



**Transformamos  
a Agricultura  
para **melhorar**  
a vida das pessoas.**





# Carta do Diretor Presidente e do Presidente do Conselho de Administração da **Venturoso Valentini**.

“ O compromisso com um mundo mais ético está na essência da Venturoso Valentini. Mais do que na lei, nos regulamentos e nas práticas de mercado, nossa interação com fornecedores, clientes, parceiros, colaboradores, acionistas, membros de comunidades onde atuamos, agentes públicos, sociedade em geral e com o meio ambiente está alicerçada na ética e na transparência.

Acreditamos que nossas atitudes influenciam e estimulam práticas éticas tanto no âmbito profissional quanto no pessoal. Como uma empresa que valoriza a tradição e a inovação, nos orgulhamos de construir a nossa história pautada nos mais altos padrões de integridade e de respeito. Essa é nossa conduta diária, que se renova constantemente através do engajamento e da participação ativa de todos e de cada um de nós.

Você, que faz parte do time Venturoso Valentini, é peça-chave nesta jornada. Sua adesão ao princípio de "fazer o certo" é vital.

Para nos apoiar no alcance desse objetivo, construímos este Código de Ética e Conduta que visa detalhar e evidenciar os valores éticos da VV, sua identidade organizacional e os princípios que orientam a condução das nossas atividades.

Nosso Código é fundamentado no ser humano - priorizando sua segurança - e na sustentabilidade sob todos os aspectos. Acreditamos que "fazer o certo" é o diferencial da Venturoso Valentini para o desenvolvimento sustentável.

Conhecer e compreender este documento é essencial para nossa atuação. E a comunicação é um pilar fundamental neste processo. Encorajamos todos a refletir, a dialogar com pares, liderados e líderes, e a reportar qualquer situação de dúvida, desconforto ou que não corresponda aos princípios, valores e práticas apresentados neste Código. Praticar e defender a ética é uma responsabilidade de cada um de nós visando sempre a promoção do bem comum.

Agradecemos seu compromisso com a Venturoso Valentini e seu esforço em fortalecer a prática da ética e do princípio de "fazer o certo", que são a base da nossa cultura, refletem o nosso jeito de ser e de fazer as coisas e são legitimados pelo comportamento de pessoas como você. ”

Atenciosamente,

*Carlos Valentini*

**Carlos Eduardo Valentini**  
Diretor-Presidente

*Antonio Pontoglio Jr.*

**Antonio Pontoglio Júnior**  
Presidente do Conselho de Administração



# Sumário

## Código de Ética e Conduta 2024



<b>1. Regra Geral</b>	<b>4</b>
<b>2. Objetivo</b>	<b>5</b>
<b>3. Público-alvo</b>	<b>6</b>
<b>4. Cultura Organizacional</b>	<b>7</b>
4.1. Missão	7
4.2. Visão	8
4.3. Valores	8
4.3.1. Segurança em Primeiro Lugar	8
4.3.2. Nosso comprometimento é com o Cliente	8
4.3.3. Fazemos o que é certo e sempre com qualidade	9
4.3.4. Mente aberta e inovadora	9
4.3.5. Somos todos Responsáveis	9
4.3.6. Juntos Somos Mais Fortes	9
<b>5. Conduta Ética</b>	<b>10</b>
5.1. Princípios Éticos	10
5.2. Regras de Ouro	11
5.3. Atitudes Esperadas	12
5.4. Atitudes Inaceitáveis	12
5.5. Prática de Conduta Ética	13

<b>6. Ambiente de Trabalho</b>	<b>14</b>
6.1. Segurança das Pessoas	14
6.2. Assédio, Preconceito e Discriminação	15
6.3. Condições Humanas de Trabalho	15
<b>7. Relacionamentos Externos</b>	<b>16</b>
7.1. Clientes	16
7.2. Fornecedores	17
7.3. Meios de Comunicação	17
7.4. Meio Ambiente e Social	18
7.5. Entidades Públicas e Órgãos Governamentais	19
7.6. Sindicatos e Associações	19
7.7. Concorrentes	19
<b>8. Conflitos de Interesses</b>	<b>21</b>
8.1. Relações Pessoais e de Parentesco	22
8.2. Atividades Comerciais	22
8.3. Comunicação de Potenciais Conflitos de Interesses	23
<b>9. Conformidade de Informações</b>	<b>24</b>
9.1. Registros contábeis e gerenciais	24
9.2. Registros e Controles Internos	24
9.3. Registros Comerciais e Financeiros	25
9.4. Cooperação com áreas de Controle	25
<b>10. Segurança da Informação</b>	<b>26</b>
10.1. Informações confidenciais	26
10.2. Privacidade de dados	27
10.3. Acesso e Compartilhamento	27
<b>11. Proteção de Ativos</b>	<b>29</b>
<b>12. Infrações ao Código de Ética</b>	<b>30</b>
<b>13. Disposições Gerais</b>	<b>31</b>
<b>14. Referências</b>	<b>32</b>
<b>15. Aprovação</b>	<b>33</b>





# 1 | Regra Geral

A **Venturoso, Valentini & Cia. Ltda.** e suas filiais serão tratadas neste e em outros documentos como Organização.

Funcionários, estagiários e aprendizes contratados, bem como, diretores, conselheiros e sócios serão tratados neste documento como colaboradores, enquanto consultores e prestadores de serviço serão tratados como terceiros.

Todas as políticas e documentos relacionados ao Programa de Integridade devem estar disponíveis em local de acesso facilitado, com versões controladas, protegidas contra alterações e devidamente classificadas quanto ao seu acesso e uso, sendo que esta política deverá ser revisada e divulgada anualmente.



## 2 | Objetivo

O objetivo deste Código é estabelecer os princípios e valores que guiam a conduta ética no âmbito da Organização, de modo que possa orientar as ações e decisões de todos os colaboradores, terceiros e demais indivíduos ou entidades que agem em seu nome, e com isso, promover uma cultura corporativa baseada na integridade e responsabilidade; proteger e valorizar as pessoas e os interesses das partes interessadas; prevenir conflitos de interesses; garantir a conformidade legal e regulatória; construir confiança e reputação; além de promover a responsabilidade social.



# 3 | Público-alvo

Todos os colaboradores diretos ou indiretos da Organização, independentemente do cargo ou função que ocupem e os terceiros que se relacionam com a Organização devem seguir este Código.

Dessa forma, todos os destinatários habilitam-se a colaborar para o desenvolvimento de uma cultura organizacional saudável, um ambiente profissional e negocial ético e se tornam cientes de que aquilo que afeta a Organização pode vir a atingi-los, e vice e versa.



# NOSSOS VALORES

1. Segurança em primeiro lugar.

2. Nosso comprometimento é com

Fazemos o que é certo  
sempre com qualidade.

3. Sempre aberta e inovadora  
deveres responsáveis

## 4 | Cultura Organizacional

A cultura organizacional é um pilar fundamental deste Código, pois reflete a identidade, o propósito e os valores que guiam a Organização. A missão, visão e valores estabelecidos são os norteadores do nosso comportamento ético e profissional, permeando todas as nossas atividades.

### 4.1. Missão

A nossa missão é:

**Transformar a Agricultura para melhorar a vida das pessoas.**

Acreditamos que a agricultura desempenha um papel fundamental na vida das pessoas, fornecendo alimentos e materiais básicos para a sobrevivência e o sustento de todos. Por isso, nos esforçamos para transformar a agricultura de forma a torná-la mais sustentável, eficiente e acessível para todos.



## 4 | Cultura Organizacional

### 4.2. Visão

A nossa visão é:

**Ser a melhor fornecedora de peças para colheitadeiras no Brasil e crescer no mercado agrícola mundial.**

Para isso, firmamos um compromisso com a excelência operacional e a inovação, buscando oferecer um atendimento excepcional para os nossos clientes, por meio da garantia de disponibilidade de produtos, sempre produzidos e entregues com qualidade e eficiência. Além disso, faremos esforços para que nossos produtos atendam as expectativas dos clientes de qualquer lugar do Mundo, aumentando a nossa presença global.

### 4.3. Valores

Os valores são as crenças e convicções fundamentais que definem nossa identidade, exteriorizam nossa visão de mundo e refletem os principais traços da nossa cultura organizacional, guiando todos para aquilo que reconhecemos, prezamos e acreditamos, por isso, dizemos que nossos valores **definem nosso jeito de ser.**

Nesse sentido, nossa cultura organizacional se concretiza através dos seguintes valores:

#### 4.3.1. Segurança em Primeiro Lugar

A segurança e integridade de todos os envolvidos na nossa operação está acima dos demais objetivos e prioridades da Organização. Acreditamos que a segurança deve ser o fator determinante em todas as nossas decisões e ações, pois proteger as pessoas e os recursos é fundamental para cumprirmos o nosso propósito.

**Nenhum resultado é mais importante do que a vida das pessoas.**

#### 4.3.2. Nosso comprometimento é com o Cliente

Nosso foco e todas as nossas ações visam garantir a satisfação e a fidelização de todos aqueles que atendemos.

Somos comprometidos em entender as necessidades e expectativas dos nossos clientes e em trabalhar para superá-las. Nosso esforço é em fornecer um atendimento excepcional e produtos ou serviços de altíssima qualidade. Valorizamos a construção de relacionamentos de longo prazo com nossos clientes, ouvindo suas sugestões e opiniões para continuar a melhorar e atender às suas necessidades.

**Somos determinados a conquistar e manter a confiança dos nossos clientes.**





## 4 | Cultura Organizacional

### 4.3.3. Fazemos o que é Certo e sempre com Qualidade

Fazer a coisa certa envolve caráter, respeito e integridade, por isso, nossas escolhas vão além de agradar ou desagradar as pessoas, independente de quem sejam, nossa dedicação é sempre agir de acordo com os princípios éticos e morais, apesar das circunstâncias. Agir com integridade e realizar trabalhos de alta qualidade é fundamental para garantir a satisfação dos nossos clientes e o sucesso em alcançar o nosso propósito. Por isso, fazemos o que é certo mesmo quando ninguém está olhando.

**Fazemos o que é certo, sem atalhos, sem jeitinho.**

### 4.3.4. Mente aberta e inovadora

Nunca paramos de aprender, somos curiosos por novas possibilidades e buscamos novas ideias em todos os lugares. Valorizamos a abertura de espírito, a criatividade e a busca constante por soluções novas e melhores. Trabalhamos em equipe e a colaboração faz parte do nosso dia a dia. Somos apaixonados pela diversidade de opiniões e perspectivas. Buscamos diferentes perspectivas e opiniões, estamos sempre abertos a abandonar nossas convicções.

**O novo é sempre bem-vindo.**

### 4.3.5. Somos todos Responsáveis

Nossas comunidades, o planeta e as futuras gerações precisam da nossa melhor versão a cada dia, por isso, somos comprometidos com a responsabilidade social e ambiental e buscamos equilibrar o sucesso econômico com a preservação dos recursos naturais e o desenvolvimento de uma sociedade inclusiva e justa, com foco em construir um futuro melhor.

**Criamos mais do que consumimos e deixamos as coisas melhores do que as encontramos.**

### 4.3.6. Juntos Somos mais Fortes

Acreditamos que a união e o trabalho em equipe não apenas enriquecem nossas experiências profissionais, mas também conduzem a resultados extraordinários. Juntos, enfrentamos desafios com maior confiança, buscamos soluções inovadoras e alcançamos objetivos que seriam inatingíveis individualmente. Nossa força coletiva nos permite superar expectativas e atingir novos patamares de excelência, sempre com um espírito de cooperação e respeito mútuo.

**Juntos, elevamos padrões e superamos limites.**





# 5 | Conduta Ética



Ser ético é agir de acordo com aquilo que é considerado correto, por um grupo de pessoas, por uma empresa ou por uma sociedade. Ser ético é compreender que as nossas ações afetam direta ou indiretamente outros e que devemos agir para que o impacto destas ações esteja pautado naquilo que é correto.

Para a Organização, agir com ética, ou seja, **FAZER O QUE É CERTO**, é um princípio inegociável.

Por isso, este Código aborda as atitudes esperadas dos colaboradores e instrui sobre as principais situações em que possa haver dúvidas de como conduzir eticamente o nosso negócio.

## 5.1. Princípios Éticos

Os princípios são a base deste Código e estabelecem diretrizes claras para a conduta responsável e ética de todos os membros da Organização, por isso, dizemos que os nossos princípios **definem o nosso jeito de fazer**.



Acreditamos que para promover um ambiente de trabalho íntegro e confiável, é indispensável agirmos com:

- **Honestidade:** valorizamos a honestidade em todas as interações, agindo com integridade, sinceridade e transparência em assuntos pessoais, profissionais e relacionados aos interesses do negócio.
- **Responsabilidade:** reconhecemos a importância de assumir responsabilidade por nossas ações, criando um ambiente cordial, transparente e respeitoso, evitando irregularidades e promovendo negócios éticos e sustentáveis.
- **Transparência:** valorizamos a transparência em todas as operações, comunicando de forma clara e aberta, fornecendo informações precisas e completas tanto interna quanto externamente.
- **Confidencialidade:** respeitamos a confidencialidade das informações, protegendo o sigilo e a privacidade dos dados, a menos que haja uma obrigação legal ou autorização expressa para divulgação.
- **Respeito:** valorizamos a diversidade, respeitando a dignidade e os direitos humanos, promovendo igualdade, privacidade e repudiando qualquer forma de discriminação, violência ou assédio.
- **Integridade:** agimos com integridade e profissionalismo, priorizando os interesses da organização, estabelecendo relações apenas com terceiros que compartilhem nossos valores éticos, de respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente e cumprimento das leis.
- **Conformidade:** valorizamos a conformidade legal e ética, atuando em conformidade com leis, normas, regulamentos internos e externos, bem como com o ordenamento jurídico aplicável.

Os princípios éticos são a base do nosso comportamento e servem como guia para todos os membros da Organização. Ao adotar esses princípios em nossas atividades diárias, fortalecemos nossa reputação, confiança e relacionamentos, mantendo nosso compromisso com a ética, a integridade e a responsabilidade em todas as nossas ações.

## 5.2. Regras de Ouro

A conduta ética de todos os colaboradores da Organização deve seguir, em primeiro lugar, as seguintes regras de ouro:

- Cumprir rigorosamente todas as leis, normas, políticas, padrões e procedimentos estabelecidos, inclusive este Código de Ética e Conduta;
- Garantir que todas as ações e práticas devem estar alinhadas com os princípios éticos da Organização;
- Ser responsável por todos os seus atos e agir guiado por uma atuação íntegra, honesta e profissional;
- Não tolerar qualquer situação contrária ao Código de Ética e Conduta da Organização;
- Não solicitar, receber ou oferecer favores, doações, empréstimos, serviços ou pagamentos indevidos de qualquer espécie a quem quer que seja;
- Reportar quaisquer dúvidas ou situações que possam representar ou ser interpretadas como contrárias à legislação e/ou ao Código de Ética e Conduta da Organização;
- Na dúvida, informar-se.
- **FAZER O QUE É CERTO, sempre.**





## 5.3. Atitudes Esperadas

A Organização tem compromisso com um ambiente de trabalho seguro e saudável, por isso espera que seus colaboradores tenham comportamentos íntegros, tais como:

- Atuem de forma cordial, transparente e com respeito mútuo;
- Respeitem e cultivem os valores da Organização;
- Contribuam para que a Organização realize seu propósito;
- Valorizem as opiniões e atitudes colaborativas e o ambiente de trabalho participativo;
- Tenham diálogo transparente e respeitoso entre si;
- Respeitem as crenças religiosas, as opiniões divergentes e as posições político-partidárias uns dos outros;
- Atuem em conformidade com políticas e procedimentos;
- Cumpram todas as leis e regulamentos aplicáveis à Organização, assim como outras leis e regulamentos aplicáveis;
- Protejam a confidencialidade dos dados e das informações pertencentes, ou sob tutela da Organização.

## 5.4. Atitudes Inaceitáveis

Em virtude da conduta ética esperada de todos os colaboradores, são consideradas atitudes **inaceitáveis**:

- Estabelecer relacionamento comercial com pessoas e organizações envolvidas em atividades ilícitas, praticar ou admitir prática de atos que possam acarretar ação cível ou trabalhista ou que causem prejuízo à Organização;
- Ter atitudes ou práticas, inclusive discursos, que possam atingir negativamente a reputação da Organização;
- Formalizar decisões ou operações sem prévia e formal autorização do cliente;
- Atuar em situações ou assuntos que representem conflitos com os interesses da Organização;
- Dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê qualquer coisa de valor a funcionário do governo brasileiro ou estrangeiro, diretamente ou por meio de intermediário, a fim de influenciar ação para obter vantagem indevida;
- Adotar condutas abusivas ou ofensivas no ambiente de trabalho ou fora dele, sejam verbais, físicas ou gestuais, contra colegas, terceiras partes ou qualquer indivíduo com quem se relacione;
- Adotar, admitir ou se omitir diante de condutas que configurem assédio moral ou sexual;
- Usar o ambiente de trabalho para comercializar produtos ou serviços para fins pessoais;
- Realizar extensão da jornada de trabalho ou ausentar-se do trabalho, ainda que de forma esporádica, sem prévia autorização da Organização;
- Prestar contas e apresentar relatórios que não representem fielmente as despesas efetuadas no interesse da Organização e mediante sua prévia autorização.



## 5.5. Prática de Conduta Ética

Sempre que o colaborador estiver diante do que pensa ser uma situação que traga implicações éticas ou comportamentais, antes de tomar qualquer decisão, deve questionar-se:

- A conduta que pretendo seguir está de acordo com o Código de Ética e Conduta da Organização?
- Tenho certeza de que não preciso consultar outras pessoas dentro da Organização?
- Eu me orgulharia de minha conduta se ela fosse divulgada na mídia?
- Terei de esconder o que fiz ou estou pensando em fazer?
- Essa conduta pode trazer dano à minha imagem ou à reputação da Organização?
- Qual seria a reação de minha família, ou de meus amigos ao tomarem conhecimento de que eu adotei tal conduta?
- Estou infringindo alguma lei, norma, regra da Instituição e/ou política institucional ou este Código de Ética e Conduta?
- Minha atitude contraria o propósito, os valores ou a visão da Organização?

- Se eu fizer isso que estou pensando em fazer, posso ter que explicar para minha família, meus colegas de trabalho, ou para a sociedade por que agi dessa forma?
- Eu me sentiria envergonhado(a) de explicar minha atitude para a sociedade ou para meus familiares?
- Analisei com calma todas as consequências da minha atitude para outras pessoas ou para a Organização e todas serão positivas?
- Sei dos riscos envolvidos, mas tenho certeza de que essa seja a melhor alternativa para a Organização?
- Já li e reli o Código de Ética e Conduta da Organização buscando tomar uma decisão segura e coerente?
- Pedi ajuda do meu superior, para as áreas de Desenvolvimento Humano e Organizacional e Gestão de Risco e Compliance sobre o assunto?

Se pelo menos uma dessas questões receber resposta negativa, provavelmente a atitude não deva ser tomada, ou a ação não deva ser realizada.

Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas pelos Gestores, pelas áreas de Desenvolvimento Humano e Organizacional e Gestão de Risco e Compliance.



# 6 | Ambiente de Trabalho



## 6.1. Segurança das Pessoas

Os colaboradores devem demonstrar compromisso pessoal em relação à segurança, cumprindo todas as leis, políticas, práticas e procedimentos relacionados ao tema, sendo exemplos deste compromisso:

- Cuidar e se preocupar com a própria segurança e a dos colegas e terceiros;
- Notificar desvios, atos inseguros ou quaisquer outras situações de segurança que tenham identificado;
- Cumprir todas as regras e procedimentos, bem como, participar dos treinamentos de segurança;
- Buscar soluções para eventuais riscos de segurança.

A liderança é a principal responsável pela segurança das pessoas que atuam sob sua gestão e devem promover os esforços necessários para preservar a saúde e a segurança de todos os colaboradores e terceiros.



### 6.2. Assédio, Preconceito e Discriminação

A Organização valoriza um ambiente de trabalho diverso e inclusivo, por isso, não aceita ou tolera qualquer tipo de assédio, discriminação ou preconceito entre os colaboradores, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços ou clientes. Por isso, os colaboradores devem assumir o compromisso de prevenir e afastar este tipo de comportamento no ambiente de trabalho, sendo exemplos deste compromisso:

- Reprovar e denunciar comportamentos que possam criar ambiente de trabalho ofensivo, intimidador ou hostil, ou que caracterizem assédio moral, sexual ou religioso;
- Respeitar a igualdade de gênero e reprovar qualquer tipo de discriminação;
- Respeitar as diversidades culturais e sociais uns dos outros e de terceiros;
- Reprovar e denunciar qualquer atitude de discriminação e tratamentos abusivos.

A liderança é a principal responsável por garantir e promover um ambiente de trabalho saudável, livre de constrangimentos, insinuações ou qualquer tipo de preconceito ou discriminação, inclusive com relação ao relacionamento com público externo à Organização.

Para os fins deste Código, considera-se:

**Assédio moral:** *é o mesmo que violência no local de trabalho e refere-se a qualquer ação repetitiva que cause danos físicos ou psicológicos a um indivíduo ou grupo. Isso pode ocorrer no ambiente de trabalho ou em relações relacionadas ao trabalho. Inclui comportamentos indesejáveis, como: agressão física ou verbal, ameaças verbais ou por escrito, reiterados comentários pejorativos ou depreciativos, submeter o trabalhador ao ridículo e a condições de humilhação e constrangimento, espalhar boatos prejudiciais sobre alguém, pressionar o trabalhador a pedir demissão.*

**Assédio sexual:** *constranger alguém para obter vantagem sexual, aproveitando-se de uma posição de superioridade hierárquica. Isso inclui atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites inapropriados como condição para manter o emprego, influenciar promoções ou prejudicar o desempenho profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima.*

### 6.3. Condições Humanas de Trabalho

A Organização está comprometida com a promoção dos direitos humanos em sua esfera de atuação e influência, incluindo-se o relacionamento com seus stakeholders. Por isso, a Organização exige que suas operações, seus fornecedores e clientes não utilizem, em suas práticas de negócio, trabalho infantil, trabalho escravo ou que adotem condutas que incentivem a economia informal.



# 7 | Relacionamentos Externos

A Organização visa manter uma relação íntegra e duradoura com seus clientes, fornecedores e demais parceiros. Para garantir a integridade nos relacionamentos com terceiros, as áreas responsáveis na interação com estas partes devem adotar procedimentos que evitem corrupção, fraudes e ilegalidades, sendo recomendado:

- Cumprir os procedimentos de homologação e diligência de fornecedores e diretrizes de contratação de terceiros da Organização;
- Envolver a área de Compliance caso haja dúvidas em relação à reputação dos terceiros ou caso seja identificada uma situação irregular ou ilícita;
- Definir claramente as obrigações dos contratantes e contratados, inserindo cláusulas contratuais obrigatórias de Compliance em todos os contratos com clientes, fornecedores e terceiros.



# 7 | Relacionamentos Externos

## 7.1. Clientes

Os clientes são o pilar mais importante para o atingimento da missão da Organização, por isso, devemos assegurar uma conduta ética, transparente, íntegra e com respeito à livre iniciativa e livre concorrência em nossas relações com estes parceiros, visando sempre o relacionamento de longo prazo, com respeito às políticas comerciais e objetivos corporativos da Organização.

Todos os colaboradores devem atuar de maneira profissional e leal, garantindo-se o atendimento aos clientes com **clareza, presteza, cortesia, eficiência e atitude positiva**.

São exemplos desta conduta:

- Garantir a qualidade dos produtos;
- Agir em conformidade com o processo de produção, garantindo-se as especificações técnicas dos produtos;
- Atuar para garantia das condições comerciais pactuadas com os clientes, em especial, prazo de entrega dos produtos;
- Respeitar a liberdade de escolha do cliente e cumprir as leis concorrenciais.

## 7.2. Fornecedores

A seleção de fornecedores e prestadores de serviços deve considerar critérios éticos, técnicos, transparentes, legais, impessoais, reputacionais e objetivos para aquisições de produtos e serviços. Por isso, é fundamental observar nas contratações de fornecedores:

- A existência de práticas de negócio com base em princípios éticos e legais;
- A garantia de concorrência leal e compromisso com a sustentabilidade;
- A inexistência de trabalho infantil, trabalho análogo à escravidão;
- A garantia de que a contratação seja realizada, exclusivamente, pela necessidade da Organização.

**Os colaboradores são proibidos de solicitar ou receber qualquer tipo de benefício dos fornecedores.**

Os colaboradores não devem permitir, aceitar ou contribuir, de qualquer maneira, para as práticas de atos de corrupção, suborno, lavagem de dinheiro ou condutas contrárias às leis e ao disposto neste Código, realizadas por fornecedores. Caso tenham conhecimento dessas irregularidades, devem comunicar imediatamente a área de Compliance ou os Canais de Comunicação. Conforme a gravidade, conforme parecer de Compliance ou Jurídico, cessar o relacionamento comercial com o terceiro.





# 7 | Relacionamento Externos

## 7.3. Meios de Comunicação

A reputação da Organização não deve ser prejudicada por manifestações públicas negativas que promovam coisas erradas relacionadas à religião, política, cultura, ética, sexualidade, gênero, raça ou cor.

Os colaboradores somente podem divulgar assuntos internos da Organização para quaisquer tipos de meios de comunicação, inclusive em redes sociais, quando formalmente autorizados pela Diretoria ou Conselho de Administração da Organização.

As redes sociais fazem parte da realidade atual e a internet é um ambiente público, com rápida repercussão e abrangência, com impossibilidade de se apagar definitivamente algo que tenha sido tornado público, por isso, apesar de publicações nas redes sociais reforçarem positivamente a imagem da Organização, quando realizadas de forma inapropriada, podem causar danos irreparáveis à imagem e reputação da Organização. Por isso, contamos com o apoio dos nossos colaboradores e terceiros para que não sejam publicados em redes sociais qualquer tipo de conteúdo que possa ser interpretado como:

- Discurso de ódio, que incite hostilidade ou violência contra pessoa ou grupo em virtude de raça, religião, nacionalidade, orientação sexual, gênero, condição física, posicionamento político ou qualquer outra característica pessoal;
- Opinião discriminatória ou crime contra a honra de pessoas ou empresas;
- Apologia a crimes.
- Opiniões que possam dar a entender ou subentender como posições oficiais da Organização.

Além disso, é vedado aos colaboradores divulgar ou compartilhar sem autorização expressa imagens, vídeos ou informações internas da Organização que não tenham sido divulgadas nos canais oficiais, incluindo-se fotos ou vídeos de documentos internos, treinamentos, reuniões, informações relacionadas a processos, planejamento estratégico, projetos, metas, informações sobre clientes, fornecedores e parceiros, além de mensagens do e-mail corporativo ou demais aplicativos internos da Organização, entre outros.

## 7.4. Meio Ambiente e Social

O respeito e a preservação do meio ambiente fazem parte dos valores que orientam as atividades da Organização, por isso, todos os colaboradores devem dispor de comprometimento para com a gestão ambiental no dia a dia de trabalho, atuando em conformidade com a legislação e regulamentações ambientais existentes, bem como, atuando para melhorar eventuais impactos identificados na exploração de recursos naturais. São exemplos desta conduta:

- Adotar práticas de reciclagem no ambiente de trabalho, separando materiais como papel, plástico, vidro e metal em recipientes apropriados;
- Aplicar esforços para redução do consumo de energia elétrica, desligando luzes e equipamentos que não estiverem em uso;
- Realizar a utilização responsável dos recursos naturais disponíveis no ambiente de trabalho, como água e papel, evitando-se o desperdício;
- Contribuir para a manutenção da limpeza no ambiente de trabalho, mantendo suas áreas de trabalho organizadas e livres de lixo, evitando-se o acúmulo de materiais desnecessários.





## 7 | Relacionamentos Externos

A Organização está comprometida com o desenvolvimento social das comunidades onde atua, de modo que a relação com a sociedade seja duradoura, sustentável e voltada para o bem comum. Nesse sentido, é esperado que todos os colaboradores atuem de maneira respeitosa e ética em todas as interações com as comunidades.

Além disso, buscamos identificar e entender as necessidades sociais, econômicas e ambientais das comunidades, devendo todos os colaboradores observarem as seguintes orientações:

- Qualquer apoio deve respeitar a legalidade de os procedimentos internos da Organização;
- O apoio às comunidades deve ser realizado com independência e livre de conflitos de interesses junto a partidos políticos, questões políticas ou órgãos públicos.
- Aspectos relacionados à idoneidade da Instituição ou Projeto devem ser sempre observados.

A Organização incentiva os colaboradores a assumirem um papel ativo na comunidade, participando de programas de voluntariado, ações de desenvolvimento e engajamento em ações de melhorias sociais.

### 7.5. Entidades Públicas e Órgãos Governamentais

Os colaboradores, terceiros, fornecedores e prestadores de serviços têm a obrigação de cumprir todas as leis e regulações aplicáveis aos setores de atuação da Organização, bem como as leis que proíbem mundialmente práticas de corrupção, incluindo Lei Anticorrupção, Lei de Improbidade Administrativa e Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Todos os colaboradores e representantes que atuam em nome da Organização estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente, por meio de terceiros) vantagens indevidas, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar ilegalmente qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Organização.

### 7.6. Sindicatos e Associações

A Organização valoriza o relacionamento com as entidades sindicais e associativas e a sua importância na relação com os colaboradores, por isso, respeitamos a livre associação dos colaboradores e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo os acordos e convenções coletivas.





### 7.7. Concorrentes

A Organização está comprometida com a livre concorrência, e, portanto, os colaboradores devem agir de forma leal e com o cumprimento da legislação aplicável.

A Organização não permite qualquer tipo de ação ou conduta que promova ou estimule a formação de cartel, divisão de mercado entre concorrentes, manipulação de preços ou condutas predatórias e desleais, suborno, espionagem, difamação, descumprimento de propriedade intelectual, receptação de informação confidencial ou outras práticas ilegais.

Nas situações em que haja necessidade de contato com a concorrência, como em reuniões de associações de classe, sindicatos patronais, fóruns e em visitas técnicas ou quaisquer outras envolvendo concorrentes, é importante observar que os colaboradores não devem, em hipótese alguma, comentar ou estimular a discussão sobre preços praticados, condições de vendas, estratégia comercial e de negócios com clientes e fornecedores.





# 8 | Conflito de Interesses

Considera-se conflito de interesses quando um colaborador age ou é influenciado a agir contra os objetivos e princípios da Organização, por meio de uma decisão inapropriada que prioriza os interesses pessoais ou de terceiros, em detrimento dos interesses da Organização.

**Em outras palavras, nenhum colaborador ou terceiro deve competir com a Organização ou permitir que interesses pessoais ou familiares exerçam influência negativa direta ou indireta nos negócios.**

O colaborador não deve participar, direta ou indiretamente, de qualquer iniciativa de empresas e instituições que possam ser consideradas como concorrente da Organização durante a vigência do contrato de trabalho.



# 8 | Conflitos de Interesses

Os conflitos de interesse podem surgir em diversas situações, tais como, quando um colaborador:

- Tomar uma decisão de negócios motivada por um interesse pessoal;
- Possuir participação individual ou familiar (parentes de primeiro grau como pais, irmãos, cônjuges e filhos) nos negócios de, ou participar da administração ou gestão de, qualquer fornecedor, prestador de serviço, cliente, concorrente ou em qualquer outra empresa que faça negócios ou deseje fazer negócios com a Organização;
- Usar os ativos da Organização ou seu cargo para fins particulares;
- Receber um benefício pessoal de um fornecedor, prestador de serviço, cliente ou concorrente, como presentes, pagamento de refeições, transporte ou hospedagem, independentemente do valor; **observado no que couber, a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da Organização;**
- Realizar outras atividades profissionais que possam interferir nos negócios da Organização, mesmo que exercidas fora do horário de trabalho;
- Fornece a terceiros, intencionalmente ou não, qualquer dado, informação privilegiada e/ou de natureza confidencial, ou utilizar tal informação em benefício pessoal;
- Qualquer favorecimento injustificável, direcionado pelo colaborador a um determinado cliente ou fornecedor, em detrimento dos demais ou dos interesses da própria Organização, em especial quando esse profissional mantiver qualquer relacionamento social ou pessoal com o favorecido.

## 8.1. Relações Pessoais e de Parentesco

A Organização respeita a separação entre a vida privada e a profissional de seus colaboradores. Entretanto, algumas situações podem configurar um conflito de interesses e, portanto, devem ser impedidas. Exemplos dessas situações, e situações similares, incluem ser familiar ou ter relacionamento afetivo:

- Com membro da equipe, quando uma das partes exerce papel de liderança;
- Com colegas de outras áreas, em que deve ser observado o conceito de segregação de funções (comprar x pagar; definir crédito x vender; pesar x classificar sucata; auditar x atividades com impacto financeiro etc.);
- Com prestador de serviço ou parceiro de negócios da Organização, quando tenha poder de influência sobre a decisão de sua contratação, especialmente se essa pessoa for proprietária ou executiva da empresa parceira.

A contratação de familiares de colaboradores (primeiro grau: pais, cônjuges, filhos, irmãos, netos, avós, cunhados, primos etc.) é permitida quando não existir subordinação direta. Em caso de contratação de novos colaboradores ou de transferência de áreas ou unidades, cabe ao colaborador informar a relação de parentesco com antecedência ao gestor imediato e à área de Recursos Humanos.

## 8.2. Atividades Comerciais

A Organização não permite o comércio de quaisquer produtos ou serviços em suas dependências, especialmente, mas não se limitando a venda de cosméticos, alimentos, catálogos ou roupas, prestação de serviços de consultoria financeira, entre outros.





## 8 | Conflitos de Interesses

### 8.3. Comunicação de Potenciais Conflitos de Interesses

Os colaboradores que se encontrarem em uma situação real ou potencial de conflito de interesse devem comunicar imediatamente as áreas de Recursos Humanos e Compliance, bem como se abster de participar de qualquer decisão relacionada à situação de conflito de interesse.

A Organização não admite que decisões profissionais se baseiem em relações e interesses pessoais, por isso busque orientação e procure ser transparente. Em muitos casos, os conflitos podem ser resolvidos em uma discussão aberta.

**Um conflito de interesses não é necessariamente uma violação ao Código de Ética e Conduta, mas não o reportar, é!**

Por isso, em caso de surgimento de um potencial conflito de interesses, é dever de cada membro da Organização realizar uma declaração formal por escrito, descrevendo os detalhes do conflito em questão, sendo encaminhado ao Comitê de Ética da Organização. A declaração deve ser feita assim que o conflito for identificado ou, preferencialmente, antes de qualquer envolvimento nas atividades relacionadas ao conflito.





# 9 | Conformidade de Informações

## 9.1. Registros contábeis e gerenciais

Todos os dados emitidos pelos colaboradores, financeiros ou operacionais, devem refletir corretamente as transações e os eventos ocorridos em valor, prazo e rubrica corretos. A sua incorreção intencional é considerada falha grave e contrária ao Código de Ética e Conduta.

Dados financeiros devem estar em conformidade com os princípios contábeis aceitos e adotados internacionalmente, assim como com as regras e os procedimentos de contabilidade aplicáveis à Organização.

Não há justificativa para a adulteração ou manipulação de registro ou declaração falsa dos fatos. Tal conduta poderá resultar na demissão do colaborador, bem como em ações de responsabilidade civil e criminal.

## 9.2. Registros e Controles Internos

Os registros e controles internos da Organização devem ser transparentes, acurados e refletir fielmente as transações e movimentações realizadas, de modo que possam assegurar que os registros contábeis e financeiros sejam acurados e estejam em conformidade com órgãos reguladores, legislações aplicáveis, princípios contábeis aceitos e práticas legais de mercado.



## 9 | Conformidade de Informações

### 9.3. Registros Comerciais e Financeiros

Todas as operações e contratos devem ser adequadamente elaborados e aprovados, conforme previsto nas respectivas legislações e Políticas e Diretrizes internas da Organização. Toda a documentação física ou digital deve ser armazenada para suportar possíveis fiscalizações tributárias, regulatórias, auditorias ou similares.

### 9.4. Cooperação com áreas de Controle

Os colaboradores, quando demandados, devem cooperar com os auditores (externos e internos), bem como com as áreas de Compliance e Controladoria, e com fiscalizações externas, órgãos reguladores e similares, garantindo a transparência de nossas operações e a disponibilização das informações requisitadas no prazo e formato determinados.





# 10 | Segurança da Informação

Os colaboradores da Organização, em suas atividades do dia a dia, têm acesso a informações confidenciais, além de dados de clientes, fornecedores, colaboradores e terceiros, por isso, a proteção e garantia de privacidade é um dever de todos que atuam pela Organização.

Além das diretrizes deste Código, é dever dos colaboradores seguir o disposto nas políticas internas da Organização em relação a segurança da informação, em especial, a Política de Segurança da Informação e a Classificação da Informação.

## 10.1. Informações confidenciais

São consideradas confidenciais todas as informações que não sejam de domínio público, uma vez que tais dados podem afetar o resultado e a dinâmica do negócio da Organização.



São exemplos de informações confidenciais: bancos de dados corporativos; planos estratégicos e de marketing; informações sigilosas sobre produtos e segredos industriais; dados financeiros, informações relevantes e resultados; dados pessoais e informações sobre os colaboradores.

Toda e qualquer informação definida como confidencial, que precise ser compartilhada com clientes, fornecedores, ou qualquer outra pessoa ou empresa fora da Organização, devem ter o Acordo de Confidencialidade preenchido de acordo com a situação e assinado pelos envolvidos.

Os colaboradores são proibidos de deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões, computadores desbloqueados, mesas de trabalho, bem como ao descartar documentos quando necessário sem a destruição completa do material antes do descarte.

Adicionalmente, os colaboradores não devem tratar sobre assuntos confidenciais da Organização em mídias sociais públicas, conversas nos elevadores, reuniões e treinamentos externos, meios de transportes, restaurantes, hotéis, aeroportos ou quaisquer outros locais públicos.

## 10.2. Privacidade de dados

Em consonância com as melhores práticas internacionais, a Organização obedece aos seguintes requerimentos de privacidade de dados:

- O respeito à privacidade.
- O respeito aos direitos das pessoas sobre seus dados.
- A inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem.
- O desenvolvimento econômico livre e tecnológico e a inovação.
- Os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Os colaboradores não devem solicitar e nem obter deliberadamente, de qualquer pessoa, informações confidenciais pertencentes a terceiros, se não forem necessárias à realização de nossas atividades e mediante a celebração de termo ou contrato de confidencialidade.

Se o colaborador receber involuntariamente qualquer informação pertencente a terceiros que suspeite ser confidencial, deve notificar o seu gestor imediato para providências cabíveis.



## 10.3. Acesso e Compartilhamento

É dever dos colaboradores manter a segurança de qualquer dado usado para acessar a rede e as unidades da Organização, inclusive cartões de acesso a prédios, e manter restrição de senhas e códigos de acesso a sistemas.

Tanto o acesso físico às instalações da Organização quanto o acesso aos nossos sistemas são concedidos com base na função ou cargo de cada colaborador, sendo, portanto, **pessoais e intransferíveis**.

As informações inseridas, geradas ou alteradas nos sistemas assim como as aprovações realizadas são de responsabilidade exclusiva do usuário eletrônico que acessou o sistema. Portanto, é proibido divulgar, ceder ou compartilhar suas senhas com outras pessoas, seja temporária ou permanentemente.

Em função da exposição ao risco que o compartilhamento de uma senha de acesso provoca, essa conduta pode sujeitar o colaborador a sanções disciplinares internas.



# 1 1 | Proteção de Ativos

Todos os colaboradores e terceiros são responsáveis pela salvaguarda e pelo uso apropriado dos ativos da Organização, incluindo-se máquinas, equipamentos, instalações, veículos, computadores, celulares, licenças, softwares, informações, banco de dados, propriedade intelectual, marca e a própria reputação da Organização.

Todos os ativos da Organização devem ser utilizados exclusivamente para finalidades empresariais legítimas, sendo responsabilidade dos colaboradores proteger e assegurar que os ativos estejam sendo bem gerenciados e utilizados de modo eficiente na execução das atividades de negócio, bem como, evitar situações que facilitem roubos ou furtos.

Os colaboradores devem relatar imediatamente qualquer tipo de abuso ou apropriação indevida dos ativos da Organização.





# 12 | Infrações ao Código de Ética

As infrações a este Código serão submetidas à apreciação do Comitê de Ética e as sanções, aplicadas proporcionalmente à gravidade das ocorrências, serão aplicadas na forma do regimento interno daquele Comitê.

O descumprimento das disposições legais e regulamentares sujeita colaboradores e terceiros a sanções que vão desde penalidades administrativas até civis e criminais.

A negligência e a falha voluntária são consideradas descumprimentos das Políticas da Organização e, portanto, passíveis de aplicação de medidas disciplinares previstas em normativos internos da Organização.

Qualquer líder ou colaborador flagrado em violação às leis, Código de Ética e Conduta, Programa de Compliance e Integridade e/ou demais políticas e regulamentos internos estará sujeito a medidas disciplinares que poderão incluir desligamento de acordo com as leis aplicáveis e com as políticas da Organização.

Terceiros contratados pela Organização e que forem enquadrados em violação às leis, Código de Ética e Conduta, Política Anticorrupção e regulamentos/normas internos estarão sujeitos à extinção de sua relação comercial, bem como a quaisquer outras medidas reparadoras e jurídicas à disposição da Organização nos termos da lei aplicável.





# 13 | Disposições Gerais

Considerando que não é possível prever e descrever todas as situações enquadráveis em um Código de Ética e Conduta, os casos omissos, não abordados e exceções constatadas, quando da utilização deste instrumento deverão ser analisados pelo Comitê de Ética. Se necessário realizar alterações de conteúdo após sua aprovação, o instrumento deve retornar ao Conselho de Administração.



The background of the page features a large, low-angle photograph of the United Nations flag waving against a clear blue sky. The flag is blue with a white emblem in the center, depicting a world map surrounded by olive branches. The flagpole is visible on the right side of the image.

# 14 | Referências

O Código de Ética e Conduta está fundamentado na legislação brasileira vigente, nas normas técnicas e de órgãos regulamentadores e fiscalizadores, bem como, convenções e acordos coletivos de trabalho firmados, em especial:

- Declaração Universal dos Direitos Humanos.
- Convenções da Organização Internacional do Trabalho.
- Pacto Global das Nações Unidas.
- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Normas e regulamentos do Sistema Financeiro Nacional.
- ISO 37001:2016 - Sistema de Gestão Antissuborno.



# 15 | Aprovação

O presente Código de Ética e Conduta foi revisado e aprovado pelo Conselho de Administração da Organização, com última alteração em Dezembro de 2023.



