



TECNOLOGIA INDUSTRIAL

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1. OBJETIVO

O Programa de Integridade da Fast reúne documentos que visam conduzir o comportamento e as atividades da Alta Direção, líderes e colaboradores da empresa. Ele também deve ser seguido por fornecedores e demais instituições que tenham relação direta com a Fast.

O objetivo desse programa é reforçar a necessidade e importância do cumprimento das normas previstas no Regulamento Interno, Código de Ética, legislações e regulamentações aplicáveis. Por meio dele, demonstramos nossos valores e nosso compromisso com a construção de relacionamentos éticos e transparentes.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Código de Ética
Regulamento Interno

3. DEFINIÇÕES

3.1 Código de Ética

Documento que dita e regula as normas de conduta que regem o funcionamento de determinada empresa, e o comportamento dos seus funcionários e membros.

3.2 Regulamento Interno

É o instrumento pelo qual o empregador pode estabelecer regras (direitos e obrigações) aos empregados que a ele presta serviços.

4. RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela aplicação, monitoramento e fiscalização do Programa de Integridade é do Comitê de Ética da empresa, formado por Queli Luana Kuhn (Supervisora de Gente e Gestão), Claudimir De Barba (Diretor de Operações) e Edi Longo Farina (Sócia-proprietária). O Comitê tem acesso à Alta Direção para tratar os assuntos que necessitam algum tipo de aprovação.

É de responsabilidade de todos os colaboradores, Conselho Administrativo, Alta Direção, Lideranças e colaboradores em geral, cumprirem as diretrizes do Programa de Integridade.

5. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todos os colaboradores da empresa, fornecedores e demais instituições que tenham relação direta com a Fast.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. Controles Internos

Mensalmente são apresentados os resultados financeiros e contábeis para a alta direção, gerentes e principais lideranças, através de uma reunião de HOSHIN. Nessa reunião são apresentadas as seguintes informações: DRE (Demonstração do Resultado de Exercício), Balanço, Balancete, DFC (Demonstração de Fluxo de Caixa).

Nos casos em os resultados estejam abaixo do planejamento, são realizadas discussões para alinhamento da estratégia e posterior monitoramento através de indicadores controlados mensalmente nessas reuniões.

6.2. Prevenção de Fraudes

Mensalmente é realizada uma reunião com alguns líderes da empresa, a alta direção e o Conselho Administrativo (HOSHIN), para monitoramento dos principais processos e resultados financeiros da empresa. Na reunião, são apresentados os indicadores de Produção, Planejamento e Controle de Produção, Suprimentos, Supervisão de Gente e Gestão, Projetos, Pesquisa e Desenvolvimento, Melhoria Contínua, Qualidade, Assistência Técnica, Comercial, Faturamento, DRE (Demonstração do Resultado de Exercício), Balanço, Balancete, DFC (Demonstração de Fluxo de Caixa).

Através do HOSHIN é possível que o Conselho Administrativo acompanhe todos os resultados da empresa e discuta, junto com as lideranças envolvidas, os planos de ação para aqueles indicadores que não estão de acordo com o planejamento estratégico.

A empresa também previne fraudes através do treinamento de todos os colaboradores sobre as normas de conduta ética esperadas, disponibilizando canais de denúncias para as situações em que se identifique qualquer tipo de fraudes em seus processos. As denúncias são avaliadas pelo Comitê de Ética, que mensalmente fará uma reunião para monitoramento e auditoria das denúncias realizadas no período.

6.3. Código de Ética e Regulamento Interno

Os documentos que fazem parte do Programa de Integridade, são o Código de Ética e o Regulamento Interno. Esses documentos estão relacionados com os valores da empresa e norteiam o comportamento esperado de todos os envolvidos, alta direção, colaboradores e fornecedores. Neles constam as principais regras da empresa, normas de conduta, direitos e deveres dos colaboradores.

Esse material será revisado a cada 02 anos ou quando houver alguma mudança significativa em algum dos itens. Após revisão, será realizada a reciclagem dos treinamentos a todos os colaboradores.

6.4. Comunicação e Treinamento

Todos os colaboradores receberão treinamento a cada 02 (dois) anos para reciclagem do Programa de Integridade, no qual será apresentado os principais pontos do Código de Ética e do Regulamento Interno. Também será entregue uma via física dos documentos para consulta periódica.

O Programa de Integridade será apresentado durante a Integração de Novos Colaboradores, para que todos tenham conhecimento das principais regras da empresa e normas de conduta. Os novos colaboradores receberão uma via física dos documentos para consulta periódica.

6.5. Canal de Ouvidoria

Todas as situações que caracterizem violação ao Programa de Integridade devem ser imediatamente comunicadas por quem tiver conhecimento. As violações observadas deverão ser reportadas ao Comitê de Ética, com ou sem identificação, através dos canais disponíveis:

- **Telefone:** (49) 3555-7254 (ramal Gente e Gestão)
- **E-mail:** etica@fastindustria.com.br
- **Formulário do Google Forms:** Através de link disponibilizado nos grupos de Whatsapp, E-mails de todos os colaboradores e QR Code disponível nos murais da empresa.

As denúncias realizadas através dos canais citados acima, são recebidas pelos membros do Comitê de Ética, formado por:

- Queli Luana Kuhn – Supervisora de Gente e Gestão
- Claudimir De Barba – Diretor de Operações
- Edi Longo Farina – Sócia-Proprietária

A empresa garante o sigilo da identidade das pessoas que comunicarem ou que ajudarem a solucionar problemas relativos ao Programa de Integridade e não admite qualquer retaliação contra a pessoa que tenha se manifestado.

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.

As situações de violação serão analisadas pelo Comitê de Ética. Se necessário, serão aplicadas medidas disciplinares previstas nas políticas da empresa e na legislação vigente.

Caso o colaborador que fez a denúncia queira receber um feedback das tratativas, o mesmo deverá se identificar e registrar um meio para comunicação com o Comitê de Ética.

6.6. Verificação de Terceiros e Parceiros (consórcios)

Com o objetivo de verificar se a empresa prestadora de serviços está em dia com os tributos trabalhistas, Municipais, Estaduais e Federais, a equipe de Segurança do Trabalho exige a documentação para comprovação da adimplência. Após comprovação, é autorizado a contratação do serviço.

- **Nos serviços com duração superior a 30 dias, são exigidos comprovantes de:**

Saúde e Segurança: Atestado de Saúde Ocupacional, Ficha de Registro, Ordem de Serviço, Ficha de EPI atualizada, certificados de NR's, PCMSO, LTCAT e PGR.

Trabalhistas: Contrato de trabalho, CTPS, Cartão CNPJ, Contrato social, Folhas de pagamento, Comprovantes de Pagamento, FGTS (Sefip), FGTS (Protocolo de envio), FGTS (Guia de pagamento e comprovante), INSS (Guia de pagamento e comprovante), Convenção Coletiva de Trabalho e comprovantes de transmissão do e-social com o número do recibo.

Outros: Certidão negativa de débitos do FGTS, INSS, débitos Municipais, Estaduais e Federais, débitos trabalhistas, Licença de Funcionamento, DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - quando aplicável), Licença Ambiental de Operação, Cadastro MTR – Manifesto de Transportes de Resíduos e CTF atualizado (Ibama).

- **Nos serviços com duração inferior a 30 dias, são exigidos comprovantes de:**

Saúde e Segurança: Atestado de Saúde Ocupacional, Ficha de Registro, Ordem de Serviço, Ficha de EPI atualizada, certificados de NR's, PCMSO, LTCAT e PGR.

Trabalhistas: Contrato de trabalho, CTPS, Cartão CNPJ, Contrato social e alterações.

Outros: Certidão negativa de débitos do FGTS, INSS, débitos Municipais, Estaduais e Federais, débitos trabalhistas, Licença Ambiental, Cadastro MTR – Manifesto de Transportes de Resíduos e CTF atualizado (Ibama).

6.7. Monitoramento e Auditoria

Mensalmente será realizada uma reunião do Comitê de Ética para verificação das denúncias do período, monitoramento das ações que estão em andamento e auditoria das alterações/melhorias aplicadas.

A cada semestre será realizada uma reunião com a diretoria da empresa para apresentação e monitoramento das ações realizadas no período relacionadas ao Programa de Integridade.



TECNOLOGIA INDUSTRIAL

Matriz

Av. José Leonardo Santos, 1.955 • São Cristóvão
CEP: 89665-000 • Capinzal/SC • Brasil

Filial

Rodovia BR-316 - Km 10, S/N • São João
CEP: 67202-605 • Marituba/PA • Brasil

Unidade Fabril

Parque Industrial de Abrantes • Zona Norte Via
Industrial 1 N 970, 2200-480 • Portugal

Telefone/Fax: +55 (49) 3555-7250 **E-mail:** comercial@fastindustria.com.br

[fastindustria](#) [fastindustria](#) [fastindustria1](#) [Fast Indústria](#)



Assistência
Técnica



Agroindústria



Estação de
Tratamento
de Efluente



Estação de
Tratamento
de Água



Frigorífico



Óleo de
Palma



Mineração



Etanol de
Cereais



Azeite
de Oliva



Papel e
Celulose



Laticínios



Algodão



Engenharias e
Construtoras



Alimentício



Açaí



Curtume



Óleo de
Abacate



Pescados



Rendering



Bebidas



fastindustria.com.br