

# Código de Conduta



**COPERCANA**

## **Código de Conduta Copercana**

1ª Edição - Janeiro de 2023

### **Editorial**

#### **Coordenação**

Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos (ACME)

#### **Desenvolvimento**

Material desenvolvido pelo departamento de Assessoria de Comunicação, Marketing e Eventos (ACME)

#### **Projeto Gráfico e Diagramação**

Joyce Sicchieri

#### **Imagens**

Arquivo Copercana e iStock

#### **Tiragem**

2.250

## Sumário

Mensagem da presidência .....	05
Introdução .....	06
1. Valores .....	06
2. Compromissos do Colaborador .....	07
2.1 Ambiente de Trabalho .....	07
2.2 Segurança .....	08
2.3 Proteção de Dados Pessoais e In- formações Confidenciais .....	08
2.3.1 Uso de Ativos .....	10
2.3.2 Trabalho em Home Office .....	10
2.3.3 Boas Práticas de Segurança da Informação .....	11
2.4 Conflito de Interesses .....	13
2.5 Relacionamento entre Colaborado- res e Parentesco .....	14
2.6 Fornecedores .....	14
2.7 Relacionamento com a Imprensa .....	15
2.8 Mídias Sociais .....	15
2.9 Interação com Autoridades e Órgãos Públicos .....	16
2.10 Interação com Concorrentes .....	16
2.11 Brindes, Presentes e Hospitalidades .....	17
3. Canal de Apoio .....	18
4. Combate e Prevenção à Corrupção, Fraude e Lavagem de dinheiro .....	19
5. Disposições Finais .....	20



# Mensagem da presidência

A Cooperativa dos Plantadores de Cana do Oeste do Estado de São Paulo, fundada em 19 de maio de 1.963, surgiu com a necessidade de unir os agricultores da região e promover a mais ampla defesa de seus interesses econômicos.

Desde a sua fundação o objetivo principal da cooperativa é desenvolver o estímulo de seus cooperados através do fornecimento de produtos agropecuários, das vendas em comum, da sua produção e da prestação de serviços agrícolas.

Buscamos ser referência no cooperativismo agropecuário e crescer com rentabilidade, atendendo nossos cooperados, clientes e a comunidade com excelência e qualidade dos nossos produtos e serviços.

A Copercana embasa sua atuação em princípios éticos e morais e em respeito à sociedade e ao meio ambiente, e como reflexo do seu comprometimento com a melhoria contínua em termos de boas práticas e com o desejo de perpetuar esses valores, formaliza seu compromisso com a construção e manutenção de relações sólidas e transparentes por meio deste Código de Conduta.

Aqui estão as diretrizes que devem ser observadas e praticadas por todos os colaboradores, alta administração, terceiros (subcontratados, prestadores de serviços) e todos aqueles que se relacionem com a Copercana, para que possam agir de forma íntegra, transparente, observando os direitos humanos, as leis e as diretrizes aqui contidas.



**Contamos com todos para que estes objetivos sejam alcançados.**

# Introdução

O Código de Conduta reflete nossos valores e fundamentos e tem, como principal objetivo, orientar os colaboradores a agirem em conformidade em todas as situações do seu dia a dia profissional, apontando quais são as condutas e comportamentos aceitáveis e exigidos pela Copercana.

Este Código é aplicável a todos os colaboradores, a alta administração, terceiros (subcontratados, prestadores de serviços) e todos aqueles que se relacionem com a Copercana indistintamente. Cumprir com o Código é uma condição de emprego, bem como das relações contratuais com a Copercana.

Defesa dos direitos do cooperado

Engajamento

Disciplina

Transparência

Promoção e fomento do cooperativismo

Disponibilidade

Determinação



Valores

# Compromissos do Colaborador

# 2.



- Agir de forma ética;
- Ler, entender, aderir, cumprir e disseminar o Código;
- Seguir todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- Compreender as políticas, procedimentos e processos aplicáveis ao seu trabalho.

**Você sabia que a Copercana pode ser impactada pelos atos de seus colaboradores ainda que fora de seu ambiente de trabalho?**

As atitudes dos colaboradores podem refletir nas atividades da cooperativa.

**Portanto, zelo e diligência sempre!**

## 2.1 Ambiente de Trabalho

Todos os colaboradores têm o direito de trabalhar em um ambiente agradável onde cada integrante desta grande equipe seja tratado com respeito e possa se desenvolver profissionalmente.

O relacionamento entre todos os colaboradores deve ser harmônico e respeitoso, independente do cargo que ocupem, sem discriminação de raça, etnia, nacionalidade, cor, classe social, gênero, credo, religião, orientação sexual, afiliação sindical ou partidária, deficiência ou limitação física ou mental, origem social, situação familiar, biotipo, idade e posição hierárquica, de maneira a preservar os valores

individuais, não se admitindo atitudes de assédio, de qualquer natureza.

Qualquer tipo de comportamento que, de alguma forma crie um ambiente de hostilidade, intimidação e humilhação, pode ser caracterizado como assédio, e é veementemente repudiado pela Copercana. Essa regra vale não apenas para as relações existentes dentro da cooperativa, mas se estende também à relação com clientes, terceiros, parceiros comerciais e prestadores de serviços.

É dever da alta administração e dos colaboradores que ocupam cargo de liderança na cooperativa, além de promoverem o desenvolvimento profissional, servirem de exemplo, dispensando aos seus subordinados, pares ou superiores um tratamento justo, ético e transparente, assim como agir de forma a não os expor a situações constrangedoras, humilhantes ou de coerção, sendo obrigação de todos os que com a Copercana se relacionam se pautarem igualmente em atitudes éticas e respeitadas, repudiando todo e qualquer tipo de ato que atente à dignidade humana.

## **2.2 Segurança**

A Copercana está comprometida em fornecer um ambiente de trabalho seguro, comprometendo-se a respeitar todas as legislações e portarias de segurança do trabalho. De igual modo cada colaborador é responsável por observar as regras e práticas de segurança que se aplicam ao seu trabalho.

Os colaboradores também são responsáveis por tomar as precauções necessárias para protegerem a si mesmos e seus cole-

gas de trabalho, inclusive relatando imediatamente acidentes, lesões e práticas ou condições inseguras e/ou insalubres.

Os colaboradores devem trabalhar livres do uso de qualquer substância que possa prejudicar seu desempenho ou comprometer a segurança no local de trabalho (ex. bebidas alcoólicas, entorpecentes, etc.).

## **2.3 Proteção de Dados Pessoais e Informações Confidenciais**

A Copercana está comprometida a cumprir toda a legislação aplicável em relação a dados pessoais e assegura que os dados pessoais sejam coletados e processados de acordo com as disposições das leis de proteção de dados que lhe são aplicáveis.

O tratamento de informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) se sujeita às leis, regulamentos e regras vigentes que são aplicáveis à cooperativa e deverão ser tratados e utilizados nos termos legalmente permitidos e nos limites determinados pela Copercana.

Consideram-se informações confidenciais os dados sobre produtos, clientes, colaboradores e outras partes interessadas, estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento a curto e longo prazo, volume de vendas, resultado de pesquisas, dados financeiros etc.

É vedada a transmissão, inclusive verbais, de quaisquer informações e referências pessoais de colaboradores que integrem ou integraram os quadros de colaboradores e/ou prestadores de serviços da Copercana.

Constitui falta grave e violação a este Código, a revelação a terceiros ou mesmo a divulgação interna junto a colaboradores da própria cooperativa, de informações ou

dados recebidos ou obtidos em caráter confidencial, os quais somente poderão ser liberados quando tornados públicos ou sua divulgação for autorizada.



Em caso de dúvidas, é recomendável que seja consultado o Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais

**“Encarregado de Dados”, por meio do e-mail ([dpo@copercana.com.br](mailto:dpo@copercana.com.br))**



As informações confidenciais, bem como os dados pessoais, não devem ser impressos; mantidos em salas de reunião, nem nas mesas de qualquer colaborador desnecessariamente, especialmente durante o horário de intervalo e depois do expediente.

As informações confidenciais não devem

ser discutidas em elevadores, recepção, restaurantes, banheiros e meios de transportes.

Assuntos de negócios que envolvam informações confidenciais, não devem ser tratados em celulares ou no “viva voz” em locais sem privacidade (corredores, aeroportos, elevadores, etc...).

### 2.3.1. Uso de Ativos

A Copercana fornece aos seus colaboradores o uso de seus ativos, aí incluídos automóveis, equipamentos, dispositivos eletrônicos e sistemas de tecnologia da informação, que devem ser usados apenas para fins comerciais legítimos e devem ser protegidos por seus colaboradores.

À Copercana fica reservado o direito de inspecionar, monitorar e controlar o uso desses ativos a qualquer momento, incluindo os sistemas de e-mail e demais formas de comunicação eletrônica.

Por exemplo: acesso à internet, mensagens instantâneas, SMS e linhas de conferência de vídeo e voz. Qualquer informação gerada, recebida ou armazenada em um desses sistemas é propriedade da Copercana e os colaboradores não devem esperar privacidade ao utilizá-los.

Além disso, os colaboradores são proibidos de usar os ativos da Copercana, incluindo o uso de e-mail ou sistema de comunicação eletrônica para fins pessoais e/ou não conectados com suas atividades profissionais.

A perda, roubo e/ou extravio de ativos da Copercana deve ser reportada imediatamente através do e-mail: **patrimonio1@copercana.com.br**.

### 2.3.2. Trabalho em Home Office

A Copercana, em casos excepcionais, autoriza o trabalho em home office. Para avaliação e autorização do home office, serão consideradas:

- Conveniência à Copercana, a ser avaliada pela Diretoria e pelos gestores das áreas;
- Segurança dos dados que serão acessados e enviados pelos colaboradores a ser avaliada pela área de T.I.; e
- Condições de acesso dos colaboradores às ferramentas de trabalho necessárias, a ser avaliada pela área de T.I. e gestores.

Os colaboradores em home office precisam estar 100% disponíveis dentro do seu horário de trabalho acordado com a Copercana ou, de comum acordo, com seu gestor. Eventuais faltas e/ou ausências deverão ser justificadas, nos mesmos moldes adotados na modalidade de trabalho presencial.

O mesmo nível de comprometimento, assiduidade, disponibilidade, postura, performance, cumprimento às normas e políticas internas e à legislação aplicável à Copercana deverão ser replicados nos trabalhos desenvolvidos em home office. A não observância de descumprimento podem ensejar desde a revogação do regime de home office à aplicação de penalidades previstas na legislação trabalhista vigente.

Nos casos em que o colaborador, atuando em home office apresentar indicadores de produtividade inferiores aos apurados no ambiente interno; violar as normas e políticas da Copercana, inclusive as previstas nesse Código; e/ou danos aos equipamentos eventualmente cedidos, poderá perder os direitos de trabalhar no regime de home office e poderá sofrer as penalidades previstas nas políticas internas da Copercana e legislação trabalhista vigente.



### 2.3.3. Boas Práticas de Segurança da Informação

Os colaboradores, a alta administração e todos aqueles que se relacionam com a Copercana devem incorporar ao seu dia a dia, boas práticas de segurança da informação, mas não limitadas às seguintes ações:

- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Aviso de Privacidade (<https://copercana.com.br/institucional/politica-de-privacidade>) e demais normas e orientações relacionadas ao tema, dentro e forma das instalações da cooperativa;
- Manter as informações protegidas, devidamente salvas na rede e nas pastas cujos acessos são controlados e monitorados. Não salvar documentos na área de trabalho e apenas salvar e circular documentos em dispositivos portáteis (ex. pen drives e HD's externos) mediante autorização do gestor;
- Evitar deixar documentos e informações em mesas, armários físicos e gavetas. Priorizar o arquivamento na rede e proteger os arquivos físicos com trancas, chaves e limitação de acesso de pessoas não autorizadas;
- Não comentar informações, dados e rotinas da Copercana a terceiros, em redes sociais ou em ambientes públicos;
- Fazer backup — ou cópia de segurança — caso as bases onde a informação esteja armazenada sejam danificadas ou roubadas;

- Evitar a impressão de documentos que contenham informações confidenciais e dados pessoais. Caso seja imprescindível imprimir, o responsável pela impressão deve assegurar a coleta do documento impresso e prevenir que o mesmo seja usado como rascunho e/ou descartado sem as devidas medidas de segurança adequada (ex. trituração, incineração, inutilização);
- Proteger logins, senhas e dados de acesso. Não anotar essas informações em locais não seguros, tais como: agendas, etiquetas coladas em computadores, lembrete no monitor etc.;
- Se questionar se a circulação da informação é necessária e se a pessoa a que terá acesso realmente precisa conhecê-la;
- Descartar documentos e informações com responsabilidade. Triturar, incinerar e/ou inutilizar documentos que possam conter dados que são confidenciais e/ou devam ser protegidos;
- Priorizar o uso de ativos corporativos, devidamente parametrizados com os níveis de segurança fixados pela Copercana;
- Não usar Whatsapp, softwares e equipamentos pessoais para fins corporativos. Lembre que nossa estrutura de T.I. não alcança esses equipamentos;
- Apenas instalar e baixar softwares e programas, mediante autorização da



área de T.I., e que sejam devidamente licenciados à Copercana;

- Não alterar configurações de sistemas e equipamentos sem a ciência e autorização da área de T.I.;
- Informar e analisar, junto ao T.I., aos gestores da área e ao encarregado de dados a necessidade de tratamento de dados pessoais - decorrentes de novo processo interno; contratação e/ou oferecimento de serviço; produto; e/ou atendimento a ser oferecido pela Copercana;
- Reportar imediatamente incidentes que podem representar uma violação à confidencialidade e proteção de dados através do canal (**infra-sec@copercana.com.br**) e toda e qualquer dúvida relacionada ao tema deve ser direcionada ao encarregado pela proteção de dados pessoais da cooperativa, por meio do e-mail (**dpo@copercana.com.br**);



- Quando em home office, (i) assegurar medidas de segurança, confidencialidade e proteção de dados que previnam o acesso e conhecimento indevido de conteúdos; (ii) não fazer uso de conexões não seguras ou locais que podem expor os dados e informações (ex. redes públicas, em cafés, lojas, restaurantes, clubes etc.); e (iii) reportar através dos canais (**infra-sec@copercana.com.br**) qualquer incidente, problema e/ou suspeita de comprometimento da segurança da informação e dados.

## 2.4 Conflito de Interesses

Os colaboradores, a alta administração, os contratados e todos aqueles que atuam em nome da Copercana devem atuar no melhor interesse da Cooperativa.

Um conflito pode surgir sempre que os interesses pessoais ou profissionais de um indivíduo ou grupo de pessoas estão potencialmente em desacordo com os da cooperativa.

Pode ser difícil definir com precisão quando ocorre um conflito de interesses, mas é importante evitar até mesmo a aparência de situações impróprias.

**O que pode ter uma aparência de conflito de interesses?** É tudo que pode aparentar um favorecimento. **Vide algumas situações hipotéticas:**

- A contratação de um parente ou amigo para a própria equipe, sem passar por todos os trâmites de recrutamento e seleção;
- Negociar termos de contratos de forma a obter vantagem profissional ou pessoal, ou ainda, de modo a garantir interesse pessoal ou comercial futuro;
- Explorar oportunidades comerciais criadas na cooperativa para ganho pessoal;
- Usar informações confidenciais da cooperativa, obtidas em razão da posição que ocupa, para obtenção de lucro ou vantagem pessoal;
- Auditar a própria área;
- Contratar um fornecedor que enviou brindes e presentes;
- Contratar um ex-funcionário público para atuar no órgão onde ele trabalhou.

Havendo qualquer dúvida quanto a situações que podem configurar conflito de interesses ou gerar suspeitas quanto a existência do conflito, a Copercana orienta que o Comitê interno de Ética e Conduta seja acionado, através do e-mail (**comiteetica@copercana.com.br**)

## 2.5 Relacionamento entre Colaboradores e Parentesco

A Copercana se orgulha da sua história e das diversas famílias que há gerações se dedicam a ela e compõe seus quadros de colaboradores.

Como boa prática e para evitar situações, ainda que aparentes, de conflitos de interesses (vide item 2.4), a Copercana recomenda que, no relacionamento entre colaboradores e parentesco, as seguintes regras sejam observadas:

- Não haja a relação de subordinação direta ou indireta entre parentes, bem como a alocação de parentes em um mesmo departamento;
- É vedada a designação de pessoa para

posição na qual possa ter a oportunidade de verificar, processar, rever, aprovar, auditar, ou de outra forma afetar o trabalho de um parente, bem como trabalhar em conjunto nos processos onde existem necessidades de controles;

- É vedada, também, a designação de pessoa para posição na qual possa influenciar o progresso salarial, a promoção ou os termos e condições de emprego de um parente;
- Os casos já existentes, na data de divulgação deste código, devem ser formalmente comunicados ao gestor, que analisará a presença ou não de conflito de interesses e tomará as medidas de realocação dos colaboradores, caso verificado conflito.

---

## 2.6 Fornecedores

A contratação de fornecedores e de prestadores de serviços deve ser baseada na necessidade da Copercana, devendo ser realizada mediante processo de seleção rigoroso, de forma a garantir a melhor escolha dentro da relação custo-benefício.

A contratação deve seguir critérios legais, técnicos, profissionais e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho compulsório, forçado e escravo e, em especial infantil, bem como qualquer tipo de discriminação em função da raça, etnia, nacionalidade, cor, classe social, gênero, credo, religião, orientação sexual, afiliação sindical

ou partidária, deficiência ou limitação física ou mental, origem social, situação familiar, biotipo, idade e posição hierárquica.

As decisões de compra devem ser baseadas em um julgamento quanto à confiabilidade e integridade do fornecedor, além do valor da oferta, tendo em vista os objetivos de curto e longo prazo.

Os colaboradores devem evitar negócios com fornecedores e demais prestadores de serviços de reputação duvidosa.

Fornecedores e demais prestadores de serviços devem ser partes não relacionadas (parentes e amigos pessoais) ao colaborador que aprova a transação ou a contrata, a fim de se evitar conflitos de interesses.

Todo processo de fornecedores deve ser documentado e registrado para consulta futura

da adequação, motivação e conveniência da contratação.



## 2.7 Relacionamento com a Imprensa

A Copercana manifesta-se, com regularidade, por meio de uma postura construtiva e assume posicionamentos claros e objetivos expondo pontos de vista com reconhecido bom senso e contribuindo com proposições que impactem positivamente a cooperativa.

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pela área de comunicação ou por um membro devidamente designado pela Diretoria. Contatos deverão ser encaminhados para o e-mail **imprensamkt@copercana.com.br**



## 2.8 Mídias Sociais

A Copercana não autoriza nenhuma pessoa ou entidade a falar em seu nome. Apenas a área de comunicação está autorizada a gerenciar perfis e falar pela cooperativa nas redes sociais.

Dica: “Falar sobre” x “Falar em nome”. Antes de qualquer publicação nas redes sociais, se pergunte se **você está falando sobre** a Copercana e se o que vai expor é lícito, positivo e está de acordo com os nossos valores.

Se identificar algum conteúdo ou comentário que mereça a atenção da cooperativa, entre em contato com a área de comunicação através do email **imprensamkt@copercana.com.br**

## 2.9 Interação com Autoridades e Órgãos Públicos

Coerente com seus valores, a Copercana mantém no relacionamento com as autoridades e órgãos públicos o nível mais alto de integridade, sendo vedado o oferecimento de pagamento, sob qualquer hipótese, em troca de facilitação de serviços por parte de órgãos governamentais ou entidades públicas, agentes públicos nacionais ou estrangeiros ou pessoas a eles relacionadas.

Os colaboradores, a alta administração, terceiros (subcontratados, prestadores de serviços) e todos aqueles que se relacionem com a Copercana devem imediatamente informar aos seus respectivos gestores ou a alta administração sobre demandas das autoridades e órgãos públicos.

É proibida a destruição, alteração, e a ocultação de documentos, incluindo e-mails, em antecipação a qualquer investigação, ação ou processo.

Além disso, os colaboradores, a alta administração, terceiros (subcontratados, prestadores de serviços) e todos aqueles que se relacionem com a Copercana nunca devem mentir ou fazer declarações enganosas ou tentar fazer com que qualquer outro cooperado, ou qualquer outra pessoa, não forneça informações ou forneça informações falsas ou enganosas em conexão com qualquer investigação, ação ou processo.

Nenhum pagamento em dinheiro, presentes, serviços, entretenimentos ou qualquer outro benefício poderá ser oferecido, direta ou indiretamente, a qualquer autoridade ou

agente público, salvo previsões desse código e com autorização da alta administração.

A contratação de agente ou servidor público que permaneça no exercício da função pública ou de pessoas que com eles tenham qualquer tipo de vínculo ou ainda de ex-agente ou servidor público será permitida, desde que devidamente verificada sua legalidade perante as legislações vigentes, assim como caso seja constatada que, não sendo ilícita, não crie a suspeita de conduta imprópria pela cooperativa.

## 2.10 Interação com Concorrentes

A Copercana preza por um mercado livre, justo e aberto, em linha com a legislação de defesa à livre concorrência e não tolera qualquer ato que possa caracterizar a restrição ou limitação da concorrência no mercado, assim como não compactua de qualquer compartilhamento de informações confidenciais, concorrencialmente sensíveis ou relacionadas às estratégias da cooperativa, tampouco realiza acordo com concorrentes sobre preços ou divisão de mercados e/ou estabelecimento de limites de atuação no que se refere a territórios, produtos e/ou clientes.

Os colaboradores, a alta administração e os terceiros que eventualmente atuem em nome da Copercana não devem participar de condutas anticompetitivas, devendo evitar até mesmo situações que pareçam constituir violações legais. As penas por violações à legislação concorrencial são severas, podendo alcançar a cooperativa e os colaboradores envolvidos.

É vedado que colaboradores da Copercana façam comentários e/ou insinuações que possam denegrir a imagem de quaisquer de seus concorrentes, sendo vedado ainda fornecer, em relação a qualquer um deles, dados e informações que atentam contra sua atuação.

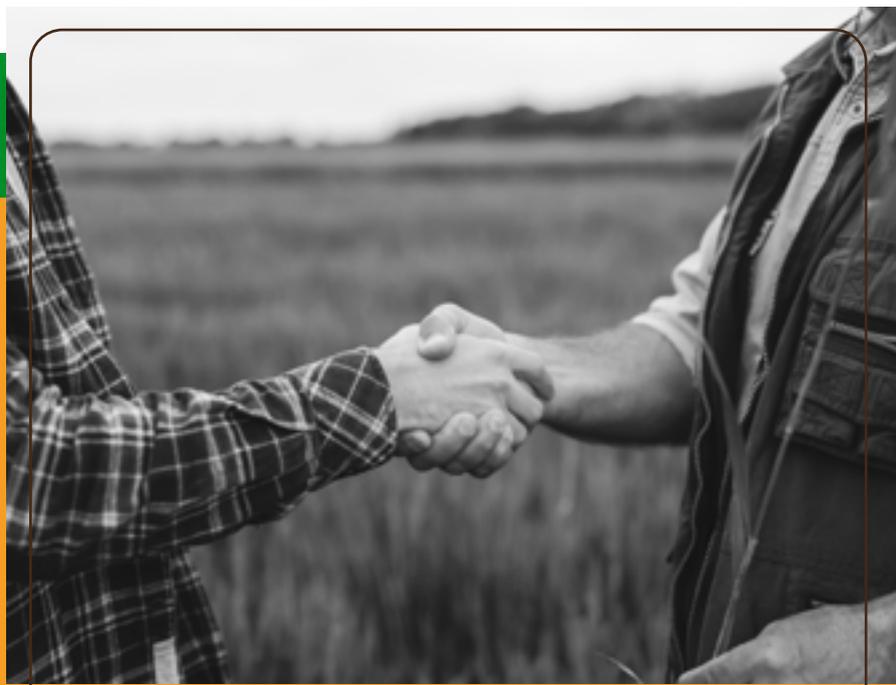
É proibido ao colaborador tratar com concorrente de qualquer informação de preço e divisão de mercados e áreas de atuação.

### **2.11 Brindes, Presentes e Hospitalidades**

A doação de brindes e/ou recebimento, presentes, viagens e hospitalidades devem ser razoáveis e isentas de qualquer conflito de interesse. O oferecimento e recebimen-

to de brindes, excluídos agendas, canetas e itens sem valor comercial ou que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas (páscoa, natal e ano novo), estão sujeitos a aprovação exclusiva da Diretoria. Presentes em dinheiro ou equivalentes não são permitidos.

São vedadas que doações e patrocínios sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, terceiro, dentre outros, independentemente da idoneidade da organização a ser favorecida.



# Canal de Apoio

# 3.

A comunicação das suspeitas/dúvidas dos padrões de conduta; ameaça aos valores da Copercana; e disposições deste Código deve ser reportada através do site do Canal de Ética da Copercana ([www.contatoseguro.com.br/copercana](http://www.contatoseguro.com.br/copercana)), ou também pelo telefone **0800 517 1238**.

Caso o assunto envolva questões que comprometam dados pessoais e segurança da informação, além do canal acima indi-

cado, também poderá ser usado o e-mail ([dpo@copercana.com.br](mailto:dpo@copercana.com.br)).

Os gestores também são competentes para receberem, direcionarem e esclarecerem dúvidas decorrentes desse Código.

Todo relato realizados, independentemente de seu teor, serão protegidos pela confidencialidade e ao informante, garantido o anonimato e não retaliação.



# Combate e Prevenção à Corrupção, Fraude e Lavagem de dinheiro

**A** Copercana repudia qualquer ato criminoso, em especial aqueles ligados à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou quaisquer outras atividades criminosas que envolvam simulação ou ocultação de bens, serviços e recursos financeiros.

É proibida a prática de qualquer ato de suborno, fraude, manipulação ou corrupção, seja ela passiva ou ativa, que visem a obtenção de vantagens para qualquer colaborador, membro da alta administração, prestadores de serviços, parceiros comerciais, clientes, terceiros ou agentes públicos, devendo todos observarem as diretrizes de conduta deste código.

Em alguns casos específicos e limitados, doações nominais com um objetivo legítimo e de baixo valor, poderão ser realizadas a terceiros, desde que em observância à legislação e previamente comunicadas e autorizadas pela Diretoria e com a devida ciência e concordância da alta administração, devendo referidas doações serem formalmente documentadas e devidamente contabilizadas.

Todas as transações realizadas pela Copercana ou que com ela sejam relacionadas devem ser transparentes, documentadas de forma precisa e classificadas de modo a refletir claramente sua natureza, não podendo resultar, sob hipótese alguma, em suspeita de sonegação fiscal, devendo ser fiéis as diretrizes da Política de Registros Contábeis da cooperativa.



# Disposições Finais

# 5.

O presente Código de Conduta foi aprovado pela Diretoria em 30/12/2022 e entra em vigor na data de sua divulgação, mediante publicação no site [www.copercana.com.br](http://www.copercana.com.br).

Todos os colaboradores, bem como as pessoas com as quais a cooperativa mantém relação de negócios devem ter conhecimento do Código e cumpri-lo integralmente.

O descumprimento das diretrizes normas

apresentadas neste código poderá acarretar aplicação das penalidades previstas na legislação trabalhista vigente, bem como em eventual responsabilização do infrator perante a esfera cível, administrativa e/ou criminal.

Qualquer dúvida a respeito das diretrizes e princípios apresentados neste código deve ser esclarecida junto ao seu superior hierárquico ou ao Comitê interno de ética e conduta seja acionado, através do e-mail ([comite-etica@copercana.com.br](mailto:comite-etica@copercana.com.br))







**COPERCANA**