
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



1ª edição do Código de Ética e Conduta da Cooperaliança aprovado pela Diretoria em Agosto de 2019.



Edio Sander



Adriane Thives Araújo de Azevedo

ÍNDICE

Palavra do Presidente.....	6
Missão.....	7
Visão.....	7
Valores e Princípios.....	7
O que é e porque temos um Código de Ética e Conduta?.....	8
A quem esse Código se destina?.....	8
Como agir certo?.....	8
1 – DAS RESPONSABILIDADES DA COOPERALIANÇA.....	9
2 – DA CONDUTA DAQUELES QUE SE RELACIONAM COM A COOPERALIANÇA.....	10
2.1. Recebimento de correspondências, equipamentos e mercadorias.....	12
2.2. Da guarda de veículos e equipamentos particulares.....	12
2.3. Da utilização de telefone celular.....	12
2.4. Assinatura de documentos.....	12
2.5. Veracidade das informações.....	12
2.6. Presentes, brindes e favores.....	13
2.7. Preconceito e discriminação.....	14
2.8. Assédio.....	15
2.9. Conduta fora da Cooperaliança.....	15
3 - DAS RELAÇÕES PROFISSIONAIS.....	15
3.1. Relação com clientes e cooperados.....	16
3.2. Relação com fornecedores.....	17
3.3. Relação com concorrentes.....	18
3.4. Relação com terceiros.....	18
3.5. Processo Seletivo.....	18
4 - CONFLITOS DE INTERESSES.....	19
5 - DA CRIAÇÃO E GESTÃO DE INFORMAÇÕES E INVENÇÕES.....	19
5.1. Confidencialidade e informações privilegiadas.....	19
5.2. Senhas particulares.....	20
5.3. Propriedade intelectual.....	20
6 - DA UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA COOPERALIANÇA.....	21
7 – DO TRATAMENTO DE DADOS.....	22
7.1. Cessão de direitos de imagem.....	22
8 - USO DE MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO.....	23
9 – DO MEIO AMBIENTE E DA COMUNIDADE.....	23
10 - DA POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO.....	24
10.1. Definições.....	24
10.2. Regras e procedimentos anticorrupção.....	26
10.3. Violações e sanções aplicáveis.....	27
11 - DA GESTÃO DO CÓDIGO.....	29
11.1. Comitê de compliance.....	29
11.2. Denúncia.....	29
11.3. Vigência e atualizações.....	29
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	30
TERMODECOMPROMISSO.....	31

Palavra do Presidente

Prezado cooperado, colaborador, cliente e demais interessados!

A Cooperaliança, preocupada com o crescimento do seu negócio de forma responsável, ética, honesta, íntegra e transparente, lança o seu programa de Compliance, o qual tem por objetivo orientar todos os que se relacionam com a cooperativa, seja direta ou indiretamente.

No Código de Ética e Conduta você encontrará informações sobre como deve agir e o que a Cooperaliança espera de quem se relaciona com ela.

Acreditamos que o nosso sucesso depende dos princípios e valores que aplicamos no cotidiano, com respeito às leis, normas e procedimentos. Por isso, o comprometimento de cada um com o cumprimento e divulgação do programa é essencial para a manutenção da reputação da cooperativa perante o mercado, da fidelidade com os clientes, da confiança do cooperado e do bom relacionamento com os colaboradores e demais interessados.

Assuma juntamente com a Cooperaliança mais este compromisso.

Muito obrigado,

Edio Sander
Presidente da Cooperaliança

Missão

Ter excelência na produção de carnes de qualidade com segurança alimentar, promovendo desenvolvimento de colaboradores e gerando valor para cooperados e clientes.

Visão

Ser referência no mercado de produção de carnes e gestão Cooperativa com sustentabilidade.



O que é e porque temos um Código de Ética e Conduta?

O Código de Ética e Conduta é um conjunto de normas e regras que serve para orientar e disciplinar a conduta pessoal e profissional de todas as pessoas que se relacionam, direta ou indiretamente com a Cooperaliança.

O Código trata-se de um documento que prevê atualizações e orientações claras, devendo servir como um guia e fonte de informações para dirimir eventuais dúvidas sobre os procedimentos realizados, de modo que a conduta de todos esteja de acordo com os princípios e valores da Cooperaliança e com as normas constantes nesse Código.

A quem esse Código se destina?

Destina-se a todos os diretores, conselheiros, colaboradores, cooperados, fornecedores, clientes, parceiros de negócios, prestadores de serviços, representantes comerciais, terceiros e qualquer outra pessoa que mantenha ou venha a manter um relacionamento com a Cooperaliança.

Como agir certo?

- Verificar se a conduta a ser realizada/praticada está de acordo com a **legislação** em vigor;
- Verificar se a conduta é coerente com esse **Código de Ética e Conduta**, bem como com as políticas internas da **Cooperaliança**;
- Verificar se a conduta está de acordo com os **valores e princípios** da **Cooperaliança**.

1 - DAS RESPONSABILIDADES DA COOPERALIANÇA

A Cooperaliança (também denominada no presente código como 'Cooperativa') cumprirá com os princípios cooperativistas (adesão voluntária e livre, gestão democrática e livre, participação econômica dos Cooperados, autonomia e independência, educação, formação e informação, intercooperação e interesse pela comunidade) e com as exigências de sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos preceitos instituídos no presente Código, na legislação vigente e sobretudo no combate à corrupção.

Atendendo às políticas de ética e conduta, a COOPERALIANÇA:

- **Pratica** a igualdade, combatendo qualquer forma de discriminação, proibindo e repudiando a utilização de mão-de-obra análoga à escravidão ou mão-de-obra infantil;
- **Proíbe** qualquer forma de assédio moral, sexual ou verbal;
- **Comunica** às partes relacionadas, de forma clara e eficiente, a existência desse Código de Ética e Conduta e as implicações cabíveis no caso de eventuais violações às regras e normas estabelecidas;
- **Aplica** os princípios relativos à saúde, segurança e meio ambiente, por meio de informações transparentes, treinamentos e práticas na execução das atividades;
- **Incentiva** a melhoria contínua por meio de inovação e realização de projetos para a Cooperativa;
- **Combate** qualquer forma de corrupção e formação de cartel;
- **Rechaça** qualquer prática relacionada à lavagem de dinheiro.

2 - DA CONDUTA DAQUELES QUE SE RELACIONAM COM A COOPERALIANÇA

São exigidos de todos aqueles que possuem relações com a Cooperaliança, os padrões de conduta a seguir relacionados, sem prejuízo daqueles estabelecidos no seu estatuto social, consolidação das leis do trabalho, proposta de admissão, princípios cooperativistas, normas internas e legislações:

- **Executar** seu trabalho de forma ética, honesta, leal, justa e eficiente, prevalecendo o espírito de equipe, tratando a todos com respeito;
- **Conduzir** a vida pessoal com respeito ao próximo, agindo de acordo com os valores e princípios da Cooperativa;
- **Comprometer-se** com o aperfeiçoamento profissional e pessoal, investindo no autodesenvolvimento e participando ativamente dos programas de capacitação oferecidos pela Cooperaliança;
- **Alinhar-se** com os objetivos da Cooperativa, contribuindo com a equipe, seja com sugestões ou atitudes, em prol da melhoria contínua;
- **Cumprir** os compromissos expressamente assumidos com zelo, comprometimento, atenção e competência profissional;
- **Atentar-se** para o cumprimento desse Código, regulamentos e normas internas, atos, comunicados, procedimentos e outras instruções que forem aprovadas pela Cooperaliança;
- **Usar e exibir** os meios de identificação pessoal estabelecidos;
- **Colaborar** com a manutenção da máxima disciplina no local;
- **Informar** aos seus gestores imediatos todo e qualquer tipo de irregularidade identificada, inclusive nos procedimentos e documentos;
- **Valorizar** as ações solidárias, sociais e culturais promovidas pela Cooperaliança;
- **Observar** as boas maneiras com relação à sua postura na sua função.

Compete aos Cooperados:

- Participar de assembleias e reuniões quando convocados;
- Respeitar as legislações vigentes, especialmente quanto às questões trabalhistas, cíveis, tributárias e ambientais, bem como o estatuto, deliberações das assembleias gerais, leis e normas cooperativistas;
- Não ser omissivo quanto à atualização de seu cadastro pessoal junto a Cooperaliança, respondendo por todas as informações fornecidas;
- Entregar a sua produção à Cooperaliança, com a qualidade esperada, dentro dos padrões exigidos, respeitando o período de abate após a vermifugação, e obedecendo integralmente o contrato firmado;
- Cumprir pontualmente as obrigações financeiras assumidas;
- Não adquirir ou utilizar equipamentos, insumos ou produtos contrabandeados ou ilícitos;
- Conhecer as normas da Cooperativa e aplicá-las, buscando aprimorar sua produção;
- Investir em tecnologia, melhoramento genético, manejo racional, alimentação segura e bem-estar dos animais.

É proibido aos que se relacionarem com a Cooperaliança:

- Ter atitudes desrespeitosas, ocultar, omitir ou faltar com a verdade quando houver falha operacional ou utilizar artifícios antiéticos para atingir resultados;
- Disseminar fofocas e comentários sobre os negócios e atividades desenvolvidas;
- Praticar atividades ilícitas ou que conflitem com os interesses da Cooperaliança.

2.1. Recebimento de correspondências, equipamentos e mercadorias

Não é permitida a divulgação do endereço da Cooperaliança para recebimento de insumos e equipamentos, bem como efetuar a guarda e depósito, em suas dependências.

2.2. Da guarda de veículos e equipamentos particulares

É vedada a utilização do estacionamento da Cooperaliança para guarda e depósito de veículos, insumos e/ou equipamentos, bem como deixá-los em pernoite(s), salvo mediante autorização expressa do setor responsável, visto que a Cooperativa não se responsabiliza por eventuais danos ocorridos aos referidos bens e eventuais objetos deixados em seus interiores.

2.3. Da utilização de telefone celular

É vedado aos colaboradores a utilização de telefone celular, ainda que corporativo, para o exercício de suas atividades fora do horário de expediente.

2.4. Assinatura de documentos

Os colaboradores e cooperados não estão autorizados a assinarem documentos que gerem obrigações ou compromissos de qualquer natureza para a Cooperaliança ou para pessoa a ela vinculada, sem a respectiva avaliação e rubrica dos supervisores e/ou gerentes, exceto se formalmente vinculado à sua atividade e autorizado conforme normas e procedimentos internos.

O colaborador deve se atentar sempre ao trânsito de documentos que necessitam de avaliação e rubrica de um responsável, evitando que qualquer trâmite deixe de cumprir com as políticas de avaliação, revisão e confidencialidade da Cooperaliança.

2.5. Veracidade das informações

Todos aqueles que possuem relações com a Cooperaliança comprometem-se com a **veracidade das informações** prestadas no exercício de suas funções, sendo de vital

importância que informações jurídico-fiscais, econômico-financeiras, de saúde e segurança, relacionadas ao meio ambiente, de capacitação profissional dos prestadores de serviços, de relatórios, dentre outras, sejam sempre claras e verídicas, a fim de que propiciem aos colegas, atuais e futuros, condições suficientes e concretas para avaliarem cada situação e principalmente os riscos de cada operação.

2.6. Presentes, brindes e favores

Não é permitido o oferecimento ou aceite de presentes e brindes que tenham por objetivo a influência ou recompensa de qualquer decisão ou conduta, em benefício da Cooperaliança, tampouco em benefício de interesses pessoais do colaborador, cooperado, diretores, conselheiros ou terceiros, devendo-se evitar tudo o que possa ou pareça comprometer a Cooperativa ou quaisquer pessoas envolvidas.

Somente será permitido o aceite de brindes institucionais, tais como canetas, cadernos e agendas (sempre com logotipos das empresas e de valor módico), ou ainda, amenidades autorizadas pela Diretoria.

Caso algum brinde que não se enquadre como item institucional ou ameno, seja oferecido ao colaborador, ele deverá comunicar imediatamente ao **Comitê de Compliance** que analisará o caso concreto, passando para a Diretoria a decisão pelo aceite ou não do objeto.

Decidindo pela recusa do objeto, o item será imediatamente devolvido e, não sendo possível, será realizado um sorteio entre os Colaboradores ou doação para entidade do terceiro setor devidamente constituída e com idoneidade ética e moral.

Os convites para viagens e campanhas relacionadas às questões técnicas deverão ser direcionados para a Diretoria, que decidirá pela aprovação ou recusa do convite. Em sendo aceito, indicará o colaborador participante.

É proibido a todo aquele que se relaciona com a Cooperaliança:

- Valer-se da influência do cargo para conseguir favores, presentes, gratificações e doações em benefício próprio;

- Receber, em razão de suas atribuições, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, inclusive de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações, com exceção das inscrições para eventos relacionados às questões técnicas de interesse da Cooperativa;
- Solicitar presentes, gratificações e/ou doações de clientes, fornecedores e/ou terceiros;
- Aceitar presentes que sejam ilegais, que violem a moral e os bons costumes ou que possam, de qualquer forma ou meio, prejudicar a reputação e imagem da Cooperativa ou ocasionar-lhe qualquer tipo de responsabilidade.

IMPORTANTE:

As doações de produtos e patrocínios a projetos para instituições de caridade, comunidade ou pessoas, somente serão realizadas mediante autorização do responsável e desde que esteja em conformidade com a lei e com às regras estabelecidas pela Cooperativa.

2.7. Preconceito e discriminação

A Cooperaliança **respeita a diversidade**, cidadania e a plena realização de cada indivíduo na sociedade, promovendo um ambiente de trabalho livre de qualquer hostilidade, preconceito ou discriminação. Tem como compromisso oferecer oportunidades igualitárias de crescimento profissional, prezando pela igualdade e valorização da diversidade nas relações de trabalho.

Dessa forma, o relacionamento profissional dentro da Cooperativa deve ser pautado pelos valores da confiança, honestidade, integridade, igualdade, imparcialidade e respeito mútuo.

A Cooperaliança veda qualquer forma de discriminação, seja em razão de sexo, preferência sexual, cor, religião, etnia, convicção política, nacionalidade ou qualquer outro fator distintivo, reservando-se no direito de encerrar qualquer relação quando os seus interesses não forem atendidos ou representarem risco legal, social e/ou ambiental.

2.8. Assédio

É **proibida** qualquer forma de assédio por parte das pessoas que tenham relações com a Cooperaliança, seja ele sexual, moral ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento interno e externo.

2.9. Conduta fora da Cooperaliança

A Cooperaliança defende o **livre exercício da cidadania**, incentivando seus colaboradores e cooperados a cumprirem seus deveres como cidadão, seja participando de **programas de voluntariado** ou de **processo político**.

Aquele que participar de atividade política deverá posicionar-se por si próprio e não como representante da Cooperativa, preservando a imagem da Cooperaliança em todos os atos que executar no livre exercício de suas atividades políticas.

Toda convicção política, filosófica, social, econômica, sexual ou religiosa será respeitada, desde que não interfira no seguro e correto desempenho da sua função, sendo proibido o desenvolvimento de atividades conflitantes ou que afetem a qualidade, desempenho ou jornada de trabalho, além de não ser permitida a utilização dos bens ou estrutura da Cooperaliança para fins particulares.

3 - DAS RELAÇÕES PROFISSIONAIS

As condutas profissionais devem ser guiadas com observância às **leis, contratos, práticas legais de mercado, normas nacionais e internacionais** relativas à ordem econômica e de defesa da concorrência, uma vez que além das relações internas entre os colaboradores, a Cooperaliança possui relações externas com cooperados, fornecedores, clientes, prestadores de serviço, dentre outros.

Todos devem compreender a importância social da Cooperaliança perante a comunidade, na medida em que, dentre outras ações, gera empregos e investimentos locais, por isso, todos, se comprometem a preservar uma postura respeitosa mesmo que a sua relação com a Cooperativa venha a encerrar-se, não permitindo que eventuais desavenças e

desafetos sobreponham-se ao seu comprometimento para com a imagem da Cooperativa.

As disposições desse Código serão aplicáveis e extensíveis, naquilo que for cabível, constituído dever de todos tomar ciência e agir em conformidade com as diretrizes aqui elencadas, a fim de estabelecer ou manter continuidade nas relações com a Cooperaliança.

Os **valores e princípios éticos e morais** aqui previstos são de suma importância para a Cooperaliança e norteiam suas relações internas e externas, razão pela qual deverão ser evitadas relações com empresas que, reconhecidamente, não observam tais valores e princípios.

3.1. Relação com clientes e cooperados

A Cooperaliança tem como principal objetivo a busca pela **satisfação integral dos seus clientes e cooperados** e, por isso, contribui no processo de criação de valor, por meio atendimentos de qualidade, atingindo as expectativas e buscando sempre o desenvolvimento de soluções inovadoras, no intuito de fidelizá-los por meio de um relacionamento íntegro, cordial e eficiente.

Nessa relação, os colaboradores possuem um importante papel, não sendo admitido qualquer comportamento que possa prejudicar a expectativa e satisfação dos clientes.

O colaborador deverá cumprir os acordos e contratos que forem estabelecidos, transmitindo sempre confiança e respeito. Deverá também ser receptivo às críticas e sugestões recebidas para, posteriormente, avaliar a pertinência de cada uma.

É proibido aos colaboradores:

- Assumir compromissos que não estejam vinculados às suas atividades, sem expressa autorização do responsável;
- Praticar atos que conflitem com os interesses da Cooperaliança;
- Ausentar-se do local de trabalho durante o expediente sem prévia autorização, de forma que atrapalhe o desenvolvimento do seu trabalho;

- Utilizar telefone celular no ambiente de trabalho, exceto se previamente autorizado e acessar sites não relacionados à sua função, durante o expediente;
- Usar e/ou portar drogas ilícitas, bebidas alcoólicas ou outras substâncias no horário do trabalho, assim como exercer a sua função profissional e permanecer no ambiente de trabalho em estado alterado de consciência.

É proibido aos cooperados:

- Oferecer vantagens pessoais aos colaboradores, cooperados e terceiros, a fim de obter vantagens indevidas;
- Praticar condutas antiéticas, ilícitas ou desrespeitosas com os colaboradores, com outros cooperados, clientes, fornecedores, diretores, conselheiros e prestadores de serviços.
- Praticar atividades ilícitas e proibidas, ou que conflitem com os interesses da Cooperaliança.

3.2. Relação com fornecedores

A escolha e a contratação de fornecedores são sempre baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, alinhadas com as diretrizes da Cooperaliança, garantindo a melhor **relação custo benefício**, sendo proibido o favorecimento ou preferência de qualquer natureza.

Também serão observadas as práticas do fornecedor relacionadas a assuntos como meio ambiente, consumo consciente, saúde e segurança do trabalho, combate ao trabalho infantil, trabalho escravo e pedofilia, sendo que qualquer prática contrária a este Código, ao contrato estabelecido entre as partes ou a legislação vigente, ensejará na rescisão contratual.

A Cooperaliança exige que seus fornecedores sejam do mais **alto nível de excelência**, a fim de ter seus pedidos atendidos nos prazos, especificações e qualidade conforme critérios negociados. Não havendo observância dos critérios necessários ou acarretando prejuízos para a Cooperativa, a Cooperaliança terá a liberalidade de encerrar a relação de fornecimento com os fornecedores, os quais ficam cientes desde já.

3.3. Relação com concorrentes

A Cooperaliança respeita a livre concorrência, a livre iniciativa e o relacionamento diplomático com seus pares e concorrentes de mercado, sendo **imprescindível a observância dos princípios concorrenciais de mercado**.

É dever de todos os colaboradores e cooperados, preservar em **absoluto sigilo** todas as informações estratégicas, prejudiciais ou de interesse da Cooperaliança, a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes.

Toda comunicação do colaborador com terceiros e concorrentes, naquilo que envolver a Cooperaliança, deverá ter **expressa autorização** pela pessoa responsável, não sendo permitido manter entendimentos com os concorrentes visando à fixação de preços e/ou condições de venda, adotar ou influenciar a adoção de uma conduta comercial uniforme ou pré-acordada, dividir mercados e subordinar a venda de um produto a um outro.

IMPORTANTE:

É dever de todos preservar em absoluto sigilo todas as informações de interesse da Cooperaliança, a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos Concorrentes.

3.4. Relação com terceiros

Os serviços prestados por terceiros devem estar em consonância com a legislação e Código de Ética e Conduta, devendo os referidos terceiros estarem livres e desimpedidos quando da contratação com a Cooperaliança e da sua execução.

3.5. Processo Seletivo

Todo processo seletivo pressupõe a existência de vaga no quadro de funcionários, e se pautará pelo **mérito, competência, eficiência e capacidade técnica**.

Não será admitido discriminação e preconceito de qualquer natureza, devendo sempre prevalecer o profissionalismo e a competência.

4 - CONFLITOS DE INTERESSES

O **conflito de interesses** ocorre quando um colaborador ou cooperado usa sua influência interna ou externa com o intuito de obter, direta ou indiretamente, benefícios ou vantagens particulares, em proveito próprio ou de terceiros, resultando em prejuízos materiais ou imateriais para a Cooperaliança.

Os colaboradores e cooperados devem **zelar** para que suas ações não gerem conflito com os interesses da Cooperativa, nem causem danos à sua imagem e reputação, atentando-se para que sua vida privada não interfira em sua atuação profissional.

À título exemplificativo, elenca-se as seguintes hipóteses de conflito de interesses:

- Desenvolver atividades particulares em horário de trabalho ou utilizando-se dos bens ou de informações da cooperativa;
- Utilizar critérios de favorecimento para contratação de novos colaboradores ou terceiros;
- Usar prerrogativas particulares (poder e autoridade), para benefício ou interesse pessoal.

Ocorrendo qualquer conflito de interesse, o colaborador ou cooperado deve informar imediatamente ao **Comitê de Compliance**, que analisará o caso e passará aos responsáveis, a fim de avaliar o conflito.

5 - DA CRIAÇÃO E GESTÃO DE INFORMAÇÕES E INVENÇÕES

5.1. Confidencialidade e informações privilegiadas

Todos os assuntos relacionados à Cooperaliança, sem exceção, serão tratados com **sigilo e confidencialidade**.

Todos os projetos, programas de desenvolvimento, invenções ou melhorias desenvolvidas, são de propriedade da Cooperaliança, cabendo a aqueles que por força de suas funções tomarem conhecimento destas informações, tratá-las com **confidencialidade**.

Não é permitida a divulgação de qualquer informação ou propriedade intelectual sem a devida e expressa autorização da Cooperaliança.

Todos os colaboradores e cooperados obrigam-se a guardar **sigilo** sobre operações e informações ainda não tornadas públicas, dos quais tenha conhecimento por sua atuação profissional.

5.2. Senhas particulares

Tendo sempre em vista a proteção das informações de propriedade da Cooperaliança, é vedado ao colaborador compartilhar as **senhas de acesso à rede** e aos sistemas internos com outros colaboradores e/ou terceiros, visto que cada colaborador tem acesso apenas à sua área.

5.3. Propriedade intelectual

Consideram-se propriedade intelectual as inovações, processos e/ou produtos, aperfeiçoamentos, projetos, modelos, métodos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, as quais, mesmo produzidas pelos colaboradores no exercício de suas funções ou em razão dela, são de propriedade da Cooperaliança.

É proibido ao colaborador:

- Usar HD externo, pendrives ou quaisquer mídias/ferramentas para armazenar informações e documentos de propriedade da Cooperaliança, exceto para fins de apresentação e veiculação em eventos da Cooperativa, sendo que somente o superior imediato está autorizado a salvar os arquivos nas mídias;
- Compartilhar informações referentes a projetos, processos e produtos;
- Apropriar-se de programas de software, direitos autorais e projetos patenteados e ou legalmente protegidos, além de marcas, as quais são todas de propriedade da Cooperaliança.

6 - DA UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA COOPERALIANÇA

Considera-se patrimônio da Cooperaliança toda a estrutura física e propriedade intelectual a que se tem acesso, a exemplo, marcas, matérias-primas, instalações, estoques, equipamentos, valores, maquinário, tecnologia, conceitos, *know-how*, estratégias de negócios, planos, bem como todas as informações relacionadas as atividades da Cooperativa. O tempo e o produto das atividades dos colaboradores também são considerados ativos da Cooperaliança.

Compete ao colaborador:

- **Zelar** pela boa conservação, higiene, segurança e limpeza no local de trabalho e nas instalações, equipamentos e máquinas, comunicando eventuais anormalidades aos gestores imediatos;
- **Alertar** acerca de procedimentos duvidosos que insinuem fraude ou apropriação de bens e valores da Cooperaliança, evitando que a omissão seja interpretada como cumplicidade;
- **Utilizar** materiais, equipamentos, programas/*softwares*, internet, e-mail, utensílios e veículos da Cooperaliança para fins exclusivos aos interesses da Cooperativa.

O colaborador, cooperado ou terceiro, quando na posse de qualquer bem da Cooperaliança, dentre eles veículos e telefones, deverá utilizá-lo como se fosse seu, protegendo-os de quaisquer avarias e agindo com cautela.

Quando solicitado, os itens deverão ser devolvidos em seu perfeito funcionamento e condições de reutilização, sendo que em caso de danos decorrentes de condutas dolosas ou culposas, o colaborador ou o cooperado será responsabilizado pelos atos e valores.

Para os ressarcimentos, a Cooperaliança considerará a especificação idêntica ou similar do produto danificado/destruído.

Os colaboradores responderão por prejuízos causados por má-fé, culpa, negligência, imperícia ou imprudência, caracterizando-se a responsabilidade por:

- Sonegação de valores e objetos confiados;
- Danos/avarias em materiais que estão sob sua guarda ou fiscalização;
- Toda e qualquer tipo de fraude praticada contra a Cooperaliança.

A responsabilidade administrativa não os exime da responsabilidade civil ou criminal, se cabível.

7 - DO TRATAMENTO DE DADOS

A Cooperaliança preza pela proteção dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, se comprometendo a observar integralmente o regime legal de privacidade e da proteção de dados.

Todos os dados a que tiver acesso serão tratados com a finalidade exclusiva de exercer sua atividade empresarial.

Quando da utilização dos dados, a Cooperaliança garantirá a exatidão e clareza das informações, atuando com segurança e transparência com os dados disponibilizados.

7.1. Cessão de direitos de imagem

São de propriedade da Cooperaliança, todas as imagens, vídeos ou sons por ela capturados, seja em seu ambiente interno ou externo.

Todos que firmarem o **Termo de Compromisso** ao final do presente Código, ficam cientes e autorizam, desde já, sem qualquer ônus para a Cooperativa, que esses materiais poderão ser utilizados, respeitando as normas legais.

A Cooperaliança também poderá utilizar todos os materiais (imagens, vídeos e sons), que sejam de domínio público ou que se tornem disponíveis para o público por qualquer meio.

8 - USO DE MEIOS ELETRÔNICOS DE COMUNICAÇÃO

Os computadores, arquivos e sistemas de comunicação são de propriedade da Cooperaliança e seu uso para fins pessoais será permitido desde que não contrarie as leis e normas vigentes.

Todos que utilizarem esses meios, estão cientes de que a Cooperativa poderá fazer inspeções a qualquer momento, e, sendo constatado o seu uso indevido, o infrator responderá pelos danos causados.

As comunicações realizadas por meio dos recursos da Cooperaliança, deverão respeitar os **princípios éticos e a legislação vigente**, de forma a não comprometer a imagem da Cooperativa.

O colaborador, cooperado, diretor e conselheiro, ao expressar **opinião pessoal** pelos meios eletrônicos como a internet (blogs, sites, e-mail, chats), principalmente nas mídias sociais, deve fazer em nome próprio e desvinculado da Cooperativa. O contato com a mídia em nome da Cooperaliança, é **proibido** às pessoas não autorizadas.

9 - DO MEIO AMBIENTE E DA COMUNIDADE

A Cooperaliança estimula e apoia **ações sociais e empresariais locais voltadas à sustentabilidade e à comunidade**, incentivando a cultura, esporte, direitos da criança e do adolescente, preservação do meio ambiente e outros.

As ações praticadas estão sempre de acordo com a legislação e norma vigente, trazendo impactos positivos para a Cooperaliança e a comunidade, comprometendo-se com **políticas ambientais**, em conformidade com as **legislações ambientais**, para fornecer produtos com qualidade, atendendo as necessidades de seus clientes.

10 - DA POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO

A Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, em termos gerais, **proíbe** rigorosamente o pagamento de **subornos** com a finalidade de obter, reter ou direcionar um negócio.

A política de combate à corrupção, aqui denominada simplesmente “Política” tem o objetivo de assegurar que todos compreendam os requisitos da lei anticorrupção, as práticas preventivas de combate à corrupção, as sanções legais e internas, bem como de reforçar a obrigatoriedade do seu cumprimento.

A Cooperaliança reitera o compromisso com os **princípios cooperativistas e de governança corporativa**: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, sendo dever de todos que estão relacionados à Cooperaliança conduzir os negócios de maneira legal, ética, transparente e profissional, pois esta é a conduta aplicada pela Cooperativa, perante a condução dos seus negócios.

10.1. Definições

No intuito de facilitar o entendimento da lei anticorrupção, seguem algumas definições alusivas aos termos da legislação:

LEI - Significa todas os regulamentos relacionados com anticorrupção, incluindo, mas não se limitando à:

- (a) legislação local específica – Lei 12.846/2013; e
- (b) convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário.

CORRUPÇÃO - É abuso de poder ou autoridade, por uma pessoa, para obter vantagens para si. A forma mais comum de corrupção é o suborno.

SUBORNO - Consiste da oferta, doação, recebimento de algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, autoridade oficial ou servidor público.

AUTORIDADE PÚBLICA - Inclui, mas não se limita a:

- (a) qualquer agente ou empregado de entidade governamental, departamento, órgão ou entidade assemelhada a órgão governamental, membros do poder executivo, legislativo e judiciário.
- (b) qualquer pessoa que exerça atividades públicas em/ou para departamentos/entidades ou órgãos do governo.
- (c) qualquer pessoa empregada por departamento, empresas, corporações, instituições públicas e associações cíveis pertencentes ao governo, que realizam atividades ou deveres de organização, liderança, supervisão ou administração, ou pessoa designada ou enviada por entidade governamental ou por entidade de nível superior de empresas estatais, instituições públicas ou associações cíveis que realizam atividades de organização, liderança, supervisão e administração para qualquer empresa estatal, entidade ou associação pública.
- (d) qualquer empregado, familiar ou parente (definição abaixo) ou associado de negócios próximo, incluindo empregados de empresas estatais que exerçam atividades de liderança ou gerenciamento.

ENTIDADE GOVERNAMENTAL – Refere-se a empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais.

FAMILIAR ou PARENTE de uma AUTORIDADE PÚBLICA - Inclui todas as pessoas consideradas como familiares e parentes de acordo com o Código Civil. Neste sentido, incluem-se os parentes em linha reta e colateral (pais, filhos, avôs, netos, tios, primos e os cônjuges) de uma autoridade pública.

ASSOCIADO DE NEGÓCIOS de uma AUTORIDADE PÚBLICA - Inclui todas as pessoas que são atuais ou antigos sócios, contratadas, colegas, empreendedores conjuntos, co-in-

vestidores, consultores, conselheiros, administradores, ou que tenham qualquer outro interesse financeiro comum ou relação pessoal significativa com a autoridade.

SUBCONTRATADO - Significa qualquer agente, prestador de serviços, consultor, distribuidor, contratado, vendedor, fornecedor, ou outros empregados terceirizados, sejam pessoas físicas ou jurídicas, contratadas para auxiliar a Cooperaliança em qualquer função ou negócio que exigir ou envolver interação com qualquer nível de governo para a realização de uma tarefa específica.

PAGAMENTO FACILITADOR - É um pequeno pagamento a servidor público para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal. Por exemplo, pequenos pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; prestação de serviços de telefonia; fornecimento de água e energia elétrica, etc.

LAVAGEM DE DINHEIRO - É um conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação na economia dos recursos, bens e serviços que se originam ou estão ligados a atos ilícitos.

VANTAGEM OU PAGAMENTO INDEVIDO - Pagamentos em dinheiro e qualquer transferência de valor, tangível ou intangível, para influenciar ou recompensar qualquer ato oficial ou decisão de um servidor público.

COISA DE VALOR - Inclui dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego e refeições a trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um funcionário do governo, seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

10.2. Regras e procedimentos anticorrupção

As regras e procedimentos anticorrupção envolvem os seguintes itens, abrangendo servidores públicos:

SUBORNO – Não é permitido a qualquer colaborador, co-operado e terceiro oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente por meio de terceiros) vantagem indevida, pagamentos, presentes, ou a transferência de coisa de valor para qualquer servidor público (incluindo seus familiares) no intuito de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão em benefício da Cooperaliança.

REFEIÇÕES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO - Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a servidores públicos para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à Cooperaliança.

PRESENTES, BRINDES - Nenhum presente ou brinde poderá, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado do servidor público, visando qualquer benefício para a Cooperativa.

PAGAMENTOS FACILITADORES - É proibida a realização de pagamentos com o intuito de facilitar ou acelerar ações de servidores públicos.

CONTRIBUIÇÕES A CAUSAS BENEFICENTES - Doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas, fins sociais para o exercício da cidadania, interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS - É proibida a utilização do nome/imagem/recursos da Cooperaliança para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público.

PATROCÍNIOS - Eventuais patrocínios deverão ser baseados em contratos formalizados entre a Cooperaliança e instituições que receberão o mesmo.

10.3. Violações e sanções aplicáveis

Todos aqueles que mantiverem relações com a Cooperaliança são responsáveis por comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das leis anticorrupção, conforme expresso no presente Código.

As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, deverão ser direcionadas ao **Comitê de compliance**, por meio do seguinte canal de comunicação:

Site: <http://www.cooperalianca.com/canal-de-denuncias>

Independente das comunicações de violações serem identificadas ou anônimas, a Cooperaliança tomará as medidas necessárias para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia, regulamentação ou processo judicial, não permitindo qualquer tipo de retaliação contra a pessoa que apresentou a denúncia de boa-fé ou a queixa de violação das normas internas, legislação vigente e em especial da lei anticorrupção.

O descumprimento de normas e regras contrariando orientações recebidas poderá acarretar as **medidas disciplinares cabíveis**, sem prejuízos de eventuais punições cível e criminal.



As penas não serão necessariamente aplicadas em forma gradativa, podendo ser aplicadas de forma autônoma, devendo a medida ser razoável e proporcional a violação. Faltas semelhantes receberão sanções semelhantes.

Os prestadores de serviços que transgredirem as normas desse código estarão sujeitos às penalidades previstas nos seus respectivos contratos.

11 - DA GESTÃO DO CÓDIGO

11.1. Comitê de *compliance*

O **Comitê de *compliance*** é o órgão criado para **fiscalizar** e **investigar** se o atendimento às diretrizes contidas nesse Código de Ética e Conduta, bem como se as leis, regras, princípios e normas internas estão sendo cumpridos, analisando e apurando todas as ocorrências a este vinculadas.

11.2. Denúncia

As denúncias recebidas serão analisadas de forma **sigilosa**, não expondo o denunciante e não violando qualquer direito, protegendo-o contra quaisquer tipos de retaliações e preservando a sua integridade.

11.3. Vigência e atualizações

O presente Código de Ética e Conduta vigorará por **tempo indeterminado** e será atualizado para refletir mudanças nas leis e em políticas e práticas internas.

As atualizações serão disponibilizadas para todos, os quais se comprometem a verificar as novas informações.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As dúvidas de interpretação devem ser apresentadas ao **Comitê de Compliance** ou ao departamento de recursos humanos (RH), que deverá esclarecê-las de forma rápida e eficaz.

Para os casos não previstos nesse código, serão resolvidos à luz da constituição federal, código civil, normativas internas, consolidação das leis do trabalho, lei nº 5.764/1971 e qualquer legislação comum pertinente.

O presente Código de Ética e Conduta integra o contrato individual de trabalho, a proposta de admissão dos cooperados e todos os contratos firmados entre a Cooperaliança e aqueles que com ela se relacionem.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins, que tive acesso a um exemplar do Código de Ética e Conduta e demais documentos pertinentes à política de combate à corrupção da Cooperaliança, tendo recebido todos os esclarecimentos necessários e dirimido todas e quaisquer dúvidas que possam comprometer o respeito ao seu conteúdo.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome

CPF:

