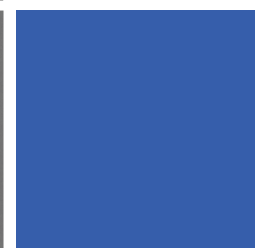
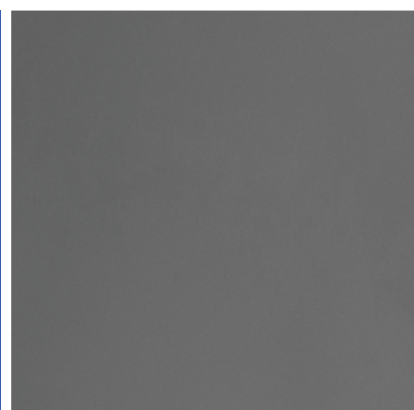




## CÓDIGO DE CONDUTA



Fazer o certo  
nos diferencia.







## Diretor Presidente Sr. Erik Bosch

A história da Capal é marcada por escolhas fundamentadas no cumprimento das normas legais e no seguimento de valores éticos. Essa forma de agir nos permitiu crescer de forma sustentável e alcançar o propósito que nos move: unir pessoas, produzir alimentos e contribuir para um mundo melhor.

Seguindo essa direção, buscamos ser referência no agronegócio nacional, unindo práticas empresariais responsáveis à essência do cooperativismo. O Programa de Compliance faz parte desse compromisso, assegurando que nossas decisões estejam sempre alinhadas à ética, à transparência e à confiança que construímos ao longo do tempo.

Este Código de Conduta não consiste meramente em um conjunto de regras, mas em um guia de boas práticas que fortalece nossa cultura e orienta cooperados, colaboradores, conselheiros, e conduz o futuro da Capal.

Arapoti/PR, 30 de setembro de 2025.



---

Sr. Erik Bosch



## Presidente Executivo Sr. Adilson Roberto Fuga

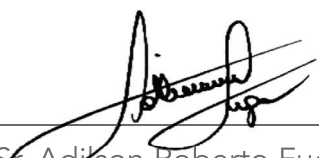
Caros colaboradores,

O dia a dia da Capal é feito por pessoas que compartilham valores comuns e que transformam esses valores em resultados. Para nós, não basta apenas cumprir normas: é preciso agir com integridade, transparência, respeito, simplicidade, compromisso e sustentabilidade em cada relação e em cada decisão.

Este Código de Conduta expressa de forma clara como devemos nos posicionar diante dos desafios. Além de um documento que formaliza nossa conduta, ele é um convite para que cada colaborador seja protagonista na construção de um ambiente de trabalho ético e responsável.

Agindo juntos, asseguramos que a Capal continue sendo reconhecida pela confiança, pela seriedade e pelo espírito cooperativo que nos distingue.

Arapoti/PR, 30 de setembro de 2025.



Sr. Adilson Roberto Fuga



# SUMÁRIO



|                           |          |
|---------------------------|----------|
| <b>APRESENTAÇÃO .....</b> | <b>5</b> |
|---------------------------|----------|

|                                                                       |          |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>COOPERATIVISMO: ORIGEM, IDENTIDADE, PRINCÍPIOS E VALORES .....</b> | <b>6</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| <b>AMBIENTE DE TRABALHO .....</b> | <b>8</b> |
|-----------------------------------|----------|

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Postura dos Colaboradores ..... | 8 |
|---------------------------------|---|

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Postura da Liderança ..... | 8 |
|----------------------------|---|

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Postura dos Cooperados ..... | 9 |
|------------------------------|---|

|                                           |          |
|-------------------------------------------|----------|
| <b>FOCO EM NOSSOS COLABORADORES .....</b> | <b>9</b> |
|-------------------------------------------|----------|

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Saúde e Segurança ..... | 9 |
|-------------------------|---|

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Condutas Recomendadas ..... | 9 |
|-----------------------------|---|

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Vestuário e Uniforme ..... | 10 |
|----------------------------|----|

|                    |    |
|--------------------|----|
| Teletrabalho ..... | 10 |
|--------------------|----|

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Atividades Paralelas ..... | 10 |
|----------------------------|----|

|                        |    |
|------------------------|----|
| Comércio Interno ..... | 10 |
|------------------------|----|

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Conduta Fora da Cooperativa ..... | 10 |
|-----------------------------------|----|

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| Uso Adequado da Internet e Redes Sociais ..... | 11 |
|------------------------------------------------|----|

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Comportamento nos Canais de Comunicação ..... | 12 |
|-----------------------------------------------|----|

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Comunicação Externa e Representação ..... | 12 |
|-------------------------------------------|----|

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| <b>FOCO EM NOSSA COOPERATIVA .....</b> | <b>13</b> |
|----------------------------------------|-----------|

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| Patrimônio (Instalações, Bens, Veículos e Estacionamento) ..... | 13 |
|-----------------------------------------------------------------|----|

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Condutas Recomendadas ..... | 13 |
|-----------------------------|----|

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Sigilo e Proteção de Dados Pessoais ..... | 14 |
|-------------------------------------------|----|

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Propriedade Intelectual ..... | 14 |
|-------------------------------|----|

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Uso de Inteligência Artificial (IA) ..... | 15 |
|-------------------------------------------|----|

|             |    |
|-------------|----|
| Marca ..... | 16 |
|-------------|----|

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| <b>FOCO EM DIGNIDADE E RESPEITO .....</b> | <b>16</b> |
|-------------------------------------------|-----------|

|                            |    |
|----------------------------|----|
| A cooperativa proíbe ..... | 16 |
|----------------------------|----|

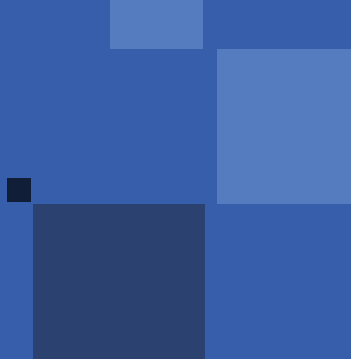
|                     |    |
|---------------------|----|
| Assédio Moral ..... | 17 |
|---------------------|----|

|                      |    |
|----------------------|----|
| Assédio Sexual ..... | 17 |
|----------------------|----|

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Importunação Sexual ..... | 18 |
|---------------------------|----|



# SUMÁRIO



## **FOCO EM RESPONSABILIDADE CORPORATIVA ..... 19**

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| Combate ao Suborno e a Corrupção .....                                      | 19 |
| Lavagem de Dinheiro e Fraude .....                                          | 19 |
| Pagamentos Facilitadores .....                                              | 20 |
| Conflito de Interesses .....                                                | 20 |
| Parentesco .....                                                            | 20 |
| Relacionamento Afetivo entre Colaboradores .....                            | 21 |
| Relacionamento Afetivo ou Parentesco entre Colaboradores e Cooperados ..... | 21 |
| Brindes, Presentes e Hospitalidades .....                                   | 22 |
| Doações e Patrocínios .....                                                 | 23 |

## **FOCO EM NOSSOS RELACIONAMENTOS ..... 24**

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| Entidades de Classe e Sindicatos ..... | 24 |
| Imprensa .....                         | 24 |
| Fornecedores .....                     | 24 |
| Esfera Pública .....                   | 25 |
| Concorrentes .....                     | 26 |

## **FOCO EM NOSSA SUSTENTABILIDADE E CIDADANIA CORPORATIVA 26**

|                     |    |
|---------------------|----|
| Comunidade .....    | 26 |
| Meio Ambiente ..... | 26 |

## **FOCO EM INTEGRIDADE E COMPLIANCE ..... 27**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Programa de Compliance Capal .....                 | 27 |
| Canal de Denúncia.....                             | 28 |
| Comitê de Compliance .....                         | 28 |
| Violação e/ou Aplicação de Medida Disciplinar..... | 29 |

## **GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ..... 30**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| O que é considerado violação ao Código ..... | 30 |
|----------------------------------------------|----|

## **GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS ..... 32**



O Código de Conduta estabelece os valores, princípios e as diretrizes que orientam as decisões e o comportamento de todos com a Capal e representa o nosso compromisso com a ética e a integridade na gestão cooperativista.

## **NOSSO PROPÓSITO**

Unir pessoas, produzir alimentos e contribuir para um mundo melhor.

## **NOSSA MISSÃO**

Promover o desenvolvimento contínuo do associado através da agregação de valor à produção.

## **NOSSA VISÃO**

Ser referência no agronegócio nacional, dentro dos princípios cooperativistas e das práticas empresariais sustentáveis.

## **NOSSOS VALORES**

- Integridade
- Transparência
- Respeito
- Simplicidade
- Compromisso
- Sustentabilidade





# Cooperativismo: Origem, Identidade, Princípios e Valores

## **Origem:**

A organização cooperativa como conhecemos nos dias atuais teve sua origem em plena Revolução Industrial no século XIX. Em 1844, em Rochdale, interior da Inglaterra, um grupo de tecelões reuniram-se na Sociedade dos Probos de Rochdale e decide cooperar entre si para o benefício de todos, diante da dura realidade que se impunha de forma crescente com exploração e trabalho em condições degradantes. O grupo se uniu para montar seu próprio armazém para comprar produtos de qualidade, com preço justo e sem os atravessadores da época. Os resultados obtidos eram parte divididos e parte destinado a objetivos sociais decididos pelos próprios cooperados em assembleia. Por organizarem isso por escrito em seus estatutos, os Pioneiros de Rochdale lançaram um novo modelo de negócio que seria reconhecida como a primeira cooperativa do mundo.

## **Identidade:**

Desde o ideal dos Pioneiros de Rochdale, o cooperativismo é um modelo de negócios com base no empreendedorismo e na participação democrática, unindo pessoas e compartilhando resultados. O movimento cooperativista busca a prosperidade conjunta e o atendimento às necessidades do grupo, além de promover crescimento econômico e inclusão social na sociedade.

O desenvolvimento sustentável está entre as prioridades do cooperativismo. Suas ações são alicerçadas em valores como honestidade, transparência, democracia e responsabilidade social, mobilizando milhões de pessoas e contribuindo na economia de forma significativa com geração de emprego e espaço no mercado.

## **Princípios e valores:**

A cultura cooperativista busca desenvolver a capacidade intelectual das pessoas de forma criativa, inteligente, justa e harmônica, visando a sua melhoria contínua. Seus princípios buscam, pelo resultado econômico e o desenvolvimento social, a melhoria na qualidade de vida dos seus cooperados, familiares e sociedade na qual estão inseridos.



Os sete princípios do cooperativismo são as linhas orientadoras por meio das quais as Cooperativas levam os seus valores à prática. São eles:

**1º - Adesão voluntária e livre** – As cooperativas são abertas para todas as pessoas que queiram participar, estejam alinhadas ao seu objetivo econômico, e dispostas a assumir suas responsabilidades como membro. Não há discriminação por sexo, raça, classe, crença ou ideologia.

**2º - Gestão democrática** – As cooperativas são organizações democráticas controladas por todos os seus membros, que participam ativamente na formulação de suas políticas e na tomada de decisões. Os representantes oficiais são eleitos por todo o grupo de associados.

**3º - Participação econômica dos membros** - Os membros contribuem equitativamente para o capital das suas cooperativas e controlam-no democraticamente. Parte desse capital é, normalmente, propriedade comum da cooperativa. Os membros destinam os excedentes a uma ou mais das seguintes finalidades:

- Desenvolvimento das suas cooperativas, eventualmente através da criação de reservas, parte das quais, pelo menos será, indivisível;
- Benefícios aos membros na proporção das suas transações com a cooperativa;
- Apoio a outras atividades aprovadas pelos membros.

**4º - Autonomia e independência** - As cooperativas são organizações autônomas, de ajuda mútua, controladas pelos seus membros. Se firmarem acordos com outras organizações, incluindo instituições públicas, ou recorrerem a capital externo, devem fazê-lo em condições que assegurem o controle democrático pelos seus membros e mantenham a autonomia da cooperativa.

**5º - Educação, formação e informação** - As cooperativas promovem a educação e a formação dos seus membros, dos representantes eleitos e dos trabalhadores, de forma que estes possam contribuir, eficazmente, para o desenvolvimento das suas cooperativas. Informam o público em geral, particularmente os jovens e os líderes de opinião, sobre a natureza e as vantagens do cooperativismo.



**6º - Intercooperação** - As cooperativas servem de forma mais eficaz aos seus membros e dão mais força ao movimento cooperativo, trabalhando em conjunto, através das estruturas locais, regionais, nacionais e internacionais.

**7º - Interesse pela comunidade** - As cooperativas trabalham para o desenvolvimento sustentável das suas comunidades através de políticas aprovadas pelos membros.

## Ambiente de Trabalho

### Postura dos Colaboradores

- Demonstrar respeito e cordialidade com colegas, cooperados, fornecedores, clientes e demais públicos que se relacionam com a Cooperativa;
- Seguir os princípios éticos da Capal, demonstrando comprometimento e atitudes condizentes com a função desempenhada;
- Disseminar o valor do respeito ao outro, preservando sempre a convivência social e evitando especulações que possam afligir a moral e a conduta de qualquer colaborador, cooperado, cliente, fornecedor e outros;
- Não utilizar o cargo ou posição ocupada para obter favorecimento pessoal;
- Cumprir sempre todas as políticas, normativos e procedimentos estabelecidos;
- Não participar, incentivar ou tolerar qualquer forma de discriminação.

### Postura da liderança

- Disseminar os princípios cooperativistas, os valores, a cultura da Capal e o presente Código, motivando seus liderados a se comprometerem com os objetivos e com a melhoria contínua dos processos;
- Tratar todos com igualdade, sem preconceito de raça, sexo, idade ou qualquer forma de discriminação;
- Demonstrar empatia e respeito com todos os colaboradores, cooperados e demais públicos que possuem relacionamento com a Capal;
- Incentivar e promover o crescimento profissional de seus liderados dentro da Capal;
- Aplicar medidas disciplinares, se necessário, buscando corrigir desvios comportamentais e evitar reincidências que possam prejudicar a imagem e reputação da Capal, bem como, a continuidade dos negócios;



- Liderar pelo exemplo inspirando seus liderados e proporcionando um bom ambiente de trabalho.

### **Postura dos cooperados**

- Cumprir seus compromissos com a Cooperativa, respeitando as prioridades e dispensando favorecimentos pessoais;
- Demonstrar empatia e respeito com os colaboradores, clientes, fornecedores e demais públicos que possuem relacionamento com a Capal contribuindo com os trabalhos e respeitando as diferenças;
- Entregar a totalidade de sua produção e adquirir os insumos e serviços, salvo se a Cooperativa não possuir condições técnicas de receber e/ou não atuar neste setor de produção.

## **Foco em nossos Colaboradores**

### **Saúde e Segurança**

O cuidado, a saúde e a segurança dos colaboradores são valores primordiais da Capal e a mesma investe sempre em ações que contribuam para o bem estar e qualidade de vida de todos.

Todos os colaboradores devem ter conhecimento das políticas, procedimentos e práticas relacionadas com saúde e segurança e cumpri-las rigorosamente.

### **Condutas recomendadas:**

- Comunicar ao seu gestor imediato, condições inseguras, desrespeito às regras de segurança ou situações que possam colocar em risco a integridade física, mental, emocional, moral e a vida própria e de outrem;
- Respeitar todas as normas, políticas e procedimentos relativos à saúde e segurança do trabalho;
- Contribuir para a melhoria do clima organizacional e para manter um ambiente saudável e seguro para todos;
- Zelar por uma condução responsável e segura, prevenindo infrações e acidentes de trânsito;
- Cumprir as orientações do Programa 5S focando na melhoria contínua e na produtividade do trabalho.

*Para mais informações, consultar a Política de Gestão de Pessoas e a Política de Saúde e Segurança do Trabalho.*

### **Vestuário e Uniforme**

A Capal entende que roupas e acessórios são manifestações de estilos, preferências e personalidade. Porém, aconselha-se que todos os colaboradores utilizem roupas adequadas ao ambiente de trabalho e eventos corporativos, de acordo com as diretrizes e recomendações da Cooperativa.

O uso do uniforme é obrigatório durante todo o horário de trabalho, sendo de responsabilidade do colaborador a conservação e limpeza do mesmo.

*Para mais informações, consultar o Dress Code da Capal.*

### **Teletrabalho**

A Capal poderá autorizar, quando necessário, determinados colaboradores a trabalhar fora de suas instalações, em sistema de home office. Nessa situação, o colaborador deverá dar continuidade à observância das condutas e premissas previstas neste Código de Conduta.

### **Atividades paralelas**

Colaboradores podem desempenhar outras atividades externas, profissionais ou pessoais, desde que elas não conflitem ou não concorram com os interesses e negócios da Cooperativa, não sejam utilizados a infraestrutura, os bens e os dados da Cooperativa, não interfiram no horário de trabalho e não prejudiquem seu desempenho nas funções exercidas dentro da Cooperativa.

*Para mais informações, consultar a Política de Conflito de Interesses.*

### **Comércio interno**

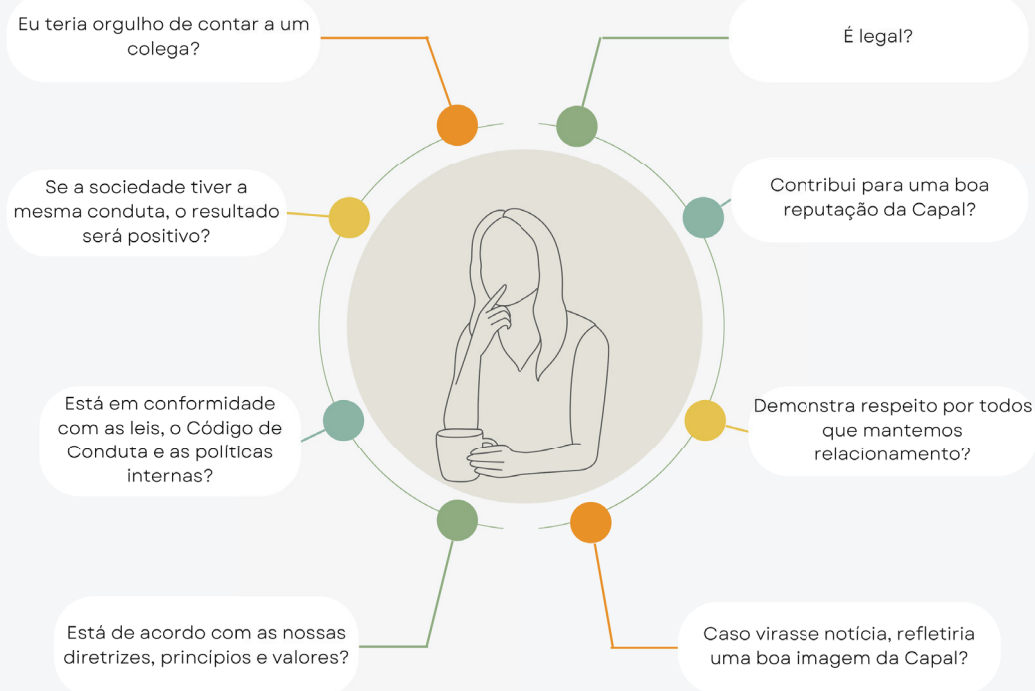
É proibido o comércio interno de produtos como cosméticos, alimentos, roupas, joias e outros, nas dependências da Cooperativa.

### **Conduta fora da Cooperativa**

O colaborador deve zelar sempre pela sua conduta em ambientes públicos e redes sociais agindo com prudência, ética e mantendo um comportamento coerente com as diretrizes deste Código.

No ambiente externo, seja em participações em treinamentos ou eventos, com a utilização de veículo da Cooperativa, uniforme ou outras situações que permitam a identificação da marca da Capal, espera-se que a conduta do colaborador seja compatível com os valores da Cooperativa, colaborando, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa. A seguir ilustração de autoavaliação sobre o comportamento a ser seguido em ambiente externo.

## Como tomar a decisão correta?



*Caso uma das respostas seja negativa, você deve pensar melhor e pedir orientação para a área de Compliance.*

### Uso apropriado da Internet e Redes Sociais

O uso da Internet e das ferramentas de comunicação estão autorizados apenas para assuntos de cunho profissional da Cooperativa, sendo proibido o seu uso para assuntos particulares.

É proibido o uso de celular particular dentro das áreas operacionais cabendo ao gestor efetuar o monitoramento e aplicação de medida disciplinar, quando necessário.

Recomendado que se evite o uso de redes sociais durante o horário de trabalho para finalidade particular, seja por meio de equipamentos próprios ou da Capal. O gestor deve efetuar o monitoramento e aplicar medida disciplinar, quando identificado.

A Capal se reserva o direito de monitorar os acessos, arquivos e mensagens dos equipamentos de sua propriedade, sendo inclusive e passível de advertência o uso indevido dessas ferramentas.

*Para mais informações, consultar a Política de Segurança da Informação.*

### **Comportamento nos canais de comunicação**

É vedado que o nome ou a marca da Capal esteja relacionado com postagens pessoais, condutas inidôneas ou que contenham qualquer informação sigilosa que possam comprometer a imagem e reputação da Cooperativa.

É expressamente proibido utilizar os sistemas da Cooperativa (incluindo e-mails, mensagens instantâneas, a Internet ou portal interno) para atividades ilícitas, antiéticas ou que contrariam este Código.

### **Comunicação Externa e Representação**

A Cooperativa preza pelas informações liberadas à Imprensa e outros canais de comunicação, para que sejam corretas e transparentes. Todas as comunicações realizadas em nome da Capal devem ser feitas em conformidade com os nossos valores e obedecerem aos requisitos especificados pelo Setor de Comunicação e Marketing.

A fim de preservar a imagem e a segurança da Cooperativa, é proibido comentar, publicar ou discutir sobre a Capal e suas partes interessadas, e dar informações referentes a qualquer estratégia de negócio, em qualquer meio das mídias sociais sem a aprovação prévia e formalizada da Diretoria Executiva.

Os perfis oficiais da Cooperativa em mídias sociais são administrados por profissionais autorizados a falar e representar a mesma.

A credibilidade é um dos pilares mais valorizados no mercado e temos o dever de zelar por nossa imagem. Por isso, apenas porta-vozes autorizados podem representar a Capal perante a opinião pública.



Os colaboradores não poderão representar a Cooperativa em eventos públicos ou particulares, sem que haja autorização expressa da Diretoria Executiva. Qualquer manifestação pública em nome da Capal sem autorização expressa da Diretoria Executiva será caracterizado como infração a este Código.

Quando você for autorizado a representar a Capal mantenha sempre uma postura ética e responsável e se atente em seguir as orientações sobre sua representação:

- Tenha sempre uma postura alinhada com os valores da Cooperativa;
- Não assuma qualquer atribuição em nome da Cooperativa, a menos que isso faça parte do seu plano de trabalho e que os níveis adequados de aprovação tenham sido formalizados;
- Utilize uma linguagem simples, cordial e transparente, respeitando sempre os posicionamentos da Cooperativa;
- Não realize críticas aos colegas nem a Cooperativa nas mídias sociais ou em outros canais que exponham indevidamente a sua imagem. Críticas ou denúncias devem sempre ser encaminhadas para a área de Compliance ou através do Canal de Denúncias;
- Utilize o nome e as marcas associadas à Capal somente para representá-la institucionalmente. Proibido fazer o uso deles para obter vantagens particulares ou benefícios indevidos.

## Foco em nossa Cooperativa

**Patrimônio** (Instalações, bens, veículos e estacionamento)

Instalações, veículos, bens e equipamentos destinam-se ao uso em operações da Capal, cabendo aos colaboradores e/ou cooperados salvaguardá-los e protegê-los de uso não autorizado ou inadequado, sendo, a utilização indevida passível de medidas disciplinares.

### **Condutas recomendadas:**

- Utilizar os recursos tecnológicos disponibilizados pela Capal, somente para atividades de interesse da Cooperativa;
- Proibido o registro de imagens, vídeos e áudio das instalações internas da Cooperativa, bem como as divulgar sem a autorização prévia do Setor de Comunicação e Marketing e da Diretoria Executiva;
- Não armazenar arquivos particulares nos ambientes da rede;

- Zelar pela conservação e utilização correta das instalações e bens da Cooperativa;
- Zelar pelos equipamentos, materiais e veículos de forma que se evitem acidentes, perdas e prejuízos;
- Fazer uso correto e zelar pelos estacionamentos criados para utilização dos colaboradores da Capal;
- É proibido o transporte de pessoas (carona) nos veículos da Capal durante a jornada de trabalho para outros fins que não sejam relacionados com o desempenho da função e com os interesses da Cooperativa. Exceções necessitarão de justificativa formalizada e autorização prévia da Diretora Executiva.

*Para mais informações sobre o uso de veículos, consultar a Política de Gestão de Frota.*

*Para mais informações sobre a realização de viagens a trabalho, consultar a Política de Viagens Corporativas.*

### **Sigilo e proteção de dados pessoais**

Todos devem proteger e zelar pelo sigilo de informações relevantes e confidenciais a que tenham acesso, inclusive, de propriedade industrial e intelectual.

A Cooperativa pode coletar dados de cooperados, colaboradores, terceiros, clientes, fornecedores e parceiros como parte da atuação de seu negócio, os quais serão resguardados nos termos da legislação aplicável.

É responsabilidade de todos protegerem as informações pessoais contra vazamento e nunca as divulgar, exceto quando forem legalmente permitidas, ou solicitadas por autoridades competentes. As informações são restritas e devem ser utilizadas somente nos processos onde há necessidade.

A Capal está comprometida em manter políticas internas de privacidade e segurança da informação e garantir a aderência e conformidade com a Lei 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais de Agosto de 2018).

*Situações habituais ou suspeitas devem ser comunicadas para a área de Tecnologia da Informação.*

*Para mais informações sobre privacidade ou segurança dos dados, consultar a Política de Segurança da Informação e o Aviso Interno de Privacidade.*

### **Propriedade Intelectual**

Know-how, ideias, segredos comerciais ou industriais, patentes, marcas registradas, nomes de domínio, design, direitos autorais e resultados gerados em documentos, arquivos, modelos, metodologias ou fórmulas, independentemente do

grau de importância, desde que desenvolvidos nas dependências da Capal ou a ela diretamente vinculada, são de propriedade intelectual da Capal.

A Cooperativa acredita que seus colaboradores, fornecedores, clientes e partes interessadas estão sempre dispostos a agir de forma ética, contribuindo assim, para garantir o respeito e a segurança da propriedade intelectual da Cooperativa. Portanto, é proibido copiar, transmitir ou distribuir informações da Cooperativa ou utilizar materiais e conteúdos internos para fins pessoais.

Trabalhos acadêmicos, palestras e seminários com assuntos relacionados às atividades da Capal, bem como, o fornecimento de material e informações para que terceiros o façam, devem ser analisados e autorizados pelo gestor da área envolvida e pela área de Assessoria de Comunicação.

### **Uso de Inteligência Artificial (IA)**

A utilização de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) é permitida na Capal desde que seja feita de forma responsável, ética e alinhada aos valores institucionais. Para tanto, os colaboradores devem observar as seguintes diretrizes:

#### **Transparência e autoria**

- Materiais e projetos desenvolvidos com o auxílio de IA devem ser revisados por um colaborador responsável, que responderá pela versão final.
- Quando aplicável, deve-se informar que houve utilização de IA no processo de criação.

#### **Qualidade e validação**

- O conteúdo gerado por IA deve ser sempre analisado criticamente, para evitar informações incorretas, tendenciosas ou descontextualizadas.
- O colaborador é responsável pela exatidão e adequação do material.

#### **Respeito a direitos autorais e propriedade intelectual**

- É proibido utilizar IA para gerar ou reproduzir conteúdo que violem direitos autorais, marcas registradas ou propriedade intelectual de terceiros.

#### **Proteção de dados e confidencialidade**

- É vedado inserir informações confidenciais, estratégicas ou dados pessoais de clientes, cooperados, parceiros ou colaboradores em ferramentas públicas de IA, salvo quando houver autorização expressa da empresa.

#### **Uso alinhado ao propósito corporativo**

- O uso da IA deve estar em consonância com os valores, princípios éticos e objetivos estratégicos da Cooperativa, nunca sendo utilizado para manipulação, discriminação ou práticas que possam prejudicar a imagem institucional.

### **Marca**

Quando alguém se deparar com a marca da Capal, espera-se que haja um impacto positivo e representativo sobre nossa forma de atuação.

Por esta razão:

- É dever de todos os colaboradores e partes interessadas zelar pela marca, imagem e identidade visual da Capal;
- Cuidar para que os materiais produzidos que estiverem acompanhados da marca tenham as especificações técnicas, formato e conteúdo exigidos, respeitando o Manual da Marca Capal;
- Para garantir o padrão existente, a exploração da marca Capal ou de outras marcas de domínio da Cooperativa, quer seja em objetos, comunicações, publicidade, apresentações, uniformes, sites ou outros materiais e/ou veículos de informação, devem ter o prévio conhecimento e autorização da Assessoria de Comunicação e da Diretoria Executiva;
- Não é permitido o uso da marca da Capal por terceiros ou em materiais que não tenham sido aprovados pela Assessoria de Comunicação e Diretoria Executiva.

*Caso você identifique qualquer alteração na marca ou uso inapropriado, você deverá comunicar imediatamente a Assessoria de Comunicação, a Assessoria Jurídica ou a área de Compliance da Capal, pois, a sua inobservância sujeitará os violadores a sanções administrativas, civis, entre outras cabíveis.*

*Para mais informações sobre marca, consultar a Política de Marca.*

## **Foco em Dignidade e Respeito**

### **A Cooperativa proíbe**

- Utilização de qualquer tipo de mão-de-obra infantil (menores de 16 anos) e/ou trabalho escravo e/ou análogo à escravidão em suas dependências e também entre seus fornecedores;
- Estar sob efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas, bem como consumi-las no ambiente de trabalho. Também é vedado o uso de cigarro, vape ou similares;
- Atitudes de violência, briga, agressão física ou verbal, bem como o porte de objetos cortantes, exceto as que sejam ferramentas de trabalho, armas de fogo ou outro tipo de arma;



- Toda e qualquer forma de discriminação envolvendo idade, raça, cor, sexo, orientação sexual, política, religião ou credo, estado civil, deficiências ou quaisquer outras formas de discriminação;
- Cometer assédio moral, sexual, importunação ou de outro tipo;
- Divulgar informações sigilosas, não fundamentadas ou outras formas.

### **Assédio moral**

Não é permitida qualquer forma de hostilidade, bullying e humilhação com as pessoas na Capal.

Então, reforçamos o compromisso de apurar e combater quaisquer situações que possam ser caracterizadas como assédio moral.

### **O que é?**

O assédio moral é um processo extremo de hostilização no trabalho podendo ser identificado pela ocorrência de situações constrangedoras e graves (intencional) e pela continuidade destas ao longo do tempo (frequente) ferindo sua dignidade, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

### **Situações que podem estar presentes em caso de assédio moral:**

- Piadas, insultos, ameaças e/ou comportamentos indesejáveis como forma de discriminação;
- Conduta verbal ou física repetidamente que perturbe o desempenho de outro colaborador, ou que crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho;
- Aplicar sobrecarga de trabalho acompanhada de inadequadas condições de realização das tarefas e de cobranças exageradas e constantes de produtividade;
- Divulgar resultados negativos da pessoa ou do grupo para que todos vejam, causando humilhação e vergonha;
- Atribuir apelidos jocosos e comentários depreciativos as pessoas;
- Realizar perguntas insistentes sobre a vida pessoal ou invadir a privacidade do outro.

### **Assédio sexual**

Não é permitida qualquer postura inadequada que cause algum tipo de constrangimento com a finalidade de obter vantagens sexuais.

Então, reforçamos o compromisso de apurar e combater quaisquer situações que possam ser caracterizadas como assédio sexual ou como exploração sexual de crianças e adolescentes.

### O que é?

O assédio sexual pode acontecer através de atos, insinuações, contatos físicos forçados, convites impertinentes ou constrangimento de alguém com a finalidade de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico.

Para que seja identificada a prática de assédio sexual, não há necessidade de contato físico entre os envolvidos.

### Situações que podem estar presentes em caso de assédio sexual:

- Comportamentos ou insinuações de caráter sexual, pedidos de favores sexuais, atitudes verbais ou físicas de natureza sexual ou exibição de imagens com conotação sexual;
- Comentários e piadas de natureza sexual.

### Importunação sexual

Não é permitida qualquer postura inadequada que cause qualquer tipo de constrangimento com conotação sexual.

Para finalidade deste Código, será considerada como importunação sexual todas as situações que causem algum tipo de constrangimento de conotação sexual e que não se enquadre na definição técnica de assédio sexual (subordinação e favorecimento).

### O que é?

A importunação sexual pode acontecer através da prática de ato libidinoso na presença de alguém sem que essa pessoa dê seu consentimento. A prática é crime definida pela Lei 13.718/18 e o infrator pode ser punido com prisão de um a cinco anos.

### Situações que podem estar presentes em caso de importunação sexual:

- Realizar comentários, compartilhar informações, imagens ou fotos de conotação sexual que podem causar constrangimento às pessoas;
- Forçar alguma situação ou relação sexual com outra pessoa sem seu consentimento ou de forma a expor ela indevidamente;
- Condutas ou manifestações de cunho sexual dentro das dependências da Capal.



*Qualquer conduta mencionada acima deve ser imediatamente reportada através do Canal de Denúncias, para que a Cooperativa, mediante a devida constatação, tome as providências necessárias para interromper tal prática e aplicação das medidas cabíveis aos infratores nas esferas administrativa, cível e penal.*

# Foco em Responsabilidade Corporativa

A Capal conduz seus negócios de acordo com todas as legislações nacionais, cumprindo rigorosamente a Lei 12.846 (Lei Anticorrupção de Agosto de 2013) tomando decisões éticas e tendo uma postura de tolerância zero a suborno e a corrupção, sendo que todos os colaboradores e partes relacionadas devem agir da mesma forma.

## Combate ao suborno e a corrupção

- A Cooperativa condena toda e qualquer forma de corrupção, lavagem de dinheiro, pagamentos de facilitação, fraude, suborno, favorecimento, extorsão e propina em todos os níveis;
- É proibido a todos os colaboradores e partes relacionadas dar, oferecer ou receber um suborno ou qualquer vantagem imprópria ou participar de atos de corrupção, passiva ou ativa, direta ou indiretamente para benefício comercial ou financeiro.



*Casos dessa natureza serão punidos de acordo com a legislação em vigor e políticas e normativos internos relacionados aos negócios da Capal.*

## Lavagem de dinheiro e fraude

- A Cooperativa rejeita qualquer tentativa de utilização de suas atividades para lavagem de dinheiro e reforça o seu compromisso em trabalhar apenas com clientes e parceiros idôneos;
- Não é tolerado nenhum tipo de fraude e a Cooperativa age sempre para identificar e diminuir os riscos de fraude em suas operações.



*Qualquer conduta fraudulenta, corrupta ou atos que caracterizem lavagem de dinheiro ou suborno, visando benefícios pessoais, para terceiros ou para o atingimento de metas, deve ser imediatamente reportado através do Canal de Denúncias, para que a Cooperativa, mediante a devida constatação, tome as providências necessárias para interromper tal prática e aplicação das medidas cabíveis aos infratores nas esferas administrativa, cível e penal.*

### **Pagamentos facilitadores**

Todos os colaboradores e partes relacionadas não estão autorizados a fazer qualquer pagamento facilitador em nome da Capal e devem garantir que terceiros não o façam também.

Toda operação realizada com os recursos da Capal deve estar relacionada com o fim social ou com uma atividade enquadrada dentro da sua área de atuação, com documentação e autorização formalizada e conformidade entre a transação realizada e a sua finalidade.

*Para mais informações sobre integridade, consultar a Política Antissuborno e Anticorrupção.*



#### **Exemplos de condutas antiéticas**

- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- Utilizar-se de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação;
- Manipular ou fraudar contratos celebrados com clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e a administração pública.

### **Conflito de interesses**

Os recursos da Capal devem ser utilizados exclusivamente para os negócios buscando atingir os seus objetivos e nunca para uso ou ganho pessoal.

Um conflito de interesses ocorre quando nossas atividades e/ou relacionamentos pessoais afetam ou parecem afetar nossa capacidade de representar os interesses da Capal e de tomar decisões eficazes.

Agir em prol de interesses pessoais, privilegiar outros negócios, pessoas ou obter vantagens indevidas podem prejudicar a Capal, e até mesmo a aparência de conflito pode levar a desconfiança da honestidade.

### **Parentesco**

Não há restrições quanto à contratação de parentes de colaboradores, desde que, sejam avaliados e concorram a oportunidades de emprego em condições similares às de outros candidatos, não sendo permitido tratamento vantajoso ou prioritário em decorrência do relacionamento de parentesco.

Buscando evitar conflito de interesse nos negócios da Cooperativa, não é permitido manter ou contratar parentes em funções em que haja uma relação

hierárquica direta (subordinação direta até o nível de coordenação), ou, na qual possa existir um potencial risco para o negócio.

### **Relacionamento afetivo entre colaboradores**

Em geral, é permitido o relacionamento afetivo entre colaboradores da Cooperativa. Nestes casos, os envolvidos deverão comunicar o relacionamento ao seu superior direto, o qual, por sua vez, comunicará a área de Gestão de Pessoas e a área de Compliance.

Caso haja relação de subordinação hierárquica, linha de reporte direto ou outra influência de risco que acarrete conflito de interesse, as medidas deverão ser adotadas para tratar o conflito.

### **Relacionamento afetivo ou parentesco entre colaboradores e cooperados**

Em geral, é permitido o relacionamento afetivo ou parentesco entre colaboradores e cooperados.

Nestes casos, o colaborador deverá comunicar o relacionamento ao seu superior direto, o qual, por sua vez, comunicará a área de Gestão de Pessoas e a área de Compliance.

Caso a relação apresente influência de risco aos negócios, a Cooperativa deverá tomar medidas para tratar o conflito identificado.

### **Situações comuns de conflito de interesses podem incluir:**

- Ter algum interesse financeiro em uma empresa ou parceiro que realize negócios com a Capal;
- Receber remuneração, benefícios ou incentivos de uma empresa que faz negócio ou busca fazer negócios com a Capal ou que seja um concorrente direto;
- Contratar um fornecedor que seja gerenciado por ou de propriedade de um familiar, parente ou amigo;
- Permitir que relações pessoais no trabalho influenciem ou pareçam influenciar a capacidade de agir de acordo com os interesses da Capal;
- Ter um segundo emprego que afete sua capacidade de desempenhar as funções na Capal;
- Descobrir uma oportunidade de negócio potencial para a Cooperativa durante o trabalho e usá-la em benefício próprio;
- Aceitar presentes, brindes ou hospitalidades que afetem a continuidade dos negócios, o atingimento dos resultados e as práticas empresariais éticas e sustentáveis.



*Se houver qualquer identificação de que uma situação possa ser classificada como um conflito de interesses, você deve informar o caso através do Canal de Denúncias ou a área de Compliance para que o Comitê de Compliance tome as medidas necessárias para tratar o conflito de interesse identificado.*

*Utilize sempre o bom senso e busque orientação com a área de Compliance quando estiver em dúvidas referente ao Conflito de Interesses.*

*Para mais informações, consultar a Política de Conflito de Interesses.*

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

Devem ser tratados com cautela e somente poderão ser concedidos e/ou recebidos se preencherem todos os requisitos a seguir:

- Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos, políticas corporativas e o Código de Conduta;
- Não influencie ou não pareça influenciar nas tomadas de decisão;
- Não gere favorecimento ou aparência de favorecimento indevido;
- Sejam concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca;
- Sejam concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Cooperativa ou seus colaboradores;
- Não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador;
- Ficam sempre sujeitos à análise e aprovação ou reprovação do gestor da área recebedora da oferta.

Em hipótese alguma poderão ser concedidos e/ou recebidos quaisquer presentes ou hospitalidades em dinheiro ou equivalentes em dinheiro, tais como vale-presente, ações, empréstimos, pagamento de diárias, itens extravagantes ou luxuosos, viagem de férias, etc.

No caso específico de custeio de viagens, estadias e benefícios oferecidos por cooperados, fornecedores ou clientes, além das disposições deste Código e das políticas internas, ficam sujeitos à análise e aprovação do gestor da área recebedora da oferta e da Diretoria Executiva.

*Para mais informações, consultar a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.*

### **Doações e Patrocínios**

Devem estar alinhados com os valores da Cooperativa, podendo ser realizados apenas para entidades e/ou parceiros idôneos, éticos e legítimos, bem como, estar em conformidade com os interesses de negócios da Capal, considerando-se, se a ação poderá gerar benefício para a comunidade, garantirá a valorização da imagem corporativa e a sua preocupação com a responsabilidade socioambiental.

Devem ser previamente formalizados, aprovados pela Diretoria Executiva e registrados conforme as diretrizes da Cooperativa, as legislações aplicáveis e a Política de Doações e Patrocínios. Buscando assim, evitar que as doações ou patrocínios sejam utilizados de forma ilícita ou qualquer registro possa ser interpretado como vantagem particular ou benefício indevido.

Todos os colaboradores, clientes, fornecedores e partes interessadas devem seguir as regras estabelecidas e as políticas internas da Cooperativa para concessão ou recebimento de doações e patrocínios estando sujeito à penalidade aplicáveis em caso de infração.

*Situações habituais ou suspeitas devem ser comunicadas para a área de Compliance.*

*Para mais informações, consultar a Política de Doações e Patrocínios.*



## Foco em nossos Relacionamentos

### **Entidades de Classe e Sindicatos**

A Capal reconhece como legítimos os sindicatos representantes dos colaboradores e procura manter diálogo permanente, buscando a harmonia nas relações de trabalho.

A Cooperativa mantém contato direto com os colaboradores na condução de assuntos que envolvam relações trabalhistas e respeita o direito de livre associação, inclusive em sindicatos, associações, entidades de classe, partidos políticos ou outras entidades constituídas, desde que exercida com responsabilidade, ética e conformidade com as leis aplicáveis.

A Cooperativa permite a permanência de representantes de sindicato ou representantes das categorias em seus estabelecimentos, desde que, previamente autorizada pela Diretoria Executiva e sejam respeitadas as normas e os procedimentos internos.

### **Imprensa**

O relacionamento da Capal com a imprensa é pautado por respeito e transparência, buscando preservar a imagem da cooperativa e garantir unidade na comunicação.

Sempre que houver contato de jornalista ou veículos de imprensa, encaminhe a solicitação ao Setor de Comunicação e Marketing. Essa área é a responsável por avaliar o pedido, conduzir o processo e, quando necessário, solicitar a autorização da Diretoria Executiva.

Nunca forneça informações ou conceda entrevistas diretamente. Além de ser vedado pelas políticas internas, qualquer comunicação inadequada pode causar sérios danos ao nome e a imagem da Capal.

### **Fornecedores**

O relacionamento e a gestão dos nossos fornecedores e prestadores de serviços devem sempre ser conduzidos de forma ética, com transparência e respeito mútuo.

A seleção e a manutenção dos fornecedores e prestadores de serviços da Capal baseiam-se em critérios técnicos, comerciais e éticos, sem qualquer forma de



privilegio.

Os processos de compra baseiam-se nos requisitos legais aplicáveis ao negócio com garantias de condições justas a todos os participantes e não envolvendo em sua condução ou negociação colaborador que tenha parentesco até o segundo grau com o fornecedor.

A Cooperativa busca sempre relacionar-se com fornecedores que atendam a todas as legislações brasileiras vigentes, assim como a legislação estrangeira, se aplicável, e estejam de acordo com os nossos valores e políticas internas.

Todos os fornecedores e prestadores de serviços devem se comprometer a cumprir o Código de Conduta da Capal, assim como a Cooperativa busca respeitar o Código de Conduta de seus fornecedores.

As diretrizes contidas na Política Antissuborno e Anticorrupção, Código de Conduta para Fornecedores e nas demais políticas internas também deverão ser seguidas pelos fornecedores e prestadores de serviços da Capal.

O não cumprimento da legislação ou uma conduta antiética podem caracterizar a quebra de confiança em um relacionamento com fornecedor ou prestador de serviços. Por isto, infrações a este Código ou à legislação, por parte de fornecedores ou prestadores de serviços, serão analisadas pela Capal e estarão sujeitas às sanções cabíveis, incluindo a rescisão do contrato.

*Para mais informações, consultar a Política de Compras, Código de conduta para Fornecedores os normativos referentes à Gestão de Fornecedores ou entre em contato com a área de Compliance da Capal.*

### **Esfera pública**

Relações com órgãos governamentais e autoridades constituídas devem ser conduzidas com honestidade, transparência e respeito.

A participação da Capal no processo político pode ser praticada, buscando o fortalecimento do agronegócio e do cooperativismo, sendo respeitadas as opiniões individuais e o livre direito de voto.

A Capal se compromete com o desenvolvimento do País e age de forma participativa, contribuindo com debates de políticas públicas na defesa de interesses maiores da sociedade.

*Para mais informações sobre relacionamento com agentes públicos e participação no processo político brasileiro, consultar a Política Antissuborno e Anticorrupção.*

*Para conhecer as orientações da Capal para períodos eleitorais, confira o Manual Eleitoral.*

### **Concorrentes**

Para a Capal, a competitividade deve ser exercida com base na competência e qualidade dos produtos e serviços.

O respeito, a ética e a cordialidade no relacionamento com os concorrentes são fundamentais para que os negócios aconteçam sem prejuízos a qualquer envolvido.

Não são admitidos comentários que possam afetar ou denegrir a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos.

## **Foco em nossa Sustentabilidade e Cidadania Corporativa**

### **Comunidade**

O relacionamento com a Comunidade deve ser baseado sempre na transparência, no respeito mútuo e no cumprimento de todas as legislações aplicáveis.

A Cooperativa é consciente do impacto de suas ações na Comunidade e é comprometida com o seu desenvolvimento social e econômico contribuindo sempre para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e praticando o seu compromisso social através de ações sociais.

### **Meio Ambiente**

A Capal promove a gestão dos resíduos e emissões atmosféricas, realizando regularmente atividades de controle e o monitoramento, quando necessário, e age sempre de acordo com as diretrizes a seguir:

- Respeita as legislações aplicáveis, como condicionantes e autorizações ambientais;
- Desenvolve ações de proteção, respeito ao meio ambiente e uso consciente dos recursos naturais em suas atividades;
- Busca sempre minimizar os impactos e evitar passivos ambientais na execução de suas atividades.

*Para mais informações, consultar a Política Ambiental.*

# Foco em Integridade e Compliance

## Programa de Compliance da Capal

O Programa de Compliance da Capal está relacionado à conduta ética da Cooperativa, sua adequação às normas vigentes, e o compromisso em manter a integridade e transparência em todos os seus relacionamentos e tomadas de decisão.

A partir da implementação do Programa, a Capal reforça seu modo de trabalhar com responsabilidade, ética e transparência, através de uma estrutura de regras, regulamentos e práticas que expressam seu modelo de Governança Corporativa.

A estrutura do Programa de Compliance da Capal está fundamentada em uma base de nove pilares que abrangem processos de prevenção, detecção e correção. Com base nestes pilares, reforçamos o compromisso com a ética, a integridade e a transparência em todas as relações de negócios.



O tom da liderança é a base que sustenta os pilares do Programa de Compliance da Capal e o envolvimento e compromisso da Alta Administração são fundamentais para a disseminação da cultura de integridade e ética, e para a prevenção da corrupção e de atos lesivos à Cooperativa.

Para mais informações, consultar a Política de Compliance.

### Canal de Denúncia

Todos devem ser diligentes e proativos, realizando perguntas, buscando orientações e reportando qualquer violação ou suspeita de violação em relação a este Código, as políticas internas da Cooperativa ou a qualquer legislação ou regulamento aplicável.

A conduta esperada e valorizada por todos é de que utilizem o canal com bom senso formalizando fatos ou suspeitas de violação e contribuindo assim para manter uma postura ética, a integridade e conformidade de todos os nossos negócios e o sucesso da Cooperativa.

Colaboradores, cooperados, fornecedores ou outras partes interessadas que observarem quaisquer desvios as diretrizes deste Código, poderão relatar o fato ao Canal de Denúncias.

As denúncias poderão ser identificadas ou anônimas mantendo sempre a sua confidencialidade no tratamento e resolução.



**Website:** [www.contatoseguro.com.br/capal](http://www.contatoseguro.com.br/capal)



**Telefone:** 0800 881 3598 | Capal

**App:** Contato Seguro



**Whatsapp:** +55 (51) 3376-9353 | Capal

A Capal não permite ou tolera qualquer forma de retaliação ao denunciante que tenha registrado uma denúncia com boa-fé e responsabilidade.

Através do canal [compliance@capal.coop.br](mailto:compliance@capal.coop.br), é possível esclarecer o atendimento de dúvidas relacionadas à aplicação do Código de Conduta, das políticas de Compliance no dia a dia e sobre comportamentos e dilemas éticos e de conduta.



*Para todos que evidenciarem qualquer conduta indevida ou suspeita de violação a este Código, é um dever reportar a ocorrência para o Canal de Denúncias ou para a área de Compliance imediatamente.*

*Para mais informações sobre a funcionalidade do Canal, consultar o Manual do Canal de Denúncias e a Política de Apuração de Relatos.*

### Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance, vinculado à Diretoria Executiva da Capal, é órgão consultivo de atuação permanente e tem como finalidade a atribuição de monitorar o processo de recepção e apuração de relatos recebidos através do Canal de Denúncias, emitir parecer sugestivo sobre a aplicação de medidas disciplinares, bem como monitorar a resolução das deficiências identificadas durante



processos de investigação em conformidade com as normas internas e legislação aplicável.

Sua missão é contribuir com a implementação do Programa de Compliance da Capal, formatar e cuidar da rotina que envolve a gestão de análises dos relatos recebidos e de possíveis aplicações de medidas disciplinares, dando-lhe efetividade.

*Para mais informações, consultar o Regimento Interno do Comitê de Compliance.*

### **Violação e/ou aplicação de medida disciplinar**

A adoção de regras, políticas e normativos é condição essencial não apenas para manter a conformidade com as leis, como também para garantir uma cultura de integridade e valorização de comportamentos éticos pelos colaboradores e pelos stakeholders da Cooperativa.

A Liderança é responsável por incentivar suas equipes a estarem sempre em conformidade com as leis, políticas e normativos internos e agirem segundo os padrões éticos de conduta da Capal.

Desvios, descumprimentos ou violações podem levar a medidas disciplinares que, quando aplicadas, devem servir como elemento educador e formador de cultura.

*Para mais informações, consultar a Política de Gestão de Consequências.*

# Gestão do Código de Conduta

## **A gestão do Código de Conduta busca:**

- Assegurar a compreensão dos princípios éticos adotados pela Capal;
- Promover a ampla divulgação do documento junto a todos os colaboradores e stakeholders;
- Dar o tratamento adequado para os conflitos éticos e os desvios de conduta;
- Atualizar o Código de Conduta, quando necessário, bem como encaminhar as inclusões e/ou melhorias propostas por todos da Capal;
- Realizar o treinamento obrigatório sobre o Código de Conduta a todos os colaboradores, bem como prestadores de serviço que atuam em nossas dependências com a mesma tempestividade da revisão do Código;
- Aprovar o Código de Conduta e suas atualizações pelo Conselho de Administração;
- Administrar, de forma clara e transparente, as consequências de comportamentos contrários aos valores da Capal;
- Reafirmar o compromisso da Capal com o Canal de Denúncias no que se refere ao combate das práticas de retaliação ou represália a pessoas que, em boa fé, reportaram uma preocupação ou ajudaram em uma investigação.

## **O que é considerado violação ao Código:**

- Descumprir as regras estabelecidas neste documento, assim como nas demais políticas e normativos da Cooperativa, bem como violar as leis vigentes aplicáveis aos negócios da Capal;
- Omitir-se perante transgressões à legislação, à ética, à moral e as diretrizes estabelecidas neste Código, não tomando as ações cabíveis quando da ciência ou suspeita de irregularidades ou ainda não reportando a situação ao Canal de Denúncias;
- Manipular ou fraudar informações, a fim de ocultar transgressões legais, éticas, morais e as premissas estabelecidas neste Código, políticas e normativos internos da Capal;
- Utilizar o Canal de Denúncias da Capal com má-fé, reportando inverdades na tentativa de prejudicar terceiros;
- Retaliar aquele que tenha reportado de boa-fé, seja através do Canal de Denúncias ou a outras instâncias da Capal, condutas desalinhadas com os valo-



valores da Cooperativa, com o Código de Conduta, com suas políticas e normativos internos e com a legislação vigente.

O Comitê de Compliance está comprometido a investigar todas as denúncias recebidas com independência, cautela, responsabilidade e sigilo, de maneira justa e imparcial, tomando as medidas disciplinares e/ou legais aplicáveis, quando necessário.

Serão aplicadas medidas disciplinares onde for constatado que o infrator agiu de forma contrária as determinações do Código de Conduta, infringiu a legislação e/ou o Programa de Compliance, políticas e normativos internos da Capal.

As medidas disciplinares consistem em:

- advertência verbal;
- advertência escrita;
- suspensão;
- demissão sem justa causa;
- demissão com justa causa.

*Para mais informações, consultar a Política de Gestão de Consequências.*



## Glossário de Termos Técnicos

**Agente público:** todo aquele que exerce ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

**Área de Compliance:** órgão vinculado a Presidência Executiva, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de Compliance da Cooperativa, notadamente Código de Conduta e Políticas de Compliance da Cooperativa, bem como, administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.

**Assédio:** perseguição insistente e inconveniente que tem como alvo uma pessoa ou grupo específico, afetando a sua paz, dignidade e liberdade.

**Assédio Moral:** toda e qualquer conduta abusiva que, intencional e frequentemente, fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

**Assédio Sexual:** abordagem não desejada pelo outro, com intenção sexual ou insistência inoportuna de alguém em posição privilegiada, que usa dessa vantagem para obter favores sexuais de subordinados ou mesmo sem que exista uma relação de hierarquia.

**Brinde:** itens sem valor comercial ou com valor de mercado de até R\$100,00, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da Cooperativa ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da Cooperativa, tais como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas.

**Canal de denúncia:** ferramenta utilizada para comunicar ou receber denúncias, críticas e sugestões relacionadas a temas contemplados no Código de Conduta.

**Compliance:** processo sistemático e contínuo que visa garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado ou ato de corrupção e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.

**Condicionantes:** condições, restrições, medidas de controle e programas socioambientais descritos em uma permissão ou no processo de licenciamento ambiental.

**Conflito de interesses:** ocorre quando um integrante da Cooperativa influencia ou pode influenciar uma decisão que resulte ou possa resultar em ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros de sua família ou quaisquer terceiros.

**Conselheiros:** membros dos conselhos administrativo e fiscal.

**Corrupção:** ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer pessoa ou ente público ou privado, como meio de atingir objetivos pessoais ou empresariais. O ato de corrupção ocorre quando duas ou mais partes aceitam participar entre si de um ato ilícito visando atingir interesses pessoais, em detrimento do interesse público ou privado em questão.

**Desvio de conduta:** caracterizado por padrões persistentes de conduta socialmente inadequada, agressiva ou desafiante, com violação de normas sociais ou direitos individuais, que possam caracterizar desconforto ou afetar a imagem ou ainda os direitos humanos através de gestos, atitudes e comentários de discriminação.

**Direitos Humanos:** direitos e liberdades básicas de todos os seres humanos, traduzidos nos princípios da Carta Internacional dos Direitos Humanos da ONU e nas convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

**Discriminação:** toda a atitude que exclui, separa e inferioriza pessoas, tendo como base ideias preconceituosas resultantes de discriminação ou preconceito de raça, gênero, cor, etnia, religião ou procedência nacional, ou seja, todas as formas de discriminação são proibidas.

**Doação:** pagamento, transferência definitiva e irreversível de bens ou serviços para fins de caridade ou de cunho educacional, cultural, esportivo ou de bem-estar social, realizados sem nenhuma contrapartida, expectativa ou exigência de obter algum negócio ou vantagem comercial ou pessoal, direta ou indireta.



**Esfera pública:** Poderes executivo, legislativo e judiciário nos âmbitos federal, estadual e municipal, organismos reguladores, de defesa do consumidor e de proteção ao meio ambiente.

**Fraude:** qualquer ato realizado com o claro propósito de dissimular fatos e dados, por meio de práticas ilícitas, para obter ganhos ou vantagens indevidas para si ou para terceiros.

**Governança Corporativa:** conjunto de práticas baseadas na transparência, equidade, prestação de contas e responsabilização pelos atos ou assuntos relativos à administração de uma organização, com o objetivo de otimizar a capacidade de geração de valor e proteger todas as partes interessadas.

**Hospitalidade:** qualquer entretenimento social utilizado para promover os negócios de uma empresa, tal como viagens ou transporte, refeições, ingressos para eventos esportivos, concertos ou outros eventos sociais.

**Importunação sexual:** praticar contra alguém e sem a sua anuência ato libidinoso com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro. (Art. 215-A da Lei nº 13.718/18)

**Lavagem de dinheiro:** prática que busca esconder e disfarçar a origem, a natureza, a localização, a disposição, a movimentação ou a propriedade de bens, valores, ativos financeiros, bens patrimoniais ou direitos provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal ou de fontes ilícitas, com o objetivo de dificultar o rastreamento de sua origem ou de forjar sua legalidade.

**Lei anticorrupção – Lei 12.846/13:** lei que responsabiliza as pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. A lei é aplicada às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

**Lei geral de proteção de dados pessoais – Lei 13.709/18:** lei que dispõe sobre a proteção de dados pessoais inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

**Liberdade de associação e negociação coletiva:** mesmo sendo vinculados a um sindicato majoritário, os empregados podem se associar aquele que for de seu interesse, sem que, por isso, venham a sofrer qualquer tipo de discriminação. Além disso, há negociações periódicas de acordos coletivos de trabalho, nas quais os empregados devem ter liberdade para expor suas opiniões e comparecer às assembleias convocadas pelo sindicato.

**Marca:** todo sinal distintivo, visualmente perceptível, que identifica e distingue produtos e serviços, bem como certifica a conformidade dos mesmos com determinadas normas ou especificações técnicas.

**Pagamento de facilitação:** são pequenos pagamentos realizados para garantir ou acelerar a conclusão de uma atividade rotineira ou induzir funcionários públicos ou terceiros a realizar funções de rotina que são obrigados a realizar, como emissão de licenças, controles de imigração ou liberação de bens retidos na alfândega, não estão incluídas taxas administrativas legalmente aplicáveis.

**Parentes:** Consideram-se familiares os membros até terceiro grau, seja por consanguinidade, seja por afinidade. O (a) cônjuge ou companheiro(a) ou namorado(a) ou amigo(a) íntimo do colaborador(a), e ainda os familiares, tais como pais, padrasto, madrastra, avôs(ós), bisavôs(ós), filhos(as), enteados(as), netos(as), bisnetos(as), irmãos(ãs), tios(as), sobrinhos(as), genro, nora, sogro(a), primos(as), tios(as)-avôs(ós), sobrinhos(as)-netos(as), cunhados(as) e concunhados(as) do(a) colaborador(a) e do(a) seu(sua) cônjuge ou companheiro(a) ou namorado(a) ou amigo(a) íntimo.

**Partes interessadas:** público estratégico e descreve uma pessoa ou grupo que tem interesse em uma empresa, negócio ou indústria, podendo ou não ter feito um investimento neles.

**Passivo ambiental:** obrigação (legal ou voluntária) de recuperação de uma área degradada ou remediação de uma área contaminada.

**Patrocínio:** contribuição que visa a uma contrapartida para a empresa, por exemplo, a exposição da marca e que pode, eventualmente, beneficiar-se de incentivos fiscais previstos na legislação.

**Pessoa Exposta Politicamente:** agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

**Presente:** objetos ou serviços, de uso ou consumo pessoal, que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brindes.

**Respeito:** permitir que os outros expressem suas opiniões sem discriminá-los ou puni-los. É um valor que nos permite reconhecer, aceitar e valorizar as qualidades e os direitos do próximo. É tratar as pessoas como gostaríamos de ser tratados.

**Stakeholders:** qualquer pessoa ou organização que tenha interesse ou relação (direta ou indireta) com a Capal ou que possam ser influenciados pela sua atuação.

**Suborno:** ocorre quando há o oferecimento de dinheiro, presentes ou vantagens para alguém em troca de benefícios de interesse próprio.

**Teletrabalho:** também conhecido como home office, trabalho remoto ou à distância. Trata-se de uma forma de trabalho realizada em lugar distante do escritório e/ou centro de produção, que permita a separação física e que implique o uso de uma nova tecnologia facilitadora da comunicação.

**Terceiros:** clientes, fornecedores, prestadores de serviço, consultores de negócios ou parceiros contratados sob qualquer forma e para qualquer serviço.



# Termo de Responsabilidade e Compromisso de Adesão ao Código de Conduta da Capal

Declaro que:

1. fui apresentado e recebi, neste ato, cópia do Código de Conduta da Capal Cooperativa Agroindustrial Ltda.;
2. tive conhecimento do inteiro teor do documento e estou de pleno acordo com suas normas, comprometendo-me a cumpri-las fielmente em todas as minhas atividades, durante toda a vigência de meu contrato ou durante a vigência do meu relacionamento profissional com a Cooperativa;
3. estou ciente de que o Comitê de Compliance analisa as infrações a este Código, sugerindo aos órgãos competentes as respectivas sanções administrativas aplicáveis; e,
4. me comprometo a fiscalizar sua aplicação, participar de seus treinamentos, denunciar atos ou omissões contrárias ao Código e aplicar seus valores diariamente em minha atividade profissional.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

( ) Colaborador ( ) Cooperado ( ) Fornecedor ( ) Parceiro de Negócios



## Termo de Autorização e Consentimento para uso de Imagem e Voz

Pelo presente instrumento, e na melhor forma de direito, eu,

\_\_\_\_\_,  
portador do RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, **AUTORIZO a CAPAL**

**COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 78.320.397/0001-96, com sede na Rua Saladino de Castro, nº 1375, na cidade de Arapoti/PR, CEP 84990-000, ("CAPAL"), a utilizar a minha imagem e voz em todo e qualquer material, impresso ou audiovisual produzido para os canais de comunicação da Cooperativa e campanhas promocionais e institucionais, sejam essas destinadas ao uso interno ou à divulgação ao público em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro, de igual maneira, que diante da autorização e do exposto consentimento acima descrito, nada poderei reclamar a título de direitos conexos à minha imagem e voz.

O presente termo é firmado a título gratuito, em conformidade com as regras previstas na legislação aplicável e mediante o consentimento aqui expressado pelo **TITULAR**.

Através do presente termo, fica autorizada a divulgação da imagem e da voz do **TITULAR** em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades, tais como, mas não se limitando a: jornal interno, outdoors, busdoors, folhetos em geral, folders de apresentação, anúncios em revistas e jornais em geral, websites, cartazes, audiovisuais, e-mkt, mídias eletrônicas (painéis, televisão, cinema, entre outros) e internet, inclusive em redes sociais, como por exemplo, mas não se limitando ao youtube, facebook, twitter, linkedin, instagram, podcast etc.

Fica certo e ajustado entre as partes que caberá exclusivamente à **CAPAL** a escolha do material a ser eventualmente utilizado, sem nenhuma interferência direta ou indireta do **TITULAR**. No entanto, deverá a **CAPAL** zelar para que nenhuma menção depreciativa ou desonrosa seja associada à imagem do **TITULAR**.

Os dados eventualmente coletados por meio da presente autorização serão



tratados e guardados em segurança pela **CAPAL** enquanto as partes manterem a relação de trabalho, sendo certo que, após o término deste, os dados serão imediatamente eliminados, excetuadas as hipóteses legais de conservação pela **CAPAL**.

Considerando que a autorização e o consentimento para uso da voz e da imagem do **TITULAR** foram obtidas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018, este poderá, a qualquer tempo e mediante simples requerimento por escrito formulado diretamente à **CAPAL**, exercer os seus direitos previstos na referida legislação, quais sejam: confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção de dados incompletos ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, portabilidade de dados, eliminação de dados, entre outros lá dispostos.

O Termo de Autorização e Consentimento para Uso de Imagem e Voz poderá ser assinado através de assinatura eletrônica e digital, esta por meio de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, conforme autorizado pelo artigo 10, §2º da MP nº 2.200/2001, conferindo a presunção de veracidade jurídica com relação a autorização aqui constante.

Este consentimento poderá ser revogado pelo **TITULAR**, a qualquer momento, mediante solicitação formal e expressa à **CAPAL**.

Arapoti/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura

