

**Tipo de Documento**

ANEXO/G

Título do Documento

Código de Conduta Profissional

Número e Versão do Documento

CRH/G-0001 - V.6

Fase

Vigente

Elaborado por

Denilza Zanella Ramos

Área Relacionada

Departamento Administrativo- Administrativo- Relações Trabalhistas

Cópia Não-Controlada

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º- As orientações contidas neste código visam estabelecer as normas de conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores da Cocamar independentemente do cargo ou função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com o seu público de interesse: associados, clientes, colaboradores, sindicatos, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes, sociedade, órgãos públicos e as comunidades onde atua a Cooperativa.

I. As normas deste código, têm aplicação obrigatória entre os colaboradores e deve servir de referência para todos, inclusive os terceiros requisitados para prestarem serviços à Cocamar. Trata-se, porém, de um documento que prevê atualizações e orientações claras e não negociáveis, dessa forma não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios;

II. É compromisso da Cocamar, contribuir no processo de criação de valor de seus clientes, por meio de atendimento de suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras;

III. A Cocamar não discrimina clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que os interesses da cooperativa não estiverem sendo atendidos ou ainda quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental;

IV. A Cocamar incentiva a participação de seus colaboradores em programas de voluntariado e está comprometida com o desenvolvimento econômico e social das comunidades onde está inserida.

Capítulo II

Das Responsabilidades da Cocamar

Art. 2º. A Cocamar cumprirá com as exigências a seu cargo, inclusive não fazendo e nem apoiando o uso de qualquer trabalho que seja obtido através de ameaça ou como meio de pagamento de dívida.

I. Da mesma forma irá administrar as rotinas de pessoal a seu cargo, de forma a não reter documentos de seus colaboradores e nem cercear o direito de ir e vir dos mesmos. Zelando também por um clima de harmonia nas negociações coletivas e respeito à liberdade de associação sindical;

II. Respeita a livre negociação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical;

III. Compromete-se com a finalidade da Política de Reparação ao Trabalho Infantil, não contratando e nem apoiando a utilização de mão-de-obra infantil, exceto com relação ao cumprimento dos projetos de aprendizagem amparados na lei em vigor e na norma SA 8000;

IV. A praticar a equidade, combater qualquer forma de discriminação e respeitar características inerentes à raça, religião, idade, origem, gênero, inclinação sexual, classe social, deficiência, filiação partidária e engajamento sindical, na contratação, promoção, acesso a treinamento, remuneração e desligamento;

V. A coibir qualquer tipo de assédios, tais como sexual, moral ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico. O colaborador que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas abusivas ou em situações de desrespeito, deve comunicar o fato ao gestor da área ou recorrer aos canais de denúncias;

VI. A proibir qualquer forma de punição corporal, de coerção física e mental e de abuso verbal;

VII. E a comunicar a todos, de forma clara e eficiente a existência deste código de conduta e as implicações cabíveis no caso de possíveis violações aos compromissos aqui assumidos, sejam eles aos colaboradores internos ou aplicáveis aos prestadores de serviços;

VIII. A Cocamar tratará de forma transparente todas as informações relativas à saúde à segurança e ao meio ambiente. Realizando continuamente treinamentos com os colaboradores para conscientizá-los da importância e do cumprimento das políticas, procedimentos e práticas de saúde, segurança e meio ambiente;

As empresas de serviços contratadas pela Cocamar devem, da mesma forma, cumprir todos os requisitos de saúde, segurança e meio ambiente, definidos para suas atividades. Situações de emergência, como acidentes ambientais ou do trabalho devem ser tratadas de maneira responsável e rapidamente relatadas.

Capítulo III **Da Conduta Profissional dos Colaboradores**

Art. 3º. São exigidos dos colaboradores da Cocamar os seguintes padrões de conduta:

- I. Executar seu trabalho de forma correta e produtiva prevalecendo o espírito de equipe;
- II. Tratar com respeito e civilidade os colegas, os superiores, os subordinados e o público;
- III. Manter, na vida privada e profissional, uma conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da Cooperativa;
- IV. Comprometer-se com o aperfeiçoamento profissional e pessoal, investindo no autodesenvolvimento e participando ativamente dos programas de capacitação oferecidos pela Cooperativa;
- V. Alinhar-se com as metas da Cooperativa, atuando de forma a contribuir com a equipe, através de sugestões, reconhecimento de oportunidades, alerta ao desperdício e atitudes em prol da melhoria contínua;
- VI. Atuar e encorajar colegas e clientes a atuar profissionalmente de forma ética e de modo a assegurar a credibilidade da cooperativa.

Capítulo IV **Dos Deveres**

Art. 4º. São deveres dos colaboradores da Cocamar e dos prestadores de serviços, sem prejuízo daqueles estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho, nas normas adotadas pela Cooperativa e legislações esparsas:

- I. Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato, acordos individual e coletivo de trabalho, com zelo, comprometimento, atenção e competência profissional;
- II. Atentar-se para o cumprimento do Código de Conduta, atos, normas, circulares, comunicados, procedimentos e outras instruções aprovadas pela cooperativa;
- III. Respeitar e cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho, utilizando sempre os EPI (equipamento de proteção individual) recomendados para as atividades a serem desenvolvidas, conforme os treinamentos recebidos e o Manual de Segurança e Saúde no Trabalho entregue contra-recibo na admissão;
- IV. Exercer suas atribuições de forma honesta, leal e justa;
- V. Tratar de forma cortês colegas, clientes e terceiros respeitando sua privacidade, sem preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação;
- VI. Usar e exibir os meios de identificação pessoal estabelecidos;
- VII. Colaborar com manutenção da máxima disciplina no local de trabalho, evitando conversação excessiva ou em tom muito alto durante o expediente;
- VIII. Zelar pela boa conservação, higiene e segurança e asseio no local de trabalho e nas instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades aos superiores hierárquicos;
- IX. Alertar acerca de procedimentos duvidosos que insinuem fraude ou apropriação de bens e valores da cooperativa, evitando que a omissão seja interpretada como cumplicidade;
- X. Prestar contas pelos adiantamentos financeiros de despesa a serviço da cooperativa nos prazos estabelecidos em norma;
- XI. Responder por prejuízos causados à Cooperativa, que por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por:
 - a. Sonegação de valores e objetos confiados;
 - b. Danos e avarias em materiais sob sua guarda ou sujeitos à sua fiscalização;
 - c. Fraude contra a Cooperativa inclusive na simulação de cálculos;
 - d. A responsabilidade administrativa não exime o colaborador e o prestador de serviços da responsabilidade civil ou criminal cabível;
- XII. Informar a seus superiores hierárquicos, todo e qualquer tipo de irregularidade que for encontrada, inclusive nos procedimentos e documentos;
- XIII. Manter a boa aparência, evitando o uso de roupas inadequadas ao ambiente de trabalho;

XIV. Todos os colaboradores estão sujeitos à marcação de ponto, com exceção dos que a legislação permitir ou a Cooperativa designar em documento específico. Cabe, portanto, ao colaborador cumprir rigorosamente o expediente de trabalho, efetuando pessoalmente todas as marcações da sua jornada diária, sejam elas em cartão de ponto, livro de ponto ou marcação eletrônica. Respeitando o horário de início, os intervalos e o término da jornada;

XV. Regularizar através do relatório de anomalias, os eventuais enganos de marcação de jornada;

XVI. As ausências ao trabalho, devem ser justificadas obrigatoriamente em até 48 horas;

XVII. É vedada a realização de jornada extraordinária sem a prévia autorização do gestor da área;

XVIII. Observar as boas maneiras com relação a sua postura em serviço;

XIX. Valorizar as ações solidárias, sociais e culturais;

XX. Evitar a ocorrência de conflito de interesses particulares com os interesses da cooperativa, como: negócios com clientes, fornecedores, concorrentes ou terceiros;

XXI. Manter os dados do seu cadastro junto à Cooperativa, atualizados informando a Seção de Relações Trabalhistas as alterações de: (endereço, estado civil, dependentes, escolaridade...);

XXII. Atualizar o seu histórico de capacitação profissional encaminhando cópia do certificado de participação ao Departamento de Recursos Humanos;

XXIII. Guardar sigilo sobre operações da Cocamar, bem como sobre informações ainda tornadas públicas, sobre clientes, prestadores de serviço e fornecedores, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional;

Capítulo V **Das Vedações**

Art. 5º. É vedado ao colaborador da Cocamar e ao prestador de serviços:

I. Assumir compromissos que não os habituais com clientes internos ou externos, quaisquer que sejam as finalidades, sem expressa autorização do gestor da área;

II. Usar cartão de visita profissional não autorizado pela Cooperativa;

III. Introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência da Cooperativa, sem prévia autorização;

IV. Propagar ou incitar a insubordinação ao trabalho;

V. Utilizar-se do cargo ou função para intimidar colegas com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais;

VI. Induzir o colega de trabalho a deixar de cumprir tarefa que lhe tenha sido atribuída;

VII. Registrar o horário de outros colaboradores;

VIII. Fraudar registro de sua jornada de trabalho ou de outro colaborador;

IX. Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto, material de expediente, programas (softwares) ou documentos;

X. Utilizar materiais, equipamentos, programas/softwares, internet, email, utensílios e veículos da Cooperativa, para fins alheios aos interesses da Cooperativa;

XI. Praticar qualquer ato que importe em prejuízo para a Cooperativa;

XII. Promover ou participar de jogos de azar no ambiente de trabalho;

XIII. Portar ou Ingerir bebida alcoólica durante o expediente, bem como trabalhar embriagado ou sob efeitos de drogas de qualquer natureza;

XIV. Receber visitas, por interesses particulares, em horário de expediente, salvo quando autorizado;

XV. Realizar e/ou atender ligações telefônicas, por interesses particulares, em horário de expediente, salvo quando autorizado;

XVI. Conectar a Internet por motivos ou interesses que não estejam relacionados diretamente com o trabalho;

XVII. Realizar baixa de programas (download), de qualquer espécie, sem prévia autorização da área de Informática da Cooperativa;

XVIII. Utilizar ou instalar programas informatizados "piratas" nos equipamentos da cooperativa;

XIX. Frequentar ou permanecer em setores alheios ao seu serviço, salvo por necessidade de execução do trabalho;

XX. Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;

XXI. Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito nas dependências da Cooperativa;

XXII. Praticar qualquer ato contrário à moral e à disciplina, nas dependências e locais de trabalho da Cooperativa;

XXIII. Ocupar-se de atividades que possam prejudicar os interesses do serviço ou de assuntos particulares durante o expediente;

- XXIV. Fazer parte de Empresas ou iniciativas que concorram com quaisquer atividades da Cooperativa;
- XXV. Estabelecer relações comerciais ou profissionais particulares com empresas que façam parte da carteira de clientes da Cocamar, bem como seus associados e empresas do mesmo grupo;
- XXVI. Envolver-se em operações da Cocamar com empresas em que seja sócio ou mantenha relações de parentesco (cônjuge, ascendente, descendente) com associados;
- XXVII. Exercer quaisquer atividades profissionais conflitantes com o exercício do cargo ou função que sejam incompatíveis com o horário de trabalho;
- XXVIII. Exercer qualquer atividade de natureza política, eleitoral ou ideológica nas dependências e locais de trabalho, ou envolvendo o nome da Cooperativa;
- XXIX. Valer-se da influência do cargo para conseguir favores, presentes, gratificações e doações em benefício próprio;
- XXX. Receber, em razão de suas atribuições, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, inclusive de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações;
- XXXI. Solicitar presentes, gratificações e/ou doações de clientes, fornecedores e/ou terceiros. Com ressalvas para material de marketing promocional (canetas, bonês e agendas);
- XXXII. Solicitar, sugerir ou receber vantagens de qualquer espécie, utilizando o nome da Cocamar, o cargo ou a função que ocupa na obtenção de benefícios pessoais ou para terceiros;
- XXXIII. Prejudicar, deliberadamente, a reputação de outros colaboradores, cidadãos, entidades e empresas;
- XXXIV. Usar de artifícios para dificultar o exercício de direitos por qualquer pessoa física ou jurídica;
- XXXV. Permitir que empatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os colegas e público em geral;
- XXXVI. Compactuar com irregularidades, não tomando as providências pertinentes quando da identificação do fato;
- XXXVII. Utilizar-se, para fins alheios as suas atividades profissionais, os equipamentos, meios de comunicação, instalações e meios de transporte colocados a sua disposição;
- XXXVIII. É vedado as pessoas não autorizadas, realizar contato com a mídia em nome da Cocamar. O conteúdo das apresentações, palestras, seminários, reuniões externas e outros eventos públicos, devem ser previamente aprovados pelo gestor da área.

Capítulo VI

Considerações Finais

Art. 6º. As dúvidas de interpretação ou casos não previstos neste código, devem ser apresentadas ao Departamento Administrativo, Seção de Relações Trabalhistas, que deverá esclarecê-las de forma rápida e eficaz. Os deveres e obrigações informados foram estabelecidos respeitando as disposições contidas na CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, além das demais legislações pertinentes.

[Art. 7º. As denúncias de assédio, fraude, apropriação indébita, suborno em atos ou em transações comerciais ou qualquer outro ato considerado irregular ou escuso envolvendo colaboradores, poderão ser feitas através do COC - Centro de Orientação Cocamar. Caso o colaborador não queira se identificar, poderá enviar Carta anônima à Auditoria Interna. Toda denúncia recebida, seja anônima ou não, será tratada com confidencialidade.](#)

Art. 8º. – Aos colaboradores que transgredirem as normas deste Regulamento, aplicar-se-ão as penalidades seguintes:

- Advertência escrita;
- Suspensão; e
- Demissão.

Parágrafo Único: As penas não serão necessariamente aplicadas em forma gradativa, podendo o gestor da área, apoiado pela Seção de Relações Trabalhistas, aplicar cada uma delas de forma autônoma, não importando se mais grave ou não.

Art. 9º. Os prestadores de serviços que transgredirem as normas deste regulamento, estarão sujeitos as penalidades previstas no contrato de prestação de serviços.

Art. 10º. – O presente Código de Conduta integra o contrato individual de trabalho e os contratos de prestação de serviços. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os colaboradores, sem distinção hierárquica, e supre os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho. Cada colaborador receberá um exemplar do presente Código, declarando por escrito tê-lo recebido, lido e estar de acordo com todos os seus preceitos.

Art. 11º. – Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos à luz da Constituição Federal Vigente, pela Consolidação das Leis do Trabalho e toda e qualquer legislação comum pertinente.

Data Criação

18/09/2006

Aprovado Em

21/09/2006

Revisores

Adriana Pierini

Em vigência desde

22/09/2006

Aprovador

Sergio Antonio Andreussi

Ytacir Alves Nascimento
Osmar Liberato
Alair A. Zago