



Mensagem do Presidente

Responsabilidade é um valor inegociável e aplicado a tudo o que fazemos aqui na Camil!

Com o objetivo de apresentar, de forma clara, as expectativas que temos em relação às condutas de todos os colaboradores e prestadores de serviços do grupo, estamos lançando o nosso **Código de Ética**.

Este documento reforça os compromissos da Camil nas relações com seus diferentes públicos: acionistas, conselheiros, fornecedores, clientes, terceiros, agentes públicos, consumidores e comunidades.

O **Código de Ética** nos ajudará a atuar com responsabilidade, reforçando questões jurídicas relevantes e condutas éticas indispensáveis para o crescimento sustentável de toda a empresa.

É de máxima importância que todas as atitudes da Camil e dos nossos colaboradores e prestadores de serviços sejam coerentes com o conteúdo deste documento.

Conto com você e sua dedicação na leitura e entendimento deste **Código de Ética**.

Luciano Maggi Quartiero
Presidente

















Apresentação

Este **Código de Ética** reúne os princípios e valores que devem orientar os comportamentos e as atitudes de todos os envolvidos na condução de nossos negócios.

Índice

	1. Cuidado e uso adequado de bens e recursos da Camil.....	06
	2. Protegendo informações da empresa	07
	3. Brindes, presentes e entretenimento	09
	4. Boas práticas de relacionamento humano	10
	5. Conflito de interesses.....	12
	6. Boas práticas comerciais, financeiras e contábeis.....	13
	7. Sustentabilidade: segurança e meio ambiente.....	15
	8. Decisões éticas	16
	9. Denúncias e averiguações.....	17
	10. Responsabilidades	18
	11. O cumprimento deste código.....	18
	12. Definições.....	19

I. Cuidado e uso adequado de bens e recursos da Camil

Nossos colaboradores, acionistas e prestadores de serviço devem proteger os bens e recursos da empresa com o mesmo cuidado que aplicam ao seu patrimônio pessoal. Bens e recursos da Camil devem ser protegidos de perda, dano, furto, uso inadequado, ilegal e devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais.

Todos devem ter atenção especial ao usar os recursos de informática oferecidos pela empresa, como o e-mail e o acesso à internet. Não é permitida a transmissão ou acesso a conteúdo inadequado - aquele contrário à política da Camil ou à legislação.

São bens e recursos da Camil:

- Instalações (vestiário, restaurante, sanitários, ambiente de produção, áreas comuns etc.).
- Equipamentos (máquinas de produção, uniformes, chuveiros, sanitários, ferramentas etc.) e suas peças.
- Material de almoxarifado e outros suprimentos.
- Empilhadeiras e outros veículos industriais.
- Uniformes e EPIs.
- Carros de frota ou alugados em nome da Camil.
- Computadores e programas de computador.
- Acesso à internet.
- E-mail.
- Telefones fixos ou móveis.
- Copiadoras e impressoras.
- Propriedade intelectual, como o nome e as marcas.

O que podem ser considerados como atitudes e conteúdos impróprios:

- Mau uso das instalações.
- Quebra de equipamentos e suas peças ocasionadas por mau uso.
- Uso inadequado de veículos da empresa (dirigir em alta velocidade, não respeitar a sinalização etc.).
- Mau uso de EPIs.
- Uso de veículos da empresa para fins pessoais sem aprovação da diretoria.
- Uso de vestimentas não autorizadas por segurança do trabalho.
- Uso de celular na produção.
- Pornografia e obscenidades.
- Venda de produtos não relacionados ao negócio.
- Propaganda político-partidária.
- Jogos.
- Terrorismo.

2. Protegendo informações da empresa (confidencialidade e sigilo)

A informação é um ativo importante para a Camil. A divulgação indevida de informações, mesmo que por descuido, pode causar perda financeira ou dano à imagem da empresa.

Os colaboradores, acionistas e prestadores de serviço devem proteger as informações da Camil de divulgação ou acessos indevidos.

Divulgação de informação confidencial ou de propriedade da Camil somente pode ocorrer mediante autorização prévia da empresa. Esta obrigação deve ser mantida mesmo após a extinção da relação de trabalho ou do serviço executado.

O que são consideradas informações confidenciais:

- Informações de produção.
- Política comercial e política de preços.
- Planos de investimentos.
- Resultados financeiros da empresa.
- Volume de vendas.
- Volume de estoque de mercadoria.
- Informação pessoal de colaboradores.
- Projetos em andamento e/ou finalizados.
- Registro de novas marcas e produtos.
- Fotos das instalações da empresa.
- Fotos dos processos produtivos.
- Arquivos em geral (Excel, PDF, Word entre outros).
- Carteira de clientes e desempenho dos mesmos.

Como podemos proteger as informações da Camil?

- Não fale sobre os negócios da Camil em público.
- Não compartilhe senhas de acesso a sistemas.
- Guarde documentos em arquivos.
- Destrua documentos antes de descartá-los.
- Não tire fotos das instalações e do processo produtivo da empresa.
- Não divulgue qualquer imagem das instalações da Camil em redes sociais.
- Não baixe programas sem autorização da TI.
- Não passe informações da empresa para terceiros sem autorização.
- Não libere acesso de terceiros a áreas produtivas da Camil sem autorização.
- Não empreste seu crachá para outro colaborador ou para terceiros.

Informações pessoais dos colaboradores

Respeitamos a privacidade de nossos colaboradores, acionistas e prestadores de serviço. Por isso a Camil somente requer, obtém e usa informações pessoais na medida em que são necessárias à eficiente gestão dos seus negócios, em conformidade com as leis e regulamentos.

Lembre-se: todos nós temos a obrigação de garantir a confidencialidade de informações pessoais.

Confidencialidade e sigilosidade - Colaboradores

A Camil age de forma absolutamente transparente em seus negócios, mas reserva-se o direito de avaliar previamente a divulgação de informações que afetem seus interesses ou coloquem em risco sua credibilidade e competitividade.

Os colaboradores, acionistas e membros do conselho administrativo da Camil e de suas subsidiárias, não podem utilizar qualquer informação que envolva seus negócios em proveito próprio ou de terceiros.

Todos com acesso a informações de negócios da Camil, devem garantir o devido tratamento e sigilo das mesmas.

Não podem divulgar ou compartilhar informações da empresa para outros colaboradores, acionistas, membros do conselho e prestadores de serviços que não sejam necessárias para o desempenho das atividades para a Camil, independente do meio de informação, seja ele impresso, eletrônico ou oral. Não podem utilizar ou divulgar informações não públicas da Camil sem aprovação formal da empresa.

Confidencialidade e sigilosidade - Prestadores de Serviço (Terceiros)

No momento da contratação dos prestadores de serviço, temporários, terceirizados/terceiros, consultores e/ou suas empresas, com acesso a informações da Camil, deve ser solicitada a assinatura do "Acordo de Confidencialidade e Sigilosidade", juntamente com a assinatura do contrato de prestação de serviços e/ou de terceiro.

3. Brindes, presentes e entretenimento

De maneira geral, a Camil permite **dar e receber** brindes, presentes e entretenimento, desde que sejam **apropriados**, ou seja, não gerem à pessoa que recebe um sentimento ou dever de fazer algo em troca e possuam valores moderados.

Brindes

O que são brindes? Brindes são objetos oferecidos por uma ação de marketing, contendo a marca corporativa e distribuídos de forma geral a todos os públicos.

São considerados brindes apropriados:

- Material de escritório, como mouse pads, calendários, agendas e canetas.
- Produtos consumíveis, como cesta de comida, caixa de chocolates, garrafa de bebida.
- Camisetas, bonés, chaveiros, canecas, copos.

Presentes e entretenimento

Nossos colaboradores e acionistas podem dar e receber presentes e entretenimento desde que sigam as regras demonstradas neste código.

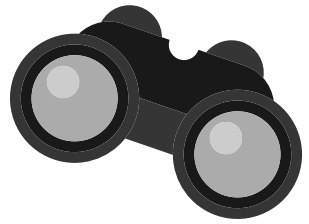
- Custarem menos que R\$ 100,00 (cem reais).
- Não forem presentes em dinheiro, cheque e equivalente a dinheiro.
- Sejam fornecidos por uma ação de boa fé e sem expectativa de retribuição.

Os colaboradores e acionistas de serviço da Camil não podem dar nem receber brindes, presentes e entretenimento relacionados a agentes ou funcionários públicos.

Presentes, brindes e entretenimento que não se enquadrem nas orientações acima descritas deverão ser levados ao Comitê de Ética.

Fique de olho! Brindes, presentes e entretenimento inapropriados podem causar consequências negativas para a Camil, como por exemplo, influenciar (ou a mera aparência de influenciar) indevidamente decisões de negócios ou criar um conflito de interesses ou impactar de forma negativa a imagem da empresa.

4. Boas práticas de relacionamento humano



O respeito a todos que integram o nosso ambiente e com os quais interagimos é indispensável, em qualquer situação.

Cada um de nós deve tratar o outro com respeito. Queremos que nosso ambiente de trabalho seja livre de qualquer tipo de comportamento discriminatório, como abuso ou assédio, seja moral ou sexual.

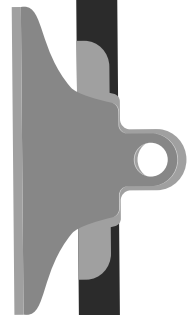
Assédio sexual é definido como uma investida não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada, verbal ou física, de natureza sexual no ambiente de trabalho.

O **assédio moral** pode ser caracterizado pela exposição prolongada e repetitiva de:

- Ofensas verbais.
- Tratamentos humilhantes.
- Ameaças.
- Ou a quaisquer outras situações vexatórias e constrangedoras.

Uma piada ou apelido pode ser considerado uma conduta discriminatória e criar um ambiente de trabalho desagradável, ainda que os colegas não tenham tido a intenção de ofender. Nossos colaboradores, acionistas e prestadores de serviço devem evitar piadas, apelidos ou qualquer referência ofensiva em relação a:

- Raça
- Cor
- Idade
- Gênero
- Religião
- Estado civil
- Lugar de origem
- Deficiência
- Orientação sexual



Condições humanas de trabalho

Condições de trabalho desumanas e degradantes não são aceitas, bem como violações a direitos humanos fundamentais e das relações de trabalho representados pelo trabalho infantil e trabalho forçado/escravo.

Compras e contratações de serviços

Todos os pedidos de compras, contratos com fornecedores e/ou clientes, representantes do governo e com terceiros devem incluir a proibição de trabalho escravo e/ou infantil.

Movimentações de carreira

Decisões sobre contratação, promoção, demissão, transferência, remuneração e treinamento devem ser tomadas com base em critérios relacionados ao trabalho, como formação, experiência, habilidades, desempenho e devem estar alinhadas com as políticas de recursos humanos da Camil.

Raça, cor, religião, gênero, idade, estado civil, orientação sexual, origem e deficiência não devem influenciar decisões de carreira e devem estar alinhadas com a legislação em vigor.

A discriminação é ilegal contra qualquer indivíduo.

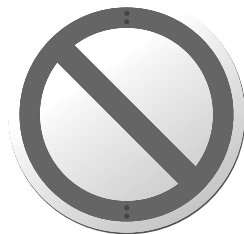
Contratação de parentes

A contratação de parentes como colaboradores e/ou prestadores de serviço da Camil e das empresas subsidiárias é permitida desde que não exista subordinação direta entre eles. Parentes podem trabalhar na mesma área, desde que não haja subordinação direta.

Os colaboradores das áreas de Recursos Humanos e Auditoria não poderão ter parentes como colaboradores ou prestadores de serviço da Camil.

Qualquer outra situação de potencial conflito deve ser encaminhada para o Canal de Ética. O Comitê de Ética avaliará e deliberará sobre as recomendações a serem adotadas.

5. Conflito de interesses



É importante prevenir conflitos de interesses. Um potencial conflito de interesse surge quando nos envolvemos, direta ou indiretamente, em situações que podem influenciar ou pareçam influenciar nossas decisões profissionais. Essa situação deve ser apontada para que o Comitê de Ética possa decidir a respeito.

Por exemplo, pode ser considerado conflito de interesse quando um colaborador ou acionista da Camil possuir um parente trabalhando em um distribuidor, revendedor, concorrente, fornecedor, prestador de serviços, cliente, órgãos públicos, como empregado ou como pessoa jurídica, e este tenha poder de tomada de decisão no relacionamento comercial entre as partes.

Caso isso ocorra, os colaboradores e acionistas da Camil devem comunicar, a qualquer tempo, o Canal de Ética para análise do Comitê de Ética, que irá avaliar e deliberar sobre as recomendações a serem adotadas.

São exemplos de situações de conflito de interesse:

- Você possui outro emprego que afeta o seu desempenho na Camil ou implica o uso de recursos da empresa.
- Você pratica atividades externas que envolvem informações ou conhecimento da Camil.
- Você tem um investimento financeiro pessoal em um cliente, fornecedor, concorrente ou outra empresa relacionada e sua posição na Camil lhe permite favorecer e, assim, influenciar o desempenho dessas partes.
- Você possui um parente trabalhando em um distribuidor, revendedor, concorrente, fornecedor, prestador de serviços, cliente, órgãos públicos, como funcionário ou como pessoa jurídica com a qual a Camil e o colaborador (ou familiar) tenham poder de tomada de decisão no relacionamento comercial entre as partes.

6. Boas práticas comerciais, financeiras e contábeis

Todos os negócios da Camil são conduzidos conforme a legislação vigente no País e seus colaboradores, acionistas e membros do conselho devem adotar a mesma conduta, cumprindo seus deveres perante as leis e a comunidade.

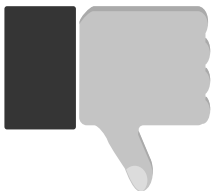
Os colaboradores, acionistas e membros do conselho não devem participar de condutas anticompetitivas, devendo evitar até mesmo situações que pareçam constituir violações legais, o que necessariamente inclui obedecer a:

- Lei Anticorrupção (Lei nº. 12.846).
- Lei de Antitruste e Concorrência (Lei nº. 12.529).

As penas por violações à legislação concorrencial são severas, podendo alcançar a empresa, os colaboradores, membros do conselho e acionistas envolvidos.

Sendo assim:

- Nenhum colaborador, acionista e membro do conselho deve prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente e/ou funcionário público ou terceira pessoa a ele relacionada.
- Nenhum colaborador, acionista e membro do conselho deve envolver-se em conduta anticompetitiva, violando qualquer lei de antitruste ou concorrência, nem deve tirar vantagem de forma desonesta de qualquer outra pessoa, por meio de manipulação, encobrimento, má interpretação dos fatos materiais ou práticas de negócio desleais.



Alguns exemplos de condutas anticompetitivas:

- Combinação de preços.
- Divisão de clientes e mercados.
- Recusa de vendas.

Interesses comerciais

- Devem ser garantidos por todos os colaboradores, acionistas e membros do conselho, agir sempre de acordo com critérios da empresa, seguindo a legislação e baseados em procedimentos legítimos e idôneos.
- Todas as transações financeiras e comerciais devem ser registradas em nossa contabilidade, a fim de mantermos um sistema de controles internos, sujeito a auditorias periódicas. Nenhuma entrada falsa (artificial) deve ser feita nos livros ou registros da companhia, seja qual for a razão, sendo proibido aos colaboradores, acionistas e conselheiros se envolverem em algo que resulte nesse ato, mesmo direcionado por um chefe.
- É terminantemente proibido o uso de recursos ou bens da Camil para conceder propinas, subornos ou qualquer outro tipo de benefício a fornecedores, clientes, representantes do governo e/ou terceiros, em troca de uma vantagem ou para obter a realização de um negócio.

Atividades político-partidárias

Nenhum colaborador, acionista, conselheiro e prestador de serviço pode agir e/ou contribuir em **nome da Camil** e/ou **de suas subsidiárias** para:

- Fundos para movimentos político-partidários.
- Comitês políticos e candidatos a cargos públicos.
- Associação de classes e outras entidades representativas.

Para realizar em **nome da Camil** quaisquer das atividades relacionadas acima, todos os colaboradores, acionistas e conselheiros devem ter autorização explícita e escrita do departamento Jurídico da Camil, seguindo os procedimentos definidos na **Lei nº. 9.504** em vigor.

Qualquer prática fora destes padrões deve ser comunicada imediatamente à direção da Camil.

Fique atento! Um pagamento ilegal ou indevido pode afetar gravemente a imagem da empresa, além de gerar responsabilidade civil e até criminal para a Camil e para os colaboradores, acionistas e membros do conselho envolvidos. Algumas leis sobre corrupção possuem definições muito amplas sobre suborno. É possível que um indivíduo seja processado por uma prática que não sabia constituir violação legal. Deste modo todos devem ter muito cuidado com essas questões, solicitando orientação sempre que necessário.

Notificação de furtos, roubos, fraudes e desfalques

A comunicação deve ser feita assim que um furto, fraude, roubo ou desfalque seja descoberto ou quando existir forte evidência de que tal tenha ocorrido, mesmo que todos os detalhes ainda não estejam disponíveis ou confirmados.

Qualquer furto, roubo, fraude e desfalque deve ser comunicado imediatamente ao Canal de Ética, que informará ao Comitê de Ética e às demais áreas competentes.

A área de Auditoria também recebe incidentes de ética, especialmente aqueles relacionados à fraude e aos controles contábeis. Você poderá também contatá-la diretamente.

Nenhum Boletim de Ocorrência (B.O.) deverá ser feito sem a participação do jurídico, exceto acidentes e outras ocorrências com veículos da Camil.

7. Sustentabilidade: segurança e meio ambiente



Sustentabilidade ambiental

Os responsáveis pela área de SSMA devem tomar todos os devidos cuidados para assegurar que os colaboradores sejam conscientizados dos requisitos regulatórios das empresas de alimentos, para que sejam tomadas as ações necessárias a fim de que a Camil permaneça em conformidade com esses requisitos.

A segurança de nosso time

Um ambiente seguro é de responsabilidade de todos. Enquanto a empresa investe em equipamentos, recursos, desenvolvimento de padrões e treinamentos, os colaboradores devem cumprir todas as leis, políticas, práticas e procedimentos relacionados ao tema.

Adicionalmente, os colaboradores devem demonstrar compromisso pessoal em relação à segurança. Relatar situações inseguras que tenham identificado e buscar a resolução das mesmas com perseverança são exemplos desse compromisso. Líderes devem tratar as preocupações de segurança seriamente, resolvendo os problemas com adequado senso de prioridade.

8. Decisões éticas

Consulte na rede da Camil ou no RH de sua unidade as Políticas de Governança da Camil.

Antes de decidir se uma conduta ou atividade é apropriada:

- Verifique se é contrária à legislação.
- Verifique se é contrária a este Código.
- Verifique se é inconsistente com os valores da empresa.

Se a resposta a qualquer das perguntas acima for positiva, o comportamento ou atividade em questão é inadequado.

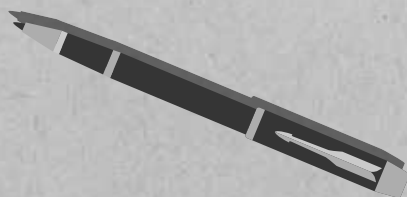
Siga os passos da matriz para tomada de decisão:



Adicionalmente, pergunte a si mesmo se você teria orgulho de contar aos seus amigos e sua família sobre sua atitude ou de vê-la publicada em jornais.

Respostas negativas indicam problemas.

Sempre que estiver em dúvida, pergunte.



9. Denúncias e averiguações

Você poderá realizar sua denúncia por e-mail, ou pessoalmente para a área de RH, Auditoria, Jurídico ou diretamente ao Comitê de Ética.

É importante que a Camil conheça as possíveis violações relacionadas a este Código para que possa orientar e corrigir desvios. Por isso, os colaboradores, acionistas e prestadores de serviço devem tratar suas preocupações internamente, resolvendo dúvidas e informando sobre atos praticados em desacordo com este Código.

Geralmente, seu gestor está na melhor posição para lhe ajudar em relação a preocupações éticas. Por isso você deve procurá-lo em primeiro lugar.

No entanto, essa não é a única alternativa. Se você não se sente confortável em fazê-lo ou já o fez, mas a questão ainda o preocupa, acesse o Canal de Ética.

O Canal de Ética pode ser acessado, **de forma anônima**, por meio de telefone: **0800 770 2530**.



Ameaças ou atos de retaliação contra indivíduos por terem, em boa fé, informado uma conduta que possa ter violado esta política, não serão aceitos. Caso isso aconteça, o colaborador deve informar ao Canal de Ética imediatamente.

Todos os esforços serão empregados para garantir a confidencialidade dos relatos.

Caso seja necessário, busque:

- RH local.
- Finanças ou auditoria.
- Comitê de Ética.

A Camil investigará e tomará as devidas providências.

10. Responsabilidades



Presidente, Vice-Presidente e Diretoria

Além de exercer os princípios desta política, deverão zelar e monitorar todos os aspectos relacionados ao cumprimento desta política, a fim de analisar violações e questões que envolvam sua aplicação, decidindo juntamente com o conselho administrativo os casos especiais.



Liderança (Gerentes, Coordenadores, Supervisores e demais líderes)

Além de exercer os princípios desta política, deverá providenciar sua divulgação, aplicação e incentivo nas áreas sob sua responsabilidade, equipe e terceiros quando aplicável.



Colaboradores, Acionistas e Prestadores de Serviços

Deverão exercer os princípios desta política e denunciar as práticas contrárias ao Canal de Ética.

Telefone 0800: 0800 770 2530

II. O cumprimento deste Código

Este Código é de cumprimento obrigatório. Por isso, é importante que todos saibam que condutas contrárias podem levar à aplicação de medidas disciplinares, que incluem o término da relação de trabalho, sem prejuízo das responsabilizações legais cabíveis.

Este Código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas ao trabalho e, por isso, não restringe a Camil na aplicação de medidas disciplinares, que serão sempre orientadas pelo bom senso e legislação aplicável.

12. Definições

- Acionista:** titular (pessoa física ou jurídica) que detém ação ou ações de uma (ou mais) empresa dos tipos de Sociedades Anônimas.
- Camil:** Camil Alimentos S/A (compreende todas as unidades da empresa no Brasil).
- Colaborador (empregado):** aquele que tem um contrato de trabalho com a Camil e/ou suas subsidiárias no Brasil, seja temporário, por um período determinado ou por prazo indeterminado. Inclui estagiários, aprendizes e estatutários.
- Conselho de Administração:** é um corpo de membros eleitos ou designados, que conjuntamente é responsável pela definição das políticas e das diretrizes gerais da empresa, análise de planos e projetos e avaliação dos resultados.
- Comitê de Ética:** é composto pelo Presidente, Vice-Presidente, Diretor Financeiro e representante do Jurídico, Auditoria e Recursos Humanos.
- Fornecedor:** pessoa física ou jurídica que fornece matéria-prima, embalagens e materiais indiretos para a Camil e/ou suas subsidiárias.
- Clientes:** distribuidores, representantes, lojas, supermercados, empresas ou órgãos públicos que adquirem e/ou comercializam os produtos da Camil.
- Prestador de Serviço ou Terceiro:** refere-se ao prestador de serviço, seja ele pessoa física (indivíduo) ou pessoa jurídica (empresa) que executa serviços para a Camil tendo como base acordo firmado entre as partes.
- Agentes ou Órgãos Públicos:** são os órgãos do Governo nas esferas municipal, estadual e federal.
- Concorrentes:** empresas que possuem a mesma atividade que a Camil Alimentos S/A.
- Organizações:** empresas, associações de classe e sindicatos (não inclui órgãos do Governo).
- Parentes (sanguíneo em qualquer grau ou por afinidade):** definido como mãe, pai, cônjuge/companheiro(a), irmão(ã), filho(a), tio(a), sobrinho(a), primo(a), sogro(a), avô/avó, neto(a), cunhado(a), genro/nora, noivo(a) ou namorado(a).
- Participantes (Stakeholders):** inclui acionistas, membros do conselho administrativo, fornecedores, clientes, prestadores de serviços (terceiros) e agentes públicos.
- Empresas Subsidiárias:** empresas controladas pela Camil no Brasil.
- Entretenimento:** entretenimento inclui festas, entradas para eventos esportivos e culturais, viagens, hospedagens etc.
- Brinde:** qualquer produto que contenha a marca ou o logo da empresa ou símbolo a ela ligado.
- Presente:** não contém o logo da empresa ou símbolo a ela ligado.



