



Direcionamento para
nossas decisões



PALAVRA DO PRESIDENTE

Caro colaborador,

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 temos em relação à conduta e ao tratamento dispensado a todos os públicos com quem nos relacionamos, reforçando o compromisso com os valores da nossa empresa.

Conhecer o conteúdo deste Código, vivenciá-lo e compartilhá-lo, nos ajudará 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, temos o histórico de geração de valor, crescimento e retorno aos nossos acionistas. E isso só é possível porque agimos de forma consciente e transparente.

Com operação em diversos países, atitudes éticas e responsáveis nos ajudarão em nossa estratégia de ampliar nossas relações de mercado, explorando nossas vantagens competitivas, garantindo o crescimento sustentável de toda a empresa e da comunidade em que atuamos.

Nosso modelo de negócio é baseado em um amplo portfólio, que se distribui em múltiplas categorias de produtos. Por



este motivo, sabemos que estar na casa das pessoas com nossos produtos e soluções, é uma grande responsabilidade e que a nossa entrega vai além do preço e da qualidade.

Temos orgulho de fazer parte do dia a dia das milhões de famílias que fazem das nossas marcas, líderes em suas categorias. Esses resultados só são sustentados pelos investimentos que fazemos, todo o tempo, para garantir qualidade e inovação. Para isso, nos comprometemos a cuidar de todos os nossos relacionamentos com a mesma proximidade e ética que prezamos desde o início da nossa história, em 1963.



ÍNDICE

Objetivo	7
Aplicabilidade	9
Compromisso de conduta	9
Postura Profissional	10
Informações Confidenciais	11
Segurança da Informação	12
Propriedade Intelectual	13
Acordo de confidencialidade	14
Comunicação com a Imprensa	14
Mídias Sociais	14
Participação Religiosa, Sindical, Política e Demais Associações	15
Proteção de Ativos e Recursos da Empresa	16
Segurança no Ambiente de Trabalho	16
Sustentabilidade	17
Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)	18
Prevenção ao assédio moral e sexual	19
Conflito de interesses	20
Atividades Paralelas	21
Parentesco e Relacionamento afetivo	21
Brindes, Presentes e Entretenimento	22
Refeições de Negócio	23
Viagens e Hospedagens	24
Indicações dos profissionais	24
Segurança alimentar	25
Contribuições político-partidárias	26
Doações e patrocínios	27
Relacionamentos	28
Órgão Público	28
Acionistas e Investidores	29
Clientes e Consumidores	30
Concorrência - Antitruste	31
Fornecedores e Prestadores de Serviços	32
Comunidade e meio-ambiente	32
Processos licitatórios	33
Registros e livros contábeis	33
Crimes financeiros	34
Prevenção à Lavagem de Dinheiro	34
Informações Confidenciais e Privilegiadas	35
Governança corporativa	35
Gestão da ética na Camil	36
Sanções	38
Reflexões éticas	39
Glossário	40
Anexos	



OBJETIVO

O **CÓDIGO** de Ética reúne os propósitos e valores que devem orientar os comportamentos e as atitudes de todos os envolvidos na condução de nossos negócios. É um guia em conformidade com os regulamentos e procedimentos internos, que estabelece os direitos e deveres básicos de todos os colaboradores, terceiros, parceiros de negócios, acionistas e membros do conselho da Camil.

Adotar condutas corretas contribui não somente para estar de acordo com a legislação, mas também para melhorar o ambiente de trabalho, proporcionando desenvolvimento e bem-estar de nossos colaboradores e a conquista de novos negócios.

Queremos que todos que tenham relacionamento com a Camil entendam nossos valores e propósito. Para tanto, é fundamental que observemos os seguintes pilares:

PROPÓSITO DA CAMIL ALIMENTOS

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.

VALORES



Confiança • Honramos nossos compromissos com seriedade e disciplina. Valorizamos a transparência em nossas relações e por isso, conquistamos respeito e confiança.



Empreendedorismo • Acreditamos na soma da vontade de quem sonha com o esforço e coragem de quem realiza. Esta é a força motriz para empreender e crescer com rentabilidade.



Entusiasmo • Expressamos alegria, vitalidade e energia em nosso dia-a-dia. Assim, inspiramos as pessoas.



Responsabilidade • Priorizamos a ética e alta qualidade em TUDO o que fazemos. Desta forma, buscamos garantir a sustentabilidade do nosso negócio e meio ambiente, para além dos resultados.



Proximidade • Construimos fortes parcerias como forma de estabelecer relações profundas e perenes com todos aqueles que convivem conosco: nossos consumidores, clientes, colaboradores e fornecedores.



É importante ressaltar que este código é um guia de conduta, no entanto, não é possível prever em um único documento todas as situações pelas quais nossos colaboradores, terceiros, fornecedores, parceiros de negócios, membros do conselho e acionistas podem passar. Portanto, é muito importante consultá-lo para realização de suas atividades e, em caso de dúvidas, procurar o gestor da área, Canal de Ética (0800-770-2530) ou a área de DHO para esclarecimentos.



APLICABILIDADE

O **CUMPRIMENTO** das diretrizes estabelecidas nesse Código de Ética é de responsabilidade de todos os colaboradores, terceiros, acionistas e membros do conselho da Camil e/ou de suas subsidiárias.

Este normativo possui vigência imediata.



COMPROMISSO DE CONDUTA

A **CAMIL** conta com o compromisso e integridade de todos, para que suas condutas sejam pautadas em comportamentos éticos, justos e na busca do melhor resultado. Para isso, todos devemos observar estas diretrizes:

POSTURA PROFISSIONAL

Adotamos os seguintes princípios de postura profissional:

- Respeito e Ética;
- Atendimento à legislação;
- Verdade e Transparência;
- Desenvolvimento Sustentável;
- Evolução da Companhia e desenvolvimento da comunidade em que atuamos.

Entendemos que postura profissional é trabalhar exercendo as suas competências e contribuições, reconhecendo os méritos de cada colaborador, propiciando igualdade de oportunidades de desenvolvimento. Logo, posições hierárquicas não devem ter influência na obtenção de favorecimento.

A Camil respeita as leis trabalhistas e os direitos dos seus colaboradores; portanto, prezamos pelas boas condições de trabalho, não sendo permitidos ambientes ou atividades que violem a legislação brasileira, os direitos humanos ou que apresentem condições desumanas. Exigimos, também, que nossos fornecedores, terceiros ou parceiros de negócios mantenham tais práticas.

Valorizamos:



- O respeito, a igualdade, individualidade e dignidade dos envolvidos;
- O espírito de equipe, a lealdade e a confiança.

Não aceitamos:



- A disseminação de informações falsas e/ou boatos em nosso ambiente de trabalho, sejam eles a respeito da Companhia, de nossos colaboradores, fornecedores, parceiros ou concorrentes;
- Qualquer tipo de preconceito em nossas relações, como raça, gênero, orientação sexual, cor, origem, condição social, idade ou deficiência;
- Discriminação contra qualquer indivíduo.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A Camil possui informações importantes para a continuidade dos seus negócios que, se divulgadas, podem trazer impactos financeiros, prejuízos de imagem, enfraquecimento da estratégia comercial e influência negativa no preço das ações.

Alguns exemplos¹ de informações confidenciais da Camil são: dados (não públicos) financeiros da Companhia, estratégias de negócio, informações sobre produtos ainda não lançados ao mercado, capacidade produtiva, dados sobre concorrentes, parceiros, transações e qualquer outra informação que circule na Companhia ou a qual se obtenha acesso em decorrência das atividades profissionais.

Por isso, **é imprescindível que todos os colaboradores da Camil tenham o compromisso em preservar as informações da Companhia.**

¹ Os exemplos apresentados não incluem todos os tipos de informação que são consideradas confidenciais para a Camil. Caso tenha dúvidas se a informação que está tratando é confidencial, consulte o gestor da área.

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 conhecimento do público externo as informações que circulam na Companhia, sejam a seu respeito ou relacionadas a outras empresas, independentemente da forma de compartilhamento (oral, eletrônico, impresso, etc.);
- Não tratar de assuntos da Camil em locais públicos;
- Informar o gestor da área, Canal de Ética ou a área de DHO, sempre que tomar conhecimento sobre o vazamento de informações confidenciais;
- Manter regras de confidencialidade de informações mesmo após o término do vínculo contratual entre o colaborador / terceiro / prestador de serviço e a Camil.

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, clientes e terceiros é uma das prioridades da Camil.

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 adequadamente e somente para fins de trabalho;
- Não compartilhar senhas, usuários, crachás e demais acessos, cujo uso é individual e intransferível.

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, anotações, etc.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual se aplica a todo conteúdo gerado a partir de nossas atividades na Companhia ou em seu nome, tangível ou intangível, como apresentações, relatórios, planilhas, metodologia, invenções, *know how* e toda criação intelectual.

Todos os documentos e dados desenvolvidos e disponibilizados para o desempenho de nossas atividades profissionais são de propriedade da Camil e não devem ser divulgados sem permissão da Companhia. Assim, **não é permitido compartilhar ou distribuir qualquer informação sobre processos ou produtos, nem utilizar materiais e conteúdos internos para fins pessoais.**

ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE

O Acordo de Confidencialidade – NDA (*Non Disclosure Agreement*) é um termo contratual que está relacionado à confidencialidade das informações compartilhadas em projetos envolvendo a Camil e fornecedores ou parceiros de negócios.

A assinatura deste contrato tem como objetivo evitar o vazamento ou utilização indevida de dados e informações estratégicas pelas partes envolvidas nesses projetos. Portanto, aos colaboradores que participarem destes, a assinatura do termo de confidencialidade será solicitada.



Utilize o Acordo de Confidencialidade sempre que estiver envolvido em projetos com terceiros que necessitem de compartilhamento de informações da Companhia. O departamento jurídico é o responsável pela elaboração do documento. Em caso de dúvidas, consulte-o.

COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA

O contato com a imprensa está designado à área de Marketing, responsável por notas e esclarecimentos públicos em nome da Companhia.

Caso algum de nossos colaboradores seja procurado para prestar qualquer tipo de informação e/ou declaração sobre a Camil, deverá procurar imediatamente a Diretoria de Marketing. **Somente aqueles previamente autorizados poderão emitir opiniões em nome da Companhia.**

MÍDIAS SOCIAIS

Entendemos a importância das mídias sociais como forma de interação e ferramenta de manifestação de posições na atualidade.

A Camil recomendamos que nossos profissionais atuem de forma responsável nas mídias sociais das quais fazem parte, se posicionando de forma respeitável, praticando condutas livres de preconceitos e discriminação.

Devemos considerar algumas práticas nas redes sociais:

- Os colaboradores não estão autorizados a criarem páginas ou publicações em nome da Camil, bem como a divulgação de qualquer tipo de mídia, exceto em casos de campanhas institucionais lançadas pela própria Companhia;
- Todos devem zelar pelas informações da Camil, não divulgando imagens ou comentários sobre os negócios da empresa, concorrentes e parceiros;
- Não é permitido emitir juízo de valor sobre a empresa, concorrentes, parceiros e até mesmo colega de trabalho;
- Ninguém está autorizado a se posicionar nas redes sociais em nome da Companhia, seja em páginas de concorrentes ou das marcas da Camil;
- É proibido publicar imagens e vídeos sobre processos diários da rotina da Camil, em ambiente operacional ou administrativo, lançamento de produtos ou demais informações da Companhia, como por exemplo: painel com informações no plano de fundo, computadores e papéis com informações legíveis e sigilosas, etc.

Em caso de dúvidas, procure o gestor da área, Governança Corporativa ou a área de DHO para orientação.

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, ressaltamos que tais atividades só podem ser realizadas após o expediente e fora do local de trabalho.

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

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 nossos 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.

SEGURANÇA NO AMBIENTE DE TRABALHO

A Camil prioriza a saúde e integridade física de cada um dos 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 evitar ou minimizar a possibilidade de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e qualquer outra situação que ofereça riscos à saúde do colaborador.

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 normativos internos 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 das mesmas;
- Ameaças, intimidações e atos de violência não serão tolerados pela Companhia;
- O porte de armas nas dependências da Camil é proibido a todos, exceto aos profissionais previamente autorizados e devidamente credenciados.

SUSTENTABILIDADE

Sustentabilidade para a Camil está baseada em respeitar a integridade social e ambiental no desempenho de suas atividades.

Dessa forma, esperamos o mesmo compromisso de nossos colaboradores para a manutenção de um ambiente sustentável.

Devemos dispensar atenção especial a algumas condutas:

- Respeito às normas legais, regulatórias e diretrizes internas;
- Gestão responsável dos recursos e resíduos durante os procedimentos operacionais das atividades da Companhia;
- Utilização de água, papel e energia elétrica de maneira racionalizada e no limite de suas necessidades;
- Dispensa de materiais em locais adequados e determinados pela Companhia.



LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

A **LEI GERAL** de Proteção de Dados (Lei 13709/18, MP 869/18 e PLV 7/2019) estabelece regras sobre qualquer processo que envolva dados pessoais, ou seja, dados (ou conjunto de dados) que possam identificar uma determinada pessoa².

Em atendimento a esta lei, a Camil se compromete a atuar de acordo com as melhores práticas de mercado, cumprindo as exigências legais e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, realizando o tratamento³ de tais informações adequadamente; o que inclui seguir as diretrizes previstas nesta lei com relação à não divulgação, compartilhamento, comercialização ou quaisquer tratativas dos dados.

O acesso a dados pessoais será restrito aos colaboradores que deles necessitam para o desempenho de suas funções.

Adicionalmente, **de acordo com as diretrizes da LGPD, os agentes de tratamento de dados (controlador e/ou operador) podem ser solidariamente responsabilizados por incidentes de segurança da informação e/ou o uso indevido e não autorizado dos dados ou, pela não conformidade com a lei.** Portanto, estes devem seguir as diretrizes e orientações em relação aos princípios, proteção e tratamento de dados.

² Alguns exemplos de dados pessoais (dados ou conjunto de dados que possibilitam a identificação de um indivíduo): nome completo, CPF, RG, número de passaporte, endereço físico, e-mail pessoal, dentre outros.

³ Conforme definido na Lei 13709/18, tratamento pode ser definido como toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.



PREVENÇÃO AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

O **ASSÉDIO MORAL** no trabalho é qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, comportamento, atitude) que atente contra a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa, degradando o clima de trabalho.

São maneiras de manifestação de assédio sexual:

- Ofensas verbais, comentários ou insinuações desrespeitosas;
- Divulgação de rumores e boatos;
- Tratamentos humilhantes;
- Comentários desrespeitosos em razão de gênero, etnia e quaisquer características físicas.

ASSÉDIO SEXUAL é definido pelo ato de constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual.

São maneiras de manifestação de assédio sexual:

- Insinuações, explícitas ou implícitas, sem que a vítima as deseje;
- Ameaças de represálias e/ou demissão em troca de favores sexuais;
- Pressão para participar de “encontros” e saídas;
- Contato físico não desejado, entre outras.

A Camil não tolera comportamentos constrangedores, seja por assédio moral ou sexual ou qualquer outro tipo de discriminação. Se você for vítima ou testemunha dessas situações com outros colaboradores, deverá fazer o reporte diretamente ao gestor da área, DHO, ou ainda, se preferir manter o anonimato, utilizar o Canal de Ética.

Reflexão ética:

- Esse comentário me deixaria desconfortável, caso fosse direcionado a mim?
- Se eu estivesse no lugar dessa pessoa, eu gostaria de receber esse tratamento?



CONFLITO DE INTERESSES

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.

A Camil espera que todos os seus colaboradores tomem decisões com base em critérios técnicos e transparentes, preservando a ética e os interesses corporativos.

Trazemos a seguir alguns exemplos de situações de conflito de interesses:

ATIVIDADES PARALELAS

São atividades que os colaboradores executam além das exercidas na Camil, que podem ser remuneradas ou não, como: atividades acadêmicas (lecionar ou coordenar cursos), trabalho voluntário, comercialização de produtos, entre outras.

Para não caracterizar conflito de interesse a atividade:

- Não pode caracterizar prática concorrencial, ilegal ou não adequada aos negócios da Camil;
- Não pode ser realizada dentro do expediente de trabalho e nas dependências da Companhia;
- Não deve atrapalhar o desempenho de nossas atividades profissionais junto à Camil.

PARENTESCO E RELACIONAMENTO AFETIVO

A Camil respeita a individualidade e a vida pessoal de seus colaboradores e terceiros, no entanto, em situações em que há relacionamento afetivo ou relação direta entre familiares, pode ocorrer de os interesses pessoais se sobressaírem em relação aos da Companhia.

Para evitar conflito de interesses, não é permitida a contratação de familiares e/ou relacionamentos afetivos em situações onde haja qualquer nível de subordinação hierárquica, influência de decisão e gestão de processos.

Caso exista qualquer tipo de influência de uma parte sobre alguma decisão de carreira, contratação ou atividade do outro, o colaborador deverá obrigatoriamente se ausentar da tomada de decisão.

Todos colaboradores que possuem ou vierem a possuir relacionamento afetivo ou de parentesco entre si, devem comunicar o fato ao gestor da área ou à área de DHO.

A Camil se compromete a estudar cada caso individualmente, adotando medidas que resguardem os interesses da Companhia e preservem seus colaboradores.

BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

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

Para entendermos melhor sobre o tema, precisamos conhecer as definições:

- Brindes: são objetos oferecidos por uma ação de marketing como cortesia, contendo a marca corporativa e distribuídos de forma geral a todos os públicos. Esses podem ser: calendários, canetas, agendas, *mouse pads*, entre outros;
- Presentes: itens de valor comercial, que também são recebidos como cortesia, mas não se enquadram como brindes. Exemplos: chocolates, bebidas, flores, entre outros;
- Entretenimento: são atividades ou eventos que têm por objetivo proporcionar lazer aos participantes, tais como: festas, shows, eventos esportivos, entre outros.

A Camil autoriza seus colaboradores a receberem brindes, presentes e outros itens desde que de baixo valor⁴ (aplicar como referência valores até R\$ 100,00), e somente se assegurarem que tais itens não têm caráter de influência, não proporcionem privilégios ou troca de favores.

Em casos de dúvidas quanto ao valor de referência ou na impossibilidade de recusar brindes, presentes ou convites de entretenimento que não estiverem de acordo com as diretrizes da Camil, o item deverá ser encaminhado

⁴ Para atuação fora do Brasil, o valor estabelecido de R\$ 100,00 deve ser respeitado e convertido na moeda estrangeira aplicável.

à área de Governança Corporativa, para que se possa definir o direcionamento adequado, a fim de evitar a caracterização de conflito de interesses.

Quaisquer exceções deverão ser solicitadas a área de Governança Corporativa para análise e aprovação formal.

É vedado a todos os colaboradores , prestadores de serviço ou terceiros oferecer ou prometer presentes ou benefícios a agentes públicos, com objetivo de obter vantagens pessoais ou para a empresa.

Reflexão ética:

- A oferta e/ou recebimento viola alguma diretriz interna, lei local e/ou política da outra parte?
- O receptor do brinde pode influenciar e beneficiar, de forma direta ou indireta, qualquer empresa da Companhia Camil?
- A oferta é exclusiva e não foi ofertada/recebida por outros?
- A oferta/recebimento pode gerar algum conflito de interesse ou ser mal interpretada, caso seja dada publicidade?

Se para alguma dessas perguntas a resposta for “Sim” ou “Não Sei”, o colaborador deve consultar o gestor da área, DHO ou a área de Governança Corporativa antes de aceitar ou realizar a oferta.

REFEIÇÕES DE NEGÓCIO

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

Refeições de negócios devem ter seus objetivos claros e transparentes e não possuírem gastos desnecessários e excessivos.

O valor somente poderá ser reembolsado pela Camil mediante autorização formal e prévia da Diretoria. 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. A prática também é vedada para agentes ou funcionários públicos em quaisquer contextos.

VIAGENS E HOSPEDAGENS

Convites de fornecedores para eventos patrocinados com fins profissionais devem ter autorização da Diretoria e estar de acordo com as diretrizes estabelecidas nesse Código.

A Camil arcará com os custos e despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do profissional, desde que previamente aprovados pela Direção.

INDICAÇÕES DOS PROFISSIONAIS

A Camil apoia a indicação de profissionais e fornecedores para atuarem em nossos negócios, no entanto, a fim de evitar conflito de interesses:

- Todas as indicações passarão pelo mesmo processo de seleção dos demais profissionais e fornecedores concorrentes;
- A decisão de contratação de indicações deverá ser avaliada de maneira colegiada/compartilhada. O colaborador que fizer a indicação, deverá, obrigatoriamente se ausentar, caso participe da tomada de decisão;
- Atenção à indicação de familiares e ou relacionamento afetivos, como já mencionado no tópico Parentesco e Relacionamento Afetivo: “não é permitida a contratação de familiares e/ou relacionamentos afetivos em situações onde haja qualquer nível de subordinação hierárquica, influência de decisão e gestão de processos”.

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.



SEGURANÇA ALIMENTAR

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.





CONTRIBUIÇÕES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

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, agentes públicos⁵, campanhas ou candidatos a cargos públicos⁶**, seja da administração direta ou indireta.

Nenhum colaborador está autorizado a realizar nenhum tipo de doação, contribuição e patrocínio em nome da Companhia.

⁵ Todo indivíduo que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, ainda que temporariamente e/ou sem remuneração. Alguns exemplos de agentes públicos incluem: funcionários de fundações públicas, empresas públicas, cartórios, empresas de parceria público-privado, autarquias, órgãos de administração pública da União, Estados e Municípios (como Detrans, Fazendas, etc.), assessores ou funcionários de cargos mencionado anteriormente, pessoas com cargo político, juízes, Oficiais de Justiça, Auditores Fiscais, dentre outros.

⁶ Posições ocupadas nos órgãos públicos para desempenho de algumas de suas atribuições gerais.



DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A CAMIL realiza doações filantrópicas e patrocínios, desde que sejam permitidos pela legislação local, estejam alinhados aos negócios da empresa e atendam aos mais elevados padrões de transparência e idoneidade.

É necessário observar os seguintes requisitos:

- A ação deverá resultar em benefícios para a sociedade;
- Deve ser realizada uma análise de caráter reputacional na entidade beneficiada. A identificação de agentes públicos ligados ao beneficiário da doação ou patrocínio, abrangendo seus cônjuges e parentes de primeiro grau no quadro social da entidade, inviabiliza a possibilidade da ação;
- A ação não deve gerar expectativas de retribuição ou contrapartidas, como liberação de alvarás, licenças, entre outros;
- A entidade beneficiada fica obrigada a prestar contas de todos os gastos envolvendo a verba recebida pela Camil, conforme contrato que deverá ser assinado pelas partes.

A área de DHO será a responsável por avaliar os documentos da entidade beneficiada e decidir sobre o atendimento aos requisitos descritos acima.



RELACIONAMENTOS

TODOS DEVEMOS nos atentar às seguintes normas de interação com:

ÓRGÃO PÚBLICO⁷

O relacionamento com o Órgão Público, incluindo não só os próprios agentes públicos, mas também seus familiares e assessores, deve ocorrer de forma transparente e com base tanto nas diretrizes legais, quanto nas descritas neste Código.

Caso algum colaborador tenha parentesco com agentes públicos que, de alguma maneira, possam influenciar nos negócios e operações da empresa, o fato deve ser reportado à área de Governança Corporativa e DHO.

As legislações de combate à corrupção responsabilizam as empresas que praticam atos contrários à Administração Pública, nacional ou estrangeira. Nesse sentido, no que tange o nosso relacionamento com estes órgãos, a Camil repudia e proíbe aos seus colaboradores e terceiros:



- Qualquer tipo de prática de corrupção, pagamento de propina, direta ou indiretamente, por si ou por meio de terceiros;

⁷ Todos os órgãos do governo nas esferas municipal, estadual e federal. Alguns exemplos de órgãos públicos são: Presidência da República, Ministérios (Casa Civil; Cidades; Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações; Cultura; Defesa; etc.), Advocacia Geral da União, Banco Central do Brasil (BACEN), Câmara dos Deputados, Senado Federal, Suprema Corte, dentre outros.



- O oferecimento ou a entrega de contribuição, doação, favores ou envio de presentes a entidades do governo ou funcionários públicos, visando, em contrapartida, que atuem ou se utilizem de sua influência para obter qualquer tipo de vantagem indevida para si próprio ou para a Camil;
- Qualquer tipo de fraude em licitação ou contrato dela decorrente;
- A realização de doações e/ou financiamento de campanhas políticas, candidatos ou partidos políticos;
- A promessa de vantagem indevida, com o intuito de influenciar e/ou agilizar processos de obtenção de licenças, alvarás de funcionamento e/ou autorizações em geral;
- Utilizar-se de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular comprovadamente seus reais interesses ou disfarçar a idoneidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

Todo contato com agentes públicos deve ser registrado em ata, com informações de data, horário, participantes e finalidade da reunião.

ACIONISTAS E INVESTIDORES

A governança corporativa da Camil visa o pleno atendimento às normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) no que se refere às divulgações de informações ao mercado, ao sigilo das informações estratégicas da Companhia, em especial aquelas com poder de impactar o valor de mercados de suas ações, na garantia de retornar aos acionistas e investidores lucratividade justa e compatível com o capital integralizado.

Para tanto, **a Camil se compromete a manter com seus acionistas e investidores elevados níveis de transparência e integridade, retribuindo e respeitando a confiança nela depositada, trabalhando para garantir**

a saúde da empresa e a prosperidade dos negócios, sempre em observância às exigências feitas às companhias listadas no Novo Mercado da B3. E ainda que, todas as operações de compra e venda respeitarão os princípios éticos descritos neste Código.

É expressamente proibido:



- Usufruir de informações privilegiadas para comprar ou vender ações da Camil, diretamente ou através de terceiros;
- Compartilhar informações estratégicas da empresa que não sejam de conhecimento público;
- Repassar informações falsas à imprensa ou a terceiro sobre a Camil.

A Companhia disponibiliza periodicamente comunicados sobre o Período de Bloqueio de Negociação de Valores Mobiliários da Camil Alimentos S.A e outras informações relevantes. Por favor, esteja atento a tais comunicações e siga os procedimentos.

CLIENTES E CONSUMIDORES

A Camil zela pelo bom relacionamento que possui com seus clientes e reconhece toda a importância que exercem no plano de crescimento contínuo da Companhia.

Sabendo disso e prezando pela plena satisfação de seu mercado consumidor, a Camil exige de seus colaboradores, terceiros, acionistas e demais partes interessadas que mantenham relação de respeito com todos os clientes da Companhia, fazendo da transparência, da ética e da integridade os pilares sustentadores desse relacionamento.

Dessa forma, devemos:



- Respeitar a liberdade de escolha dos consumidores;
- Fornecer informações claras e precisas sobre nossos produtos;
- Atender nossos clientes com profissionalismo, assertividade e agilidade, valorizando suas necessidades e opiniões.

CONCORRÊNCIA - ANTITRUSTE

A Camil respeita a livre concorrência e busca se manter em harmonia com as normas concorrenciais. Por isso, todos devemos respeitar a imagem, reputação, produtos e opiniões de nossos concorrentes.

Em eventuais encontros com os concorrentes, como, por exemplo, em associações de discussão sobre nosso setor na economia, o relacionamento deverá ser pautado de respeito e profissionalismo, mantendo a prática dentro dos limites legais.

A todos os colaboradores é proibido:



- Utilizar-se de uma informação sem a devida autorização;
- Adotar meios ilícitos para obter informações de mercado e/ou de concorrentes;
- Emitir comentários ou alimentar boatos que afetem a imagem de nossos concorrentes.

FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Fornecedores, prestadores de serviços, demais terceiros e parceiros de negócios da Camil devem partilhar dos mesmos valores da Companhia.

Além disso, é dever deste público seguir as diretrizes deste Código de Ética, mantendo sua atuação dentro dos padrões de boas práticas do mercado, com perfil ético, 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.

A contratação de terceiros deverá ser precedida de avaliação para verificação de aspectos técnicos, legais e reputacionais, o que inclui idoneidade e gestão empresarial ética e transparente.

Os contratos firmados com os terceiros deverão conter cláusula disposta sobre a obrigatoriedade de cumprimento das diretrizes legais, com destaque ao combate da corrupção, e atendimento a esse Código de Ética. O objeto do contrato será minuciosamente informado, se tornando uma obrigação do terceiro se ater ao escopo contratado.

O modo como será executado o pagamento deverá constar do contrato firmado na contratação, sendo que não será permitida nenhuma forma de pagamento que contrarie as políticas internas da Companhia.

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.

Além disso, **respeitamos e adequamos nossas atividades à legislação ambiental, preservando o meio ambiente, incentivando e valorizando atitudes responsáveis para com a natureza e os animais.**



PROCESSOS LICITATÓRIOS

TODOS os processos de licitação pública que a Camil participar deverão ser dotados de ética e transparência, respeitando as disposições legais acerca do tema, com destaque às leis brasileiras de Licitações (Lei nº 8.666/93), Anticorrupção (Lei nº 12.846/13), da Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92) e do Pregão (Lei nº 10.520/02), ou à legislação vigente do país de atuação da empresa.

A Camil não tolera qualquer tipo de fraude à licitação, seja com o intuito de atrapalhar a competitividade do processo licitatório, de induzir os demais participantes do processo, fraudar eventual contrato, combinar valores com os outros participantes ou qualquer outro modo de obtenção de vantagem indevida.



REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS

A CAMIL está sujeita a variadas regulamentações acerca de seus livros e registros de suas operações contábeis. Fica, dessa forma, estabelecido que

nenhum colaborador deve alterar qualquer registro contábil ou realizar lançamento falso ou incompleto.

Temos o compromisso de apresentar relatórios precisos e confiáveis, observando estritamente as leis e regulamentações vigentes. Portanto, **é extremamente importante que todas as operações realizadas sejam registradas e comprovadas, em atendimento às normas aplicáveis.** A comprovação se dará pelo arquivamento dos documentos originais, como recibos, faturas, notas fiscais, relatórios de auditoria, entre outros.



CRIMES FINANCEIROS

NENHUM tipo de ação criminosa ou antiética será tolerada, inclusive aquelas relacionadas aos crimes financeiros, como, por exemplo, a lavagem de dinheiro e o crime de *Insider Trading*. Vejamos abaixo os pontos principais de preocupação referentes a crimes financeiros no universo da Camil.

PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

O crime de lavagem de dinheiro visa **ocultar a origem ilícita do dinheiro (obtido por meio de operações ilegais como corrupção, tráfico de drogas, financiamento ao terrorismo, dentre outros) e deixa-lo com aparência regular, para que ele possa ser utilizado no mercado.**

Assim como em legislações do mundo todo, na Camil a lavagem de dinheiro também não será tolerada. Dessa forma, se algum colaborador possuir qualquer evidência ou suspeita de alguma prática que possa ser caracte-

rizada como lavagem de dinheiro, deverá reportar imediatamente à área de Governança Corporativa, ao gestor da área, à área de DHO ou ao Canal de Ética da Companhia.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

O ato de utilizar-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem – também conhecido como *Insider Trading* - é vedado por lei e pode trazer sérias consequências ao indivíduo e à Companhia.

Isso significa **que 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.**

Qualquer indício de infração a tais normas deve ser levado ao conhecimento da área de Governança Corporativa, para a tomada das providências cabíveis.



GOVERNANÇA CORPORATIVA

COMO EMPRESA listada no Novo Mercado da Bolsa de valores, a Camil possui altos níveis de Governança Corporativa e preza pelo pleno atendimento às legislações e regulamentações cabíveis.

Visando garantir a manutenção dos princípios éticos da companhia e o respeito às exigências legais, a Companhia é dotada de um Conselho de Administração composto por membros independentes, Comitês de Gestão e através das áreas de Finanças, Compliance, Gestão de Riscos, Auditoria Interna e DHO, além da auditoria externa, que complementa o rol de ações mantenedoras das boas práticas e idoneidade de governança.

A área de Gestão de Riscos tem como pilares a mensuração e acompanhamento da probabilidade de ocorrência, prevenção, mitigação e tratamento de fatores internos e externos que podem impactar o alcance dos objetivos da Companhia e a oportunidade de alavancagem dos resultados que garantam a execução da estratégia. Assim como a Política de Riscos aprovada pelo conselho de administração visa estabelecer e ratificar os princípios e conceitos, as diretrizes e responsabilidades a serem observados no processo de Gestão de Riscos da Companhia.

O Comitê de Ética tem a missão de assegurar o atendimento aos princípios de integridade e transparência, garantindo que os valores da Companhia - Confiança, Empreendedorismo, Entusiasmo, Proximidade e Responsabilidade – sejam observados em nossas atividades diárias, desempenhadas com base na ética e norteadas pelas boas práticas de mercado.

Todos os colaboradores são responsáveis pela manutenção da ética na Companhia e têm a obrigação de reportar qualquer ato ou suspeita de infração das diretrizes deste Código, normas e políticas da Companhia ao gestor da área, DHO ou por meio do Canal de Ética.



GESTÃO DA ÉTICA NA CAMIL

TODOS os relatos recebidos através do Canal de Ética serão tratados por uma equipe independente e imparcial, altamente capacitada para tratar situações de infrações éticas ou ilegais.

É possível manter o anonimato durante o reporte e ninguém sofrerá qualquer tipo de retaliação por expor, de boa-fé, situação que considere irregular, independentemente da natureza ou dos indivíduos envolvidos no ato. Retaliações do tipo também devem ser reportadas, pois caracterizam conduta inadequada e combatida pela Companhia.

Caso o colaborador presencie, ouça boatos ou suspeite de alguma conduta que contrarie o disposto neste Código, em demais normativos da Companhia ou na legislação vigente, deverá se direcionar a um dos meios de comunicação disponibilizados para esse fim, listados a seguir:

- Comunicação direta ao gestor da área;
- Comunicação direta à área de DHO;
- Comunicação direta à área de Governança Corporativa;
- Reporte identificado ou anônimo ao Canal de Ética.
Tel.: 0800 770 2530.
E-mail: canal.etica@camil.com.br
<https://canalconfidencial.com.br/camilalimentos>

A Camil se compromete a averiguar todos os relatos recebidos e tomar as devidas providências.

O Comitê de Ética é o órgão responsável pela análise dos relatórios gerenciais sobre os relatos do Canal de Ética.

Conforme regimento interno, estão entre as competências do Comitê de Ética:

- Acompanhar o andamento das apurações e investigações;
- Analisar e definir como proceder nas situações não previstas no Código de Ética da Companhia;
- Esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes do Código de Ética;
- Revisar e propor atualizações ao Código de Ética sempre que necessário;
- Recomendar a criação ou a atualização dos normativos internos e políticas, em decorrência das atualizações do Código de Ética e das decisões do Comitê.



SANÇÕES

AO COLABORADOR que descumprir as diretrizes deste Código ou qualquer outra norma a que a Camil esteja sujeita, cabem as seguintes consequências:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem ou com justa causa; e
- Ações judiciais cabíveis.

Lembre-se: Fornecedores, parceiros de negócios e membros do conselho também estão sujeitos à aplicabilidade deste Código de Ética e, portanto, estão sujeitos às sanções previstas acima em caso de descumprimento. Eventuais irregularidades também acarretarão em responsabilização legal e na interrupção imediata do contrato firmado com a Camil e/ou suas empresas subsidiárias.

Reportes efetuados de má-fé e com intenções comprovadas de prejudicar a Companhia ou algum colaborador também serão passíveis de sanções.



REFLEXÕES ÉTICAS

É **POSSÍVEL** que ao determinar situações tenhamos dúvidas quanto a como agir diante de uma postura antiética. Nesses casos, algumas reflexões podem auxiliar:

- Eu consigo enquadrar essa atitude dentro dos valores e das diretrizes da Camil?
- Com essa ação, a Companhia ou algum colaborador poderá ser prejudicado?
- Eu vou conseguir manter minha consciência tranquila ao fazer ou deixar de fazer isso?
- Minha conduta poderá manchar a reputação da Camil?

Caso a dúvida persista, o colaborador poderá:

- Consultar, sempre que necessário, este Código de Ética e os demais normativos internos da Companhia; ou
- Dirigir-se ao gestor da área, DHO ou Governança Corporativa.

Todos temos o dever de zelar pela imagem e valores da Camil.

Glossário

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

AGENTE PÚBLICO • Indivíduo que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, ainda que temporariamente e/ou sem remuneração.

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

CAMIL • Compreende além da Camil, todas suas empresas subsidiárias.

CANAL DE ÉTICA • Canal de comunicação que os colaboradores devem utilizar para reportar ocorrências ou suspeitas de descumprimento relacionado aos normativos, de forma identificada ou anônima.

CLIENTES • distribuidores, representantes, lojas, supermercados, empresas ou órgãos públicos que adquirem e/ou comercializam os produtos da Camil.

COLABORADOR • Aquele que exerce alguma função na Camil e/ou suas

empresas subsidiárias, seja por período determinado ou indeterminado. Inclui estagiários, aprendizes e estatutários.

CONCORRENTES • Empresas que possuem a mesma atividade que a Camil.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO • 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.

CVM • Abreviação de Comissão de Valores Mobiliários, entidade responsável por regular, fiscalizar e desenvolver o mercado financeiro nacional.

DADOS PESSOAIS • são os dados (ou conjunto de dados) que podem identificar uma pessoa – números, características pessoais, qualificação pessoal, dados genéticos e etc.

DHO • Área de Desenvolvimento Humano e Organizacional da Companhia.

DUE DILIGENCE • Termo em inglês que se refere à diligência prévia, significa

realizar uma investigação sobre as informações da empresa com a qual se pretende realizar uma contratação, aquisição, parceria ou qualquer negócio jurídico ou comercial.

EMPRESAS SUBSIDIÁRIAS • Empresas controladas pela Camil.

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

FORNECEDOR • Pessoa física ou jurídica que fornece matéria-prima, embalagens e materiais indiretos para a Camil e/ou suas subsidiárias.

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.

INSIDER TRADINGS • Ato ilegal de negociar valores financeiros de uma empresa utilizando-se de informação privilegiada sobre ela (ainda não divulgadas ao público), para obter lucro no mercado financeiro.

ÓRGÃO PÚBLICO • Órgãos do governo nas esferas municipal, estadual e federal.

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).

SUSTENTABILIDADE • Ato de suprir as necessidades da geração atual, garantindo a capacidade de atender as necessidades das futuras gerações relacionados aos aspectos ambiental, social e econômico.

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, por ex.: fornecedor, prestador de serviços, parceiros integrados.

ANEXO 1

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Por meio desse termo, na posição de:

- Colaborador
- Terceiro
- Outros: _____

Declaro que:

- 1.** Recebi, li e compreendi o Código de Ética 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.
- 3.** São de propriedade da Camil todos os produtos e metodologias desenvolvidas em razão do meu trabalho na Companhia.
- 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: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

¹ 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.

² 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.

ANEXO 2

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Existindo alguma situação que deva ser declarada em relação à conflitos de interesses de acordo com as regras dispostas neste Código de Ética, assinale a(s) alternativa(s).

- [] **1.** Sou sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou ocupo posição com poder de decisão em empresas fornecedoras, prestadoras de serviços ou parceiras da Camil;
- [] **2.** Possoo relacionamento estreito ou familiar com pessoas que são sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupam posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente da Camil;
- [] **3.** Possoo relacionamento estreito ou familiar com funcionários públicos ou de órgãos públicos, funcionários de empresa de economia mista ou qualquer funcionário que possua poder de decisão na esfera pública;
- [] **4.** Outras questões que necessitem de validação do Comitê de Ética, descritas no Código (parentesco com outros colaboradores do Grupo Camil, realização de atividades paralelas, etc.)
- [] **5.** Não aplicável.

Descreva abaixo os detalhes da situação, informando o nome da empresa(s) envolvida(s), nome(s) e cargo(s)/área de outra(s) pessoa(s) envolvida(s) e qual o grau de sua relação com a(s) pessoa(s) e empresa(s) informada(s).

Descrição da situação

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a Camil necessite tomar acerca do presente Termo. Em caso de atualização ou modificação das informações fornecidas, comprometo-me a reportar as novas informações para análise do Comitê e orientação;

DATA: _____

NOME COMPLETO: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____



www.camilalimentos.com.br