

Código de Conduta



Campo Limpo
RECICLAGEM E TRANSFORMAÇÃO



Campo Limpo
TÊXTIL E ROUPAS

Índice

I. CÓDIGO DE CONDUTA

1. INTRODUÇÃO.....	06
2. ABRANGÊNCIA E ESCOPO.....	06
3. CÓDIGO DE CONDUTA.....	07
3.1 RELAÇÕES INTERNAS.....	07
Ambiente de trabalho	
Exercício de cargo ou função	
Relacionamentos	
Conflito de interesse	
Responsabilidade de pessoas	
Segurança da informação	
Respeito às diferenças	
3.2 RELAÇÕES EXTERNAS.....	11
Relações com acionistas	
Exatidão das informações e dos relatórios da empresa	
Fornecedores e parceiros	
Setor público	
3.3 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL.....	13
3.4 CONDUTA PERANTE DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS DESTES CÓDIGOS..	15
4. TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA CAMPO LIMPO.....	17

II POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. OBJETIVO.....	19
2. APLICAÇÃO.....	20
3. DEFINIÇÕES/CONCEITOS.....	21
Lei anticorrupção brasileira	
Compliance	
Corrupção	
Agente público	
Vantagem indevida	
Due diligence	
4. RESPONSABILIDADE.....	25
Responsabilidade objetiva da Campo Limpo	
Penalidades	
5. COMO PREVENIR A PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO.....	27
Presentes, hospitalidade e entretenimento	
Pagamentos por atos de rotina	
Contribuições políticas da empresa	
Doações	
Contratação de intermediário	
Identificação de Pessoas Politicamente Expostas (ou PPE)	
Registros	
Treinamentos	
6. APOIO E SOLUÇÃO DE DÚVIDAS.....	33
7. REPRESSÃO A CONDUTAS INADEQUADAS.....	33
8. TERMO DE COMPROMISSO.....	34

9. REVISÕES.....	34
------------------	----

ANEXO I. QUESTIONÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS.....	35
--	----

III POLÍTICA CONCORRENCIAL

1. OBJETIVO.....	40
2. APLICAÇÃO.....	41
3. DEFINIÇÕES/CONCEITOS.....	41
Lei de defesa da concorrência	
Política concorrencial	
Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)	
Cartel	
4. RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES.....	44
5. FERRAMENTAS DE DENÚNCIA E MONITORAMENTO DISCIPLINAR.....	47
6. REVISÕES.....	48

I. Código de Conduta

O Código de Conduta da Campo Limpo é um instrumento que busca a realização dos princípios, dos valores e da missão da companhia. Orienta as ações dos colaboradores da Campo Limpo e direciona a postura da empresa diante dos diferentes públicos de relacionamento. Procura ainda definir alguns preceitos que possam trazer conhecimento, capacidade, experiência e cooperação entre todos os elos da cadeia agrícola que fazem parte do sistema Campo Limpo e de suas relações comerciais.

Desde o início das atividades da Campo Limpo, sempre prestigiando o diálogo, a empresa tem conquistado o respeito de seus parceiros por meio da confiança e da seriedade com que o trabalho tem sido conduzido.

A cada dia, nosso universo de relacionamentos tem sido ampliado (fornecedores, parceiros, clientes, acionistas, poder público, entre outros) na certeza de que, dentro da Campo Limpo, há respeito à ética e à dignidade das pessoas.

Das várias funções que a ética exerce, ressaltam-se a integradora, uma vez que as pessoas sérias tendem a se juntar pelo bem comum; a legal, que regulamenta as atividades da Campo Limpo; e a ecológica, que orienta e impulsiona a empresa a uma sociedade baseada no respeito à natureza e nos direitos humanos universais e ao economicamente viável.

Esse código de conduta desempenha papel fundamental no processo de fortalecimento da cultura da companhia. A consulta a esse documento deve ser facilitada, sendo recomendável mantê-lo em local de fácil acesso.

JOÃO CESAR M. RANDO

DIRETOR-PRESIDENTE DA CAMPO LIMPO S/A

MQ_REV00_FEV/19

1. Introdução

A conduta dos colaboradores da Campo Limpo deve ser norteada pela missão, pela visão e pelos valores da companhia.

2. Abrangência e escopo

**COLABORADORES
FORNECEDORES
PARCEIROS
CLIENTES E ACIONISTAS**

Nossas decisões são norteadas pelo Código de Conduta da Campo Limpo, uma série de diretrizes que orientam nossos colaboradores, parceiros e acionistas a lidar com assuntos relacionados à empresa.

Estão considerados neste Código aspectos éticos existentes nos relacionamentos com fornecedores, clientes, acionistas, órgãos reguladores bem como com as comunidades nas quais a empresa está inserida.

Nossos colaboradores devem usar de bom senso e discernimento ao tratar de questões de conduta ética, buscando sempre a melhor alternativa. Quando a melhor forma de agir não estiver clara, que sejam buscadas orientações de seus superiores.

Com relação a nossos acionistas, esperamos que estejam alinhados com este Código de forma a uniformizar a conduta de cada um, evitando que situações de interesses individuais se sobreponham aos interesses

MQ_REV00_FEV/19

para os quais a companhia foi criada.

Já com os fornecedores, prestadores de serviços, clientes e parceiros da Campo Limpo, o Código de Conduta deverá ser seguido de forma a orientá-los em suas relações comerciais e técnicas com a companhia.

3. Código de conduta

3.1 Relações internas

AMBIENTE DE TRABALHO

A Campo Limpo se preocupa em manter um ambiente de trabalho adequado, estimulante a seus colaboradores, desafiador e ao mesmo tempo agradável. Todos devem trabalhar de forma transparente, agregando suas opiniões e mantendo suas posições de forma ética e em conformidade com a visão e a missão da companhia. O trabalho em equipe, com integridade, compartilhamento de informações e comprometimento nas execuções de tarefas, é essencial para garantir esse ambiente.

A empresa oferece um ambiente de trabalho com liberdade de expressão e respeito à integridade e à privacidade das pessoas, não

MQ_REV00_FEV/19

toleramos qualquer tipo de ameaça, assédio, discriminação ou intimidação.

EXERCÍCIO DE CARGO OU FUNÇÃO

Temos consciência da responsabilidade de nossas funções e não nos utilizamos do cargo ou de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros. Respeitamos e protegemos a privacidade e a confidencialidade das informações com as quais lidamos.

RELACIONAMENTOS

Empreendemos esforços para praticar o mais alto padrão de conduta ética, não permitindo ou facilitando atos e procedimentos que busquem meios de burlar restrições impostas por lei, regulamento ou norma.

Incentivamos os funcionários a estabelecer o equilíbrio entre o trabalho e a vida pessoal de modo a manter seu bem-estar.

CONFLITO DE INTERESSE

Um conflito de interesse existe quando colocamos nossos interesses pessoais, sociais, financeiros ou políticos à frente dos interesses da empresa. O conflito de interesse deve ser evitado tanto pelos nossos colaboradores quanto pelos nossos acionistas, clientes e fornecedores, pois, além de suscitar consequências legais, podem resultar em falta de transparência da empresa, comprometendo os padrões de ética que defendemos.

Confiamos em nossos funcionários e lhes oferecemos apoio total para relatarem situações que possam configurar eventuais conflitos de interesse, assessorando nas atitudes para solucioná-los.

NOSSOS FUNCIONÁRIOS NÃO
DEVEM MANIPULAR NEM SE
VALER DE INFORMAÇÕES SOBRE
AS ATIVIDADES DA EMPRESA
QUE POSSAM INFLUENCIAR
DECISÕES EM PROVEITO
PESSOAL OU GERAR BENEFÍCIOS
OU PREJUÍZOS A TERCEIROS.

MQ_REV00_FEV/19

Nossos funcionários não devem manipular nem se valer de informações sobre as atividades da empresa que possam influenciar decisões em proveito pessoal ou gerar benefícios ou prejuízos a terceiros.

Nossos fornecedores e parceiros devem ser tratados com equidade e honestidade, e essa mesma conduta a empresa espera deles.

Nossos fornecedores, parceiros ou quaisquer outros agentes que se relacionem com a empresa são orientados a não oferecer presentes, favorecimentos ou doações a nossos colaboradores em nenhuma circunstância e, caso ocorra, nossos colaboradores não devem aceitá-los. Na impossibilidade da recusa imediata, os presentes recebidos deverão ser encaminhados ao departamento de Recursos Humanos da Campo Limpo para doação.

Observação: Brindes corporativos, como calendários, cadernos, canetas e outros materiais de escritório não serão considerados presentes.

RESPONSABILIDADE DE PESSOAS

Nossas lideranças deverão atuar com uma conduta exemplar, o que significa criar e manter um ambiente de trabalho no qual os funcionários tenham a consciência do comportamento e das decisões éticas que se esperam deles e a certeza de que a gestão acontece em processos transparentes e éticos bem como se sintam à vontade para levantar dúvidas ou preocupações relativas a qualquer comportamento.

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

Adicionalmente, os colaboradores devem demonstrar compromisso pessoal em relação à segurança. Relatar situações inseguras que tenham identificado e buscar sua resolução com perseverança são exemplos desse compromisso.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Estabelecemos diretrizes e responsabilidades visando a proteger os bens de informação da organização. Temos o compromisso de garantir e proteger o sigilo das informações e das operações de acionistas, clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e funcionários.

RESPEITO ÀS DIFERENÇAS

A Campo Limpo não admite discriminação de qualquer natureza, entre elas raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física etc. Em todos os processos internos, tais como recrutamento, seleção, promoção, avaliação de desempenho e capacitação, entre outros, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.

3.2

Relações externas

RELAÇÕES COM ACIONISTAS

Aplicamos as melhores práticas de governança corporativa, com transparência e equidade de tratamento a todos os nossos acionistas. Prestamos as informações necessárias para o acompanhamento do desempenho da empresa com agilidade, veracidade e presteza.

Asseguramos a confidencialidade absoluta das informações que

MQ_REV00_FEV/19

ainda não sejam de conhecimento público.

Garantimos que nossas práticas de negócios cumpram integralmente as leis de proteção à concorrência.

EXATIDÃO DAS INFORMAÇÕES E DOS RELATÓRIOS DA EMPRESA

Mantemos todos os registros e relatórios de maneira adequada e em conformidade com as leis aplicáveis.

Todas as informações de nossos relatórios são consignadas de maneira precisa e completa, dotadas do grau de detalhamento necessário que reflete a transparência das operações da empresa.

As demonstrações financeiras são elaboradas em consonância com os princípios fundamentais de contabilidade e representam adequadamente a situação financeira da organização, sendo anualmente analisadas e auditadas por auditores externos independentes.

FORNECEDORES E PARCEIROS

Nossa política é tratar fornecedores e parceiros com equidade, e essa mesma postura a companhia espera por parte deles. A distinção rigorosa entre os interesses particulares dos funcionários e os da companhia é uma premissa para os relacionamentos da Campo Limpo.

Nossas relações com parceiros e fornecedores baseiam-se principalmente na confiabilidade, na responsabilidade socioambiental, no cumprimento de prazos e nos contratos/compromissos estabelecidos. Nossos funcionários não podem prometer, conceder ou aceitar vantagens pessoais em nome da Campo Limpo. Práticas inadequadas por parte dos fornecedores que desrespeitem os direitos humanos, que promovam o trabalho infantil ou o trabalho forçado ou análogo ao escravo, que impeçam seus colaboradores de exercer

seus direitos de liberdade de associação e negociação coletiva, bem como a não observância dos padrões técnicos ambientais são motivos suficientes para que sejam cortados do quadro de fornecedores e parceiros da Campo Limpo.

Contratamos fornecedores e estabelecemos parcerias com aqueles que operam com padrões éticos compatíveis aos nossos, mediante processo de seleção e acompanhamento que visa, principalmente, a observar as melhores práticas de interesse da companhia.

SETOR PÚBLICO

Nossos colaboradores devem se relacionar com os representantes de órgãos públicos, dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário bem como do Ministério Público de forma transparente, observando sempre os princípios éticos estabelecidos neste Código.

Procuramos atuar em parceria com os órgãos governamentais e reguladores, especialmente no que se refere à aplicação de políticas que favoreçam a comunidade e a sociedade.

Não permitimos qualquer forma de concessão de vantagens e privilégios a agentes públicos em razão de sua função, primando sempre pela manutenção da ética nos assuntos que envolvam as atividades da companhia e o governo, em todas as suas esferas.

3.3

Responsabilidade socioambiental

O cumprimento de todas as leis vigentes e normas para a proteção da coletividade e do meio ambiente é, para a companhia, um princípio primordial.

Cada funcionário é responsável, em sua unidade de trabalho, pela proteção da coletividade e do meio ambiente. Todas as leis vigentes e as normas referentes à proteção do meio ambiente ou à segurança de instalações e do trabalho devem ser rigorosamente obedecidas.

Na utilização de serviços de terceiros e celebração de parcerias, verificamos se tais agentes seguem as determinações legais, diretrizes e procedimentos dos órgãos ambientais e técnicos regulamentadores de cada atividade.

Incentivamos o uso responsável de recursos naturais ou deles originados como forma de colaborar para a qualidade de vida e a saúde pública.

Incentivamos práticas de responsabilidade socioambiental entre funcionários e parceiros.

3.4

Conduta perante dúvidas ou ações contrárias aos princípios deste Código

Situações conflitantes com o Código de Conduta ou que não estejam nele contidas podem surgir de forma inesperada, cabendo a cada um a responsabilidade de se posicionar a respeito. Se houver dúvidas, os funcionários são incentivados a buscar ajuda com os gestores da empresa.

Ao se deparar com uma situação de dúvida com relação à conduta ou à ação adequada a ser tomada, recomenda-se a reflexão sobre os seguintes pontos:

- Se a situação vier a público, minha conduta pode se transformar em um problema para mim ou para a empresa?
- Se a situação vier a público, minha conduta pode gerar constrangimentos para mim ou para a empresa?
- Ao adotar determinada conduta, me coloco na situação de “ficar devendo um favor” a alguém?

Se uma das respostas às perguntas for afirmativa, não adote qualquer conduta e procure seu gestor, que vai ajudá-lo a tomar a decisão mais adequada.

Qualquer violação a este Código ou às políticas que ele contém será considerada falta grave, sujeita a sanções disciplinares por parte da companhia, além das penalidades legais cabíveis.

Qualquer indício de violação às leis vigentes, às Políticas da Campo Limpo ou a este Código de Conduta deve ser reportado imediatamente à área de Recursos Humanos e/ou ao Departamento Jurídico. Esta notificação pode ser feita pessoalmente ou anonimamente (via Correios).

- Campo Limpo (Recursos Humanos) – Rua José Geraldo de Mattos, 765, Distrito Industrial Piracangaguá / Taubaté-SP CEP 12042-055
- Campo Limpo (Jurídico) – Rua José Geraldo de Mattos, 765, Distrito Industrial Piracangaguá / Taubaté-SP CEP 12042-055

4.

Termo de responsabilidade e compromisso de adesão ao Código de Conduta da Campo

.....de.....de.....
 DATA EM QUE O TERMO FOI ASSINADO

Eu,, colaborador da Campo Limpo, declaro:

Ter conhecimento do inteiro teor do referido Código de Conduta e estar de pleno acordo com suas normas, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-las durante a vigência do meu contrato;

Ter recebido, em complemento a este Código de Conduta, as Políticas Anticorrupção e Concorrencial da Campo Limpo, as quais também me comprometo a cumprir;

Ter recebido treinamento para a aplicação deste Código de Conduta, quando tive a oportunidade de esclarecer dúvidas;

Estar ciente de que o Código de Conduta está disponível impresso na área de Recursos Humanos e salvo na rede pública interna da empresa. Que a qualquer momento tenho a possibilidade de esclarecer dúvidas sobre este Código com qualquer gestor da Campo Limpo.

....., de..... de.....

.....

ASSINATURA DO COLABORADOR

MQ_REV00_FEV/19

II. Política

Anticorrupção

1.

Objetivo

Esta Política Anticorrupção (“Política”) tem como principal objetivo garantir que os acionistas e os colaboradores da Campo Limpo:

- Respeitem as normas éticas prescritas no Código de Conduta da Campo Limpo e a Lei Federal n.º 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”);
- Entendam as diretrizes da presente Política, de forma a garantir que, durante a condução dos negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência;
- Compreendam os requisitos da Lei Anticorrupção, as práticas preventivas de combate à corrupção e as sanções legais e internas;
- Reportem imediatamente à área de Recursos Humanos quaisquer violações a esta Política ou ao Código de Conduta da Campo Limpo.

Esta Política também tem como finalidade reforçar a obrigatoriedade de seu cumprimento e reiterar o compromisso da Campo Limpo com os princípios de governança corporativa — transparência, integridade e responsabilidade socioambiental — a fim de evitar a ocorrência de qualquer prática que viole a legislação anticorrupção e outras leis que lhe são conexas, bem como a fim de reiterar a importância da condução dos negócios da Campo Limpo de forma ética.

MQ_REV00_FEV/19

2. Aplicação

Todos os funcionários e os que atuam em nome da Campo Limpo devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e as condições desta Política para assegurar o pleno exercício das atividades da companhia em conformidade com os padrões de ética da Campo Limpo.

A Política deverá ser apresentada ao Conselho de Administração e a todos os funcionários e prestadores de serviços que atuam em nome da companhia, de forma que o combate à prática de corrupção seja um compromisso de todos.

É dever de todos os submetidos a esta Política comunicar sempre que (i) houver dúvidas ou preocupações e (ii) souber ou suspeitar da prática de qualquer comportamento inapropriado. Assim, em caso de dúvidas com relação ao cumprimento desta Política, elas devem ser encaminhadas à área de Recursos Humanos e/ou ao superior imediato.

3.

Definições/conceitos

LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA

Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

COMPLIANCE

O termo “compliance”, originado do verbo em inglês *to comply*, significa agir de acordo com as normas e as regras estabelecidas. Estar em “compliance”, portanto, é estar em conformidade com o ordenamento, seja ele externo, seja ele interno. O ordenamento interno são as normas de conduta e as regras internas da Campo Limpo, previstas tanto no Código de Conduta quanto nesta Política e em outros procedimentos da Campo Limpo. Já o ordenamento externo é composto da Lei Anticorrupção e de outras leis, resoluções, instruções normativas e outros instrumentos legais relacionados.

Tanto o ordenamento interno quanto o externo devem ser integralmente obedecidos. Nenhum comportamento em violação a tais regras será tolerado. Isso significa que o comportamento que não estiver em conformidade será penalizado na forma desta Política, sem prejuízo das eventuais sanções aplicáveis por força de lei.

CORRUPÇÃO

É o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro. A corrupção pode ser passiva ou ativa:

- Passiva: praticada por Agente Público (vide definição no item 3.4 abaixo) contra a administração pública. Pratica ato de corrupção passiva aquele que solicita ou recebe, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
- Ativa: praticada por particular contra a administração pública em geral. Pratica ato de corrupção ativa aquele que dá, oferece ou promete qualquer vantagem indevida (vide definição no item 3.5 abaixo) a Agente Público, direta ou indiretamente, em benefício próprio ou alheio, de valor pecuniário ou não (por exemplo, viagens, presentes, empregos, refeições, entretenimento, entre outros) para influenciá-lo em sua decisão ou ato de ofício.

É terminantemente proibida a prática de qualquer ato de corrupção por funcionários ou por quaisquer terceiros que atuem em nome da Campo Limpo.

A oferta de vantagens a pessoas privadas, tais como presentes, viagens, entretenimento etc., visando à obtenção ou à manutenção de negócios não são proibidas pela Lei Anticorrupção brasileira. Todavia, tais atos estão em desacordo com a conduta ética prevista no Código de Conduta da Campo Limpo, razão pela qual não será tolerada.

AGENTE PÚBLICO

- É quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, no Brasil ou no exterior, com ou sem remuneração, os quais são classificados como:
- Agentes políticos: são aqueles que estão na chefia de cada um dos 3 (três) Poderes e representam a vontade do Estado;
- Servidor estatal: é todo aquele que atua no Estado, seja na administração direta, seja na indireta. Se ele atua na União, no Estado, no Município, no Distrito Federal, na Fundação, na autarquia, na empresa pública ou na sociedade de economia mista, ele é chamado de servidor estatal;
- Agente público estrangeiro: é todo aquele que exerce função pública fora do Brasil, em qualquer órgão ou repartição, incluindo organizações internacionais (tais como ONU, OEA etc.);
- Particular em colaboração: é aquele particular que não perde a qualidade de particular, mas que, em dado momento, exerce função pública (jurados no tribunal do júri, mesário em eleição etc.).

Além das pessoas mencionadas acima, quaisquer familiares e pessoas de relacionamento próximo do agente público são consideradas Pessoas Politicamente Expostas (“PPE”) e, conseqüentemente, agentes públicos para fins desta Política.

VANTAGEM INDEVIDA

Significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições, trabalho, bem como quaisquer outras vantagens ofertadas ou prometidas a Agentes Públicos visando influenciar sua decisão ou ato de ofício.

A vantagem indevida também pode se verificar na forma de patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, bem como quaisquer outras vantagens em benefício de um Agente Público, de seus familiares e de pessoas de relacionamento próximo.

DUE DILIGENCE

Trata-se do procedimento metódico de análise de informações e documentos com o objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a Campo Limpo pretende se relacionar e interagir.

4.

Responsabilidade

RESPONSABILIDADE OBJETIVA DA CAMPO LIMPO

A Lei Anticorrupção estabelece a responsabilidade objetiva da pessoa jurídica por quaisquer atos de corrupção praticados por seus funcionários, representantes ou terceiros.

Isso significa que a Campo Limpo, como empresa, também pode ser diretamente responsabilizada por qualquer ato de corrupção praticado por seus funcionários ou terceiros, mesmo que esses atos tenham sido praticados sem sua autorização ou ciência.

A Lei Anticorrupção não trata da responsabilidade das pessoas físicas que praticaram o ato de corrupção. Todavia, subsiste a responsabilização pessoal do administrador (e de todas as pessoas físicas que praticaram o ato de corrupção) nos âmbitos criminal e administrativo, além do dever de reparar integralmente o dano.

Por essa razão, é imprescindível que todos sigam atentamente as regras desta Política, bem como de outras políticas relacionadas para evitar qualquer comportamento inadequado que possa prejudicar a Campo Limpo, seja pela imposição de penalidades (conforme exposto abaixo), seja pelo dano inestimável que tais atos possam causar à imagem da Campo Limpo.

PENALIDADES

A prática de atos de corrupção sujeita a Campo Limpo às seguintes penalidades administrativas:

- (i) Multa de 0,1% a 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo. Caso não seja possível a utilização do critério do faturamento bruto, a multa poderá ser fixada de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais);
- (ii) Divulgação da decisão condenatória.

Além das penalidades acima, a Advocacia Pública ou o Ministério Público podem ajuizar ações visando à imposição das seguintes penalidades à Campo Limpo:

- (i) Perdimento de bens, direitos ou valores indevidamente obtidos com o ato de corrupção;
- (ii) Suspensão ou interdição parcial das atividades do da Campo Limpo;
- (iii) Dissolução compulsória da Campo Limpo;
- (iv) Proibição de receber doações, subvenções, subsídios ou financiamentos de órgãos e instituições financeiras públicas pelo período de até 5 (cinco) anos.

Por fim, a imposição das sanções listadas acima não exclui o dever de reparar integralmente o dano causado, nem a responsabilização criminal, civil e administrativa da pessoa física pelos atos praticados.

5.

Como prevenir a prática de atos de corrupção

A prevenção da prática de atos de corrupção requer diversos cuidados por parte dos colaboradores que atuam em nome da Campo Limpo.

As regras listadas abaixo apontam alguns cuidados que todos devem tomar para garantir o cumprimento desta Política e a atuação íntegra da Campo Limpo. Todavia, esta Política não tem o objetivo de esgotar todas as situações que possam envolver a prática de corrupção. Por essa razão, caso tome conhecimento ou suspeite de alguma prática que seja (ou que aparente ser) irregular, comunique imediatamente à área de Recursos Humanos e/ou ao seu superior imediato.

PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO

É proibido dar, prometer, autorizar ou oferecer presentes e hospitalidade, independentemente do valor, a terceiros a fim de obter vantagens impróprias ou influenciar de maneira injustificada a ação de alguém. A recíproca também é válida, ou seja, receber qualquer tipo de presente ou hospitalidade em troca de vantagem indevida é terminantemente proibido, sem exceções.

Além de punível de acordo com as normas desta Política, a troca de presentes entre colaboradores e partes interessadas e/ou autoridades públicas visando a influenciar indevidamente um ato

MQ_REV00_FEV/19

ou uma decisão de ofício é uma prática vedada por lei, podendo ensejar até mesmo a prisão dos envolvidos. Essa proibição se estende também à troca de presentes ou hospitalidades com familiares, amigos ou pessoas de relacionamento próximo dos agentes públicos.

Essa regra não tem exceção e deve ser observada de forma extremamente rigorosa, pois, além de antiética, é também ilegal e pode ensejar a abertura de processos administrativos ou criminais por atos de corrupção.

PAGAMENTOS POR ATOS DE ROTINA

São proibidos o pagamento de qualquer valor monetário e a oferta de vantagens a fim de garantir a execução ou a aceleração de determinada atividade de ofício do agente público ou privado.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS DA EMPRESA

É absolutamente proibida, sem exceções, a contribuição, de qualquer espécie, para fins de apoio político em nome da Campo Limpo.

A Campo Limpo não patrocina nem concede benefícios em prol de questões político-partidárias.

DOAÇÕES

A Campo Limpo zela pela responsabilidade social e, por isso, permite a realização de doações filantrópicas. Entretanto, tais doações precisam seguir algumas regras para evitar quaisquer suspeitas de corrupção.

As doações precisam ser transparentes e éticas, visando ao apoio à comunidade, não podendo ter a finalidade de influenciar a ação de autoridade nem de conferir vantagem indevida, e precisam passar pela aprovação da Diretoria.

Todas as doações devem ser devidamente documentadas e registradas. Além disso, todos os seus comprovantes de taxas e tributos pagos, recibos, contratos, acordos e demais documentos contábeis e jurídicos devem ser registrados, arquivados e retidos pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

Para evitar que uma doação seja utilizada para camuflar um ato de corrupção, é preciso e garantir que:

- (i) A organização seja uma entidade filantrópica legítima;
- (ii) O pedido de doação seja feito por escrito pelo destinatário, descrevendo a finalidade caritativa da doação (diversidade, educação ou projetos humanitários) e detalhes suficientes sobre a entidade destinatária;
- (iii) Nenhum pagamento seja feito com dinheiro disponível para pequenos adiantamentos da Campo Limpo ou por meio de depósito em conta de pessoa física ou jurídica distinta da entidade destinatária;
- (iv) A entidade destinatária emita um recibo da doação, especificando o montante recebido;
- (v) A doação seja lançada de forma irrepreensível e com precisão nos livros e registros da Campo Limpo.

Alguns tipos de doações não serão tolerados de forma alguma, como, por exemplo:

- (i) Em conta particular ou à pessoa física;
- (ii) À entidade com fins lucrativos;
- (iii) A entidades envolvidas em quaisquer tipos de escândalo (corrupção, assédio, abuso, preconceito etc.).

CONTRATAÇÃO DE INTERMEDIÁRIO

A Campo Limpo pode eventualmente vir a contratar intermediários especializados, sejam eles consultores, despachantes, assessores, advogados, contadores, agentes, representantes comerciais, dentre outros, para a obtenção de determinadas permissões, autorizações, registros e outras atividades que exijam a interação com agentes públicos.

A contratação de intermediários é um assunto sensível que requer a máxima atenção, pois serão contratados para atuar em nome da Campo Limpo perante autoridades públicas. Caso este intermediário haja em desconformidade com a lei ou com esta Política, a Campo Limpo poderá ser responsabilizada por sua conduta.

Desse modo, antes de formalizar a contratação do intermediário é necessário:

- (i) Realizar pesquisa dos antecedentes do intermediário, sua reputação no mercado, qualificações técnicas para o desempenho da atividade para a qual será contratado e caracterização como Pessoa Politicamente Exposta (Conforme Anexo I);
- (ii) Formalizar o vínculo comercial por meio de contrato escrito, com as proteções contratuais anticorrupção consideradas obrigatórias.

Para evitar problemas de conformidade relacionados à atuação de intermediários, no momento da contratação, é preciso atentar-se aos indicativos de risco. Caso o intermediário apresente alguma das características listadas abaixo, é recomendável informar imediatamente à área de Recursos Humanos e buscar outro profissional no mercado para atuar como intermediário.

Alguns exemplos de indicativos de risco são:

- (i) Ser uma Pessoa Politicamente Exposta ou ter recomendação feita por agente público;
- (ii) Exigir a ocultação de sua identidade nos trabalhos;
- (iii) Exigir pagamento em dinheiro ou pagamento em conta no exterior;
- (iv) Exigir remuneração desproporcionalmente alta em relação aos serviços prestados;
- (v) Prometer prazos sabidamente inexecutáveis;
- (vi) Solicitar reembolso de despesas excessivamente elevadas em relação ao usual ou de despesas não documentadas;
- (vii) Aparentar não possuir qualificação técnica para o desempenho da atividade em questão.

A lista acima não esgota as suspeitas de risco por ser meramente exemplificativa. Em caso de dúvidas em relação à licitude ou à conveniência das exigências feitas por intermediários, o assunto deverá ser levado à área de Recursos Humanos ou ao superior imediato.

Por fim, é importante ter cautela em relação aos pagamentos a serem feitos aos intermediários:

- (i) Os pagamentos devem ser feitos em conformidade com as orientações da área financeira ou por transferência eletrônica para a conta bancária especificada no contrato do intermediário;
- (ii) Nenhum pagamento poderá ser feito em dinheiro;
- (iii) Nenhum pagamento pode ser feito a outra pessoa que não o próprio intermediário;
- (iv) Nenhum pagamento pode ser feito a uma conta fora do país;

- (v) Qualquer exigência de pagamento fora das diretrizes acima dependerá da aprovação por escrito do Conselho de Administração.

IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (OU PPE)

Conforme exposto no item 3.4 desta Política, os familiares e as pessoas de relacionamento próximo dos agentes públicos são considerados Pessoas Politicamente Expostas.

A Campo Limpo identifica todos os colaboradores que se enquadram na qualificação de Pessoas Politicamente Expostas, tomando as devidas cautelas para garantir que os atos praticados por essas pessoas não deem margem a qualquer irregularidade.

Juntamente com esta Política, a Campo Limpo entrega um questionário para identificação das Pessoas Politicamente Expostas, no formato do Anexo I, que deve se manter sempre atualizado. Assim, é dever dos funcionários e dos prestadores de serviço informar imediatamente a Campo Limpo caso haja qualquer alteração na situação informada no Anexo I.

REGISTROS

É indispensável a manutenção dos registros precisos e atualizados de quaisquer informações contábeis da Campo Limpo.

Os registros devem garantir a transparência e a segurança das atividades da Campo Limpo, razão pela qual não podem, em hipótese alguma, conter informações falsas, enganosas ou que de alguma forma não correspondam à realidade.

TREINAMENTOS

Anualmente os colaboradores serão solicitados a reafirmar seu compromisso com as políticas de anticorrupção da Campo Limpo (por

MQ_REV00_FEV/19

meio de palestras, treinamentos, eventos internos, reuniões de segurança etc.), que manterá o controle e o registro dessa reafirmação.

6.

Apoio e solução de dúvidas

As dúvidas e as situações controversas serão analisadas pela Diretoria da companhia, em conjunto com a área de Recursos Humanos e com o suporte da assessoria jurídica da companhia.

7.

Repressão a condutas inadequadas

A prática de condutas em violação a esta política será apurada pela Companhia. Caso se verifique a ocorrência de qualquer irregularidade, aquele que teve o comportamento desviante estará sujeito a sanções que podem envolver inclusive o desligamento, a demissão ou o término do contrato, conforme a orientação jurídica no caso apurado.

8.

Termo de compromisso

Para assegurar o pleno exercício das atividades corporativas em conformidade com os padrões de ética que serão dispostos nesta Política, a Campo Limpo solicita que todos os funcionários e terceiros que a representem leiam, entendam e aceitem esta Política, de forma a garantir a maior segurança aos envolvidos nos negócios da Campo Limpo.

9.

Revisões

Esta Política será revista periodicamente, de acordo com a necessidade de adequação a eventuais novos riscos decorrentes das atividades da Campo Limpo.

Anexo I.

Questionário para identificação de Pessoas Politicamente Expostas

Pessoa Politicamente Exposta (ou “PPE”) é aquela que exerce ou exerceu, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou no exterior qualquer cargo, emprego ou função pública relevante em:

- (i) Qualquer departamento ou repartição pública dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário;
- (ii) Qualquer empresa pública ou sociedade de economia mista;
- (iii) Qualquer partido político, incluindo candidatos a cargos públicos;
- (iv) Qualquer organização pública internacional;

Assim, podem-se citar como exemplos de funções públicas relevantes membros dos órgãos de direção de partidos políticos, juízes de tribunais supremos, chefes de Estado, chefes de governo, ministros, militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou de sociedades de economia mista, membros do Conselho Nacional da Justiça, dentre outros.

Também são consideradas Pessoas Politicamente Expostas aquelas que tenham representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo que exerçam ou tenham exercido

MQ_REV00_FEV/19

nos últimos 5 (cinco) anos cargo, emprego ou função pública relevante.

POR QUE IDENTIFICAR AS PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS?

As Pessoas Politicamente Expostas podem representar um risco mais elevado de influência indevida/corrupção pelo fato de exercerem ou terem exercido funções públicas importantes.

Por essa razão, a identificação das Pessoas Politicamente Expostas é imprescindível para fins de conformidade, isto é, de cumprimento das regras de conduta ética que devem pautar as atividades da Campo Limpo.

INSTRUÇÕES PARA RESPONDER AO QUESTIONÁRIO

Este questionário deve ser respondido assinalando as opções “sim” e “não” indicadas abaixo. Caso tenha assinalado a opção “sim” em qualquer das perguntas, é necessário fornecer as informações solicitadas no Anexo I.

O questionário deve ser assinado e, ao final, entregue para a área de RH, que dará conhecimento à alta gestão da companhia (Diretoria). Caso ocorra qualquer alteração na situação indicada em suas respostas a este Questionário, essa deve ser informada por escrito ao RH.

Anexo I. Questionário para identificação de Pessoas Politicamente Expostas

VOCÊ OU ALGUM DE SEUS PARENTES,
COMPANHEIRO OU PESSO
DE RELACIONAMENTO PRÓXIMO,
É OU FOI, NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

SIM NÃO

Executivo ou funcionário de algum setor,
departamento ou qualquer repartição pública?

Executivo, diretor ou funcionário de uma
entidade estatal ou controlada pelo governo?

Executivo, diretor ou funcionário de uma
organização pública internacional?

Representante ou procurador de governo,
órgão governamental, departamento, agência
ou organização pública internacional?

Candidato a cargo político ou governamental
ou nomeado/apontado para tal cargo em algum

MQ_REV00_FEV/19

estado da federação ou simplesmente integra
algum partido político?

Caso tenha assinalado “sim” em qualquer das perguntas,
preencha abaixo os dados da Pessoa Politicamente Exposta:

Nome completo:

Descrever o parentesco/relação:

Especificar o cargo/função:

Período de exercício ou mandato:

Identidade:

Órgão emissor:

Nascimento:

CPF:

Declaro a veracidade das informações acima e comprometo-me a comunicar imediatamente ao RH em caso de mudança nas respostas ora apresentadas.

São Paulo, de de.....

NOME COMPLETO

MQ_REV00_FEV/19

III. Política

Concorrencial

Objetivo

Esta Política tem como objetivo assegurar que todos os acionistas, diretores e colaboradores da Campo Limpo mantenham seu compromisso de cumprir integralmente a Lei n.º 12.529/2011 (“Lei de Defesa da Concorrência”), agindo em conformidade com as melhores práticas a fim de garantir uma atuação justa e íntegra no mercado.

Para isso, esta Política Concorrencial estabelece algumas diretrizes relacionadas à defesa da concorrência, indicando não apenas quais são as principais condutas anticompetitivas, mas também demonstrando no que consistem e de que modo podem ser identificadas, prevenidas, corrigidas e/ou repreendidas.

Esta Política é parte integrante de um programa de Compliance Concorrencial desenvolvido pela Campo Limpo em conformidade com as determinações do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE) quando da constituição da Campo Limpo, bem como com o Guia de Programa de Compliance do CADE, para garantir que a atuação de todos os sócios, diretores e colaboradores da Campo Limpo esteja em conformidade com a Lei de Defesa da Concorrência.

2.

Aplicação

Esta Política se aplica a todos os acionistas, diretores e colaboradores da Campo Limpo, responsáveis pela garantia do exercício de suas atividades em conformidade com a Lei de Defesa da Concorrência.

3.

Definições/conceitos

LEI DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA

Lei Federal n.º 12.259/2011, que estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência e dispõe sobre a prevenção e a repressão às infrações contra a ordem econômica.

3. Definições/conceitos

OFERECER MECANISMOS PARA QUE A ORGANIZAÇÃO POSSA RAPIDAMENTE DETECTAR E LIDAR COM EVENTUAIS PRÁTICAS ANTICONCORRENCIAIS QUE NÃO TENHAM SIDO EVITADAS EM UM PRIMEIRO MOMENTO.

MQ_REV00_FEV/19

POLÍTICA CONCORRENCIAL

Um programa de política concorrencial busca, em primeiro lugar, prevenir e reduzir o risco de ocorrência de violações específicas à Lei de Defesa da Concorrência e, em segundo lugar, oferecer mecanismos para que a organização possa rapidamente detectar e lidar com eventuais práticas anticoncorrenciais que não tenham sido evitadas em um primeiro momento.

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA (CADE)

É uma autarquia federal, vinculada ao Ministério da Justiça, que exerce, em todo o território nacional, as atribuições dadas pela Lei de Defesa da Concorrência. O CADE tem como missão zelar pela livre concorrência no mercado, sendo a entidade responsável, no âmbito do Poder Executivo, não só por investigar e decidir, em última instância, sobre a matéria concorrencial, como também por fomentar e disseminar a cultura da livre concorrência.

CARTEL

É um acordo entre concorrentes, independentemente da forma, voltado a reduzir a competição do mercado. A título exemplificativo, o cartel é qualquer acordo ou prática concertada entre concorrentes para, principalmente, fixar preços, dividir mercados, estabelecer quotas ou restringir a produção, adotar posturas pré-combinadas em licitação pública ou qualquer forma de atuação coordenada entre os concorrentes que tenha por objeto qualquer variável concorrencialmente sensível. Os cartéis, por implicarem aumentos de preços e restrição de oferta sem nenhum benefício compensatório, causam prejuízo ao bem-estar do consumidor. Por isso, o cartel é considerado, universalmente,

a mais grave infração à ordem econômica. A conduta de cartel está prevista especialmente no art. 36, § 3º, incisos I e II da Lei de Defesa da Concorrência.

É importante ressaltar que a mera constatação de preços idênticos não é, isoladamente, indício suficiente que aponte a existência de um cartel. São necessários, além de dados econômicos, indícios factuais de que há ou houve algum tipo de acordo ou coordenação entre os concorrentes de determinado setor para aumentar ou combinar o preço dos produtos ou serviços ofertados. Alguns exemplos de provas já utilizadas para se caracterizar e punir cartéis foram atas de reuniões, escutas telefônicas, mensagens trocadas entre concorrentes etc.

4. Relação com os concorrentes

A Campo Limpo, no desempenho de suas atividades, exerce um papel extremamente relevante na sociedade. Criada para contribuir para a autossustentabilidade econômica do sistema de logística reversa das embalagens de agrotóxicos, fechando o ciclo de gestão das embalagens dentro da própria cadeia, a Campo Limpo hoje atua como um centro de desenvolvimento de novas tecnologias voltadas para a reciclagem e a transformação de plásticos.

Projetada de forma a não gerar impacto ambiental, não é exagero dizer que a empresa é uma experiência única no mundo.

Todavia, como a Campo Limpo possui como acionistas empresas que competem diretamente no mercado de defensivos agrícolas, é de suma importância a criação de mecanismos internos que sejam capazes de evitar que a interação entre seus acionistas (e concorrentes) resulte em quaisquer práticas anticompetitivas, tais como cartel e compartilhamento de informações concorrencialmente sensíveis. Por essa razão, é extremamente importante ter cautela com as discussões mantidas tanto em reuniões da empresa quanto em associações, motivo pelo qual todo acionista, diretor e colaborador da Campo Limpo deve estar ciente das recomendações desta Política no exercício de suas atividades.

Ressalte-se que a prática de qualquer conduta anticompetitiva não será tolerada pela Campo Limpo, sendo terminantemente proibida qualquer forma ilegítima de interação com concorrentes que possa afetar as boas práticas de mercado.

Nesse sentido, são expressamente vedados quaisquer contatos entre os acionistas, diretores e colaboradores da Campo Limpo que tenham o intuito de estabelecer:

- Fixação de preços ou de limites de preços a serem praticados no mercado;
- Fixação de termos de venda, fórmulas de descontos, promoções, margens de negociação e outras características de forma de pagamento e variação de preço;
- Divisão de mercados, clientes, territórios etc.
- Troca de informações comerciais sensíveis, tais como preços e política de preços, custos de produtos específicos,

estratégia/plano de negócios, capacidade, informações sobre clientes e fornecedores, condições de vendas, plano de investimentos, margens de lucro, entre outras;

- Limitação proposital de disponibilização de produtos no mercado e de produção;
- Fraude contra processo licitatório, desde a prática de conluio entre os participantes até o envio de propostas com preço combinado;
- Boicote de concorrente, fornecedor ou distribuidor.

Além disso, com o intuito de garantir que não haja troca de informações concorrencialmente sensíveis entre os diferentes acionistas da Campo Limpo, é importante que os acionistas, diretores e colaboradores se comprometam a tomar os seguintes cuidados adicionais:

- (i) Caso, no contexto de alguma conversa com a participação dos acionistas (integrantes de empresas concorrentes), caminhe para temas relacionados a informações concorrencialmente sensíveis, o acionista, funcionário ou colaborador deve se recusar a tratar do tema e, caso o interlocutor insista no assunto, se retirar (ou desligar o telefone, se for uma conversa telefônica), deixando claro que não concorda com a discussão daquele assunto. É importante registrar sua discordância, pois mesmo a omissão, nesse caso, pode dar a entender que acordou com o ilícito;
- (ii) Especificamente com relação às reuniões que contam com a participação dos acionistas, diretores e colaboradores pertencentes às diferentes empresas acionistas da Campo Limpo, a Campo Limpo

garante a absoluta transparência e licitude dos assuntos tratados, tomando as seguintes cautelas:

- Todas as reuniões contarão com pauta preestabelecida, indicando de maneira clara os assuntos que serão discutidos, circulada previamente entre os associados;
- Antes de iniciar as reuniões, a Campo Limpo conferirá instrução especial aos presentes, informando o que pode e o que não pode ser discutido;
- Após as reuniões, a Campo Limpo circulará uma ata entre os participantes, contendo um resumo do que foi objeto das discussões na reunião. Tais atas ficarão devidamente arquivadas na Campo Limpo como forma de evitar qualquer dúvida acerca da legitimidade das discussões mantidas nessas reuniões.

É importante ter muito cuidado na documentação dos assuntos tratados (seja na pauta, seja na ata ou em qualquer documento produzido no contexto das interações com os acionistas integrantes de empresas concorrentes). Evite expressões desnecessárias, jargões comerciais ou termos que possam gerar duplo sentido;

- (iii) Na eventualidade de ser identificada qualquer atitude, comportamento ou conversa imprópria de iniciativa de qualquer dos acionistas da Campo Limpo, reporte imediatamente ao Departamento Jurídico para conhecimento e eventuais providências.

5.

Ferramentas de denúncia e monitoramento disciplinar

Em caso de dúvidas quanto à aplicação desta Política ou denúncia de fatos ou suspeita de condutas anticompetitivas, deve-se buscar orientação com o gestor e, caso necessário, encaminhar os questionamentos e/ou denúncias ao Departamento Jurídico. Vale ressaltar que, conforme mencionado no item 2 dessa Política, é dever de todos combater ativamente práticas inadequadas que violem esta Política e o Código de Conduta da Campo Limpo.

É importante frisar que as denúncias podem ser feitas de forma completamente anônima, a fim de proteger completamente a identidade do colaborador.

6.

Revisões

Esta Política Concorrencial está sujeita a avaliações e revisões periódicas, de acordo com a necessidade da Campo Limpo.

MQ_REV00_FEV/19



Campo Limpo S/A:
Rua José Geraldo de Mattos, 765 – Distrito Industrial
Piraçangagua | CEP 12042-055 | Taubaté – SP

Campo Limpo LTDA.
Avenida Osny Guarnierim 391 - Distrito Industrial Willy
Conrado Bohlen | CEP 12042-011 | Taubaté – SP

campolimpoplasticos.com.br