



## CÓDIGO DE ÉTICA

11 de maio de 2020 – versão 2

A conduta ética em todas as atividades relacionadas à **BONALI ALIMENTOS LTDA.** é um elemento chave de nossa estratégia e do desenvolvimento de nossos negócios, pois nossa reputação e credibilidade são os ativos mais importantes de que dispomos.

Por isso, não queremos que qualquer pessoa comprometa esses padrões de conduta, mesmo achando que suas ações possam favorecer o desempenho da **BONALI ALIMENTOS LTDA.** Este CÓDIGO tem a função de especificar o entendimento de uma conduta ética.

### 1. ABRANGÊNCIA

- 1.1 Este CÓDIGO destina-se a todos os colaboradores e administradores da BONALI ALIMENTOS LTDA., os quais deverão assinar o termo de recebimento ao final do mesmo.
- 1.2 Este CÓDIGO também estende-se aos prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios da BONALI ALIMENTOS LTDA.. Adicionalmente, a BONALI encoraja todos os participantes de sua cadeia de suprimentos a conduzirem-se na forma disposta neste CÓDIGO.

### 2. PRINCÍPIOS GERAIS

- 2.1 A BONALI está comprometida a agir de acordo com a lei e de forma ética, proativa, correta e transparente com os seus colaboradores, com os Governos das localidades em que atua e a sociedade em geral.
- 2.2 A BONALI tem compromisso com a excelência dos seus produtos e serviços.
- 2.3 A BONALI tem compromisso com a efetiva participação nas comunidades onde mantém operações e está comprometida com o respeito aos direitos humanos em todas as suas atividades.
- 2.4 A BONALI não admite conduta guiada por qualquer preconceito, tais como aqueles relacionados à raça, naturalidade, religião, ideologia, idade, sexo ou deficiência de qualquer natureza, assim como atos de assédio ou abordagem sexual e atitudes ou insinuações abusivas que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, psíquico ou físico, em relação a qualquer pessoa.

### 3. COLABORADORES

- 3.1 A BONALI deseja promover a qualidade de vida e o desenvolvimento de seus colaboradores.
- 3.2 A BONALI não admite qualquer preconceito ou conduta abusiva nos processos de seleção, contratação, relacionamento, avaliação e promoção dos colaboradores.
- 3.3 A BONALI condena o assédio, entendido este como insistência inoportuna de alguém em posição privilegiada, que usa dessa vantagem para obter diversos tipos de favores, podendo este assédio ser: sexual, moral, verbal, psicológico, dentre outros.
- 3.4 A BONALI utiliza os seguintes critérios para a seleção, admissão, relacionamento, avaliação e promoção dos colaboradores: o preparo técnico, a

formação educacional, a experiência profissional, o desempenho, a conduta e a atitude adequadas e a capacidade de integração em grupos de trabalho.

- 3.5 A Bonali veda, a não ser quando inevitável, a admissão e a contratação de parentes para trabalharem com o chefe de serviço, sob a chefia e responsabilidade dele, assim como parentes na mesma área da empresa.
- 3.6 A BONALI não admite trabalho infantil e não admite menores de 18 anos para a realização de trabalhos braçais. Nas áreas administrativas ou técnicas podem ser admitidos aprendizes a partir de 16 anos, mediante acompanhamento escolar e atenção especial. A BONALI não admite trabalho escravo de qualquer natureza e não tolera atos disciplinares que envolvam abusos físicos. A BONALI não utiliza ou suporta o tráfico humano em sua força de trabalho ou em qualquer atividade correlata.

#### **4. SINDICATOS**

- 4.1 A BONALI reconhece a utilidade do processo de negociação sindical, no qual o sindicato, legitimado por seus representantes, exerce sua representação com pragmatismo, objetividade e autonomia.
- 4.2 Além do diálogo com os sindicatos, a BONALI manterá o contato direto com os colaboradores em busca de melhorias contínuas para as relações do trabalho.
- 4.3 A BONALI não admite retaliações discriminatórias por ideologia sindical.

#### **5. COMUNIDADE**

- 5.1 A BONALI apoia o desenvolvimento socioeconômico sustentável das comunidades onde estão situadas suas operações.
- 5.2 A BONALI incentiva a participação voluntária de seus colaboradores nas atividades que promovam o exercício da cidadania.

#### **6. IMPRENSA**

- 6.1 A divulgação de informações da BONALI à imprensa deve ser feita de forma precisa, transparente e realizada apenas pelos administradores e funcionários especialmente designados e autorizados para esta finalidade.

#### **7. MEIO AMBIENTE**

- 7.1 A BONALI tem o compromisso com a preservação do meio ambiente, especialmente nas localidades onde mantém suas operações. Assim a empresa conduzirá suas atividades de forma responsável em relação à proteção da saúde e do meio ambiente.
- 7.2 A BONALI difunde a preocupação com a preservação do meio ambiente aos seus colaboradores, fornecedores e comunidade, buscando sempre e ao longo do tempo reduzir e minimizar o impacto ambiental de suas operações.

#### **8. ALCOOL E DROGAS**

- 8.1 A BONALI não admite o uso, venda ou posse de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas em suas dependências.



8.2 Ninguém deve permanecer nas instalações da BONALI se estiver sob o efeito do uso de tais substâncias citadas.

## 9. SEGURANÇA NO TRABALHO

- 9.1 A BONALI busca o aperfeiçoamento das condições de segurança em suas operações e a redução das situações de risco.
- 9.2 Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de risco.
- 9.3 Todos os colaboradores e terceiros que atuam na BONALI devem conhecer as medidas de segurança e proteção contempladas em normas internas ou contrato, assim como praticá-las sistematicamente durante sua permanência na empresa.
- 9.4 Todos os colaboradores e prestadores de serviços devem informar imediatamente qualquer condição insegura, acidente ou incidente.

## 10. ATIVIDADES POLÍTICAS

- 10.1 Os colaboradores não devem promover campanhas eleitorais nas dependências da BONALI.
- 10.2 Os colaboradores não devem valer-se do cargo ou utilizar o nome da BONALI para promoção política.

## 11. PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE

- 11.1 A vida privada de cada colaborador somente lhe diz respeito, desde que não interfira no desempenho de suas atividades na empresa.
- 11.2.2 A BONALI garante a todos os colaboradores a privacidade e o sigilo das informações de natureza confidencial sempre que permitido pelas leis aplicáveis.

## 14. CONDUTA DOS COLABORADORES

- 14.1 A BONALI espera de todos os colaboradores lisura na condução dos negócios e atividades. Não admite a doação ou recebimento de dinheiro, presentes, serviços ou bens que visem influenciar de forma inadequada o comportamento de outra pessoa, organização, político, funcionário ou ente governamental, na busca de vantagem comercial ou pessoal.
- 14.2 Todos os colaboradores devem proteger a integridade da BONALI até mesmo fora do ambiente de trabalho, inclusive no ambiente virtual como Internet, redes sociais, dentre outros, pois os colaboradores são vistos como representantes da empresa.
- 14.3 A BONALI espera de todos os colaboradores o sigilo das informações de natureza confidencial envolvendo a empresa, seus negócios, clientes e fornecedores, inclusive após o eventual desligamento do colaborador.
- 14.4 A BONALI considera a existência de conflito de interesses sempre que o colaborador se ocupar de qualquer atividade incompatível com os interesses da empresa.
- 14.5 É considerado inaceitável as seguintes condutas por parte dos colaboradores, as quais poderão levar à rescisão do contrato de trabalho respeitando as disposições legais:

- A) Realizar atividade paralela que comprometa o horário de trabalho ou desempenho profissional.
- B) Participar como titular, sócio, dirigente, funcionário ou prestador de serviços da empresa que mantenha relacionamento comercial com a BONALI ou que seja sua concorrente.
- C) Usar bens e serviços da BONALI em benefícios próprios ou de terceiros.
- D) Beneficiar ou oferecer privilégio a fornecedores ou prestadores de serviços da BONALI em troca de benefício próprio ou de terceiros.
- E) Violar qualquer determinação deste CÓDIGO DE ÉTICA.

## 15. REGISTROS CONTÁBEIS

- 15.1 A BONALI tem o compromisso de manter os seus registros contábeis precisos, completos, verdadeiros e auditáveis.
- 15.2 Os registros contábeis devem ser feitos com suficiente nível de detalhe, devidamente lançados nos livros oficiais e suportados por documentação idônea.
- 15.3 Os registros contábeis devem ser feitos de acordo com as normas internas da empresa, as legislações pertinentes e os princípios contábeis aceitos.
- 15.4 Todos os compromissos e pagamentos devem ser assumidos e efetuados com prévia autorização da gerência.
- 15.5 Todos os registros devem ser executados por usuários devidamente autorizados.

## 16. DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES.

- 16.1 A BONALI encoraja seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e demais a reportarem qualquer violação legítima deste CÓDIGO.
- 16.2 A Bonali disponibiliza aos colaboradores, parceiros de negócios, clientes, agentes públicos ou qualquer pessoa que deseje reportar uma suspeita de conduta indevida, de forma anônima ou não, o canal de e-mail [transparencia@bonali.com.br](mailto:transparencia@bonali.com.br). Os setores Administrativo e de Gestão estarão sempre disponíveis para a recepção e solução da denúncia.
- 16.3 A BONALI não incentiva as denúncias desprovidas de fundamento. As denúncias só devem ocorrer quando algum colaborador tiver conhecimento de dados ou fatos concretos que demonstrem que de fato ocorreu a violação deste CÓDIGO.
- 16.4 Não será permitido retaliações ou punições contra colaboradores ou terceiros que efetuem denúncias.

## 17. DÚVIDAS

- 17.1 Em caso de dúvida quanto a qualquer item abordado neste CÓDIGO, entrar em contato através do e-mail [transparencia@bonali.com.br](mailto:transparencia@bonali.com.br) ou procurar a Administração da BONALI. O mesmo se aplicada à dúvida quanto a qualquer assunto, evento ou situação que envolva questões relacionadas à conduta e à ética, mesmo aqueles não mencionados neste CÓDIGO.

## 18. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

- 18.1 Aprovação em sua versão original pela administração da BONALI ALIMENTOS LTDA. em 1º de janeiro de 2020 e da versão atualizada em 11 de maio de 2020 em vigor desde então.