Manifestos:** relatos de situações que:

- a) comprometam ou possam comprometer o cumprimento dos nossos valores e do Código de Conduta Ética;
- b) gerem dúvidas sobre o Código de Conduta Ética;
- c) denúncias de situações relacionadas a fraudes, desvios de recursos e danos ao patrimônio.

**Normas da Companhia:** conjunto de regras que norteiam o que é ou não permitido pela Companhia, contemplando o Estatuto Social, Políticas, Procedimentos, Contratos de Trabalho entre outros.

**Parente:** pessoa com vínculo familiar em até 2º grau com Administradores ou Colaboradores, sendo considerado filho/filha, neto/neta, irmão/irmã, cunhado/cunhada, pai/mãe, sogro/sogra e avô/avó. Para os efeitos deste Código, serão considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro(a), genro, nora, padrasto, madrastra, enteado(a).

**Retaliação:** comportamento agressivo, físico ou verbal, realizado com a intenção de ferir ou perseguir alguém. Perseguição realizada contra outra pessoa, represália, intimidação, ameaças ou discriminação em decorrência de ato ou fato narrado por outra pessoa.



A Irani é uma das principais indústrias nacionais dos segmentos de papel para embalagens e embalagens de papelão ondulado e referência em sustentabilidade.

Com controle total da cadeia de produção, interfaces complementares de relacionamento para integrar nossa experiência à realidade de quem faz negócios com a gente e absoluto respeito às pessoas e ao meio ambiente.

Saiba mais sobre a Irani em:

**[www.irani.com.br](http://www.irani.com.br)**

Siga nossas redes sociais

   @irani\_oficial

 @irani.br

**Irani Papel e Embalagem S.A.**

Rua General João Manoel, 157 – 9º andar

Porto Alegre – RS

CEP 90010-030

Telefone: (51) 3220.3543