





## Palavra do presidente

Caro Colaborador(a),

É com entusiasmo que apresento a você o Código de Ética da Camil, pois acredito que resultados e atuação ética devem ser inseparáveis.

Este documento apresenta de forma clara e compreensiva as expectativas que a Camil tem em relação à conduta e ao tratamento dispensado a todos os públicos com quem nos relacionamos, reforçando o compromisso da Companhia com os valores da Camil, com a ética e integridade.

Conhecer o conteúdo deste Código, vivenciá-lo e compartilhá-lo, ajudará a Companhia a atuar com responsabilidade, reforçando cuidados indispensáveis para o crescimento sustentável da Camil Alimentos. Por isso, a sua leitura atenciosa é muito importante para que as nossas atitudes sejam coerentes com os princípios da Companhia.

Conto com a sua dedicação no entendimento e aplicação das diretrizes do nosso Código de Ética.

**Luciano Quartiero**

Presidente

# Apresentação

Em seis décadas de atuação, a Camil tem histórico de geração de valor, crescimento e retorno aos nossos acionistas. E isso só é possível porque age de forma consciente e transparente.

Com operação em diversos países da América do Sul, atitudes éticas e responsáveis ajudam na estratégia de ampliar as relações de mercado da Companhia, explorando vantagens competitivas, garantindo o crescimento sustentável de toda a empresa e da comunidade em que atua.



O modelo de negócio da Camil é baseado em um amplo portfólio, que se distribui em múltiplas categorias de produtos. Por este motivo, a Companhia sabe que estar na casa das pessoas com produtos e soluções é uma grande responsabilidade e que a entrega vai além do preço e da qualidade.

A Companhia tem orgulho de fazer parte do dia a dia das milhões de famílias que fazem das suas marcas, líderes em suas categorias. Esses resultados só são sustentados pelos investimentos que fazemos, todo o tempo, para garantir qualidade e inovação. Para isso, a Camil se compromete a cuidar de todos os seus relacionamentos com a mesma proximidade e ética que preza desde o início da sua história, em 1963.

# Índice

- 8 Objetivo e Aplicação
- 9 Propósito e Valores da Camil Alimentos
- 10 Compromisso de Conduta
- 11 Postura Profissional e Comportamento
- 12 Inclusão e Diversidade
- 13 Direitos Humanos
- 14 Prevenção e Combate à Discriminação e ao Assédio
- 16 Participação Religiosa, Sindical, Política e Demais Associações
- 17 Segurança no Ambiente de Trabalho
- 18 Sustentabilidade e ESG
- 19 Segurança de Alimentos
- 20 Segurança da Informação
- 22 Divulgação e Uso de Informações
- 24 Propriedade Intelectual
- 25 Proteção de Dados Pessoais
- 26 Comunicação com a Imprensa e nas Redes Sociais
- 28 Proteção de Ativos e Recursos da Empresa
- 29 Combate à Corrupção e ao Suborno
- 30 Processos Licitatórios
- 30 Prevenção à Fraudes
- 31 Registros Contábeis
- 31 Combate à Lavagem de Dinheiro
- 32 Conflito de Interesses
- 34 Brindes, Presentes, Convites para Entretenimentos e Hospitalidades
- 36 Refeições de Negócio
- 38 Doações e Patrocínios
- 39 Relacionamentos
  - 39 Órgão Público
  - 40 Acionistas e Investidores
  - 41 Clientes e Consumidores
  - 42 Concorrentes (Antitruste)
  - 43 Fornecedores e Prestadores de Serviços
  - 43 Comunidade e Meio Ambiente
- 44 Governança Corporativa
- 46 Canal de Ética Camil
- 48 Medidas Disciplinares
- 49 Glossário
- 59 Anexo – Termo de Ciência e Compromisso



## Objetivo e Aplicação

O Código de Ética reúne as diretrizes e valores que devem orientar a conduta de todos os envolvidos na condução de nossos negócios. É um guia com diretrizes, direitos e deveres para estarmos em conformidade com as leis aplicáveis à Camil, seus regulamentos, políticas e procedimentos.

O cumprimento das diretrizes estabelecidas nesse Código de Ética é de responsabilidade de todos os Colaboradores, Terceiros, Acionistas e Membros dos Comitês de Assessoramento e do Conselho de Administração da Camil Alimentos e/ou de suas subsidiaras, controladas e/ou coligadas no mundo<sup>1</sup>.

Esse documento foi aprovado pelo Conselho de Administração em 09 de Maio de 2024 e passa a vigorar a partir desta mesma data. Esta versão revoga qualquer outra publicada anteriormente.

<sup>1</sup> Por ter aplicação global, é importante mencionar que este documento contempla instruções gerais, e o público de cada país deve seguir as diretrizes, leis e políticas que se aplicam a cada jurisdição. Caso haja contradição ou divergência entre alguma disposição contida no Código de Ética e alguma norma legal obrigatória do país correspondente, esta última deverá ser aplicada.

## Propósito e Valores da Camil Alimentos

A Camil acredita que cada pessoa faz a diferença na vida de alguém e existe para alimentar relações que trazem mais sabor para o dia a dia. Com base nisso, a Companhia definiu os seguintes valores.



### Confiança

Promovemos relações de confiança que se fortalecem diariamente pelo trabalho, comprometimento e integridade construindo vínculos de longo prazo



### Empreendedorismo

Somos movidos por atitudes empreendedoras que fazem a diferença para o crescimento e desenvolvimento



### Entusiasmo

Renovamos nosso entusiasmo com resiliência e alegria para nos superarmos a cada dia



### Responsabilidade

Agimos com ética, consciência e transparência para ir além dos resultados, através de relações sustentáveis com pessoas, comunidades e meio ambiente



### Proximidade

Construímos parcerias colaborativas baseadas no respeito, na simplicidade e na empatia que nos tornam mais próximos

## Compromisso de Conduta

A Camil conta com o compromisso e integridade de todos os seus Administradores, Colaboradores e Terceiros, para que suas condutas sejam pautadas em comportamentos éticos, justos e na busca dos melhores resultados, de forma transparente e responsável.

As orientações deste Código de Ética têm o objetivo de ajudar nas decisões do dia a dia, e não são exaustivas. Para isso, a Camil se compromete em apresentar e solicitar o aceite das diretrizes do Código de Ética a todos os Colaboradores da Companhia durante o processo de integração de novos funcionários e, periodicamente, em treinamentos de reciclagem.

Informações, dúvidas e orientações adicionais podem ser buscadas com o gestor da área, com as áreas de Gente & Gestão, Compliance, áreas técnicas responsáveis por cada tema ou nas políticas e procedimentos corporativos. A revisão e divulgação deste documento é responsabilidade das Áreas de Compliance e Gente & Gestão.

Esse **Código de Ética** é disponibilizado de **forma pública e acessível a todos**, em formato digital ou impresso.

## Postura Profissional e Comportamento

A Camil espera que todos trabalhem exercendo as suas competências e contribuições, com profissionalismo, respeito, ética e em conformidade com a legislação vigente e com as políticas da Companhia.

Todos devem ter consciência de que desvios de conduta, sejam por ação ou omissão, podem ferir as leis e impactar negativamente a imagem da Camil. Por isso, todos os Colaboradores devem atuar e se relacionar com dignidade e respeito, dentro e fora da Companhia. O comportamento íntegro deve ser mantido nas interações do dia a dia tanto entre Colaboradores quanto com pessoas externas à Companhia.

A Camil não tolera que seus Colaboradores atuem de forma antiética, mesmo que fora da Companhia. Qualquer comportamento indevido que possa prejudicar a imagem e reputação da Companhia está sujeito a aplicação de medidas disciplinares previstas nas normas legais de acordo com a jurisdição de cada país.





## Inclusão e Diversidade

Para a Camil, a promoção da diversidade no ambiente de trabalho potencializa a produtividade e a eficiência das equipes, contribuindo de forma decisiva para a tomada de decisões, a gestão de riscos e a inovação. Assim, nossas práticas de gestão de pessoas têm como premissa o combate à discriminação, a fim de construir uma cultura cada vez mais inclusiva, ancorada na equidade e na oferta de oportunidades a grupos minorizados, tais como mulheres, pessoas com deficiência, comunidade LGBTQIA+, e outras minorias que possam ser violadas devido aos seus costumes, ideologias, cor, origem étnica, crenças ou outras diferenças.

## Direitos Humanos

A Camil respeita as leis trabalhistas e os direitos dos seus Colaboradores; prezando pelas boas condições de trabalho e não permitindo ambientes ou atividades que violem as legislações aplicáveis, os direitos humanos ou que apresentem condições desumanas. Exigimos, também, que nossos Terceiros mantenham tais práticas.



A Camil  
não tolera

- A prática de **trabalho escravo** ou em **condições análogas à de escravo**;
- Trabalho **infantil**;
- Qualquer outra forma de **trabalho ilegal**.

Para reforçar o seu comprometimento com esse tema, a Camil assumiu o compromisso como signatária do Pacto Global das Nações Unidas e está engajada em iniciativas que contribuem para o cumprimento dos **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)**, propostos pela Organização das Nações Unidas (ONU).



Pacto Global  
Rede Brasil



## Prevenção e Combate à Discriminação e ao Assédio

A Companhia trabalha para manter um ambiente de trabalho saudável em que todos são respeitados em sua individualidade, reconhecendo os méritos de cada Colaborador, propiciando igualdade de oportunidades de desenvolvimento. Portanto, a Camil não tolera qualquer tipo de discriminação, assédio, retaliação ou *bullying* e espera que seus Terceiros mantenham essas práticas.

A Camil combate todas as formas de discriminação, tais como, de idade, religião, raça, cor, origem étnica, condição econômica, formação, escolaridade, condição médica, deficiência, nacionalidade, origem social, gênero, estado civil, orientação sexual, crença, filosofia de vida ou ideologia política.

A Camil também não tolera qualquer tipo de assédio moral ou sexual.

O assédio moral no ambiente de trabalho é uma forma de violência manifestada por qualquer conduta abusiva reiterada que pode acontecer de forma direta (acusações, insultos, gritos, humilhações públicas) e indireta (propagação de boatos, isolamento, recusa na comunicação, fofocas e exclusão social) e atente contra a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa, degradando o clima de trabalho.

### São maneiras de manifestação de assédio moral:

- Ofensas verbais, comentários ou insinuações desrespeitosas;
- Divulgação de rumores e/ou boatos;
- Tratamentos humilhantes;
- Mensagens depreciativas em grupos de comunicação e redes sociais;
- Comentários desrespeitosos em razão de gênero, etnia e quaisquer características físicas;
- Colocar em perigo a manutenção do emprego da vítima (ameaça de dispensa).

Assédio sexual é definido pelo ato de constranger alguém para obter vantagem ou favorecimento sexual, utilizando-se da posição hierárquica superior ou influência. Do ponto de vista trabalhista, também pode ser caracterizado independente da distinção hierárquica entre a pessoa que assedia e aquela que é assediada, como por exemplo, entre colegas de trabalho:

### São maneiras de manifestação de assédio sexual:

- Contato físico não desejado;
- Compartilhar ou mostrar imagens de conotação sexual;
- Expor a avaliação de uma pessoa unicamente pelos seus atributos físicos;
- Ameaças de represálias e/ou demissão em troca de favores sexuais;
- Pressão para participar de "encontros" e saídas;
- Abraçar, tocar, beijar ou encostar em uma pessoa sem permissão.

Se você for vítima ou testemunha dessas situações com outros Colaboradores, comunique diretamente ao gestor da área, Gente & Gestão, ou ainda, se preferir manter o anonimato, utilize o **Canal de Ética**.



## Participação Religiosa, Sindical, Política e Demais Associações

A Camil respeita o direito de manifestação individual em atividades religiosas, sindicais, políticas e demais associações externas à Companhia. No entanto, a Companhia ressalta que, no Brasil, tais atividades só podem ser realizadas após o expediente, fora do local de trabalho e dentro dos limites legais e éticos. Nos demais países em que a Camil tem operações, a participação sindical deve ocorrer conforme as normas legais de cada país.

É vedada a realização de campanhas religiosas e/ou político-partidárias, manifestações esportivas, divulgação de ONGs e associações ativistas ou quaisquer atividades relacionadas, fazendo uso da imagem e/ou recursos da Companhia sem autorização, tais como: realizar campanha, entregar panfletos ou promover debates nas dependências da empresa, enviar e-mails relacionados aos temas, entre outros.

A Companhia não adota posições religiosas ou políticas e não contribui direta ou indiretamente com partidos políticos.



Para mais informações, consulte a **Política de Relacionamento com Agentes Públicos**.

## Segurança no Ambiente de Trabalho

Segurança é valor inegociável para a Companhia, por isso, a Camil busca a melhoria contínua das condições que assegurem a integridade física e emocional de seus Colaboradores, além do cumprimento das normas técnicas exigidas pela legislação. Para tanto, há medidas adotadas pela Companhia que devem ser seguidas por todos, a fim de minimizar ou cessar a possibilidade de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e qualquer outra situação que ofereça riscos à saúde do Colaborador ou Terceiro.

### Todos devem observar as seguintes diretrizes:

- É obrigatória a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como a atuação de acordo com as diretrizes e políticas internas da Camil;
- Deve-se reportar ao gestor da área o uso de medicamentos que possam afetar as funções cognitivas e colocar em risco a segurança do Colaborador medicado e dos demais;
- É proibido estar sob influência ou uso de drogas ilícitas e/ou álcool durante o exercício das atividades profissionais, ou que interfiram no desenvolvimento delas;
- O porte de armas nas dependências da Camil é proibido a todos, exceto aos profissionais previamente autorizados e devidamente credenciados.



## Sustentabilidade e ESG

Devido ao seu compromisso com o desenvolvimento sustentável, a Camil integra aspectos ambientais, sociais e de governança aos seus objetivos estratégicos e vem acelerando a inserção de aspectos ESG em suas políticas e procedimentos, dedicando especial atenção aos temas materiais, que são os temas de maior impacto e relevância tanto à Camil quanto a seus stakeholders.

A Camil entende que o cuidado e preservação do meio ambiente, as relações de governança, o desenvolvimento de uma cultura de responsabilidade social, e as melhores práticas institucionais são fatores inegociáveis para a perpetuação dos negócios e crescimento sustentável.



Para mais informações consulte a **Política de Sustentabilidade e o relatório de sustentabilidade da companhia.**



## Segurança de Alimentos

A Camil preza pela qualidade de seus produtos e pelo cumprimento da legislação e regulamentação acerca da segurança alimentar. Para tanto, é necessário que todos os Colaboradores e Terceiros estejam atentos e cumpram os padrões pré-estabelecidos de produção, armazenamento e distribuição.



## Segurança da Informação

A segurança da informação na Camil tem como pilares a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e está baseada na Política de Segurança da Informação da Companhia.

A preocupação em manter um ambiente seguro com relação às informações da Companhia, de seus Colaboradores e Terceiros é uma das prioridades da Camil. Mas, vale ressaltar que todos são responsáveis por cuidar das informações utilizadas na Companhia, protegendo-as contra o vazamento e uso indevido.

### São Diretrizes de Segurança da Informação:

- Manter os arquivos e dados atualizados, a fim de preservar a confiabilidade das informações privativas da empresa;
- Utilizar a internet corporativa disponibilizada com responsabilidade, sendo vedado o uso dos computadores e celulares corporativos para acessar conteúdos impróprios ou baixar programas e aplicativos não inerentes às funções profissionais;
- Não divulgar informações da Companhia em redes sociais ou a terceiros;
- Usar o e-mail profissional e ferramentas internas de comunicação adequadamente e somente para fins de trabalho;
- Não compartilhar senhas, usuários, crachás e demais acessos, cujo uso é individual e intransferível;
- Atentar-se para as técnicas de engenharia social, que visam a aplicar golpes para obtenção de informações, tais como phishing, spam e falso contato telefônico.

No Brasil, a Camil se reserva ao direito de monitorar, fiscalizar e obter acesso a todas as informações dos equipamentos e materiais corporativos, como celulares, computadores, e-mails, documentos, ferramentas internas de comunicação, anotações, etc. Nos demais países em que a Camil tem operações, deve-se levar em contas as normas legais de cada país.

Em caso de vazamento de informações ou incidentes de Segurança da Informação, comunique imediatamente a área de **Tecnologia da Informação (TI)**.



## Divulgação e uso de informações

A Camil possui informações importantes para a continuidade dos seus negócios que, se divulgadas, podem trazer impactos financeiros e prejuízos de imagem e reputação.

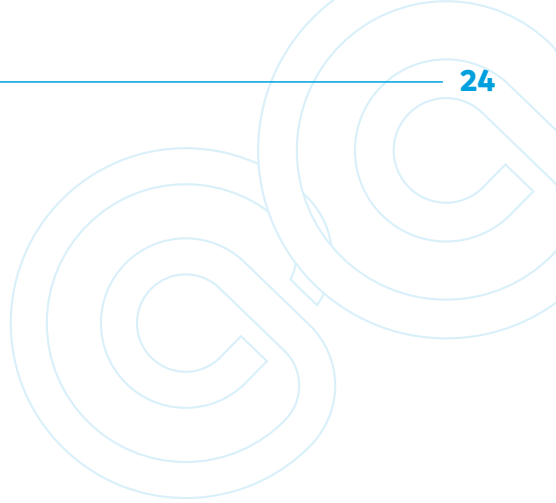
Alguns exemplos de Informações Confidenciais da Camil são: dados financeiros não publicados, estratégias de negócio e de novos produtos, capacidade produtiva, volume de vendas, metas, dados sobre Terceiros, transações etc.

Por isso, é imprescindível que todos os Colaboradores da Camil tenham o compromisso em preservar as informações da Companhia. Lembrando que a atribuição de classificar uma informação como confidencial ou de uso restrito é de seu proprietário, e em caso de dúvidas, os Colaboradores devem sempre consultar seus gestores e as políticas da Companhia.

### É obrigação de todos:

- Manter em sigilo as informações estratégicas e confidenciais da Camil, restringindo o acesso aos Colaboradores que delas necessitem para o desempenho de suas atividades;
- Proteger do público externo as informações que são restritas à Companhia;
- Não tratar de assuntos da Camil em locais públicos;
- Informar o gestor da área, Canal de Ética ou a área de TI, sempre que tomar conhecimento sobre o vazamento de informações confidenciais;
- Manter regras de confidencialidade de informações mesmo após o término do vínculo contratual entre a Camil e Terceiro;
- Antes de compartilhar uma informação com o público externo (exemplos: publicações nas redes sociais, respostas a pesquisas e questionários estudantis ou de instituições/órgãos reguladores etc.), se certificar de que ela é pública. Se necessário, consultar se a informação está disponível no site de Relações com Investidores da Camil: <https://ri.camil.com.br/>;
- Em caso de dúvidas sobre informações não disponíveis no site, validar o conteúdo previamente à divulgação com a Gerência de Relações com Investidores e ESG da Companhia ([ri@camil.com.br](mailto:ri@camil.com.br));
- Todo Colaborador que tiver acesso a informações relativas a atos ou fatos relevantes deve, obrigatoriamente, guardar sigilo e confidencialidade até a sua divulgação ao mercado;
- É proibido utilizar informações confidenciais e privilegiadas da Companhia para obtenção de qualquer tipo de vantagem e/ou lucro próprio;
- Nenhum Colaborador pode compartilhar com Terceiros e/ou fazer uso de informação relevante da Companhia que ainda não foram divulgadas ao mercado para negociar ações ou títulos no mercado de valores;
- Utilizar o Acordo de Confidencialidade sempre que estiver envolvido em projetos com terceiros em que necessitem compartilhar informações da Companhia. O departamento Jurídico é o responsável pela elaboração do documento.





## Propriedade Intelectual

Propriedade intelectual é todo conteúdo criado a partir de nossas atividades na Companhia ou em seu nome, tangível ou intangível, como apresentações, dados, relatórios, equipamentos, metodologia, invenções, segredos industriais, *know how* etc.

Toda propriedade intelectual desenvolvida pelos Colaboradores e Terceiros e disponibilizada para o desempenho de nossas atividades profissionais pertence à Camil e não deve ser divulgada ou compartilhada sem permissão da Companhia.

Todos devem zelar pela propriedade intelectual da Companhia, observando os procedimentos relacionados a legislação de Propriedade Intelectual, não utilizar as marcas ou ativos de marcas da Camil para finalidades comerciais sem consentimento prévio e por escrito, bem como reportando qualquer suspeita de violação ou uso indevido.

## Proteção de Dados Pessoais

A Camil estabelece regras sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade das pessoas.

Por meio do seu Programa de Privacidade, a Camil se compromete a atuar em conformidade com a LGPD (Lei 13.709/18) e demais leis<sup>2</sup> que regem o tema nos países que a Camil atua, assim como espera o mesmo de todos os Terceiros com os quais se relaciona.

**A respeito do tratamento de Dados Pessoais na Companhia, é obrigação de todos os Colaboradores:**

- Zelar pelos dados pessoais que têm acesso, utilizando medidas apropriadas para garantir a segurança desses dados;
- Somente coletar e tratar dados pessoais quando há uma finalidade legítima;
- Manter os dados pessoais somente pelo tempo necessário conforme finalidade;
- Comunicar ao DPO (Data Protection Officer ou Encarregado de Dados Pessoais) se souber de qualquer incidente de vazamento, perda ou roubo de dados pessoais, dentre outras;
- Não manter Dados Pessoais e informações pessoais que sejam de uso particular, ou seja, não relacionados com a Camil, nos equipamentos da Companhia;
- Não realizar gravações de reuniões, apresentações, encontros e quaisquer outras situações sem comunicar os envolvidos e colher o consentimento, quando necessário.



Para mais informações, consulte a **Política do Programa de Privacidade.**

<sup>2</sup> Lei Nº 18.331 LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES do Uruguay  
Lei Nº 29.733 LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES do Peru  
Lei Nº 19.628 PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL do Chile

## Comunicação com a Imprensa e nas Redes Sociais

O contato com a imprensa está designado aos Diretores e aos Colaboradores devidamente treinados. A área de Marketing é responsável por notas e esclarecimentos públicos em nome da Companhia.

Caso algum de nossos Colaboradores ou Terceiro seja procurado para prestar qualquer tipo de informação e/ou declaração sobre a Camil, deverá procurar imediatamente a Área de Marketing ou a área responsável pelo tema. Somente aqueles previamente autorizados poderão emitir opiniões em nome da Companhia.

Nas redes sociais, a Camil recomenda que todos atuem de forma responsável, se posicionando de forma respeitável, praticando condutas livres de preconceitos e discriminação. Lembrando que nenhuma informação confidencial deve ser compartilhada em redes sociais.



### Devemos considerar algumas práticas nas redes sociais:

- Os Colaboradores não estão autorizados a criar páginas, publicações ou emitir opiniões em nome da Camil, ou mesmo sobre seus concorrentes, parceiros e Colaboradores;
- Todos devem zelar pelas informações da Camil, e exceto em casos de campanhas institucionais lançadas pela própria Companhia, é proibido publicar imagens e vídeos sobre processos fabris e Colaboradores, lançamento de produtos, metas e objetivos estratégicos ou demais informações, como por exemplo: computadores, painéis e papéis com informações legíveis e sigilosas sobre a companhia;
- Discriminação e assédio mesmo quando não relacionados à Companhia, são contra este Código;
- Condutas inadequadas e que gerem impactos para a Camil, mesmo que fora da Companhia, não serão toleradas.



Em caso de dúvidas, procure  
**o gestor da área ou a área de  
Marketing para orientação.**



## Proteção de Ativos e Recursos da Empresa

É compromisso de todos zelar pela utilização correta e a proteção dos ativos e recursos da Camil. São exemplos de ativos e recursos: instalações, equipamentos, veículos, sistemas, e-mail corporativo, telefonia, softwares, materiais de escritório etc. Lembrando que os bens disponibilizados pela Companhia devem ser utilizados apenas para fins profissionais.

O uso dos computadores e celulares corporativos deve ocorrer de forma responsável e profissional, sendo da ciência de todos que nossos ativos são monitorados com relação a conteúdos acessados e e-mails trocados. Devem ser adotadas boas práticas, buscando-se a preservação dos ativos, observando a manutenção preventiva e a contenção de custos.

## Combate à Corrupção e ao Suborno

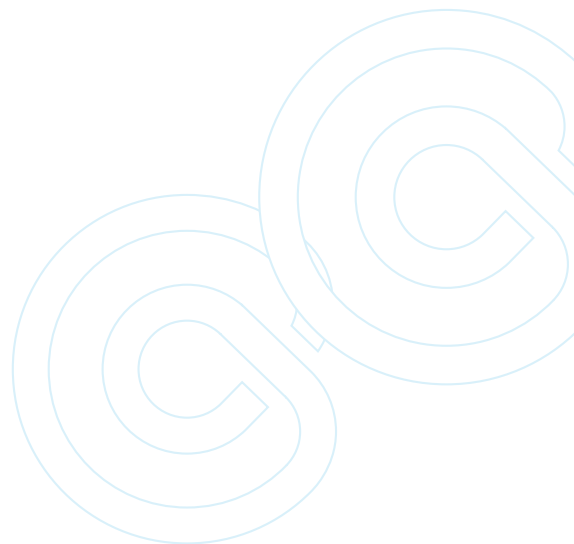
A Camil atua com integridade e transparência, seguindo as diretrizes das legislações anticorrupção aplicáveis às suas operações e espera o mesmo de todos os seus Colaboradores e Terceiros.

É proibido pagar, oferecer ou prometer suborno ou qualquer pagamento de facilitação não previsto em lei, quer seja em dinheiro ou qualquer item de valor a agentes públicos ou a quaisquer terceiros para obter vantagens indevidas. É proibido também que qualquer Colaborador ou Terceiro dificulte atividades de investigação ou fiscalização de agentes públicos ou que interfiram em sua atuação.

A Companhia tem tolerância zero com a corrupção e com o suborno, quer seja nas interações com o poder público ou nas relações privadas com Terceiros. Caso alguém presencie ou fique sabendo de alguma atividade inapropriada realizada pela Camil, seus Colaboradores ou Terceiros, deve denunciar imediatamente no Canal de Ética Camil.



Em caso de dúvidas, consulte a  
**Política Anticorrupção e Antissuborno**  
ou a **Área de Compliance**.



## Processos Licitatórios

Todos os processos de licitação pública que a Camil participar devem ser conduzidos de forma ética e transparente, respeitando as disposições legais acerca do tema, com destaque às leis nacionais que regem o tema dos países de atuação da empresa.

A Camil proíbe que seus Colaboradores ou Terceiros agindo em seu nome impeçam, manipulem ou fraudem a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.

## Prevenção à Fraudes

A Camil não tolera fraudes ou quaisquer atitudes que prejudiquem o correto funcionamento da Companhia, como manipulação de sistemas e resultados, a falsificação de documentos (atestados médicos, faturas etc.) ou alterações de registros e contabilidade imprópria.

## Registros Contábeis

A Camil está sujeita a várias regulamentações acerca de seus livros e registros contábeis. Todos os registros contábeis devem refletir de forma completa e precisa todas as transações realizadas pela Companhia, portanto, nenhum Colaborador deve distorcer ou dissimular a verdadeira natureza de quaisquer transações e/ou omitir informações relevantes. Além disso, devem apresentar de forma correta e tempestiva todas as informações para garantir o adequado registro.

A Companhia tem o compromisso de apresentar relatórios precisos e confiáveis, observando estritamente as leis e regulamentações vigentes.

## Combate à Lavagem de Dinheiro

Na Camil a lavagem de dinheiro também não é tolerada. A Companhia está comprometida em garantir a conformidade com a legislação aplicável. Se algum Colaborador possuir qualquer evidência ou suspeita de alguma prática que possa ser caracterizada como lavagem de dinheiro, envolvendo Colaboradores ou Terceiros, deve reportar imediatamente à área de Compliance ou ao Canal de Ética da Companhia.



## Conflito de Interesses

Um conflito de interesses ocorre quando o Colaborador, ao desempenhar suas atividades ou ao tomar uma decisão, coloca os seus interesses e relacionamentos pessoais acima dos interesses da Companhia.

### Algumas situações que podem caracterizar um **conflito de interesses**:

- Parentesco e Relacionamento Próximo entre Colaboradores;
- Contratação e avaliação de Parentes Próximos ou Pessoas com Relacionamento Próximo;
- Relacionamento Próximo e/ou familiar de Colaboradores com Terceiros;
- Relacionamento Próximo e/ou familiar de Colaboradores com Agentes Públicos;
- Atividades externas, tais como trabalho voluntário, atividades acadêmicas, comercialização de produtos;
- Acesso e uso de informações privilegiadas.

### O que fazer diante de uma situação que caracterize ou possa caracterizar um conflito de interesses?

A Camil espera que todos os seus Colaboradores tomem decisões profissionais e imparciais considerando o melhor para a Companhia. Caso o Colaborador se encontre numa situação que seja conflitante com os interesses da Companhia ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade, ele deve se afastar da situação e/ou se abster de participar da tomada de decisão e comunicar a Área de G&G ou a Área de Compliance.

A Camil estabelece que todos os seus Colaboradores sejam transparentes e comuniquem a Companhia toda situação de Conflito de Interesses, mesmo que aparente, para que esta possa ser solucionada da melhor forma possível.








Em caso de dúvidas, consulte a **Política de Gestão de Conflito de Interesses e PPEs** ou a **Área de Compliance**.

# Brindes, Presentes, Convites para Entretenimentos e Hospitalidades

A troca de brindes, presentes, convites de entretenimento e hospitalidades pode ocorrer em relações corporativas. Todavia, é importante que seja feita de forma apropriada, ética e legal, para não gerar expectativas de favorecimento, troca de favores ou percepções de prática de suborno. Seguem abaixo algumas regras:

Brindes e Presentes	Hospitalidades	Entretenimentos
<p><b>Brindes:</b> Item sem valor comercial, que normalmente tem a logo da empresa e que é recebido ou ofertado como cortesia e/ou publicidade das marcas. Exemplos: calendários, canetas, agendas, etc.</p> <p><b>Presentes:</b> Item sem caráter promocional, distribuídos como cortesia, mas que têm valor comercial, tais como: caixa de produtos, chocolates, livros, etc.</p>	<p>Convites para eventos, palestras, treinamentos ou seminários com <b>caráter profissional</b> e que podem incluir despesas como: hospedagem, deslocamento, refeições e ingresso.</p>	<p>Convites para participar de atividades ou eventos de <b>lazer</b>, tais como: festas, shows, eventos esportivos, entre outros.</p>

Brindes e Presentes	Hospitalidades	Entretenimentos
<p> <b>É permitido aceitar quando:</b></p> <p>(i) estiverem em conformidade com a legislação aplicável e as diretrizes dos Terceiros envolvidos;</p> <p>(ii) o valor do item for de até R\$1.100,00 ao ano, por Colaborador, recebido ou ofertado de/para uma mesma pessoa jurídica, exceto Agente Público.</p>	<p> <b>É permitido aceitar quando:</b></p> <p>(i) A atividade for de caráter profissional;</p> <p>(ii) As despesas relativas a hospitalidades a ser custeadas pelo Terceiro que ofereceu o convite estiverem em conformidade com as regras e valores de viagem, refeições e hospedagem da Camil;</p> <p>(iii) Há autorização prévia da Diretoria;</p> <p>(iv) O Colaborador que irá participar tiver relação profissional com o propósito da Hospitalidade.</p>	<p> <b>É permitido aceitar quando:</b></p> <p>(i) O valor do entretenimento não ultrapassar R\$1.100 por pessoa ao ano oferecido por um mesmo CNPJ;</p> <p>(ii) O objetivo for de proporcionar oportunidades de discussões comerciais legítimas, com a presença do responsável pelo convite.</p>
<p> <b>Não é permitido ofertar ou receber:</b></p> <p>(i) se o item é dinheiro ou equivalentes, como vale-presentes, vouchers e ações, independentemente do valor;</p> <p>(ii) se o Terceiro estiver participando de uma renovação ou negociação contratual, não é permitido ofertar ou receber Presentes, mesmo que abaixo do valor estipulado de R\$1.100,00.</p>	<p> <b>Não é permitido aceitar quando:</b></p> <p>(i) O Terceiro responsável pela Hospitalidade estiver participando de uma renovação ou negociação contratual. Neste caso, se for importante a participação da Camil, as despesas de deslocamento, ingresso, hospedagem e alimentação do Colaborador devem ser arcadas pela Companhia e aprovadas pela Diretoria.</p>	<p> <b>Não é permitido aceitar quando:</b></p> <p>(i) Durante a oferta ou o evento, o Terceiro estiver participando de uma renovação ou negociação contratual com a Camil;</p> <p>(ii) O convite for estendido a cônjuges, amigos, familiares e demais pessoas não relacionadas diretamente com a atividade.</p>

Na impossibilidade de recusar brindes, presentes ou convites de entretenimento que não estiverem de acordo com as diretrizes da Camil, o item deve ser encaminhado para a área de Gente & Gestão, para que seja sorteado entre os Colaboradores da localidade.

Quaisquer exceções deverão ser endereçadas a área de Compliance para análise e aprovação formal, e ao Comitê Operacional de Ética, quando aplicável.

Caso o Colaborador ou Terceiro, em nome da Companhia, receba algum brinde, presente, convite de entretenimento e/ou hospitalidades, é necessário que informe a área de Compliance ou a área responsável através do formulário Declaração de Brindes, Presentes e Convites disponível na Intranet da Camil.

É vedado a todos os Colaboradores ou Terceiros, agindo em nome da Camil, oferecer, receber ou prometer brindes, presentes, convites ou benefícios de ou para agentes públicos, independentemente do valor.

## Refeições de Negócios

A Camil entende que as refeições de negócios fortalecem o relacionamento com nossos fornecedores, Terceiros e clientes. No entanto, é imprescindível tomar certos cuidados para que essa ação não tenha objetivo de influenciar ou aparentem influenciar indevidamente decisões de negócio.

Refeições de negócios devem ter seus objetivos claros e transparentes, sem possuírem gastos desnecessários e

excessivos, e devem acontecer em dias úteis e em horário comercial.

O valor somente poderá ser reembolsado pela Camil mediante autorização formal e prévia do Gestor. Durante o período de negociação e fechamento de contratos com fornecedores e/ou terceiros, a Camil recomenda que seja evitada a prática de refeições de negócios, caso ocorra, cada parte deve pagar a sua refeição. A prática também é vedada para agentes públicos em quaisquer contextos.



Para mais informações, consulte a **Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos, Hospitalidades e Refeições de negócio.**

## Doações e Patrocínios

A Camil realiza doações e patrocínios, desde que sejam permitidos pela legislação local, estejam alinhados aos negócios da empresa e aos princípios de ética, integridade e transparência.

### É necessário observar os seguintes requisitos:

- As Doações têm por objetivo fortalecer o compromisso da Companhia frente às comunidades em que atua contribuindo com questões socioambientais, educacionais e culturais e devem, preferencialmente, estar em linha com a estratégia de Investimento Social da Camil;
- Doações e Patrocínios não podem ter contrapartidas indevidas;
- Os Patrocínios têm por objetivo intensificar o reconhecimento das marcas da Camil e devem estar em linha com a estratégia de posicionamento das marcas, conforme estabelecido pela Área de Marketing;
- Doações e Patrocínios somente devem ser realizados seguindo as diretrizes da Política de Doações e Patrocínios da Camil, após aprovações e formalizações necessárias.

Em atendimento às boas práticas de mercado e às legislações vigentes, a Camil não realiza doações ou qualquer tipo de contribuição e patrocínio a partidos políticos, campanhas ou candidatos a cargos públicos, seja da administração direta ou indireta. E nenhum Colaborador está autorizado a realizar doações, contribuições e patrocínios em nome da Companhia.



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

## Relacionamentos

Todos devem se atentar às seguintes normas de interação com:

### Órgão Público

O relacionamento com os Órgãos Públicos, incluindo não só os próprios Agentes Públicos, mas também seus familiares e assessores, deve ocorrer de forma ética, transparente, com base nas diretrizes legais e deste Código.

### A Camil repudia e proíbe que seus Colaboradores e Terceiros:

- Pratiquem qualquer tipo de corrupção, pagamento de propina, direta ou indiretamente, por si ou por meio de terceiros à Agentes Públicos;
- Ofereçam ou entreguem contribuições, favores ou presentes a Órgãos ou Agentes Públicos, visando, em contrapartida, que estes agentes atuem ou se utilizem de sua influência para obter qualquer tipo de vantagem indevida para si próprios ou para a Camil;
- Pratiquem qualquer tipo de fraude em licitação ou contrato com Órgãos Públicos;
- Prometam vantagem indevida ou benefícios à Agentes Públicos com o intuito de influenciar e/ou agilizar processos de obtenção de licenças, alvarás de funcionamento e/ou autorizações em geral;
- Dificultem atividades de investigação ou fiscalização de Agentes Públicos, ou interfiram em sua atuação.



**Importante:** solicitações de vantagens indevidas feitas por Agentes Públicos devem ser explicitamente negadas e registradas no Canal de Ética da Camil.

Os contatos com Agentes Públicos devem ser sempre pautados na ética, responsabilidade e formalidade, conduzidos sempre pelas áreas técnicas responsáveis ou pelo Gerente da Unidade, ou Terceiros que representam a Camil frente a um Agente Público, quando aplicável.

Caso algum Colaborador tenha Parentesco ou Relacionamento Próximo com agentes públicos ele deve comunicar à área de Compliance através do formulário de Declaração de Conflito de Interesses e PPEs.



Para mais informações, consulte a **Política de Relacionamento com Agentes Públicos.**

## Acionistas e Investidores

A Camil atende às normas de governança corporativa, leis e boas práticas no que se refere a divulgações de informações ao mercado, transações entre partes relacionadas, e ao sigilo das informações estratégicas da Companhia, em especial aquelas com poder de impactar o valor de suas ações.

Para tanto, a Camil se compromete com seus acionistas e investidores a manter elevados níveis de transparência e integridade, retribuindo e respeitando a confiança nela depositada, trabalhando para garantir a saúde da Companhia e a prosperidade dos negócios, sempre em observância às exigências feitas nas bolsas onde os títulos e valores mobiliários da Camil são negociados.



Para mais informações, consulte o site de **Relacionamento com Investidores** em <https://ri.camil.com.br>

## Clientes e Consumidores

A Camil espera que todos os seus Colaboradores, Terceiros, acionistas e demais partes interessadas mantenham relações de respeito com todos os clientes da Companhia, fazendo da transparência, da ética e da integridade os pilares sustentadores desse relacionamento.

### Dessa forma, todos devem:

- Respeitar a liberdade de escolha dos consumidores;
- Fornecer informações claras e precisas sobre nossos produtos;
- Atender nossos clientes com profissionalismo e agilidade, valorizando suas necessidades e opiniões;
- Conduzir o relacionamento com os clientes sem qualquer discriminação arbitrária em relação a preços, descontos ou promoções;
- Sugerir preços e condições comerciais de acordo com as estratégias comerciais e posicionamento das marcas;
- Realizar campanhas com nossas marcas de forma respeitosa e sem qualquer tipo de discriminação.

## Concorrentes (Antitruste)

A Camil busca assegurar a proteção da Livre Concorrência e prevenir infrações anticoncorrenciais, estando em conformidade com as leis que regulam esse tema. Por isso, todos devem respeitar a imagem, reputação, produtos e opiniões de nossos concorrentes.

Em eventuais encontros com os concorrentes, como, por exemplo, em associações e entidades de classe, o relacionamento deve ser pautado na ética e profissionalismo, mantendo a prática dentro dos limites legais. Caso algum dos temas discutidos envolva o compartilhamento de Informações Concorrencialmente Sensíveis, o Colaborador deve recomendar à associação a sua exclusão da pauta, e caso o tema seja abordado, o Colaborador que representa a Camil deve retirar-se da reunião, solicitar o registro em ata a respeito do término de sua participação e notificar à Área de Compliance.

### A todos os Colaboradores é proibido:

- Adotar meios ilícitos para obter informações de mercado e/ou de concorrentes; ou seja, a Camil deve priorizar a coleta de informações provenientes de fontes de acesso públicas ou através de empresas de consultoria de pesquisa de mercado;
- Emitir comentários ou alimentar boatos que afetem a imagem de nossos concorrentes;
- Trocar informações e participar de conversas e/ou acordos com concorrentes relacionados a quaisquer informações referentes às práticas comerciais e de estratégia competitiva da empresa;
- Conversar sobre ofertas, preços e a participação ou não em licitações;
- Trocar informações sobre políticas de recrutamento ou contratação.

## Fornecedores e Prestadores de Serviços

Fornecedores, prestadores de serviços, demais terceiros e parceiros de negócios da Camil devem partilhar dos mesmos valores da Companhia e seguir as diretrizes deste Código de Ética, atuando de forma ética, livre de corrupção e qualquer tipo de infração legal, bem como impactos negativos à imagem da Companhia, ou que, de alguma forma, a exponha a responsabilizações cíveis e/ou criminais.

Os contratos firmados com os terceiros devem conter cláusulas dispondo sobre a obrigatoriedade de cumprimento de diretrizes legais, com destaque ao combate da corrupção e atendimento a esse Código de Ética.

## Comunidade e Meio Ambiente

A Camil respeita a comunidade na qual está inserida e busca proporcionar, sempre que possível, benefícios sociais ao meio em que atua, alinhada à sua estratégia de Investimento Social.

Além disso, em todos os países em que possui operações, a Camil se empenha no cumprimento da legislação ambiental aplicável às suas atividades, na mitigação de seus impactos ambientais, no desenvolvimento da conscientização ambiental de seus Colaboradores e partes interessadas e na conservação ambiental. Estimulamos boas práticas de utilização racional de recursos naturais e destinação sustentável dos nossos resíduos, a fim de evitar desperdícios e impactos desnecessários ao meio ambiente e de forma alinhada ao pilar estratégico de ecoeficiência.



## Governança Corporativa

A Camil, como empresa de capital aberto, listada no Novo Mercado da bolsa de valores brasileira, adota os mais altos níveis de Governança Corporativa em suas atividades e preza pelo pleno atendimento às legislações e regulamentações aplicáveis ao mercado de capitais e de valores mobiliários.

A companhia conduz seus negócios com base nas melhores práticas de Governança Corporativa, incorporando os princípios de Transparência, Equidade, Prestação de Contas (*accountability*) e Responsabilidade Corporativa ao seu dia a dia, com a finalidade de preservar e otimizar seu valor econômico de longo prazo, facilitando o acesso da organização à recursos e contribuindo para a qualidade de seu sistema de gestão, sua longevidade e o bem comum.

Visando a garantir a manutenção e efetividade de tais práticas e o respeito às exigências legais, a Camil mantém funções de Compliance, Controles Internos e Gestão de Riscos Corporativos e dispõe de uma área de Auditoria Interna, responsável por aferir a qualidade e a efetividade dos processos de gerenciamento de riscos, controles e governança da companhia, além de ser auditada também por auditores externos independentes.

O Comitê Estatutário de Auditoria, órgão de assessoramento vinculado ao Conselho de Administração, com autonomia operacional e regimento interno próprio, exerce funções de fiscalização e controle das atividades da Companhia, complementando o rol de ações mantenedoras das boas práticas e idoneidade de sua governança.

O Conselho de Administração da Camil, por meio do Comitê de Auditoria e do Comitê de ESG e Ética, é responsável pela observância e o cumprimento das diretrizes definidas nesse Código de Ética e demais políticas e leis aplicáveis à Companhia.

A elaboração, a revisão e divulgação do conteúdo do Código de Ética são responsabilidades das Áreas de Compliance e Gente & Gestão. A Camil se compromete em apresentar o conteúdo desse documento e solicitar o aceite das diretrizes do Código de Ética a todos os Colaboradores da Companhia, durante o processo de integração e, periodicamente, em treinamentos de reciclagem.

Todos os Colaboradores e Terceiros são responsáveis por seguir as diretrizes do Código de Ética e têm a obrigação de reportar qualquer ato ou suspeita de infração das diretrizes deste Código e demais políticas da Companhia ao gestor da área, Área de Gente & Gestão ou por meio do Canal de Ética.

## Canal de Ética Camil

A Camil possibilita a comunicação de possíveis violações ao Código de Ética, demais políticas e leis aplicáveis, por meio do seu Canal de Ética que está disponível a todos os Colaboradores, Terceiros e demais pessoas que se relacionam com a Companhia. As informações registradas no Canal de Ética são recebidas por uma empresa independente e especializada, assegurando sigilo absoluto e o anonimato dos relatores. Mas, vale ressaltar que todas as pessoas que participam do processo investigativo são responsáveis por manter o sigilo do processo, ou seja, tanto as áreas que conduzem a investigação quanto as testemunhas e pessoas entrevistadas.

### Recomenda-se que os relatos de possíveis desvios de conduta contenham as seguintes informações:

- Quem são as pessoas envolvidas no caso e se há testemunhas;
- Como, quando, onde e porque aconteceu o fato;
- Evidências que possam contribuir para apuração da denúncia, se possível.

Todos os relatos recebidos através do Canal de Ética são tratados de forma independente, justa e imparcial, pelas Áreas de Compliance, Gente & Gestão e Jurídico. A depender da criticidade, alguns casos são compartilhados com o Comitê Operacional de Ética, composto por membros da Diretoria e Presidência da Camil. O Comitê avalia os casos e recomenda eventuais sanções em casos de violações. Periodicamente, a Área de Compliance




também reporta os resultados das denúncias recebidas via Canal de Ética para o Comitê de Auditoria e para o Comitê de ESG e Ética.



O Canal de Ética da Camil disponibiliza o acompanhamento do status do relato por meio de um número de protocolo, mas, devido a confidencialidade do processo os resultados não são compartilhados.

A veracidade das informações providas é responsabilidade do relator. Lembrando que a Camil não tolera retaliações contra os denunciante movidos pela boa fé, caso ocorram, também devem ser reportadas, pois caracterizam conduta inadequada e combatida pela Companhia.

Caso o Colaborador presencie ou fique sabendo de alguma conduta contrária ao Código de Ética, demais políticas da Companhia ou à legislação vigente, deve denunciar no Canal de Ética da Companhia, disponível em:

### Telefone

 **Brasil:** 0800 770 2530  
 **Chile:** 800 914 960  
 **Ecuador:** 1800 001 465

 **Peru:** 0800 78377  
 **Uruguai:** 000 413 598 5616

### Site

<https://canalconfidencial.com.br/camilalimentos>  
<https://www.canaldeetica.com.br/camilalimentos>

### Diretamente na Área de Compliance

Pessoalmente (Escritório em São Paulo, Brasil)  
ou via e-mail: [canal.etica@camil.com.br](mailto:canal.etica@camil.com.br)

Para mais informações, consulte a **Política Global do Canal de Ética Camil.**

## Medidas Disciplinares

Nos casos que forem evidenciados que houve violações do Código de Ética, demais políticas ou leis aplicáveis à Camil, a Companhia aplica medidas disciplinares, que variam desde uma advertência verbal até a demissão sem justa causa. A depender da gravidade, a Companhia ainda pode adotar medidas judiciais, informar entidades externas e autoridades.

**Lembre-se:** Terceiros e Membros do Conselho e dos Comitês de Assessoramento também devem cumprir as diretrizes deste Código de Ética e, portanto, estão sujeitos a rescisão contratual ou aplicação de medidas disciplinares em caso de descumprimento, respectivamente. Eventuais irregularidades também podem acarretar responsabilização legal e interrupção imediata do contrato firmado com a Camil e/ou com suas empresas subsidiárias, controladas e/ou coligadas. Reportes efetuados de má-fé e com intenções comprovadas de prejudicar a Companhia ou algum Colaborador também são passíveis de sanções.

## Glossário

**ACIONISTA** • Titular (pessoa física ou jurídica) que detém ação ou ações de uma ou mais empresas do tipo Sociedade Anônima.

**ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE** • Documento firmado entre duas ou mais partes com o objetivo de manter determinadas informações em sigilo.

**ADMINISTRADORES** • Membros da Diretoria Estatutária, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, se instalado, e dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração.

**AGENTE PÚBLICO** • Pessoa que exerce função pública, de forma temporária ou permanente; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo político; ou pessoas que trabalham em organizações públicas internacionais.

**ANTITRUSTE** • Medidas que visam inibir e punir práticas anticompetitivas, como formação de carteis, monopólios e demais formas de eliminar a concorrência.

**BRINDE** • Item sem valor comercial, que normalmente tem a logo da empresa e que é recebido ou ofertado como cortesia e/ou publicidade das marcas. Exemplos: calendários, canetas, agendas etc.

**BULLYING** • Todo ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitivo que ocorre sem motivação evidente, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angústia à vítima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas.

**CAMIL** • Compreende além da Camil, todas suas empresas subsidiárias no Brasil e nos demais países em que tem operações.

**CANAL DE ÉTICA** • Canal independente, gerido por empresa terceirizada e pela área de Compliance, que permite que relatos possam ser enviados a qualquer tempo por Colaboradores e/ou Terceiros, utilizando-se os canais de comunicação disponíveis (e-mail, site e telefone), assegurando o anonimato ao denunciante sempre que este desejar não se identificar.

**CLIENTES** • Distribuidores, representantes, lojas, supermercados, pessoa física ou consumidor final, empresas ou órgãos públicos que adquirem e/ou comercializam os produtos da Camil.

**COLABORADOR** • Todos os empregados da companhia, incluindo presidente, diretores, gerentes, coordenadores, especialistas, analistas, vendedores, prepostos, trabalhadores com contrato temporário, estagiários, menores aprendizes.

**COMITÊ DE AUDITORIA** • É um órgão de apoio ao Conselho de Administração, o qual reporta-se ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria da Companhia.

**COMITÊ DE ESG E ÉTICA** • Responsável por discutir e monitorar a estratégia e ações ESG da Camil para reporte ao Conselho, é composto por três conselheiros, sendo um conselheiro independente, que visa acompanhar e orientar as práticas de ESG e Ética da Companhia alinhadas à estratégia empresarial.

**COMITÊ OPERACIONAL DE ÉTICA** • Comitê constituído pela Camil, composto pelo Diretor Presidente e por Executivos da Companhia, que possui, dentre outras atribuições, zelar pela aplicação do Código de Ética.

**COMITÊS DE ASSESSORAMENTO** • Comitês que promovem o assessoramento técnico do conselho de administração para temas específicos.

**CONCORRENTES** • Entidades que oferecem produtos ou serviços similares ou iguais aos oferecidos no mercado pela Camil.



**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** • Órgão composto por membros eleitos ou designados, que conjuntamente é responsável pelo estabelecimento das políticas estratégicas gerais da Companhia.

**CORRUPÇÃO** • Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida de natureza financeira ou não, a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada em troca da realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades da Camil ou visando benefícios para si ou para terceiros.

**DADO PESSOAL SENSÍVEL** • Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

**DADOS PESSOAIS** • São informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável – nome, sobrenome, RG e CPF.

**DOAÇÃO** • Transferência gratuita, em caráter definitivo, de recursos tais como dinheiro, produtos, bens ou serviços para pessoas jurídicas que visem promover ações sociais, culturais, humanitárias ou educacionais, contribuindo com o desenvolvimento da sociedade. Doações não podem ter contrapartidas indevidas.

**DPO (Data Protection Officer)** • Pessoa indicada pela Camil (controladora) para atuar como canal de comunicação entre a Camil, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

**EMPRESAS SUBSIDIÁRIAS** • Empresas controladas pela Camil.

**ENTRETENIMENTO** • São atividades ou eventos que costumam ter por objetivo proporcionar lazer aos participantes, tais como: festas, shows, eventos esportivos, entre outros.

**ESG (“Environmental, Social and Governance”, em português, Meio Ambiente, Social e Governança)** • Abrange as operações de empresas conforme os seus impactos, riscos, oportunidades e práticas com relação ao Meio Ambiente, Responsabilidade Social e Governança Corporativa, oferecendo mais transparência aos stakeholders sobre as empresas em que são parte interessadas.

**ÉTICA** • Valores morais que norteiam o comportamento de uma pessoa, física ou jurídica, na sociedade em que está inserida.

**FORNECEDOR** • Toda pessoa física ou jurídica, não Colaboradora da Camil, que forneça algum produto, insumo etc., ou que preste algum serviço para a Companhia (tais como consorciadas, representantes, produtores rurais, armadores, consultores etc.).

**GENTE & GESTÃO (G&G)** • Área de recursos humanos da companhia.

**GOVERNANÇA CORPORATIVA** • Conjunto de práticas, processos e políticas com foco na administração de uma empresa, incluindo sócios, Conselho de Administração, diretoria, partes interessadas e órgãos de fiscalização e controle.

**HOSPITALIDADE** • Convites para participação em um evento, palestra, treinamento ou seminários com caráter profissional e que incluem despesas, tais como: hospedagem, deslocamento, refeições e ingresso.

**INFORMAÇÕES CONCORRENCIALMENTE SENSÍVEIS** • São informações que não são publicamente conhecidas, específicas (não agregadas) e que versam diretamente sobre o desempenho das atividades-fim dos agentes econômicos (e.g. custos, capacidade produtiva, precificação, clientes, termos de contratos, volumes de venda, estratégias competitivas, planejamento estratégico, estratégias de marketing e novos produtos, entre outros).

**INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** • Toda e qualquer informação patenteada ou não, verbal ou de qualquer modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir mas não se limitando a, de natureza técnica, operacional, comercial, financeira, jurídica, *know-how*, invenções, processos, fórmulas e desenhos, patenteáveis ou não, planos de negócios (*business plans*), métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, planos comerciais, orçamentos, preços, planos de expansão, estratégias comerciais, descobertas, ideias, conceitos, técnicas, projetos, especificações, diagramas, modelos, amostras,

fluxogramas, programas de computador, códigos, dados, códigos fonte, discos, disquetes, fitas, planos de marketing e vendas, qualquer informação de clientes, e quaisquer outras informações técnicas, financeiras, jurídicas e/ou comerciais relacionadas à Companhia, seus clientes, parceiros, fornecedores e Colaboradores.

**KNOW HOW** • Conhecimento de normas, métodos e procedimentos em atividades profissionais.

**LGBTQIA+** • Acrônimo para lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros e queer, com um sinal “+” para reconhecer as orientações sexuais ilimitadas e identidades de gênero usadas pelos membros dessa comunidade.

**LIVRE CONCORRÊNCIA** • Quando os agentes econômicos atuam de forma independente e competem pela participação efetiva de seus bens e serviços em um determinado mercado. O princípio da Livre Concorrência está previsto no artigo 170, IV, da Constituição Federal.

**OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL** • São ações da Organização das Nações Unidas para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade.

**ÓRGÃO PÚBLICO** • Entidades tais como autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista;

cartórios; empresas com contrato de parceria público-privada; e órgãos da administração pública da União, Estados e Municípios (DETRAN, Fazendas).

**PACTO GLOBAL DAS NAÇÕES UNIDAS** • Chamado para as empresas alinharem suas estratégias e operações a dez princípios universais nas áreas de Direitos Humanos, Trabalho, Meio Ambiente e Anticorrupção, desenvolvendo ações que contribuam para o enfrentamento dos desafios da sociedade.

**PARENTES (sanguíneo em qualquer grau ou por afinidade)** • Cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral até o 2º grau, por consanguinidade ou afinidade, tais como filho (a), enteado (a), pai e mãe, padrasto e madrasta, avô e avó, irmão e irmã, sogro e sogra, genro e nora, cunhado (a), tio (a) e sobrinho (a).

**PATROCÍNIO** • Transferência de dinheiro ou produtos, à pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, para a realização de atividades com finalidade promocional e institucional de publicidade e divulgação das marcas.

**PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PPE)** • Todas as pessoas que desempenham ou tenham desempenhado nos últimos 5 anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes no Brasil ou em países estrangeiros, assim como seus parentes de segundo grau (ou pessoas com relacionamento próximo). Incluindo

dirigentes de partidos políticos (vide definição do Conselho de Controle de Atividades Financeiras).

**PRESENTE** • Item sem caráter promocional, distribuídos como cortesia, mas que têm valor comercial, tais como: caixa de produtos, chocolates, livros, etc.

**PRESTADOR DE SERVIÇO** • Aquele que tem um contrato formal assinado com a Companhia para prestação de serviços, executados por indivíduos (pessoa física) ou empresas (pessoa jurídica), dentro ou fora de suas instalações, incluindo Representantes Comerciais.

**RELACIONAMENTO PRÓXIMO E OU FAMILIAR** • Pessoa com a qual um Colaborador tem relação pessoal, íntima, amorosa ou de amizade, independentemente de haver uma relação contínua ou união estável.

**STAKEHOLDERS** • São os indivíduos ou grupos de indivíduos que afetam ou são afetados, positiva ou negativamente, direta ou indiretamente, pelas ações e/ou decisões da Companhia, como: Colaboradores, fornecedores, concorrentes, clientes, consumidores, investidores e comunidade em geral.

**SUBORNO** • Induzir alguém a praticar ou deixar de praticar determinado ato por meio de uma oferta, promessa, doação, ou solicitação de vantagem indevida em violação à legislação aplicável ou às políticas da Companhia.

**SUSTENTABILIDADE CORPORATIVA** • Gestão responsável e ética dos impactos econômicos, sociais e ambientais de uma empresa, visando a longevidade do negócio e a criação de valor para seus stakeholders.

**TERCEIRO** • Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaboradora da Camil, mas que foi contratada para executar algumas atividades na ou para a Camil, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes, clientes ou Terceiros que atuem em nome da Companhia.

**VANTAGEM INDEVIDA/CONTRAPARTIDA INDEVIDA** • “Qualquer Item de Valor”, não necessariamente econômico, que é oferecido com a intenção de receber favorecimentos em troca (exemplos: jantares, bolsa de estudos).

## ANEXO – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

**Por meio desse termo, na posição de:**

☐ Colaborador

☐ Terceiro

☐ Outro: \_\_\_\_\_

**Declaro que:**

☐ 1. Recebi, li e compreendi o Código de Ética Global da Camil e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa e comprometo-me a cumpri-lo integralmente;

☐ 2. Estou comprometido a manter sigilo e não compartilhar, por escrito ou verbalmente, informações confidenciais e materiais desenvolvidos no exercício de minhas atividades profissionais na Camil<sup>1</sup>;

☐ 3. São de propriedade da Camil todos os produtos e metodologias desenvolvidas em razão do meu trabalho na Companhia<sup>2</sup>;

☐ 4. Estou ciente das minhas obrigações legais e para com a Companhia, sabendo que o descumprimento deste Termo acarretará na aplicação de consequências administrativas e legais cabíveis.

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Informações confidenciais incluem, não se limitando a: dados, estratégias comerciais, números e metodologia da Companhia, além de materiais desenvolvidos com o desempenho das atividades profissionais.

<sup>2</sup> Produtos e metodologia incluem, não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, relatórios, planilhas, programas de computador, discos, pen drives, processos, projetos, estratégias, metodologias, dentre outros.



**Acreditamos que cada pessoa  
faz a diferença na vida de alguém e  
existimos para alimentar relações que  
trazem mais sabor para o dia a dia.**