

CÓDIGO DE ÉTICA

COOPERATIVA MISTA DOS PRODUTORES DE LEITE DE MORRINHOS

ÍNDICE

I. INTRODUÇÃO	4
II. RELACIONAMENTOS	5
a. No ambiente de trabalho	5
i. Comportamento	5
ii. Diversidade	6
iii. Não discriminação	6
iv. Assédio.....	5
v. Assédio Moral	6
vi. Assédio Sexual	6
vii. Segurança	6
b. Com clientes e consumidores	8
i. Qualidade do produto	8
c. Com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios	7
i. Relacionamento com fornecedores	7
ii. Tratamento adequado dos parceiros de negócios	9
iii. Negociações comerciais condicionadas	8
d. Com o meio ambiente e comunidades locais	10
i. Direitos humanos	10
ii. Desenvolvimento sustentável	11
e. Com órgãos governamentais e entidades oficiais	11
i. Combate ao suborno e à corrupção	11
ii. Combate à lavagem de dinheiro	12
f. Com sindicatos	12
g. Com o mercado e concorrentes	13
i. Defesa da concorrência	13
ii. Relacionamento com o mercado	14

h.	Com a imprensa, liberdade de expressão e mídias sociais	14
III.	CONFLITO DE INTERESSES	15
a.	Isenção profissional	15
b.	Atividades externas de negócios	16
c.	Oportunidades empresariais	17
d.	Segurança da informação e propriedade intelectual	17
i.	Privacidade	17
ii.	Informações privilegiadas e confidenciais	17
iii.	Propriedade intelectual	17
iv.	Informações proprietárias e confidenciais	186
v.	Privacidade de clientes	19
vi.	Privacidade de empregados	19
e.	Patrimônio e recursos da empresa	19
i.	Proteção aos ativos da COMPLEM	19
f.	Partes relacionadas	20
i.	Relacionamento com bancos	20
g.	Brindes, presentes, favores e outras cortesias	21
i.	Recebimento e oferecimento de brindes	21
IV.	INFORMAÇÕES FINANCEIRAS, REGISTROS CONTÁBEIS, INTEGRIDADE DE RELATÓRIOS	22
V.	GESTÃO DA ÉTICA E CONDUTA	23
a.	Denúncias e não retaliação	23

b.	Composição e nomeação dos membros do Comitê de Ética	231
c.	Funcionamento e convocação	231
d.	Das atribuições do CE (comitê de ética).....	232
e.	Das deliberações	232
f.	Dúvidas	233
VI.	APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E DIVULGAÇÃO	27

I. INTRODUÇÃO

A COMPLEM conduz seus negócios em estrito cumprimento com a legislação nacional e estrangeira aplicável. A empresa está comprometida com os mais altos padrões de conduta ética, refletidos em seu Código de Ética e requer o mesmo comprometimento de quaisquer outras entidades ou pessoas com as quais a empresa mantenha relação, tais como seus empregados, administradores, cooperados, conselheiros, parceiros de negócios, clientes e fornecedores diretos ou indiretos, nas interações que mantêm entre si, com a empresa, com o mercado e com a sociedade.

Este Código estabelece diretrizes éticas mínimas que devem ser observadas pelas pessoas, com o objetivo de sustentar uma cultura corporativa altamente ética, sustentável e responsável.

Apesar do esforço da empresa, o Código de Ética não abrange todas as circunstâncias ou dilemas com os quais as pessoas podem se deparar. Se você tiver qualquer dúvida ou questão sobre este Código de ética, sobre outras políticas ou sobre as leis e regulamentações brasileiras, você deverá discutir com seu gestor, com Comitê de Segurança da Informação ou com o representante de Recursos Humanos, ou ainda com qualquer outra pessoa designada pela gerência de sua área de trabalho.

A reputação da COMPLEM é o seu maior bem e depende da manutenção adequada da ética empresarial. É nossa responsabilidade zelar pela ética na condução dos negócios e pela reputação da empresa.

A não observância deste Código poderá acarretar na aplicação das punições previstas nos regulamentos internos da empresa e nas legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis, podendo, inclusive, levar à rescisão do contrato de trabalho.

II. RELACIONAMENTOS

Nós da COMPLEM estamos integrados a um universo corporativo em que as pessoas são o centro das atenções. E se somos o centro das atenções, todo e qualquer tipo de atitude por nós manifestada reflete na vida da empresa e dos seres humanos que a compõem.

Ao ler este documento, procure compreender a essência dos valores que orientam o rumo de nossa empresa.

Incorporando, praticando e divulgando os valores éticos da COMPLEM no seu dia a dia, você sedimentará um relacionamento de longo prazo, em que os interesses da empresa normalmente serão os mesmos interesses de seus profissionais.

A COMPLEM acredita que um bom relacionamento, seja no ambiente de trabalho ou fora dele, é chave do sucesso. Em qualquer relacionamento, a integridade, privacidade e as expectativas das pessoas devem ser respeitadas, assim como as leis, normas e regulamentos, internos e externos.

a. No ambiente de trabalho

Lealdade, honestidade, dedicação e responsabilidade. Para a COMPLEM, esses adjetivos são condutas inerentes a quem deseja obter um dos melhores instrumentos para o sucesso: a confiança.

Para alcançá-la e preservá-la, é fundamental praticar essas condutas:

i. Comportamento

A COMPLEM condena totalmente todo e qualquer tipo de abuso de poder, assédio, agressão ou abuso sexual e/ou verbal, assim como qualquer comportamento que possa ser considerado ofensivo, humilhante, discriminatório e/ou que represente ameaça à vida ou à integridade física e moral de pessoas físicas e/ou jurídicas.

É proibido trabalhar sob o efeito do álcool e/ou de drogas ilegais, bem como é proibido o uso, o porte e a venda de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas no ambiente de trabalho e nas dependências da COMPLEM. Igualmente, é proibido o porte de arma de qualquer natureza, salvo quando devidamente autorizado em razão do exercício da profissão e da função exercida na COMPLEM.

A Empresa conduz suas atividades em estrito cumprimento às legislações trabalhistas nacionais e estrangeiras aplicáveis e zela por um ambiente de trabalho de dignidade e respeito.

ii. **Diversidade**

A COMPLEM acredita que diversidade de seus empregados é importante para o sucesso da organização, e os recrutamos, desenvolvemos, e retemos os mais talentosos empregados de uma variedade de origens. O processo de avaliação e promoção de carreira na COMPLEM é baseado em talento e na entrega de resultados, estimulando a liderança autêntica e competências.

iii. **Não discriminação**

Discriminação por raça, sexo, religião, origem, idade, deficiência física, classe social ou outras formas são repugnantes e não aceitáveis dentro de nossos objetivos de manter um ambiente de trabalho respeitoso, profissional e digno.

A COMPLEM promove um ambiente de trabalho livre de toda e qualquer forma de discriminação, ofertando oportunidades iguais baseadas estritamente em competências e desempenhos individuais. A Empresa reconhece o direito à livre crença religiosa, desde que exercida com responsabilidade, sendo respeitadas as individualidades de cada credo.

Não é tolerada nenhuma forma de discriminação, seja de religião, raça, cor, origem étnica, condição econômica, formação, escolaridade, aparência, doença, nacionalidade, origem social, idade, gênero, estado civil, orientação sexual, crença, filosofia de vida, ideologia política, linguagem, deficiência ou limitação física e/ou mental.

Você nunca deverá utilizar os sistemas da COMPLEM para transmitir ou receber mensagens com texto ou imagens, contendo materiais impróprios ou ofensivos, tais como de natureza sexual, racial, religiosa ou outros.

Se você entender que está sendo submetido à discriminação, assédio moral ou sexual ou outras formas de assédio, e se você observar ou receber uma reclamação sobre este comportamento, você deverá reportar imediatamente aos canais competentes, para que o caso seja analisado pelo Comitê de Ética e Conduta da COMPLEM para que ações corretivas sejam prontamente implementadas.

iv. Assédio

É terminantemente proibido qualquer tipo de assédio, envolvendo conduta verbal ou física, de humilhação, coação ou ameaça no ambiente de trabalho, ou de criação de ambiente profissional hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho das demais pessoas.

v. Assédio Moral

Não se admite conduta abusiva que, intencional e frequentemente, fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou prejudicando o clima de trabalho.

Entende-se por assédio moral, a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.

É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

vi. Assédio Sexual

Não se admite conduta abusiva que implique em constrangimento com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, dentro da Cooperativa.

Não se admite também, coerção de caráter sexual praticada por pessoa em posição hierárquica superior em relação a um subordinado.

A Organização Internacional do Trabalho define assédio sexual como atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes, desde que apresentem uma das características a seguir:

- a. Ser uma condição clara para manter o emprego;
- b. Influir nas promoções da carreira do assediado;
- c. Prejudicar o rendimento profissional, humilhar, insultar ou intimidar a vítima;
- d. Ameaçar e fazer com que as vítimas cedam por medo de denunciar o abuso;

e. Oferta de crescimento de vários tipos ou oferta que desfavorece as vítimas em meios acadêmicos e trabalhistas entre outros, e que no ato possa dar algo em troca, como possibilitar a intimidade para ser favorecido no trabalho.

vii. Segurança

Na responsabilidade para com seus empregados, clientes, cooperados e investidores, a COMPLEM deve manter um ambiente de trabalho saudável e produtivo. O uso de substâncias proibidas ou controladas, além de sua venda, fabricação, distribuição, processamento, ou influência para que haja uso ilegal de drogas no trabalho é proibido.

A segurança no trabalho é uma preocupação constante da COMPLEM. Todos nós devemos cumprir as políticas e práticas de segurança e saúde no ambiente de trabalho e em nossas tarefas. Nós cumprimos todas as regulamentações brasileiras sobre este assunto.

b. Com clientes e consumidores

É dever de todo empregado relacionar-se com o cliente, interno ou externo, com o máximo de respeito e atenção. No contato com o cliente, o empregado deve considerar-se uma espécie de “cartão de visita” da empresa ou da sua área de atuação, pois sua apresentação e forma de relacionamento vão determinar a imagem que o cliente terá da COMPLEM.

Cabe ao empregado desempenhar suas funções com cortesia, sendo sempre agradável, discreto, respeitoso e prestativo; eficiência, oferecendo ao cliente a melhor e mais rápida solução, fornecendo-lhe informações claras, simples e precisas; sinceridade, pautando seu atendimento na transparência e no verdadeiro propósito de promover o máximo de bem-estar; e profissionalismo, ignorando sentimentos pessoais ou interesses particulares que motivem qualquer tipo de tratamento danoso ao relacionamento.

i. Qualidade do produto

A COMPLEM tem o compromisso de produzir produtos seguros, saudáveis e saborosos, buscando a melhoria contínua de seus padrões, processos, produtos e serviços. A Empresa reconhece que a segurança dos alimentos e a percepção de qualidade de seus produtos são a base do seu sucesso, e preza pela qualidade e por uma gestão responsável em toda a sua cadeia de produção, baseada em legislações e padrões internacionalmente reconhecidos.

c. Com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios

i. Relacionamento com fornecedores

A COMPLEM busca fomentar o desenvolvimento de seus parceiros comerciais para viabilizar uma relação respeitosa, produtiva e duradoura. Essa prática está vinculada a uma postura ética firme, por meio das seguintes condutas:

- Agir com transparência, sendo claro o objetivo nas negociações.
- Ser independente, preservando distância segura na relação comercial de forma a não comprometer a qualidade e a eficiência da negociação.
- Praticar a igualdade de oportunidades, não preterindo ou privilegiando qualquer fornecedor por outro motivo senão a oferta à COMPLEM da melhor relação custo/benefício.

Visando sempre utilizar os ativos da COMPLEM da melhor forma possível e alavancar nosso poder de compras trazendo assim o melhor valor para nossos clientes e cooperados, as compras de bens e serviços serão baseadas em preço, qualidade, disponibilidade, prazos e serviços.

Os fornecedores e provedores de serviços devem conhecer e aderir aos princípios da COMPLEM e manter todas as informações dos contratos e negócios com a cooperativa como confidenciais. Não serão admitidos contratos com fornecedores que atuem de forma ilícita como, por exemplo, através da prática de trabalho escravo ou trabalho infantil, sonegação fiscal, entre outras.

Qualquer conflito de interesses que possam vir a existir com fornecedores ou prestadores de serviços deve ser evitado e reportado ao seu gestor ou para a direção da COMPLEM.

ii. Tratamento adequado dos parceiros de negócios

Ninguém pode tentar tirar vantagens de outros, através de manipulação, abuso de informações confidenciais, informações incorretas sobre fatos relevantes, ou outras práticas

impróprias de negócios. A concessão de créditos a clientes deverá ser feita dentro das consideradas boas práticas do mercado.

iii. Negociações comerciais condicionadas

É ilegal, em determinadas circunstâncias, fazer acordos “condicionados”. Você deverá consultar o Comitê de Ética e Conduta da COMPLEM, para obter aconselhamento com relação às restrições sobre a imposição de condições.

d. Com o meio ambiente e comunidades locais

A contribuição da empresa para atividades relacionadas à comunidade não tem e nem deve ter qualquer relação com os interesses de natureza comercial.

A COMPLEM incentiva todos os seus empregados a participarem de ações comunitárias, reiterando, porém, o princípio da filantropia, pelo qual a COMPLEM não visa obter lucros ou ganhos indiretos através de qualquer iniciativa de apoio social.

O Brasil possui leis e regulamentos que dizem respeito à proteção do meio ambiente. Além disso, a COMPLEM assumiu práticas de proteção ambiental. Esperamos que todos os empregados dêem apoio a essas iniciativas e coloquem em prática aquelas que digam respeito à sua área. Qualquer risco ou oportunidade ambiental que possam decorrer de nossas operações deverão ser identificados e administrados de acordo com as leis e regulamentos pertinentes.

i. Direitos humanos

A COMPLEM respeita, cumpre e protege os direitos humanos acordados internacionalmente e previstos nas legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis à Empresa e às pessoas. Da mesma forma, todos os contratados, clientes, parceiros de negócio, fornecedores diretos e indiretos e qualquer pessoa agindo em nome da Empresa devem cumprir com as legislações nacionais e internacionais relacionadas a direitos humanos.

A COMPLEM não tolera e condena veementemente o trabalho infantil. Igualmente, a Empresa não aceita e condena toda e qualquer forma de trabalho em condições degradantes e incompatíveis com a dignidade humana que coloquem em risco a saúde e a vida do trabalhador, tais como jornada exaustiva (em que o trabalhador é submetido a esforço excessivo ou sobrecarga de trabalho que acarreta danos à sua saúde ou risco de vida), trabalho forçado (manter a pessoa no serviço através de fraudes, isolamento geográfico, ameaças e violências físicas e psicológicas) e servidão por dívida (fazer o trabalhador contrair ilegalmente um débito e prendê-lo a ele).

ii. **Desenvolvimento sustentável**

A COMPLEM preza pela saúde e segurança das Pessoas e terceiros em geral que mantenham relação com a Empresa. As Pessoas devem notificar ao SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, toda e qualquer condição de risco à saúde ou à segurança. Igualmente, a COMPLEM preza pela proteção ao meio ambiente, e toma as medidas necessárias para minimizar ou eliminar o impacto que suas atividades possam eventualmente gerar, atentando para a manutenção da saúde e preservação do meio ambiente.

e. **Com órgãos governamentais e entidades oficiais**

Ser e agir com total honestidade e integridade em todos os contatos com administradores e funcionários do setor público é fundamental para a COMPLEM.

No trato com órgãos governamentais e entidades oficiais, é importante abster-se de comentários e atitudes relacionados a qualquer natureza política.

A COMPLEM espera que todos os empregados e cooperados defendam os interesses da cooperativa com máximo empenho, agindo amparado exclusivamente pela confiança nos padrões morais da nossa empresa, sem jamais desrespeitar normas e leis vigentes.

É dever de todos atender prontamente os reguladores das atividades da COMPLEM.

i. **Combate ao suborno e à corrupção**

A Cooperativa condena toda e qualquer forma de corrupção, direta ou indireta, seja na esfera de relações públicas (transações envolvendo o governo, direta ou indiretamente) ou na esfera nas relações privadas (transações entre empresas privadas sem envolvimento

de entidades governamentais). É proibido a todas as Pessoas apoiar ou participar de atos de corrupção, passiva ou ativa, direta ou indiretamente.

A COMPLEM e todas as pessoas devem atuar de forma transparente, em conformidade com os princípios éticos estabelecidos neste Código, em seus relacionamentos e comunicações com órgãos públicos e/ou com autoridades governamentais, sendo proibido o oferecimento de qualquer espécie de benefício ou vantagem a agentes públicos em razão de seu cargo ou função. Adicionalmente, é proibida a realização de contribuições ou manifestações favoráveis a partidos políticos e/ou entidades governamentais em nome da Empresa, sem prévia aprovação do Conselho de Administração.

ii. **Combate à lavagem de dinheiro**

A lavagem de dinheiro é um problema de proporções mundiais, que acarreta conseqüências potencialmente desastrosas. É o processo de converter proventos ilegais de forma que os fundos passem a parecer legítimos, e não se limita a transações em dinheiro. A COMPLEM leva a sério sua obrigação de unir-se a governos, organizações e outros membros do setor de serviços financeiros, para ajudar a fechar os canais usados por aqueles

que praticam a lavagem de dinheiro. Na qualidade de empregado da COMPLEM, você deve ater-se as leis e normas que coíbem a lavagem de dinheiro. Não há relacionamento com o cliente que valha o esmorecimento de nosso compromisso de combater a lavagem de dinheiro.

f. **Com sindicatos**

A COMPLEM reconhece e respeita o direito de livre associação, inclusive em sindicatos, associações, entidades de classe, partidos políticos ou quaisquer outras entidades constituídas, desde que exercida com responsabilidade e ética, dentro dos limites legais e sem a utilização de recursos, bens e marcas da empresa.

Mantemos contato direto com nossos empregados na condução de assuntos que envolvam relações trabalhistas.

Permitimos a permanência dos representantes sindicais em nossos estabelecimentos, desde que respeitem todas as normas legais e internas bem como as diretrizes gerais da COMPLEM se previamente autorizados.

g. Com o mercado e concorrentes

i. Defesa da concorrência

A concorrência leal é um dos princípios básicos das operações da COMPLEM e de suas relações com outras empresas do mesmo segmento. Muitas situações criam potencial para conduta anticompetitiva ilegal e devem ser evitadas. Tratamos os concorrentes da mesma forma que desejaríamos ser tratados.

Portanto, as seguintes atitudes são vedadas:

- Desrespeito ou comentários que possam depreciar a imagem dos concorrentes ou do mercado em que operam.
 - Uso de informações obtidas de forma ilícita.
 - Reuniões ou ações de manipulação do mercado.
 - Propostas de concorrentes para divulgação de preços ou outras informações de marketing da concorrência, ou para alocação de mercados ou consumidores.
 - Tentativas por parte de clientes ou potenciais clientes de evitar que a COMPLEM transacione com outro cliente ou celebre contratos com outro cliente.
-
- Conversas durante reuniões de associações comerciais do setor sobre assuntos delicados da concorrência, tais como preços, políticas de preço, custos e estratégias de marketing.
 - Se um concorrente ou cliente tentar discutir com você assuntos que levantem a preocupação de uma conduta contra a concorrência, você deverá recusar-se a fazê-lo e pedir imediatamente à pessoa que pare. Se necessário você deverá afastar-se ou, de alguma outra forma, dar término à conversa e comunicar o fato ao seu gestor.

A COMPLEM visa preservar a concorrência entre empresas e proteger os consumidores contra acordos e práticas comerciais ilícitas. É esperado de você que cumpra sempre com essas leis.

ii. Relacionamento com o mercado

É compromisso da COMPLEM promover mercados livres e competitivos, portanto você deve informar e orientar o mercado sobre toda e qualquer medida que lhe diga respeito.

Não é permitida a troca de informações ou contato com concorrentes para tratar de assuntos que possam influenciar: o mercado, a precificação dos produtos da COMPLEM, as condições comerciais oferecidas em licitações (públicas ou privadas) e as informações referentes à inteligência de mercado, áreas geográficas atendidas pela COMPLEM e a capacidade de produção, entre outros. Da mesma forma, é proibido retransmitir informações de terceiro que não sejam de conhecimento público. A COMPLEM não tolera e condena a prática de atos que impactem a livre concorrência no Brasil e/ou no mundo, passiva ou ativamente, direta ou indiretamente. Igualmente, a Empresa não interfere no processo de precificação de seus clientes e competidores, exceto quando expressamente permitido pelas legislações aplicáveis.

O objetivo da COMPLEM é garantir a transparência e a honestidade de todas as suas negociações, incluindo aquelas realizadas com qualquer órgão governamental federal ou estadual, com qualquer organização auto-regulamentada da qual a COMPLEM ou qualquer de suas afiliadas seja membro, e com o público. Portanto, os empregados da COMPLEM não deverão participar ou promover reuniões ou ações de manipulação do mercado.

Agir permanente e incondicionalmente com transparência, preservando e valorizando sob todos os aspectos a credibilidade de nossa instituição.

Respeitar e cumprir todo e qualquer acordo assumido, concordando submeter-se, em qualquer instância, às leis em vigor.

h. Com a imprensa, liberdade de expressão e mídias sociais

Buscando proteger a imagem da COMPLEM, através de uma política coerente de comunicação externa, somente o grupo de porta-vozes da COMPLEM poderá autorizar a publicação de quaisquer materiais, fornecer quaisquer informações à imprensa ou a realização de discursos ou entrevistas ou outras aparições públicas, que estejam ligadas aos

assuntos e negócios de interesse da COMPLEM. Os porta vozes nomeados pela COMPLEM irão sempre:

- Analisar a solicitação para que seja apurada a finalidade do conteúdo desejado.
- Avaliar o nível de interesse pelas áreas competentes da empresa.
- Analisar criteriosamente o conteúdo e se for o caso, liberar para divulgação.
- Avaliar com rigor o fornecimento de dados numéricos, ressaltando que a COMPLEM, por questões estratégicas, não divulga em âmbito externos índices relacionados diretamente a sua performance financeira, exceto os exigidos por lei.

Além disso, a COMPLEM respeita e incentiva a liberdade de expressão em suas mais diversas manifestações, desde que exercida com responsabilidade e ética, e dentro dos limites legais. A Empresa repudia abusos e ilegalidades.

A COMPLEM espera que as pessoas utilizem as mídias sociais de maneira responsável, observando as diretrizes deste Código e as demais políticas internas relacionadas. Adicionalmente a Assessoria Jurídica, deverá ser previamente consultada para manifestações acerca de quaisquer informações sobre a Empresa, tais como suas marcas, produtos, negócios e atividades, tendo em vista a confidencialidade destas informações.

III. CONFLITO DE INTERESSES

Os recursos da Empresa devem ser utilizados unicamente no exercício da função profissional, para que sejam atingidos os objetivos da COMPLEM, e nunca para uso ou ganho pessoal.

Qualquer conflito ou potencial conflito entre interesses individuais e os interesses da Empresa deve ser evitado e, caso ocorra, deve ser levado imediatamente ao conhecimento do Comitê de Ética e Conduta da COMPLEM.

a. Isenção profissional

O convívio saudável e o progresso profissional derivam da manutenção e da construção de uma carreira transparente. Para a COMPLEM, um grande profissional não se

mede apenas pelo nível técnico, mas, principalmente, pelo caráter sólido, exemplar e por seu grau de interesse. Você deve estar atento para não se envolver em atividades, relacionamentos ou outras situações que interfiram, ou mesmo dêem a impressão ou pareçam interferir na habilidade de desenvolver atividades ou negócios isentos e no melhor interesse da COMPLEM e de seus clientes. Para isso, é indispensável:

- Evitar relacionamentos comerciais com pessoas físicas ou jurídicas que você possua relação de parentesco ou amizade, ou transação de negócios com empresas ou pessoas que você ou terceiros relacionados possam auferir benefícios contrários a COMPLEM. Caso ocorra, o gestor imediato deverá encaminhar o relacionamento ou negócio, preservando, deste modo, uma posição de total imparcialidade.
- Empregados não poderão se reportar a parentes, bem como trabalhar em conjunto nos processos onde existem necessidades de controles de “feito e conferido”.
- Não utilizar a estrutura da empresa para fins particulares.
- Não utilizar seu cargo para obtenção de vantagens pessoais.
- Recusar favores e presentes que denotem tráfico de influência.
- Manter sob sigilo toda e qualquer informação de uso estratégico da empresa.

b. Atividades externas de negócios

Devido aos potenciais conflitos com a COMPLEM ou, mesmo a potencial percepção de um conflito de interesse, a COMPLEM requer que os seus empregados obtenham aprovação de um diretor antes de aceitarem um cargo de gerência ou direção em uma empresa ou organização não afiliada a COMPLEM e que tenha fins lucrativos, deverá assegurar o devido tratamento das informações confidenciais recebidas dessa entidade em razão de seu cargo como gestor. Antes de aceitar a referida nomeação, é exigido dos empregados que obtenham as aprovações da diretoria. Além disso, nenhum empregado deverá aceitar ou assumir um cargo de diretor, executivo, funcionário ou agente, ou de consultor ou assessor, de nenhum concorrente ou fornecedor da COMPLEM, salvo se houver obtido as aprovações da diretoria.

c. Oportunidades empresariais

Você tem o dever, perante a COMPLEM de incentivar os legítimos interesses da COMPLEM sempre que surja uma oportunidade para tal. Você não poderá tomar para si uma oportunidade empresarial que tenha detectado no decurso de seu emprego ou representação junto a COMPLEM ou através do uso de propriedade, informações ou cargos da empresa, nem poderá competir com a COMPLEM.

d. Segurança da informação e propriedade intelectual

i. Privacidade

A COMPLEM respeita a privacidade das pessoas com as quais a cooperativa mantém relação. Toda e qualquer informação fornecida por terceiros é utilizada pela COMPLEM de maneira legítima e, portanto, apenas para os fins aos quais foram autorizados, respeitando as legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis.

ii. Informações privilegiadas e confidenciais

É proibida a divulgação de informações confidenciais da Empresa ao mercado, sobretudo informações que possam influenciar na cotação de Valores Mobiliários relacionados com a atividade COMPLEM.

A utilização de informações privilegiadas para realização de operações que envolvam Valores Mobiliários relacionados com a atividade da COMPLEM, direta ou indiretamente, bem como o aconselhamento de outras pessoas nesse sentido é terminantemente proibido, e pode constituir crime de acordo com a legislação aplicável.

A COMPLEM zela pelo tratamento adequado das informações classificadas como confidenciais e as Pessoas devem agir da mesma forma. A Empresa proíbe o uso de informações classificadas como confidenciais para fins que não sirvam exclusivamente para o desempenho legítimo dos negócios da Empresa.

iii. Propriedade intelectual

As Pessoas devem zelar pelos segredos industriais, fórmulas, processos, marcas e patentes da Empresa, protegendo-os de qualquer uso incorreto, desautorizado ou ilegal. Adicionalmente, devem ser observados os procedimentos para o tratamento das informações

confidenciais relacionadas à propriedade intelectual estabelecidos na Norma Corporativa de Diretos de Propriedade Intelectual.

iv. Informações proprietárias e confidenciais

Um dos maiores compromissos de cada instituição e, portanto, da COMPLEM, é a confidencialidade de informações. Eventuais falhas em manter esta confidencialidade pode gerar sérias conseqüências para a imagem e para as atividades da COMPLEM. Além de gerar sérias penalidades aplicadas pela Justiça e pelos reguladores, ao empregado, ao seu gestor e a COMPLEM.

Enquanto trabalhando para a COMPLEM e mesmo depois que sua relação de trabalho com a COMPLEM termina, você deve proteger a confidencialidade de informações que não são públicas e que você obteve ou que gerou durante o exercício de sua função.

Você não pode fornecer informações confidenciais ou proprietárias da COMPLEM de seus empregados, ou informação confidencial sobre quaisquer de nossos clientes, fornecedores, prestadores de serviços, distribuidores, ou quaisquer outros parceiros de negócios para ninguém – incluindo para qualquer outro empregado da COMPLEM que não esteja autorizado ou que não necessite da informação para o exercício de sua função.

As únicas exceções são referentes aquelas informações que:

- O cliente, o fornecedor ou outros parceiros de negócio tenha autorizado a divulgação das informações específicas.
- As leis aplicáveis exijam.
- Ações na Justiça exijam.
- Auditores, Consultores ou outras autoridades da empresa (exemplo: Comitê de Segurança da Informação).

Exemplos de informação proprietária e confidencial incluem sistemas e tecnologia, informações ou processos que permitem a COMPLEM uma vantagem competitiva no mercado, informação confidencial de transações, operações, produtos, resultados, estratégias, projeções, planos de negócios, relações de clientes, dados gerais de clientes, incluindo dados pessoais obtidos no exercício de sua função etc.

É sua responsabilidade preservar as informações de serem acessadas por terceiros, através de cópias, fax, e-mails, rascunhos, material descartado etc. Você deve assegurar que

o acesso a sua estação de trabalho, à sua senha de computador, aos seus arquivos etc, é bem controlado e impossibilitado a pessoas indevidas. Você não deve discutir assuntos sensíveis ou confidenciais em elevadores, recepção, restaurantes, banheiros e meios de transportes. Exceto em situações de emergências, você não deve falar de assuntos de negócios em telefones celulares ou na “viva voz” em locais sem privacidade.

v. Privacidade de clientes

Nosso maior ativo é a confiança de nossos clientes. Manter as informações dos clientes em total segurança e usada de forma adequada é a prioridade máxima de todos os empregados da COMPLEM. Você deve ser o guardião de todas as informações a que tiver acesso sobre clientes. Você também tem que assegurar que as informações que o cliente nos confiou sejam utilizadas para servi-lo exatamente como solicitado a menos que a lei permita ou exija outros usos. A área jurídica deve ser consultada sempre que houver dúvidas sobre a abrangência das leis de proteção ao direito de privacidade do cliente.

vi. Privacidade de empregados

A COMPLEM preserva os dados pessoais de seus empregados. Estes dados não podem ser distribuídos ou discutidos fora da COMPLEM, exceto se autorizado pelo empregado ou exigido pelas leis ou ações legais. Neste último caso, somente se autorizado pela área jurídica.

e. Patrimônio e recursos da empresa

i. Proteção aos ativos da COMPLEM

Você é responsável por proteger os ativos, bens e direitos, tangíveis e intangíveis, da COMPLEM e de seus clientes. Estes ativos incluem:

- Caixa, títulos de investimentos;
- Planos de negócios, planos de sistemas etc.;
- Informações de clientes incluindo banco de dados, cadastros e dados pessoais, listas de nomes, recebíveis etc.;
- Informações de fornecedores e prestadores de serviços;
- Informações sobre todos os nossos parceiros de negócios;

- Propriedade intelectual, tais como (mas não se limitando a) programas de computadores, modelos de análises e outros itens;
- Ativos fixos tais como (mas não se limitando a) computadores, estações de trabalho, lojas, etc.

Os ativos da COMPLEM devem ser utilizados somente para os objetivos inerentes as atividades da cooperativa. Má apropriação dos ativos da COMPLEM configura quebra de suas responsabilidades para com a cooperativa e poderá ser considerada fraude contra a mesma. Os desperdícios e falta de cuidado com os ativos da COMPLEM também são uma quebra desta responsabilidade.

Os telefones, e-mail e sistemas de computador deverão ser utilizados basicamente para o exercício de sua função. Você não deverá utilizar estes sistemas de alguma maneira que poderá ser prejudicial ou embaraçosa para a COMPLEM. Comunicações pessoais através destes sistemas devem ser as mínimas necessárias.

Todo trabalho criado pelos empregados em sua função, enquanto trabalhando para a COMPLEM, será de propriedade da COMPLEM e se o empregado se desligar ou for desligado, todos os direitos de propriedade e de todas as informações geradas ou obtidas no seu trabalho serão propriedade da COMPLEM e não deverão ser divulgadas ou comunicadas fora da COMPLEM. Copiar, vender, usar ou distribuir informação, sistemas, e qualquer outra propriedade intelectual licenciada para a COMPLEM é uma violação do Código de Ética e Conduta.

f. Partes relacionadas

i. Relacionamento com bancos

Respeitar e praticar com absoluta lisura as regras que norteiam o sistema financeiro brasileiro.

Honrar, sem exceção e desde que dentro das regras previamente estabelecidas entre as partes, todos os compromissos assumidos nas relações interfinanceiras.

Ser aberto e receptivo na troca de informações com outras instituições, desde que tal procedimento não comprometa aspectos confidenciais.

Promover a concorrência saudável, repudiando operações predatórias aos clientes, as outras instituições e ao sistema financeiro.

g. Brindes, presentes, favores e outras cortesias

As decisões tomadas no desempenho das funções na COMPLEM devem ter como único objetivo o interesse da Empresa. Benefícios pessoais passados, presentes ou futuros não devem influenciar tais decisões.

Brindes e presentes não devem ser vistos como benefício pessoal e, portanto, o oferecimento ou recebimento deve ser tratado com cautela, devendo ser aceitos ou oferecidos somente após aprovação do superior hierárquico, sempre respeitando os limites constantes nas políticas, normas e procedimentos COMPLEM e as legislações aplicáveis.

No caso específico de custeio de viagens, estadias e benefícios oferecidos por fornecedores ou clientes, além das demais disposições deste Código sobre o tema, ficam eles sujeitos a aprovação prévia do principal gestor da área recebedora da oferta.

i. Recebimento e oferecimento de brindes

Você poderá aceitar brindes, presentes ou outras ofertas, inclusive de entretenimento, de pequeno valor, concedidos por atuais ou potenciais clientes, parceiros ou fornecedores da COMPLEM, desde que seja para utilização corporativa e que isso não signifique, em hipótese alguma, forma de obtenção de troca de favores ou similar.

Você nunca deve aceitar ofertas em circunstâncias que sejam ou pareçam ser tráfico de influência ou impedimentos de seu julgamento claro do que é melhor para a COMPLEM. Da mesma forma, você não deve aceitar ou permitir que seus parentes aceitem presentes, serviços, empréstimos, tratamento preferencial ou outras ofertas de clientes, de fornecedores ou outros como maneira de obter quaisquer negócios da COMPLEM no passado, no momento atual ou no futuro.

Em ocasiões que rejeitar um presente de alto valor signifique um constrangimento para o relacionamento com parceiros ou clientes, o presente deve ser doado a instituições de caridade.

Se um brinde ou convite de entretenimento puder ser criticado ou percebido por terceiros como sendo alguma forma de obter benefícios para a COMPLEM, não deverá ser oferecido ou recebido.

Brindes ou entretenimento poderão ser oferecidos por pessoas da COMPLEM que sejam autorizadas a fazê-lo por razões de negócios e dentro das práticas de mercado e das leis brasileiras para este assunto.

Em caso de funcionários públicos, existem leis brasileiras específicas proibindo a concessão de pagamentos, brindes ou outras formas de agradecimento, e, portanto, a área jurídica deverá ser consultada nestes casos. Pagamentos ou concessão de brindes ou presentes via provedores de serviços também são proibidos.

IV. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS, REGISTROS CONTÁBEIS, INTEGRIDADE DE RELATÓRIOS

Você deve observar os padrões de boa forma em relação ao conteúdo e linguagem quando você estiver gerando relatórios, documentos ou comunicações (um e-mail, por exemplo), internos da COMPLEM ou aqueles que serão enviados a terceiros. Você deve se lembrar que este documento poderá se tornar público e ser mal interpretado no futuro, principalmente se o contexto em que for escrito não puder se esclarecido.

Os documentos, relatórios, balanços, apresentações, dados e informações, utilizados, obtidos e gerenciados pela COMPLEM devem ser exatos e completos.

Você é pessoalmente responsável pela integridade e exatidão das informações.

Relatórios e documentos sob seu controle deverão refletir com exatidão todas as transações da COMPLEM. Os balanços devem sempre ser preparados com os princípios contábeis exigidos, e devidamente apresentar, em todos os seus aspectos relevantes, a situação financeira e resultados da COMPLEM.

Cada área deverá ter políticas que assegurem que os arquivos e os seus documentos serão mantidos como exigido pelos reguladores e como exigido nas atividades sob sua responsabilidade. Você está proibido de destruir documentos ou arquivos que são relevantes

para não violar as leis ou para esclarecer pendências, inclusive legais ou de auditorias internas, externas ou pelos reguladores.

A COMPLEM e seus empregados têm também o compromisso pela exatidão e prontidão das informações prestadas ao Corpo Diretivo da empresa, aos órgãos de controle e à comunidade.

Os arquivos referentes aos processos de impostos e taxas devem estar em linha com as exigências legais. Os impostos devem ser pagos em dia e as isenções bem documentadas.

V. GESTÃO DA ÉTICA E CONDUTA

a. Das denúncias e não retaliação

Manter elevados padrões éticos é responsabilidade de cada empregado da COMPLEM. A identificação e solução de problemas éticos que porventura ocorram são fundamentais para manter nosso compromisso de trabalhar com as melhores práticas de mercado.

A COMPLEM encoraja seus empregados a levantarem assuntos éticos. E a COMPLEM proíbe qualquer constrangimento e ação retaliatória, contra qualquer empregado que esteja levantando suas preocupações legítimas, sobre a necessidade da correção de processos de trabalho. É dever de cada empregado reportar falhas e fraudes de qualquer natureza.

Dos nossos empregados é esperado o cumprimento dos padrões éticos como uma parte crítica de suas responsabilidades. Todo empregado tem o dever de comunicar imediatamente qualquer violação real ou suspeita ao Código de Ética e Conduta. As denúncias podem ser feitas ao Comitê de Ética e Conduta da COMPLEM, por meio do Canal de Transparência COMPLEM, disponibilizado pela cooperativa no website www.contatoseguro.com.br/complem. É possível realizar denúncias anônimas.

A COMPLEM condena veementemente toda e qualquer forma de retaliação ao denunciante que tenha registrado uma denúncia com boa fé e responsabilidade, ainda que sua denúncia se prove infundada.

A COMPLEM se compromete a investigar as denúncias recebidas com independência, cautela e responsabilidade, de maneira justa e imparcial, e a tomar as medidas disciplinares e/ou legais cabíveis, quando necessário.

b. Composição e nomeação dos membros do Comitê de Ética

Todas as comunicações serão investigadas com toda presteza e confidencialidade. As medidas corretivas ou disciplinares cabíveis serão tomadas. Qualquer dúvida em relação ao Código de Ética deve ser comunicada ao Comitê de Ética e Conduta, Comitê de Segurança da Informação ou a um representante de Recursos Humanos da COMPLEM, através do canalseguro@complem.com.br. O Comitê de Ética e Conduta e de Segurança da Informação são compostos por 07 (sete) membros sendo: Gerente de R.H., Gerente Comercial Varejo, Gerente Agronegócios, Coordenador Administrativo, Gerente da Controladoria, Gerente Administrativo do Daimo, e o encarregado do DPO, todos representantes da Diretoria da cooperativa. Cabe a este comitê gerir o Código de Ética, avaliar regularmente sua aplicabilidade, realizar eventuais atualizações ou retificações, divulgá-lo e tratar os casos que o violem.

c. Funcionamento e convocação

O CE (comitê de ética) reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada semestre e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por solicitação de seus membros.

As sessões serão, preferencialmente, secretariadas pela Gerência de R.H. e presididas por um membro presente e eleito pela mesa na reunião, sendo atribuição primária da Gerência de R.H., a apresentação de proposta de pauta para análise e deliberação dos membros do CE.

As convocações para as reuniões do CE (comitê de ética) deverão ser realizadas por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, especificando local, horário e pauta a ser discutida na reunião. As reuniões realizar-se-ão independentemente de convocação caso verifique-se a presença da totalidade dos membros do CE (comitê de ética).

d. das atribuições do CE (comitê de ética)

Caberá aos membros do CE (comitê de ética):

a. Zelar pela observância e cumprimento dos princípios éticos definidos pela legislação brasileira, pelo pelas políticas elaboradas por este código de ética;

b. Atuar com independência, confidencialidade, isonomia, honestidade, decoro e boa-fé.

c. Receber, da Gerência de R.H, os relatos de violação a este código de ética;

d. Zelar para que todas as apurações sejam pautadas nos mais elevados padrões éticos e de integridade e reflitam os princípios e deveres mencionados no item 1, bem como os valores contidos no Código de ético da empresa.

f. Orientar e acompanhar o desenvolvimento e implementação das medidas de mitigação e/ou medidas disciplinares relacionadas aos casos apresentados para deliberação do CE;

g. Zelar pela confidencialidade dos temas abordados durante as reuniões do CE;

h. Zelar pela proteção do relator de boa-fé, coibindo qualquer conduta de retaliação contra o colaborador que utilizar o Canal de Ética para registrar um relato; e

i. Reportar, semestralmente, os indicadores do Canal de Ética para o Comitê de Auditoria, através da Gerência de RH.

e. das deliberações

As deliberações do CE serão colegiadas e tomadas por votos da maioria simples de seus membros, após o recebimento da denúncia feita diretamente a Gerência de Recursos Humanos (R.H.), e encaminhada ao CE mediante convocação por escrito;

As deliberações do CE poderão ocorrer através de reuniões ordinárias, reuniões extraordinárias ou por e-mail.

As votações das decisões dos casos deliberados pelo CE deverão ser sempre registradas em ata assinada pelos presentes e pelo secretário da reunião. A assinatura poderá ser colhida das seguintes formas: (i) fisicamente; (ii) eletronicamente; ou (iii) via e-mail dos membros do CE aprovando a referida ata.

Como resultado da deliberação, o CE poderá determinar a adoção das seguintes ações:

- a. Complementação da apuração dos fatos, a partir de novas diligências, revisão de documentos ou entrevistas;
- b. Aplicação de medidas disciplinares aos colaboradores envolvidos nos casos em apuração;
- c. Desenvolvimento e implementação de medidas de mitigação oriundas dos casos analisados; ou
- d. Outras medidas adicionais, conforme o caso.

f. Dúvidas

O Código de Ética estabelece parâmetros que o auxiliam na condução dos seus relacionamentos internos e externos. Ele prevê uma variedade de situações e dilemas éticos, porém, é impossível antecipar todas as situações que um empregado possa vir a enfrentar. Se você não tiver certeza de como proceder em alguma situação deverá buscar por informações e diretrizes antes de agir. Você deve usar seu bom senso, e se algum evento parece antiético ou impróprio, provavelmente você deve estar correto.

Se tiver quaisquer perguntas sobre qual a melhor forma de agir em alguma situação, ou se você suspeitar ou tomar conhecimento de alguma possível violação da lei, da regulamentação ou do Código de Ética e da COMPLEM deverá contatar qualquer um dos seguintes canais:

- Comitê de Ética e Conduta
- Comitê de Segurança da Informação através do *canalseguro@complem.com.br*
- Canal de Denúncias: www.contatoseguro.com.br/complem

Você deve se sentir à vontade em contatar seu gestor. Caso este não possa resolver sua questão, contate uma das áreas indicadas acima ou ainda alguém da direção da empresa, da forma como julgar mais conveniente. Você pode também decidir se deseja ficar anônimo ou se deseja identificar. Se você levantou um assunto e não acredita que esse assunto foi resolvido pode novamente levantá-lo para outro contato da lista acima.

A COMPLEM estabeleceu o Comitê de Segurança da Informação e o canalseguro@complem.com.br para assegurar que a direção da COMPLEM sempre verifique a adequação de nossas práticas e produto, os potenciais conflitos de interesse, além de verificar se nossas políticas são apropriadas, e que nossos valores estejam claros e enfatizados em toda a organização. Suas considerações via canalseguro@complem.com.br e outras formas de comunicar serão contribuições importantes para a COMPLEM.

VI. APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E DIVULGAÇÃO

Este Código foi aprovado pelo Conselho de Administração em 29 de maio de 2023 e entrou em vigor no primeiro dia subsequente à sua divulgação.

Este Código revoga qualquer versão anterior, podendo igualmente ser revisado, alterado e substituído a qualquer momento.

A COMPLEM reserva-se o direito de modificar e revisar quaisquer políticas e normas em vigor sem aviso prévio e sem necessariamente realizar alterações ao Código.

Caso o conteúdo deste Código entre em conflito com quaisquer leis nacionais dos países em que a COMPLEM opera, deve-se entender que os requisitos legais prevalecem sobre os requisitos constantes deste Código. Em caso de dúvida, realize consulta à Diretoria Jurídica.

Este Código, não representa um contrato de trabalho e seu recebimento não indica a existência de vínculo empregatício.

O Código é amplamente divulgado no ambiente COMPLEM e está disponível no site da Empresa, no site de Relações com Investidores e na intranet.

As Pessoas que violarem este Código estarão sujeitas às medidas legais e/ou disciplinares cabíveis, que serão determinadas pelos administradores competentes da COMPLEM.

Morrinhos- GO, 29 de maio de 2023.



Sérgio de Oliveira Penido
Presidente

Antônio José da Silva
Secretário / Diretor Comercial

Igor de Souza Cândido
Diretor de Produção

Ricardo Batista de Lima
1º Conselheiro Vogal

José Rodrigues Vargas
2º Conselheiro Vogal

José Augusto Moreira de Lima
3º Conselheiro Vogal

Vágniton Silva Ribeiro
4º Conselheiro Vogal
