Código de Conduta

Mensagem da Diretoria



Seja bem-vindo à nossa **Organização**!

Aqui valorizamos muito a Ética, a Moral e os Bons Costumes.

Respeite a Lei e a Ordem, bem como os Direitos Individuais e Coletivos de Todos, a comunidade onde estamos trabalhando, proteja sua fauna e flora, cumpra a legislação e pratique a nossa **Filosofia.** Sempre!

Criamos este Código de Conduta para facilitar a compreensão do nosso modelo de trabalho. Pedimos que o leia e releia, sempre que julgar necessário.

Nele procuramos esclarecer o que esperamos de você: A prática dos **Valores** da nossa **Organização** em suas ações, buscando sempre ultrapassar as expectativas, não só de nossos Clientes e Consumidores, mas também de seus Colegas, dos nossos Fornecedores, Prestadores de Serviços e da Comunidade onde atuamos.

Na nossa Intranet você também encontrará todos os nossos Procedimentos, Normas, Disciplinas, Instruções, Rotinas e Políticas Internas. Elas estão em constante atualização e reúnem todo o conhecimento adequado e necessário ao desempenho correto e com segurança de várias atividades. Contribua constantemente para esta atualização, complementando tudo o que for necessário, inclusive participando no ensino e orientação aos novatos, para que tudo seja sempre feito da forma correta, desde o primeiro momento; além de sempre ajudar, alertando a todos, caso considere que algo não está correndo bem, em qualquer atividade.

Esperamos que você se sinta acolhido e se integre rapidamente à nossa cultura e sinta-se orgulhoso por fazer parte da nossa **Organização**, participando ativamente deste processo de Melhoria Contínua, contribuindo sempre com Suas Ideias, Sugestões e Alertas.

Grande Abraço,

Tom Prado
Diretor Presidente

Apresentação

O que é um “Código de Conduta”?

É uma orientação sobre o modo de agir que é esperado de todos os colaboradores da nossa **Organização**, independente do prazo do contrato de trabalho (indeterminado ou safrista), área de atuação, filial, cargo ou função; e também se aplica ao seu Conselho de Administração, diretores, acionistas, consultores, representantes legais e outros parceiros de negócios que trabalham em nome da **Organização**.

O **Código** tem caráter educativo e disciplinar, ensina como colocar a ética em prática por meio de atitudes adequadas e coerentes com os **Valores** da **Organização**.

Complementando o **Código de Conduta**, temos as nossas Políticas e Diretrizes, as normas, os procedimentos e os controles, para cada processo ou tema específico, os quais devem ser cumpridos por todos os nossos colaboradores. Todos esses documentos estão disponíveis na Intranet da **Organização** e poderão ser solicitados por qualquer colaborador ao responsável de sua área.

Dilemas Éticos / Conflito de Valores

A Ética é uma ciência que estuda o comportamento do ser humano em relação aos valores morais de um grupo ou indivíduo (Fonte: Wikipedia). Os dilemas éticos (ou conflito de valores) acontecem quando se faz necessário tomar decisões difíceis, levando em conta os valores morais e cujas consequências podem impactar a vida de terceiros.

Todos estamos sujeitos a vários conflitos de valores durante nossa vida. Quando se deparar com um dilema ético dentro da **Organização**, procure avaliar se a sua tomada de decisão é a mais correta fazendo a si mesmo algumas perguntas:

- Minha decisão está de acordo com
  - Meus valores pessoais?
  - O propósito, missão, valores, diretrizes e políticas da **Organização**?
  - A Lei?
- Se esta decisão aparecer nos jornais ou fosse exposta à minha família, eu sentiria vergonha, ou orgulho?
- Minha decisão pode prejudicar ou colocar alguém em risco?



Se depois destes questionamentos você ainda tiver dúvidas, procure orientação do responsável de sua área ou com o próprio Canal de Denúncias, descrito abaixo.

Canal de Denúncias

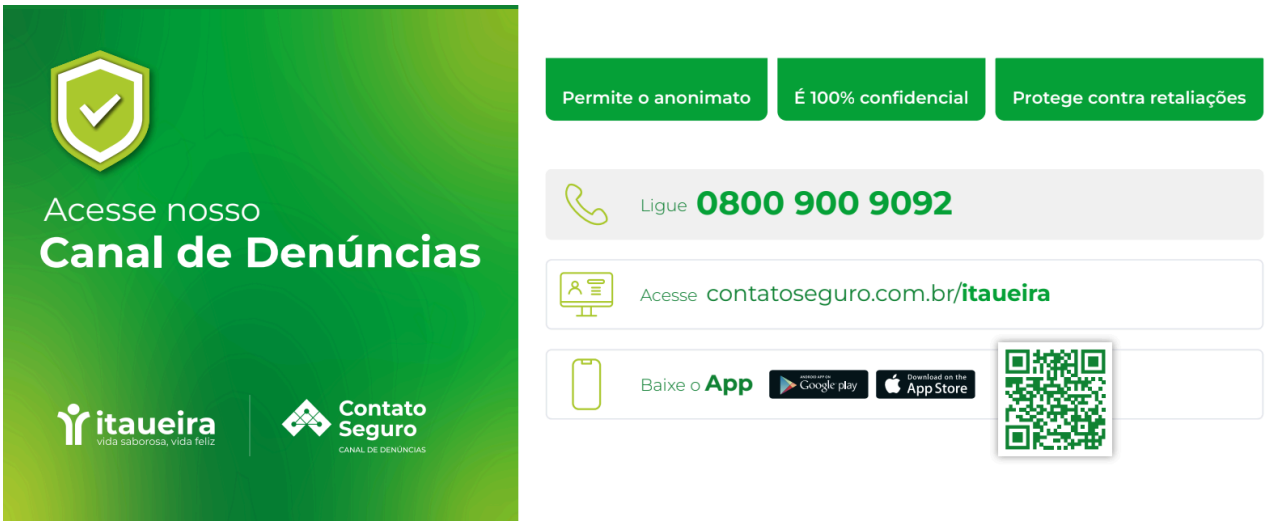
Nosso Canal de Denúncias é um meio sigiloso para envio de quaisquer denúncias ou alertas. Ele é independente, operado por uma empresa especializada chamada Contato Seguro, que garante o anonimato total dos denunciantes, que só precisam se identificar se desejarem.

Quando deve ser usado o Canal de Denúncias?

- Caso o colaborador veja ou fique sabendo de algo que não lhe pareça correto, ou seja pelo menos duvidoso;
- Sempre que suspeitar ou souber de algo contrário às diretrizes deste **Código de Conduta**;
- Sempre que suspeitar ou souber que nossos **Valores**, Filosofia ou as Políticas Internas não estão sendo cumpridas por algum colega colaborador, prestador de serviço ou fornecedor;
- Sempre que verificar que qualquer norma ou procedimento interno da companhia ou da legislação (Lei) não esteja sendo cumprido.
- Para realizar sugestões de melhoria para a Organização ou relatar alguma insatisfação pessoal, através da opção “Realizar sugestão/reclamação”.

Como acessar o Canal de Denúncias?

- Via Telefone, através de ligação gratuita para o número **0800-900-9092**;
- Via Web, através do endereço www.contatoseguro.com.br/itaueira;
- Via Aplicativo, que pode ser baixado através do QR code na imagem abaixo.



Como funciona o Canal de Denúncias?

Todas as denúncias por telefone ou e-mail são recebidas pela equipe da Contato Seguro que realiza seu registro e envia um relatório para o Comitê de Conduta da **Organização**, que lê os relatos, faz a apuração dos fatos, analisa e recomenda providências ou ações corretivas à Diretoria, que aprova as medidas apropriadas em cada caso.

Caso o denunciado faça parte do Comitê de Conduta, seja da Diretoria ou do Conselho de Administração, ele não recebe nenhuma informação sobre a denúncia (nem sabe que existe); ela é apurada sempre por pessoas que estão isentas de um comprometimento direto.

O Canal de Denúncias também é o meio apropriado para o registro de sugestões que visem a melhoria dos processos e do ambiente de trabalho e também as insatisfações dos colaboradores perante alguma situação na Organização. Ambas deverão ser registradas no campo específico de “realizar sugestão/reclamação”

Ao registrar uma denúncia ou sugestão/reclamação, será fornecido ao relator um número de protocolo. É fundamental que o colaborador anote este número para poder consultar o andamento, enviar informações ou evidências complementares e acompanhar e o retorno final do seu relato.

A aplicação das medidas disciplinares pertinentes, sempre que houver desvio em relação ao **Código de Conduta**, ocorrerá independentemente do nível hierárquico, conhecimento técnico, performance, grau de amizade ou quaisquer outros fatores discriminadores.

O colaborador que fez a denúncia receberá da Contato Seguro um retorno final sobre o caso informado e estará protegido contra qualquer forma de retaliação, bem como os que apuram suas denúncias e os que decidem sobre as medidas cabíveis.

Caso algum colaborador seja considerado suspeito de ter feito uma denúncia e venha a sofrer algum tipo de retaliação, de quem quer que seja, deverá comunicar tal fato ao **Canal de Denúncias** o quanto antes, para a devida averiguação.

Usem sempre o Canal para melhorarmos cada vez mais nossa integração e ética no ambiente de trabalho.

Violação ao Código de Conduta

O descumprimento das orientações deste **Código de Conduta** e das normas e políticas da **Organização** poderá gerar medidas disciplinares, que variam de acordo com a gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes, as quais serão aplicadas sempre com base na Lei e na ética.

As medidas disciplinares são divulgadas durante treinamentos admissionais e estão descritas em detalhes na Intranet, se resumindo a:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa.

No caso de fornecedores, clientes e/ou terceiros com os quais nos relacionamos, condutas ilegais ou que violem este **Código de Conduta** serão caracterizadas como violações contratuais, sujeitas à rescisão do respectivo contrato e/ou aplicação de penalidade prevista especificamente e previamente em contrato ou na legislação.

Colaboradores

Ambiente de Trabalho

No ambiente de trabalho, mantenha comportamento sempre voltado para a cortesia, o respeito, a boa vontade, o espírito de equipe, a lealdade, a credibilidade, a assiduidade e a ordem, compatíveis com os **Valores** da **Organização**. Evite piadas, apelidos ou qualquer referência ofensiva e que seja considerada discriminação, como o lugar de origem, orientação sexual, raça, estado civil, deficiência, ativismo político ou religião dos demais colaboradores.

Atue de forma a garantir a exatidão e a qualidade do trabalho sob sua responsabilidade profissional.

Colabore para a manutenção da ordem e limpeza em toda a **Organização** e não apenas no seu local de trabalho. Procure guardar todo e qualquer material sempre no local adequado e manter tudo devidamente limpo e organizado.

Saúde e Segurança

Na **Organização**, a saúde e a integridade física de nossos colaboradores são prioridades. Nenhum trabalho é tão importante ou urgente que não possa ser realizado de maneira segura. Aprimoramos e divulgamos amplamente as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho que devem ser cumpridas pelo colaborador, visitante ou prestador de serviços ao realizar qualquer tarefa, mesmo aquela mais simples e cotidiana, de forma a promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da **Organização**, salvo uso por profissionais expressamente autorizados e habilitados para tal.

Igualdade nas Oportunidades

Adotamos práticas justas de recrutamento e gestão de pessoas, sem qualquer forma de preconceito, valorizando competências técnicas, alinhamento aos **Valores** e respeito à diversidade. Recebemos bem os profissionais de todas as origens e incentivamos um ambiente de comunicação aberta, debate de ideias e sugestões construtivas, reconhecendo a contribuição de cada colaborador para a evolução da **Organização**.

Tratamos eventuais desalinhamentos de conduta com diálogo e responsabilidade, considerando o desligamento apenas após esgotadas as alternativas de permanência. Reconhecemos o mérito, não toleramos discriminação em treinamento, remuneração ou promoção; e garantimos igualdade de acesso ao desenvolvimento profissional conforme competências, desempenho e alinhamento aos **Valores**, conforme detalhado na Política de Educação e Treinamento.

Práticas Trabalhistas Justas

A **Organização** está comprometida em honrar os direitos de todos os colaboradores, cumprindo todas as leis trabalhistas aplicáveis.

Não toleramos o trabalho involuntário, forçado, escravo ou análogo à escravidão, nem aceitamos o emprego de mão de obra infantil de nenhum parceiro, com exceção dos programas de aprendizagem quando existe obrigatoriedade de cumprimento de cotas e respeitando todas as limitações legais.

Direitos Humanos

A **Organização** mantém compromisso absoluto com um ambiente de trabalho seguro, ético e livre de assédio, discriminação e violência de gênero. Todas as pessoas que

interagem com a **Organização** devem ser tratadas com respeito, dignidade e igualdade.

São proibidos: assédio moral ou sexual, importunação, discriminação, agressões, intimidação, humilhação, comentários ofensivos, piadas ou gestos discriminatórios ou de cunho sexual, exposição de conteúdo sexual, difamação, isolamento e qualquer forma de retaliação. Para mais detalhes, conheça a nossa Política de Direitos Humanos e Antidiscriminação.

Caso tenham conhecimento de qualquer conduta duvidosa, relatem o caso ao nosso Canal de Denúncias.

Consumo de Drogas Ilegais e Bebidas Alcoólicas

Drogas ilegais de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da **Organização**.

A comercialização (compra e venda), o porte (transporte consigo) e o consumo de bebidas alcoólicas é terminantemente proibido durante a Jornada de Trabalho.

Mais detalhes estão descritos na Norma sobre Consumo de Drogas Ilegais ou Bebidas Alcoólicas.

Privacidade

Respeitamos a privacidade de nossos colaboradores e protegemos todas as informações pessoais e confidenciais que coletamos e armazenamos para fins estritamente operacionais e legais, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Ressaltamos que as informações contidas nos computadores, telefones, rede de sistemas e endereços de e-mail corporativos são para uso restrito nas atividades profissionais, e como tal, são consideradas propriedade da **Organização** e, podem ser por ela monitoradas, dentro dos limites da lei (LGPD).

Nossas unidades possuem câmaras de vigilância e são filmadas continuamente. As imagens gravadas são confidenciais e protegidas, nos termos da lei (LGPD).

Relações de Parentesco e Proximidade

Indicações e contratações de parentes, cônjuges ou pessoas com relação de proximidade são permitidas, porém, não deverá ocorrer a prática de favoritismo resultante desta relação.

Todos os indicados para processo de recrutamento, seleção e contratação, ou alteração de cargo/área de atuação, passarão por processo realizado pela área de Recursos Humanos.

Conflito de Interesses

Acontece quando um colaborador age ou é influenciado a agir contra os valores e objetivos da **Organização** para obter algum tipo de vantagem para si ou terceiros, deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. É quando o interesse pessoal atrapalha a capacidade do colaborador de tomar decisões independentes, eficazes e objetivas em nome da **Organização**.

Mesmo que sua atitude não represente perda financeira direta para a **Organização**, ela causa impacto na transparência, infringe nossos princípios e pode gerar riscos para a imagem e reputação da **Organização**.

As atividades e relações de nossos colaboradores, mesmo quando fora da **Organização**, não devem ser concorrentes ou conflitantes com os interesses da **Organização**.

Seus interesses pessoais, sejam eles políticos, sociais, comerciais, religiosos ou familiares, não devem interferir em sua atuação profissional, bem como não devem trazer riscos à imagem e reputação da **Organização**.

Caso tenha alguma dúvida quanto a um possível caso de Conflito de Interesses, pode consultar a área de Recursos Humanos, Controladoria, ou a própria Diretoria.

Comunidade

Estamos comprometidos com o desenvolvimento econômico e social das comunidades no entorno de nossas Unidades de Negócios, em sermos modelo de conduta ética e profissional, respeito ao meio ambiente e esperança de futuro melhor para seus membros.

Esperamos que todos os colaboradores da **Organização** se comportem de forma honesta, respeitosa e guiada por nossos **Valores**, em todas as interações com a comunidade.

Buscamos relações duradouras, sustentáveis e que sejam voltadas ao bem comum da comunidade da qual fazemos parte. Portanto, devemos manter permanentemente abertos os canais de diálogo, sem qualquer forma de discriminação, intimidação ou desrespeito a qualquer de seus membros.

Meio Ambiente

A **Organização** tem preocupação especial com a preservação do meio ambiente e em produzir de modo sustentável. Todas as nossas operações e atividades são estudadas e projetadas para reduzir qualquer possível impacto ambiental.

Além de nossas práticas atenderem às leis e regulamentações ambientais e às exigências dos órgãos competentes municipais, estaduais e federais, nos processos de obtenção, manutenção e renovação de todas as licenças e autorizações necessárias; atuamos continuamente para melhorar nossa gestão ambiental, desenvolvendo iniciativas para conservar os ambientes naturais e preservar a qualidade de vida onde produzimos. Em nossas Unidades de Negócio a caça e a pesca são proibidos, praticamos o uso consciente e eficiente de água e energia, fazemos uso de fontes renováveis de energia, ações para melhoria da qualidade do solo, proteção das fontes e reservas de água, captação de água da chuva, dentre outros.

Sustentabilidade

A sustentabilidade de nossos negócios depende do uso responsável dos recursos materiais e naturais, bem como das pessoas com quem nos relacionamos.

É compromisso da **Organização** evitar desperdícios de qualquer espécie, buscando processos cada vez mais eficientes.

Somos produtores de alimentos, e como tal, é nosso dever oferecermos produtos de qualidade, que colaborem com um estilo de vida mais saudável.

Mais detalhes estão descritos em nossa Política de Sustentabilidade.

Atividades Políticas

Respeitamos o direito individual e as escolhas de nossos colaboradores, bem como suas participações em assuntos cívicos e no processo político, mas é proibido o uso de recursos, espaço e imagem da **Organização** para atividades políticas pessoais ou partidárias.

Apesar de muitos colaboradores possuírem interesses em comum, não devemos coagir um colega a apoiar uma causa, político ou partido em particular. O colaborador deve deixar claro que as opiniões que expressa são suas, não devendo ser apresentadas ou mesmo aparentarem ser da **Organização** e qualquer contribuição de valor, bens ou serviços deve ocorrer por conta exclusiva dele e fora do seu ambiente e horário regular de trabalho.

Doações e Patrocínios

Todas as Doações e Patrocínios feitos pela **Organização** deverão ter como objetivo divulgar o nome e a marca da mesma, bem como incentivar o desenvolvimento social, profissional, econômico, tecnológico e empresarial das áreas em que nossas Unidades estão e como tal deverão ser realizados de acordo com a lei e as regras dispostas em nossa Política de Doações e Patrocínios, neste **Código de Conduta** e nas demais políticas e normas internas da **Organização**.

Não autorizamos doações a partidos políticos.

Relacionamentos Externos

Clientes e Fornecedores

Acreditamos que a honestidade, integridade, transparência e cooperação se refletem na imagem de confiança e credibilidade que são nosso alicerce na relação com nossos fornecedores e clientes, garantindo, assim, a cooperação a longo prazo.

Tratamos nossos clientes e fornecedores sempre de forma respeitosa, cortês, eficiente e imparcial, agindo com objetividade, clareza e franqueza para evitarmos interpretações erradas.

A escolha de fornecedores, prestadores de serviços e clientes deverá ser baseada em nossa Política Anticorrupção.

Temos o compromisso de fornecer produtos da mais alta qualidade e segurança alimentar, zelando pela reputação de nossas marcas e pela satisfação de nossos clientes e consumidores, buscando inovação tecnológica e de processos e em total conformidade com a legislação que regulamenta o setor. Não toleramos qualquer forma de concorrência desleal.

A divulgação de benefícios falsos ou duvidosos e outras formas de publicidade e propaganda enganosas não são admitidas pela **Organização**.

A contratação de fornecedores pela **Organização** deve ser realizada com responsabilidade, de acordo com as necessidades da mesma, através de processo de seleção transparente, com critérios técnicos e objetivos previamente estabelecidos, não sendo permitido favorecimento por relacionamentos ou interesses pessoais. Todos os nossos fornecedores devem atuar de acordo com os princípios contidos neste **Código de Conduta** e demais políticas e normas internas aplicáveis, bem como observando a legislação vigente.

Caso você lide com terceiros no seu dia a dia, busque ter certeza de que eles conhecem e atuam em conformidade com os princípios estabelecidos neste **Código**.

Governo

Nosso relacionamento com todos os órgãos de governo, sejam eles municipais, estaduais ou federais, é pautado pela transparência, legalidade, integridade e legitimidade.

Os colaboradores, quando solicitados, devem cooperar com nossa área de Auditoria Interna, bem como auditores e fiscalizações externas, órgãos reguladores e similares, garantindo a transparência de nossas operações e a disponibilização das informações requisitadas no prazo e formato determinados.

Para mais detalhes, consulte a nossa Política Anticorrupção.

Imprensa

Os contatos com agências de notícias ou órgãos de imprensa devem ser realizados somente pelo Conselho de Administração e Diretoria ou pessoas por eles indicados, de forma a garantir que todas as informações sejam verdadeiras, claras e objetivas e não sejam divulgados dados ou imagens sigilosas.

Portanto, somente os colaboradores designados como porta-vozes poderão divulgar informações ou emitir opiniões em nome da **Organização**. Caso seja contactado por um membro da imprensa, avise a Diretoria.

O relacionamento com a imprensa não é comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

Mídias Sociais, Imagem e Reputação

Ao utilizar suas mídias sociais (Whatsapp, Facebook, Instagram e outros) com imagens ou mensagens da **Organização**, certifique-se que as mesmas estão autorizadas pela área de Marketing ou Diretoria e não trazem dados ou imagens sigilosas.

Não utilize fotos de instalações da **Organização**, de nossos produtos, sua identificação como nosso colaborador, a logomarca da **Organização** ou de suas marcas registradas para mencionar temas que coloquem em risco a imagem e/ou a reputação da **Organização**, como: ilegalidades, difamações, mensagens desrespeitosas, preconceituosas, antiéticas, ou contrárias aos direitos humanos.

Todos nós somos responsáveis pela preservação da imagem e reputação da **Organização**, tanto dentro quanto fora do nosso ambiente de trabalho, devendo portanto sempre agir de acordo com este **Código de Conduta** e os **Valores** da **Organização**.

Propostas publicitárias ou campanhas que associam a logomarca da **Organização** ou de seus produtos devem sempre ser conduzidas por nossa área de Marketing. Além disso, toda a utilização externa de informações profissionais, como, por exemplo, em pesquisas ou trabalhos acadêmicos, deve ser comunicada e receber autorização prévia da Diretoria.

Cortesias

O recebimento ou oferecimento de presentes, vantagens ou favores pelos colaboradores da **Organização**, de/para fornecedores, prestadores de serviços ou clientes deverá ser baseado em nossa Política Anticorrupção.

É proibida qualquer oferta, promessa ou recebimentos de brindes, presentes, entretenimento ou cortesias, independentemente do valor, quando o ato puder

influenciar qualquer decisão de negócios da **Organização** ou que possa resultar em conflitos de interesse ou em uma vantagem indevida para a **Organização**, seus Colaboradores ou Terceiros.

Qualquer oferta de dinheiro, comissão ou propina deverá ser denunciada imediatamente para a área Jurídica ou ao Canal de Denúncias.

Bens e Recursos da Organização

Proteção do Patrimônio da Organização

Os bens e recursos da **Organização** incluem os prédios e as instalações onde funcionam nossas Unidades de Negócios e Centros de Serviços Compartilhados; bem como todos os equipamentos, veículos, máquinas, móveis e materiais de escritório, tecnologia (computadores e sistemas) e valores monetários.

Todos esses recursos devem ser utilizados com zelo, prudência, de forma eficiente, exclusivamente para os fins a que se destinam na **Organização** e em concordância com este **Código de Conduta**, as Políticas e Normas aplicáveis da **Organização**. Observe as normas em: Norma para Utilização de Ativos da Organização.

Proteja os recursos da **Organização** confiados a você. Cada um de nós é responsável pela proteção correta e pelo uso responsável deste patrimônio para evitar perdas, danos, roubo, uso não autorizado, desperdício ou ainda a venda, empréstimo ou doação sem a devida aprovação.

Exemplos de apropriação indevida de recursos da **Organização** incluem: levar produtos ou suprimentos para uso pessoal, fazer gastos pessoais nos cartões de crédito da **Organização** e desviar ativos por meio de fraude ou desfalque.

Caso identifique qualquer abuso ou apropriação indevida, seja por colaboradores ou terceiros, relate o caso ao seu chefe imediato, ao gerente da Filial ou ao Canal de Denúncias.

Propriedade Intelectual e Informações Confidenciais

A 'Propriedade Intelectual' é um bem imaterial (não palpável) pertencente à **Organização**, confidencial e que deve ser mantida em sigilo mesmo após o término do vínculo de trabalho ou contratual. Seu uso ou divulgação poderá ocorrer somente se exigido por determinação legal ou autorizado pela Diretoria ou Conselho de Administração.

Evite discutir informações confidenciais em locais onde elas possam ser ouvidas, como em restaurantes, banheiros, táxis, aviões, elevadores ou áreas comuns da **Organização**.

Se enquadram como Propriedade Intelectual de propriedade exclusiva da **Organização**: a imagem da **Organização**, produtos, marcas e patentes, conhecimento (técnicas de manejo, procedimentos, processos), informações obtidas na **Organização**, estratégias de negócio, pesquisas, relatórios em geral, invenções, inovações, aperfeiçoamentos, projetos, modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, estratégias de marketing, ideias, contratos com clientes, fornecedores e prestadores de serviços, estatísticas de mercado, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na **Organização** ou por ela contratada.

Todas as informações obtidas junto a clientes e fornecedores, ou qualquer outro parceiro comercial, durante operações conjuntas com a **Organização** devem receber o mesmo tratamento confidencial que damos às informações da própria **Organização**.

Observe as normas em: Norma de Segurança da Tecnologia da Informação.

Prevenção à Corrupção

Lei Anticorrupção

A **Organização** não tolera, não autoriza, não participa e repudia todo e qualquer ato ou prática de corrupção, suborno, lavagem de dinheiro, sonegação ou fraude, seja com Agentes Públicos e Autoridades Governamentais, nos termos da Lei Anticorrupção, ou com Terceiros e entidades privadas. Para mais detalhes, conheça a nossa Política Anticorrupção.

Nossos colaboradores e terceiros que nos representam devem cumprir rigorosamente as leis anticorrupção e de combate à lavagem de dinheiro, vigentes em suas operações.

Os colaboradores e terceiros que atuam em nome da **Organização** são proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) quaisquer vantagens indevidas (como pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para obter qualquer tipo de facilitação (licenças, permissões, autorizações, certidões, liberações, acelerar processos, minimizar uma multa etc.).

Caso tenham conhecimento de qualquer conduta duvidosa, relatem o caso ao nosso Canal de Denúncias.

Registros Contábeis e Financeiros

Os registros contábeis e financeiros da **Organização** devem ser completos, transparentes, precisos, refletir fielmente as transações e movimentações realizadas e de forma tempestiva (no prazo correto). Devem ser adequadamente arquivados, com a documentação de suporte necessária e controles internos estabelecidos, os quais devem ser executados para assegurar que os registros estejam corretos e em

conformidade com órgãos reguladores, legislações aplicáveis, princípios contábeis aceitos e práticas legais de mercado.

Para acessar o arquivo eletrônico, escaneie o QR Code

Termo de Compromisso

Declaro o recebimento do **Código de Conduta** da **Organização** e o compromisso de respeitá-lo e cumprí-lo integralmente em todas as minhas atividades na **Organização**, zelando por sua aplicação.

Estou ciente do meu dever de reportar quaisquer violações aos princípios estabelecidos neste Código por meio do Canal de Denúncias.

Tenho conhecimento de que este **Código de Conduta** é uma norma interna da **Organização**, cabendo a aplicação de medidas disciplinares no descumprimento de qualquer de suas regras, bem como às penalidades previstas na legislação.

Nome: _____

CPF: _____

Data: _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____