

INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA

iQ UEGO
Indústria Química do Estado de Goiás S/A

**GOVERNO DE
GOIÁS**

GOIÂNIA, 2015



NOSSA CULTURA

VISÃO

Promover a saúde, com medicamentos e produtos de qualidade, inovadores e competitivos, com excelência nos serviços, através de ações integradas para fornecer, com agilidade, produtos de interesse estratégico para a saúde pública.

MISSÃO

Tornar a IQUEGO uma organização de excelência e de referência, geradora e disseminadora de soluções modernas e inovadoras, para a prevenção, cura, evolução e promoção de saúde e bem-estar da população.

OBJETIVOS

- Racionalizar o poder de com-

pra do Estado, mediante a centralização seletiva dos gastos na área da saúde;

- Fomentar o desenvolvimento tecnológico conjunto e o intercâmbio de conhecimentos para a inovação;
- Priorizar a fabricação local de produtos de alto custo ou de grande impacto sanitário e social, garantindo preços justos;
- Promover a capacitação tecnológica das organizações públicas para democratização das tecnologias avançadas, como a biotecnologia e a nanotecnologia, bem como o desenvolvimento de pesquisas aplicadas.

COMPROMISSO COM A ÉTICA

A nossa IQUEGO é patrimônio de Goiás, da nossa gente, nossa raiz. Os nossos resultados influenciam e melhoram a saúde do povo goiano e brasileiro, podendo ir muito além disso. Nossas interações no ambiente interno e a forma como exprimimos nossas decisões espelham o nosso modo de ser Laboratório Oficial do Estado, nos diferenciando como tal.

Resultado positivo é foco indiscutível. Porém, o ‘modo’ de alcançá-lo faz muita diferença.

Alinhados com nossa visão de

“promover a saúde, com medicamentos e produtos de qualidade, inovadores e competitivos, com excelência nos serviços, através de ações integradas para fornecer com agilidade produtos de interesse estratégico para a saúde pública”, ambicionamos fortemente cumprir nossa missão de “tornar a IQUEGO uma organização de excelência e de referência, geradora e disseminadora de soluções modernas e inovadoras, para a prevenção, cura, evolução e promoção de saúde e bem estar da população”.



Os princípios apresentados neste Código de Conduta Ética são baseados nos valores da empresa:

- **Integridade e Respeito às Pessoas** - Atuação, considerando as áreas moral, física e pessoal dos indivíduos;
- **Comprometimento** com a **Qualidade** dos produtos e com a saúde pública;
- **Inovação** - Esforço continuado para agregar novas tecnologias, aumentando o portfólio de produtos para atender ao SUS;
- **Competências e Proatividade** - Investimento em educação exe-

cutiva e técnica continuadas, de qualidade, para o quadro funcional;

- **Trabalho em Equipe** - Valorização das conquistas empreendidas em cooperação entre os membros das equipes multidisciplinares;
- **Respeito ao Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável** - Implementação do Plano de Gestão Ambiental, adotando medidas para redução do consumo de energia elétrica e água, diminuição da emissão de CO₂ e da geração/acumulação de resíduos, separação e destinação adequada de lixo por categorias, preservação da natureza e otimização da utilização de papel.

SUMÁRIO

COMPROMISSO COM A ÉTICA.....	5
PRINCÍPIOS DE CONDUTA.....	9
Responsabilidades individuais.....	9
Responsabilidade da liderança.....	10
Política de não represália.....	10
RESPEITO AO INDIVÍDUO.....	11
Assédio no local de trabalho.....	11
COMPORTAMENTO ADEQUADO.....	12
RESPEITO À PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	13
RESPEITO À SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.....	14
PROTEÇÃO DA NOSSA IMAGEM.....	15
Comunicação em mídias sociais.....	15
CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.....	16
CONFLITO DE INTERESSES.....	17
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.....	18

RELACIONAMENTO COM PARES	19
ACIONISTAS	19
GOVERNO	19
CLIENTES.....	19
COLEGAS DE TRABALHO.....	20
FORNECEDORES	20
COMUNIDADE.....	20
MEIO AMBIENTE.....	20
CONCORRÊNCIA.....	20
MÍDIA.....	20
NOSSOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO.....	21
TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONCORDÂNCIA.....	23

PRINCÍPIOS DE CONDUTA

No ambiente organizacional, comprometemo-nos a considerar os princípios éticos que norteiam nossas atividades e a cumprir as normas e regulamentos aplicáveis, com seriedade e diligência.

Este Manual de Conduta Ética contém o conjunto de normas e padrões adotados pelo Corpo Diretor para difundir na empresa uma cultura empresarial moderna e estratégica.

Executar os trabalhos de forma ética é responsabilidade de todos os funcionários. Todos os dias somos avaliados por nossos pares (colegas, clientes, fornecedores e a comunidade onde vivemos e trabalhamos). Cada interação é uma excelente oportunidade de demonstração de que a conduta ética e íntegra é fundamental para o nosso sucesso empresarial.

RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS

Cada colaborador é responsável pela prática permanente de suas competências e habilidades, a fim de cumprir com excelência os requisitos pertinentes à qualidade

dos produtos e à manutenção do ambiente organizacional saudável. Este manual define os padrões e práticas a serem observados no ambiente de trabalho da IQUEGO. As normas internas, os procedimentos e as instruções formais direcionam de forma complementar e específica. Cada colaborador deve acusar o recebimento deste documento e se comprometer a seguir todos os pontos descritos, através da assinatura do Termo de Responsabilidade e Concorrência anexo, que ficará arquivado em seu dossiê.

Diante do descumprimento das leis, regras, políticas, regulamentos, padrões e procedimentos, serão aplicadas as devidas medidas disciplinares ou até mesmo a rescisão de contrato. Da mesma forma, somos responsáveis, individualmente, por informar irregularidades. Se uma norma ou política da empresa for desobedecida, informe imediatamente a sua chefia imediata ou o responsável pela Gestão de Pessoas, Assessoria Jurídica ou Controladoria.

RESPONSABILIDADE DA LIDERANÇA

As lideranças da empresa são responsáveis pela manutenção do ambiente ético. Todo gestor deve:

- Esclarecer os funcionários sob sua responsabilidade sobre a importância do cumprimento deste manual;
- Seguir estritamente os padrões estabelecidos neste Código de Conduta Ética, servindo de exemplo para seus colaboradores;
- Motivar a discussão de padrões e situações de prática profissional;
- Responder imediatamente e de forma adequada os pontos levantados pelos colaboradores de sua área;

- Proteger os colaboradores contra retaliações, quando informantes de violação às normas regulamentares e/ou Manual de Conduta Ética.

Os gerentes serão responsabilizados nos casos em que os funcionários a eles subordinados descumprirem os padrões éticos estabelecidos pela empresa, desde que comprovada negligência ou participação direta da liderança.

POLÍTICA DE NÃO REPRESÁLIA

Ninguém será punido por questionar sobre possíveis descumprimentos das normas regulamentares, procedimentos ou políticas da empresa. Qualquer sinal de retaliação será investigado criteriosamente.



RESPEITO AO INDIVÍDUO

Cumpra a legislação e as normas locais nas áreas de direitos humanos e direito do trabalho.

Tenha a mente aberta e evite preconceitos sobre opiniões, sugestões, reclamações e aparência ou outras atitudes de seus colegas.

Não cometa ou permita que ocorra qualquer tipo de discriminação de gênero, orientação sexual, etnia, religião, faixa etária, convicção política, nacionalidade, estado civil, condição física, classe social, etc. A diversidade enriquece o ambiente da organização.

Respeite as pessoas e comporte-se com elas da mesma forma como você gostaria que elas fizessem com você. A cortesia nos relacionamentos produz um ambiente de trabalho mais agradável.

ASSÉDIO NO LOCAL DE TRABALHO

A empresa não permite intimidação, constrangimento pessoal e hostilidade. Não será tolerado qualquer comportamento que possa molestar, perturbar ou interferir na capacidade de trabalho de outra pessoa.

Comportamento inaceitável inclui ataques verbais, não verbais e físicos. Qualquer colaborador que se sinta assediado deve pedir ao ofensor que pare. Faça-o saber que a ação não é bem aceita.

Qualquer tipo de assédio deve ser reportado ao supervisor do funcionário, ao responsável pela Gestão de Pessoas ou a qualquer gerente.

Caso o colaborador, que relatou o assédio à liderança, acredite que o fato não foi solucionado, deverá repassar a questão para o nível hierárquico superior à sua liderança imediata. Os funcionários não devem relatar o assédio a um supervisor acusado de estar envolvido no assédio.

Para comunicação do fato, um canal possível de ser utilizado é o link FALE CONOSCO, no site da empresa. Entretanto, é recomendável que o assunto tenha sido tratado anteriormente com algum superior hierárquico.

Decisões que possam afetar a carreira profissional de subordinados, baseadas apenas em relacionamento pessoal, não são admitidas.



COMPORTAMENTO ADEQUADO

Apresente-se vestido adequada e coerentemente com a sua função na empresa, no local e horário estabelecidos. Saiba que a empresa considera a assiduidade do funcionário um item de avaliação individual.

Zele pela imagem e valores da empresa, mantendo uma postura compatível no am-

biente de trabalho e na vida pessoal. Atue em defesa dos interesses dos clientes, acionistas, fornecedores, colaboradores e da comunidade.

A embriaguez pelo abuso de álcool, o uso ou porte de drogas ilícitas, de armas e atividades como apostas e jogos de azar são proibidos no ambiente da empresa.



RESPEITO À PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Somente colete, utilize, revele ou armazene dados pessoais para um propósito específico, legítimo e necessário. Durante a coleta, processamento, utilização, revelação e armazenamento destes, proteja-os adequadamente. Estes dados incluem informações constantes nos dossiês de funcionários, arquivos pessoais, dados salariais, registros médicos individuais e outros.

Retenha dados pessoais apenas pelo tempo necessário ao propósito específico, conforme a legislação relacionada. Garanta a segurança dos mesmos e assegure que as pessoas cujos dados estão sendo coletados estejam cientes de tal fato. Não forneça e-mails corporativos a terceiros sem prévia autorização dos respectivos profissionais.



RESPEITO À SAÚDE, À SEGURANÇA E AO MEIO AMBIENTE

Atue conforme as normas de Saúde e Segurança do Trabalho e o Plano de Gestão Ambiental da IQUEGO, cumprindo todos os procedimentos divulgados.

Reporte ao seu superior imediato, assim que possível, qualquer situação que possa ameaçar a saúde, a segurança e o meio am-

biente. Controle e limite o impacto diário de suas atividades sobre o meio ambiente.

Saiba que as violações à legislação e às normas de saúde, segurança e gestão ambiental são passíveis de punição civil e criminal graves, tanto para o indivíduo quanto para a organização.

PROTEÇÃO DA NOSSA IMAGEM

COMUNICAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS

A IQUEGO atribui grande importância à proteção de sua imagem e reputação frente à mídia, sites e aplicativos de redes sociais (WhatsApp, Facebook, LinkedIn, Twitter, blogs, sites de compartilhamento de fotos e vídeos, wikis e fóruns de discussões, por exemplo) e à comunidade em geral (funcionários, clientes, parceiros e governo).

Somente funcionários prévia e devidamente designados estão autorizados a falar em nome da IQUEGO. Tudo o que é dito ou escrito sobre a empresa pode afetar a reputação dela positiva ou negativamente.

O contato com a imprensa é restrito ao nível de diretoria. Todas as consultas de mídia devem ser encaminhadas, intermediadas, coordenadas e acompanhadas pela Assessoria de Comunicação da Presidência.

Reporte à Assessoria de Comunicação e à área de Farmacovigilância quaisquer comentários negativos ou discussões na WEB sobre problemas associados à IQUEGO e a seus produtos.

Antes de postar fotos de eventos na empresa em suas mídias sociais, peça permissão à Assessoria de Comunicação. Antes, porém, questione-se: “Postando essas fotos na internet,



qual será a imagem que vou transmitir de mim, de meus colegas e da empresa onde trabalho?”.

Evite, dentro ou fora do ambiente organizacional, situações que provoquem atritos pessoais ou comprometam o conceito da IQUEGO ou de seus diretores e funcionários.

Críticas construtivas e sugestões de melhorias, com o objetivo de aprimorar a qualidade do trabalho, são sempre bem-vindas.

CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO

DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Mantenha sigilo sobre fatos e informações confidenciais sobre os quais tenha conhecimento, em função do cargo que ocupa. Seguem abaixo alguns exemplos de informações confidenciais que são privilegiadas:

- Resultados financeiros;
- Aquisições ou alienações potenciais;
- Resultados importantes de estudos;
- Abertura de um novo negócio (em qualquer fase do processo);
- Registro de um novo produto;
- Perda ou assinatura de um contrato importante;
- Perda de registro de algum produto e/ou de alguma certificação importante;
- Litígios em andamento;
- Informações técnicas oriundas de terceiros.

Qualquer informação que não seja de domínio público deve ser protegida, independentemente de existir contrato ou obrigação expressa de confidencialidade. Em caso de dúvida, contate o responsável pela Controladoria.

Não revele informações confidenciais a pessoas que não pertençam ao quadro da empresa naquele momento ou que não possuam direito constituído e/ou motivos justificáveis para inteiração sobre o assunto. Mantenha sempre a discrição quando conversar



em espaços públicos.

Antes de revelar informações protegidas a terceiros, consulte a Assessoria Jurídica e a Controladoria para obter orientação sobre a necessidade de contrato de confidencialidade, com o objetivo de aplicar medidas específicas de proteção de dados.

Ao perceber ou ser informado sobre qualquer situação que indique o comprometimento da proteção ou confidencialidade de informações sensíveis, informe o fato ao seu superior imediato, à Assessoria Jurídica ou à Controladoria. São exemplos deste tipo de caso: perda de documentos, pedidos incomuns de informações, percepção de descarte inadequado de documentos, indicativos de possível manipulação de sistemas de informação, etc.

CONFLITO DE INTERESSES

Em situações em que um conflito de interesses potencial possa ser identificado, consulte seu superior, a Assessoria Jurídica ou a Controladoria, antes de tomar uma decisão. No caso de haver conflito real de interesses, você não deverá participar do processo decisório.

Segue abaixo uma relação de exemplos de situações onde ocorrem conflito de interesses:

- ATIVIDADES PARALELAS conflitantes, que possam afetar o seu desempenho durante o expediente de trabalho, que utilizem a estrutura da empresa para fins particulares ou ligados à concorrência;
- Caso você tenha participação direta ou indireta em alguma empresa fornecedora, deverá comunicar por escrito à área de Controladoria. A seleção e contratação de fornecedores devem ser conduzidas exclusivamente pela Área de Compras, respeitando a legislação aplicável;

- A contratação de parentes (inclui-se aqui namorados, noivos, cônjuges, pais, parentes por afinidade, filhos, primos) ou de profissionais que possuam parentes nas empresas concorrentes, fornecedores, clientes e/ou demais prestadores de serviço do segmento farmacêutico industrial só poderá ocorrer mediante comunicação escrita e análise prévia da Controladoria;

- Os casos de parentesco entre colaboradores devem ser formalmente comunicados ao superior imediato e à Controladoria para avaliação da existência de conflito de interesses que possam impactar na relação: conduta e controle;

- Caso você venha a cometer um erro, comunique imediatamente ao seu superior imediato. É imprescindível corrigir e tentar diminuir as consequências de uma ação errada e procurar aprender com ela.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Em nenhum caso, ofereça ou receba DINHEIRO, PRESENTES, SERVIÇOS ou qualquer outro tipo de benefício a pessoas/empresas que se relacionem com a IQUEGO com o objetivo de influenciá-los a fazer ou deixar de fazer algo considerando as posições ou cargos que ocupam ou em função das facilidades que tais posições/cargos possam proporcionar.

Ao negociar com terceiros, atente-se para sinais de potencial corrupção que possam ser cometidos pelos mesmos. Verifique, por exemplo, os seguintes aspectos:

- a reputação local da outra parte;
- contratos que devem estipular de forma clara as obrigações das partes;
- as condições de pagamento: atente-se para adiantamentos de valores altos e sem definição clara e evidenciável do objeto e condições de entrega;
- detalhamento das faturas (discriminação dos serviços/produtos entregues);
- a compatibilidade do orçamento em relação aos demais, na oferta de produtos/serviços similares.

Em caso de dúvida, contate seu líder imediato, a Assessoria Jurídica ou a Controladoria, antes de tomar qualquer decisão.

Toda prática de corrupção, em todas as suas formas - por atos, omissões, criação ou manutenção de favorecimentos - está terminantemente proibida. Indivíduos e empresas que cometam infrações relacionadas podem responder civil e criminalmente por suas atitudes.

Utilize instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando perdas e gastos desnecessários. Eles são seus instrumentos de trabalho e destinam-se ao uso exclusivo de suas operações e não para fins particulares. Em caso de rescisões contratuais, todos os equipamentos, uniformes e aparelhos deverão ser devolvidos.

Dedique seu horário de expediente exclusivamente para desempenhar atividades profissionais de interesse da IQUEGO. As vendas de produtos, rifas, etc. são proibidas, salvo sob autorização expressa da área de Gestão de Pessoas. Caso precise resolver questões pessoais, converse com seu líder imediato.

Invista o conhecimento que você adquiriu sobre suas atividades diárias para melhorar o seu trabalho. Na maioria das vezes, inovações baseadas em experiência podem reduzir custos, podendo gerar aumento de produtividade. Caso perceba alguma oportunidade de ganhar eficiência, informe seu superior imediato.



RELACIONAMENTO COM PARES

ACIONISTAS

Nosso relacionamento com os acionistas será mais sólido à medida da transparência e da fluência da nossa comunicação sobre atividades e desempenho econômico.

GOVERNO

O governo estadual é o nosso principal acionista e a ele devemos atenção relativa a tudo o que foi acima relacionado, além de um empenho especial em relação à preservação da imagem da estrutura organizacional, devido ao impacto que ela tem sobre a gestão local.

Entende-se aqui também a nossa relação com os órgãos de Vigilância Sanitária municipal, estadual, com a ANVISA e com o

Ministério da Saúde. Ela deve ser ética, cordial e colaborativa.

CLIENTES

Nossos clientes são as unidades que distribuem medicamentos no SUS: Ministério da Saúde, Secretarias de Saúde Estaduais e Municipais, especialmente as goianas, sediadas no coração do Brasil.

Devemos nortear nosso relacionamento com os clientes na satisfação e superação de expectativas: parcerias de negócios com efetivação dos mesmos dentro dos prazos combinados e com a qualidade esperada – um relacionamento baseado na confiança e respeito mútuo.

COLEGAS DE TRABALHO

Integridade, Trabalho em Equipe e Respeito às pessoas são os valores que devem ser fortalecidos diária e incansavelmente, por cada um de nós, em nossas atividades profissionais.

A IQUEGO tem envidado grandes esforços na observação criteriosa dos direitos e deveres dos colaboradores, tratando a todos com igualdade, equidade e dignidade, do início ao fim do contrato de trabalho. E os gestores de todos os níveis devem garantir esta atuação.

FORNECEDORES

A escolha e contratação de nossos fornecedores é realizada por meio de concorrências e qualificações transparentes, norteadas por critérios legais, técnicos, profissionais e éticos. Nas reuniões com fornecedores, os colaboradores da IQUEGO devem estar sempre acompanhados por um ou mais colegas.

As reuniões fora da empresa, para tratar de assuntos de trabalho, devem ocorrer somente sob ciência e autorização formal da Diretoria, considerando a indicação de acompanhante desta.

COMUNIDADE

A IQUEGO é um Laboratório Oficial do Brasil e tem a promoção da saúde pública como parte de sua missão. Assim, além de oferecer produtos e serviços inovadores e competitivos com qualidade e excelência, de forma integrada e responsável, assumimos o compromisso de trabalhar no desenvolvimento de soluções científicas e

práticas modernas, que objetivam auxiliar o desenvolvimento de Goiás e do Brasil na prevenção, cura e evolução da saúde e bem-estar da população.

MEIO AMBIENTE

Nosso parque fabril conta com uma moderna estrutura de tratamento de resíduos químicos. Mantemos um ambiente natural acolhedor. Valorizamos o cuidado com o meio ambiente, através de um Plano de Gestão Ambiental arrojado e exequível.

Trabalhamos criteriosamente para oferecer saúde e segurança aos nossos colaboradores e demais pares.

CONCORRÊNCIA

Devido à condição de Laboratório Público, nossa relação com os laboratórios do Polo Farmacêutico local e nacional tem um perfil colaborativo e complementar.

Valorizamos a integridade destas relações, somando esforços no fortalecimento do polo estadual e nos disponibilizamos a trabalhar por meio de parcerias de desenvolvimento com empresas brasileiras e internacionais, respeitando os limites legais e considerando a ética, competência e confiabilidade de cada empresa.

MÍDIA

Dispomos de uma Assessoria de Comunicação para cuidar do nosso relacionamento com a imprensa e mídia em geral, fornecendo informações institucionais sobre nossa atuação, conquistas e planos, pautadas na verdade e nos nossos valores, missão e visão.



NOSSOS CANAIS DE **COMUNICAÇÃO**

Os canais de comunicação disponíveis na empresa são os seguintes:

- **Direto (pessoal)** - deve ser utilizado com respeito e responsabilidade;
- **Telefone** - (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910 - deve ser utilizado apenas para assuntos relacionados ao trabalho;

- **Circular Interna (CI)** - forma de comunicação expressa no ambiente corporativo. Deve ser adotada sempre que possível, sendo necessário o controle de distribuição desta ferramenta;
- **Despachos** - nos casos em que são abordados processos devidamente autuados;

- **Ofícios** – quando o profissional estiver falando, em nome da empresa, com organizações externas. Devem ser assinados pela pessoa que os emite, e endossados, impreterivelmente, pelo responsável legal da empresa ou alguém designado pelo mesmo.

- **Intranet** – para comunicações gerais e individuais no ambiente interno da organização. Também pode ser utilizado para postagens contendo sugestões de melhoria, críticas, reclamações e denúncias, com possibilidade de manifestação anônima, se assim for desejado.

- **Internet (com controle de acesso)** – para pesquisas em geral, considerando os sites de interesse profissional. As liberações de acesso específico devem ser devidamente justificadas, por meio da solicitação formal, no Helpdesk da empresa.

- **E-mail** – para comunicações externas, de acordo com a necessidade e autonomia da área. É necessário que contenha assinatura padronizada e seja utilizado somente com finalidade profissional. O envio de mensagens obscenas, correntes ou outros assuntos semelhantes não é permitido. O correio eletrônico é passível de monitoramento por parte da empresa.

- **Informativo** – enviado via e-mail e afixado em murais de diferentes setores da IQUEGO, apresenta notícias de interesse da empresa, tanto internas quanto externas.

- **Site** – para comunicações gerais, de interesse do público interno e externo.

- **Correio** – endereçado a: IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827, Bairro Ipiranga. CEP 74.450-010 - Goiânia-GO.

Esses canais foram criados para assegurar a transparência e responsabilidade social da



TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONCORDÂNCIA

Eu, _____, RG número _____, neste ato, atesto o recebimento, a leitura e a compreensão dos padrões que se aplicam ao meu trabalho, descritos no Código de Conduta Ética da IQUEGO. Concordo e me comprometo a observar e estimular o ambiente de trabalho ético, desenvolvendo uma comunicação aberta com os outros, em relação a práticas de conduta e a trabalhar ajudando a empresa a cumprir sua Missão, considerando seus Valores e sua Visão.

Declaro que, no momento, não me encontro em nenhuma situação que viole o Código.

Caso eu me encontre em alguma situação conflitante com o presente documento, relato no espaço abaixo:

Declaro, ainda, estar consciente de que, nos casos de descumprimento do Código de Conduta Ética da IQUEGO, poderei ser punido pela empresa.

Assumo o compromisso de acatar as decisões da IQUEGO nos casos de descumprimento das orientações contidas neste documento e no Regimento Interno.

Nome completo (por extenso, com letra de forma):

Cargo:

Assinatura:

Data:

____/____/____.



**GOVERNO DE
GOIÁS**

iQUEGO
Indústria Química do Estado de Goiás S/A

www.iquego.com.br

