

CÓDIGO DE **CONDUTA**



somos  »

COOPEL

ÍNDICE



05	CÓDIGO DE ÉTICA	
07	MISSÃO, VISÃO E VALORES	
09	DEVEM-SE TOMAR DECISÕES	
11	RELAÇÃO DA COOPEL COM SEUS EMPREGADOS	
11	RESPONSABILIDADE DOS EMPREGADOS	
13	RESPONSABILIDADE DOS EMPREGADOS PARA COM ASSOCIADOS E CLIENTES	
15	RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES	
17	CUIDADOS COM A IMAGEM INSTITUCIONAL	
19	COMPROMISSO COM A PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	
21	PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA	
23	PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTOS	
25	CANAIS DE COMUNICAÇÃO	
27	SOBRE O USO DE REDES E MÍDIAS SOCIAIS	
29	COMITÊ DE ÉTICA	
31	VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA	



ÉTICA

CÓDIGO DE ÉTICA



A história de mais de meio século da Cooperativa Agropecuária de Pompéu – COOPEL se assenta nos mais elevados princípios cooperativistas:

1. adesão voluntária e livre;
2. gestão democrática;
3. participação econômica dos sócios;
4. autonomia e independência;
5. educação, formação e informação;
6. intercooperação;
7. preocupação com a comunidade.

Além disso, a instituição é pautada por princípios éticos na condução de seus negócios e na maneira como se relaciona com seus colaboradores, associados, fornecedores e clientes.

Este código de ética busca explicitar, de modo objetivo, a aplicação desses conceitos nas atividades do dia a dia da Cooperativa. Embasado nos valores, na postura e nos princípios da Coopel, este documento é um orientador do comportamento ético que se espera de cada um que compõe essa instituição cooperativa.



A COOPEL

MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão:

Fomentar o desenvolvimento sustentável da produção rural dos associados, oferecendo produtos e serviços de excelência, em conformidade com os princípios cooperativistas, e, sobretudo, influenciar a promoção do desenvolvimento econômico e social de Pompéu, de sua região e do país.

Visão:

Ser referência de excelência em serviços entre as maiores e melhores cooperativas de agronegócio do país.

Princípios e valores:

Comprometimento com os associados, empregados, parceiros, fornecedores e clientes.

Ética, traduzida em comportamento respeitoso e de ganho mútuo com todos com quem nos relacionamos.

Profissionalismo no tratamento de assuntos que dizem respeito à Cooperativa, com foco na imagem de seriedade e integridade com que deve ser percebida na comunidade.

Transparência nas decisões que toma e nas ações que promove, pois visa sempre ao benefício da Cooperativa e de seus integrantes.

Cooperativismo como norma de conduta.

Justiça social, compreendendo que a instituição cooperativa deve ser um motor de desenvolvimento e prosperidade da comunidade onde atua e do país.

Credibilidade traduzida na coerência entre discurso e prática.



TOMAR

DECISÕES

DEVEM-SE TOMAR DECISÕES



- I. Sempre com base na legislação vigente;
- II. Consonante com o que está descrito neste código e com as diretrizes, políticas e normas da Coopel;
- III. Consistente com os princípios e valores da Coopel.

The background of the image shows the dark silhouettes of three people in a professional setting, likely a meeting or conference. One person on the left is partially visible, another in the center has their hands on their hips, and a third on the right is gesturing with their hand. The overall scene is dimly lit, with a greenish tint.

RELACIONAMIENTO & **RESPONSABILIDADE**



RELAÇÃO DA COOPEL COM SEUS EMPREGADOS

- I. A Coopel valoriza os empregados por meio da gestão participativa e da criação de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional (como é o caso do recrutamento interno, baseado em critérios de trabalho e mérito individual, capacitação, reconhecimento do bom desempenho, remuneração e benefícios). A Cooperativa investe permanentemente em ambientes de trabalho seguros, ergonômicos e saudáveis para um relacionamento interno respeitoso, cuja preservação cabe à conduta de todos os empregados;
- II. As relações entre empregados e Cooperativa devem ser pautadas pela ética, descrita neste documento. A Coopel valoriza a diversidade entre os empregados no ambiente de trabalho e condena qualquer prática de discriminação ou assédio de qualquer natureza. Além disso, considera todos iguais, em termos de comportamentos previsto neste Código de Ética. A instituição enfatiza constantemente o bom senso do julgamento nas tomadas de decisões. A Coopel se compromete a cumprir a legislação trabalhista, não fazendo uso de trabalhos ilegais, informais, infantis ou escravos;
- III. A Coopel reconhece a legitimidade dos sindicatos, respeitando suas iniciativas e práticas, estando sempre disposta a dialogar em qualquer situação e buscando soluções que atendam a todos os envolvidos, bem como preza pela liberdade dos seus empregados de optar pela associação sindical.

RESPONSABILIDADE DOS EMPREGADOS

- I. Combater todo tipo de discriminação em função de cor, gênero, religião, classe social, orientação sexual, origem, procedência, idade e condições físicas, bem como qualquer conduta que possa ser caracterizada como assédio ou desrespeito à integridade física e moral de colegas de trabalho ou de quaisquer pessoas com quem a Coopel se relacione;
- II. Pautar o convívio no ambiente de trabalho na transparência e na segurança das

informações e no relacionamento imparcial, respeitoso, cordial e de alto profissionalismo;

- III. A preservação da saúde e da integridade física de nossos empregados é fundamental, e para garantir condições de trabalho seguras e saudáveis, é obrigatório o cumprimento das normas relativas à segurança do trabalho;
- IV. Jamais usar o nome da Coopel, seu cargo ou influência para obter benefícios pessoais para parentes, amigos ou terceiros;
- V. Estar atentos a situações que configurem um conflito de interesse, real ou potencial, e que possam interferir na capacidade de se manter isento e tomar decisões imparciais;
- VI. Não desenvolver atividades paralelas, remuneradas ou não, que sejam concorrentes ou incompatíveis com os negócios da Coopel, que causem prejuízo à imagem da Cooperativa, ou que causem desgaste físico ou emocional prejudicial à sua conduta ou desempenho profissional;
- VII. Não adotar condutas que possam colocar em risco a saúde e a segurança próprias e dos demais colegas, tais como fumar, consumir bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas, portar armas no ambiente de trabalho, ou apresentar-se para o trabalho embriagado ou sob o efeito de drogas;
- VIII. Zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da Cooperativa colocado sob sua guarda para que não ocorram perdas, danos e/ou desperdícios e não utilizar as instalações ou os bens (como os equipamentos) da Coopel para fins particulares, ilícitos e antiéticos;
- IX. Manter-se atualizado quanto às normas legais regulamentares, às instruções relativas ao desempenho, à segurança de suas atividades e também quanto às importantes regras dispostas nos manuais disponibilizados aos empregados;
- X. Zelar pela guarda das informações confidenciais da Coopel interna e externamente.

RESPONSABILIDADE DOS EMPREGADOS COM ASSOCIADOS E CLIENTES



- I. Tratar os associados e clientes com respeito, cordialidade, atenção, eficácia, proatividade e agilidade no atendimento de suas necessidades e, principalmente, com ética;
- II. Atender associados e clientes com imparcialidade e livre de preconceito de qualquer natureza, obedecendo rigorosamente às leis, bem como às regulamentações estabelecidas;
- III. Zelar pelos interesses dos associados e dos clientes, ajudando a solucionar problemas e encaminhando suas solicitações e reclamações para as unidades responsáveis na Cooperativa, com eficiência e rapidez, retornando a eles sempre que necessário;
- IV. Cumprir o prometido e executar no prazo acordado;
- V. Resguardar a confidencialidade das informações sigilosas repassadas por seus associados e clientes;
- VI. Divulgar informações sobre os serviços da Cooperativa de forma clara e verdadeira;
- VII. Manter o padrão estabelecido e desejado para os serviços, pois ele é a garantia de sustentabilidade e evolução da instituição;
- VIII. Ser abertos a críticas e contribuições na busca permanente de melhoria de qualidade e eficiência de nossos serviços;
- IX. Difundir as práticas da Coopel, servindo de referência e engajamento;
- X. A excelência no atendimento e a qualidade na prestação de serviços são nossos compromissos. O atendimento cortês, a prestação de informações corretas e confiáveis e o encaminhamento para outras áreas quando necessário são atitudes esperadas de todos os colaboradores da Coopel.



RELACIONAMENTO COM
FORNECEDORES



RELACIONAMENTO COM OS FORNECEDORES

- I. A Coopel deve contratar fornecedores com base em critérios técnicos, profissionais e éticos, não ensejando favorecimento de qualquer natureza;
- II. Serão selecionados e contratados apenas fornecedores de reconhecida idoneidade, imparcialidade, transparência e ética;
- III. Não serão realizados negócios com fornecedores de reputação duvidosa ou que descumpram exigências legais, em especial nos aspectos tributários, trabalhistas e previdenciários;
- IV. Aos empregados é proibido aceitar presentes pessoais de fornecedores, a não ser que sejam brindes institucionais. Nos demais casos, os presentes devem ser encaminhados para a gerência da área. Os produtos serão guardados para compartilhamento por toda a equipe através de divisão entre os seus membros ou sorteios na festa de confraternização anual da Coopel;
- V. Almoço com fornecedores/prestadores de serviços precisam ter custo e frequência razoáveis, e a gerência/diretoria deve ser informada previamente;
- VI. Não é permitido que os empregados da Coopel mantenham laços estreitos de amizade ou relacionamento afetivo com fornecedores ou prestadores de serviços com os quais tenham contato direto; nessa hipótese, o empregado deverá informar ao seu gestor direto antes de iniciar qualquer tipo de negociação, e o gestor deverá designar outro colaborador para assumir a negociação;
- VII. Não é permitido que o empregado da Coopel seja proprietário, acionista ou mesmo funcionário de empresa fornecedora ou prestadora de serviços da Cooperativa;
- VIII. Não é aceito pela Coopel que o empregado seja proprietário ou mantenha vínculo comercial com empresas concorrentes;
- IX. A oferta de viagens de atualização profissional deve ser submetida à aprovação prévia da gerência/diretoria;
- X. Toda e qualquer premiação para as unidades que conte com o patrocínio ou o apoio de empresas fornecedoras deve ser submetida previamente à área comercial da Coopel.

The image shows a large industrial facility, possibly a refinery or chemical plant. It features several large, cylindrical storage tanks or processing units. These tanks are surrounded by a complex network of metal scaffolding, walkways, and pipes. The entire scene is overlaid with a dark green, semi-transparent filter. The text 'IMAGEM INSTITUCIONAL' is prominently displayed in the center-left area. A white graphic element, consisting of a horizontal line with a small circle at its left end and a bracket-like shape at its right end, is positioned below the text.

IMAGEM
INSTITUCIONAL

CUIDAR DA IMAGEM INSTITUCIONAL



A imagem institucional da Coopel e o que ela representa perante associados, fornecedores e comunidade têm um valor inestimável para a instituição. Portanto, somos todos responsáveis pela preservação e pela contínua melhoria da imagem e da credibilidade construída ao longo da história da Coopel.

- I. O relacionamento com o mercado deve prezar pela confiabilidade das informações transmitidas e ter como objetivo a divulgação de fatos relevantes e a promoção da Coopel de forma verídica, clara e direta, salvo as hipóteses de sigilo profissional ou empresarial;
- II. As ações de marketing e de publicidade são fundamentais para conhecimento público e preservação da imagem de respeitabilidade e confiança da Coopel junto a diferentes públicos. Elas devem expressar os princípios e a integridade das políticas e práticas da Cooperativa, que são essenciais para conquistar e preservar a lealdade dos nossos empregados, associados, clientes, parceiros, fornecedores e demais públicos de relacionamento;
- III. Inclui-se na preservação da imagem da Coopel, o cuidado pessoal de cada funcionário, o que implica em conservar o uniforme limpo e bem-cuidado, manter o cabelo e a barba cortados e bem-cuidados (para os homens) e, para as mulheres, evitar o uso de maquiagem excessiva e dar preferência ao uso de adereços (brincos, colares, anéis) discretos.



COMPROMISSO COM
**O MEIO
AMBIENTE**

COMPROMISSO COM A PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

A decorative green line graphic that starts at the top right, goes down, then left, then down again, ending in a small circle on the left side.

- I. É importante que todos os funcionários se comprometam pessoalmente com a sustentabilidade do planeta, implementando ações no âmbito pessoal e social que evitem contaminar o ambiente ecológico, fazendo uso consciente dos recursos naturais (água, energia) e dando destinação correta a materiais descartáveis (plástico, metais, material contaminável, óleo usado, pilhas, baterias, equipamentos eletrônicos), de forma a evitar que aconteçam desastres ecológicos que afetem negativamente a vida humana;
- II. Da mesma forma, é de extremo valor que os empregados da Coopel participem de iniciativas ligadas à responsabilidade social, cultural, ambiental e à valorização do ser humano, contribuindo para gerar um mundo melhor de mais dignidade e respeito às necessidades humanas.

A green padlock is the central focus, set against a dark green background filled with a pattern of binary code (0s and 1s). The padlock is slightly open, and the background has a subtle grid or dot pattern.

PRINCÍPIOS DE
SEGURANÇA



PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Os empregados devem proteger as informações confidenciais da Coopel, de seus associados e de seus parceiros comerciais.

9.1 Dessa forma, fica proibido aos empregados:

- I. Divulgar informações sigilosas da Coopel (cópias de e-mails, vídeos, documentos internos);
- II. Apresentar seminários ou palestras em nome da Coopel, dar entrevista ou permitir filmagens e fotografias sem envolvimento da área responsável na Cooperativa e/ou, quando pertinente, aprovação da diretoria.

9.2 São esperados dos empregados:

- I. Zelo pela confidencialidade: o acesso a informações da Cooperativa e sua utilização têm por finalidade a execução das atividades desempenhadas. É proibida a divulgação de tais informações a terceiros, mesmo que de maneira informal, em benefício próprio ou não, exceto se autorizado pela Cooperativa;
- II. Correta utilização e preservação do patrimônio físico da empresa: o patrimônio da Cooperativa, composto de instalações, mobiliários, produtos, equipamentos e materiais necessários à realização de nossa atividade, deve ser preservado por todos, sendo utilizado de forma correta e exclusivamente para fins de trabalho;
- III. Correta utilização dos sistemas eletrônicos de informação: o uso adequado dos sistemas de informação está detalhado na Política de Segurança da Informação, disponível na intranet. As senhas de acesso aos sistemas são de uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, mesmo que a um colega de trabalho.



PRINCÍPIOS DE
RELACIONAMENTO
& **CANAIS DE
COMUNICAÇÃO**

PRINCÍPIOS DE RELACIONAMENTOS

10.1 Contratação de empregados:

Não é permitida a contratação de pessoas sem que sejam aprovadas em processo seletivo e que tenham vínculo de parentesco com funcionários que trabalhem no setor em que a vaga está sendo preenchida.

Uma vez contratados, deve-se evitar que funcionários trabalhem no mesmo setor em que tenham parentes até terceiro grau e/ou cônjuge e, especialmente, tenham vínculo com a chefia do setor.

As exceções serão analisadas e eventualmente autorizadas pelo Conselho de Administração.

10.2 Relacionamento sentimental:

Recomenda-se que não ocorra relacionamento afetivo entre pessoas de diferentes níveis hierárquicos, diretos ou indiretos. Na ocorrência desse caso, o fato deve ser relatado ao comitê, a fim de que seja estudada a situação e seja dada a melhor solução.

10.3 Condutas hostis ou de intimidação entre funcionários:

- I. Não se admite entre os funcionários, em qualquer posição hierárquica, atitude de constrangimento, depreciação ou submissão a qualquer tipo de situação capaz de ferir a dignidade pessoal e profissional;
- II. Não se admite exigir de qualquer um a prestação de serviços de caráter pessoal;
- III. Não se admite assediar moralmente e/ou sexualmente qualquer funcionário;
- IV. Não se admite apresentar ideias ou trabalhos que pertençam a outro sem a sua participação e autorização.

10.4 Agentes públicos (órgãos fiscalizadores do governo):

Nossos empregados têm a obrigação de cumprir rigorosamente as leis brasileiras anticorrupção, incluindo as disposições da Lei 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”). Todos os empregados e representantes que atuam em nome da Coopel estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente por meio de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Coopel.

10.5 Prestação de serviços a terceiros:

Esses casos devem ser previamente submetidos à análise da gerência/diretoria da unidade, condicionado a que a atividade, não gere concorrência, não seja exercida durante o período de trabalho e nem acarrete prejuízo ao desempenho profissional, sendo vetada a utilização de recursos e/ou informações da Coopel para sua execução.

10.6 Comercialização de produtos e serviços nas dependências da empresa:

É proibida a comercialização de produtos nas dependências da Cooperativa, tanto entre empregados como por terceiros.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO



Os recursos tecnológicos da Coopel, incluindo Portal Corporativo, site, e-mail, e acesso à internet, devem ser usados exclusivamente para propósitos profissionais e de maneira coerente com o Código e com todas as outras políticas da Coopel e não poderão ser utilizados para o envio ou recebimento de mensagens discriminatórias, que possam ser caracterizadas como assédio moral ou sexual, que de alguma forma seja um desrespeito à integridade física ou moral de seus colegas de trabalho ou que infrinja este Código de Ética.

Cabe à gerência/diretoria esclarecer possíveis dúvidas quanto à aplicação deste item, submetendo a dúvida à análise do Comitê de Ética sempre que necessário.

REDES **SOCIAIS**



SOBRE O USO DE REDES E MÍDIAS SOCIAIS



Fotos, vídeos, reportagens, opiniões, frases, entre outras postagens relacionadas à Coopel, devem ser avaliados pela gerência/diretoria antes de serem inseridos nas redes e mídias sociais.

12.1 Uso das redes no horário de trabalho:

Não é permitido o uso de redes e mídias sociais (Facebook, WhatsApp, Instagram, entre outras) pelos empregados durante o expediente de trabalho, exceto no caso do WhatsApp quando este estiver sendo utilizado para tratamento de assuntos de interesse da Cooperativa. É importante que o profissional esteja ciente de que seu dever é estar disponível para o trabalho.

12.2 Regras gerais sobre uso das redes sociais:

- I. Nenhuma informação pode ser gerada e compartilhada em nome da Coopel;
- II. É proibida a divulgação de dados confidenciais da Coopel ou de seus associados, fornecedores e clientes por meio de tais mídias;
- III. É proibido o uso de elementos gráficos da Cooperativa (logos, fotos com uniformes, etc.) no perfil pessoal dos empregados;
- IV. Um empregado não deve, em hipótese alguma, responder com seu perfil pessoal em nome da Coopel, mesmo que o assunto esteja relacionado diretamente à sua área de atuação. Ou seja, só poderá responder nos meios oficiais da Coopel, mediante autorização da Cooperativa.

COMITÉ DE **ÉTICA**



COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é formado pela diretoria, um membro do Conselho de Administração, gerentes administrativo e comercial e o responsável pela Unidade de Gestão de Pessoas. Sendo um órgão consultivo da direção da Cooperativa, tem como atribuição analisar as questões que lhe forem submetidas, como esclarecer dúvidas de interpretação ao presente texto e/ou ações não previstas neste código.

13.1 Comitê de Conduta e Ética:

O Comitê de Conduta e Ética terá como responsabilidades:

- I. Revisar periodicamente, a cada dois anos, este Código;
- II. Receber denúncias sobre violações deste Código;
- III. Garantir o sigilo sobre as informações recebidas;
- IV. Analisar e avaliar as violações do Código, apurando os fatos e dando suporte à tomada de decisão;
- V. Encaminhar à diretoria os casos mais graves de violações do Código de Conduta e Ética;
- VI. Ficar responsável pela divulgação deste Código, que será entregue a todos os colaboradores durante a sua integração e disponibilizado na intranet e no site da empresa;
- VII. Sanar dúvidas e apresentar demais informações aos empregados com relação a este Código, por meio dos canais disponibilizados.

VIOLAÇÃO DO CÓDIGO
DE ÉTICA

The image features a hand holding a pen over a document, with a laptop keyboard visible in the background. The entire scene is overlaid with a green grid pattern. The text 'VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA' is prominently displayed in the upper left quadrant. A white line graphic starts from the bottom left of the text, extends horizontally, and then turns vertically to the right, ending in a small circle. Another white line graphic starts from the top right of the text, extends vertically, and then turns horizontally to the left, ending in a small circle.

VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA



- I. O não cumprimento de qualquer regra deste código sujeitará os envolvidos a ações disciplinares, podendo resultar nas medidas cabíveis previstas nas esferas cível, criminal e trabalhista;
- II. Omitir deliberadamente violações a este código também se caracteriza como infração;
- III. O Canal de Denúncias está disponível em denunciascoopel@gmail.com.

Com garantia de sigilo absoluto, além do contato direto com a respectiva gerência/diretoria, o e-mail constitui canal de comunicação permanentemente à disposição para o encaminhamento de infrações. Casos não previstos neste Código de Ética e dúvidas de interpretação deverão ser submetidos ao gestor da unidade para esclarecimento ou encaminhados ao gerente administrativo.

DECLARAÇÃO

Declaro conhecer e estar de acordo com o Código de Ética da Coopel, apresentado a mim nesta data. Estou ciente de que devo informar imediatamente e por escrito à Unidade de Gestão de Pessoas qualquer situação na qual eu ou algum (a) colega esteja envolvido (a) que possa contrariar o conteúdo deste Código.

Estou ciente de que, em caso de desligamento da Cooperativa, deverei manter total sigilo sobre informações que não sejam de domínio público, obtidas durante a vigência de meu contrato de trabalho, sob pena de submeter-me às ações cabíveis previstas em lei no caso de divulgação ou utilização indevida dessas informações.

Assinatura:

Local e data:

COOPEL



t. (37) 3523-4900
www.coopel.coop.br