

---

# CÓDIGO DE CONDUTA

---



**Junho 2012**

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

## Sumário:

1. Objetivos:.....	3
2. Público-alvo: .....	3
3. Declaração dos Valores do Sicredi .....	3
3.1. Preservação irrestrita da natureza cooperativa do negócio .....	4
3.2. Respeito à individualidade do associado .....	4
3.3. Valorização e desenvolvimento das pessoas .....	5
3.4. Preservação da instituição como Sistema .....	5
3.5. Respeito às normas oficiais e internas .....	5
3.6. Eficácia e transparência na gestão.....	6
4. Diretrizes de Conduta Empresarial .....	7
4.1. Postura profissional.....	7
4.2. Transparência nas relações profissionais e comerciais .....	8
4.3. Confidencialidade.....	8
4.4. Ambiente e patrimônio .....	9
4.5. Conflito de interesses.....	10
4.6. Relações familiares no Sicredi .....	10
4.7. Saúde financeira .....	11
4.8. Investimento pessoal.....	11
5. Sistema de Gestão do Código de Conduta .....	11
6. Canais de acesso para sugestões e denúncias .....	12
7. Órgão Competente de avaliação de conduta .....	12
8. Gestão e adequação do Código .....	13
9. Adesão e Termo de Recebimento do Colaborador .....	13

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

## **1. OBJETIVOS:**

O Código de Conduta Sicredi é um mapa de valores, um conjunto de diretrizes, um referencial de conduta moral e ética para nortear as ações e decisões de todos os colaboradores.

Além disso, evidencia os princípios de governança corporativa, transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa, necessários na atitude de cada colaborador do Sicredi, nas suas relações internas e externas.

O Código de Conduta é o conjunto de normas que têm por objetivo dotar os gestores do Sicredi de critérios objetivos para administrarem os conflitos advindos de comportamentos inadequados em relação aos valores do Sicredi. Os colaboradores do Sicredi, independentemente do cargo ou da função que ocupem, estarão sujeitos às orientações deste Código de Conduta, reduzindo a subjetividade das interpretações sobre o que se entende por princípios morais e éticos.

Este Código também fornece um padrão de comportamento a ser seguido pelos colaboradores do Sicredi junto aos diversos públicos de interesse, que podem ser os colegas, associados, outras cooperativas, outras instituições financeiras, parceiros, fornecedores, imprensa, concorrentes, governo e comunidade.

## **2. PÚBLICO-ALVO:**

Este Código de Conduta deve orientar as relações internas e externas de todos os integrantes do Sicredi, independentemente das suas atribuições e responsabilidades.

Para os fins e efeitos deste Código, do Regulamento e das eventuais demais disposições, toda e qualquer referência ao termo colaborador, abrangerá todas as pessoas formalmente ligadas ao Sicredi, via contrato e/ou disposições estatutárias: empregados, estagiários, jovens aprendizes, dirigentes e conselheiros.

## **3. DECLARAÇÃO DOS VALORES DO SICREDI**

O conjunto de princípios do cooperativismo determinou os valores do Sicredi desde sua origem e sustenta o crescimento e as conquistas alcançadas ao longo do tempo, influenciando o comportamento de todas as pessoas que, direta ou indiretamente, façam parte do empreendimento.

Os valores essenciais que nos regem como Sistema têm guiado continuamente nossas decisões nos negócios e pessoas com as quais nos relacionamos.

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

### 3.1. Preservação irrestrita da natureza cooperativa do negócio

- A adesão livre e voluntária; o controle democrático pelos associados; a participação econômica dos associados; a autonomia e independência dos entes cooperativos; a contínua informação, formação e educação cooperativa; a cooperação e intercooperação sistêmica; e a preocupação com a comunidade são os princípios cooperativos que regem toda e qualquer atitude dos colaboradores do Sicredi;
- O Sicredi busca promover a cultura de cooperação, acreditando que é essencial criar condições para que as pessoas possam crescer, social e economicamente, a partir de empreendimentos cooperativos;
- O Sicredi busca apoiar todas as comunidades nas quais as entidades estão envolvidas, no desenvolvimento socioeconômico, com vista ao fortalecimento do cooperativismo nestas comunidades;
- O Sicredi é empreendimento econômico coletivo, destinado ao atendimento das necessidades comuns do quadro de associados das cooperativas;
- Como parte de sua natureza cooperativa, o Sicredi foca nos interesses das cooperativas e dos seus associados, buscando resultados, inclusive econômicos;
- O Sicredi prioriza os interesses coletivos do Sistema, acima dos interesses pessoais dos seus administradores/gestores, tomando decisões responsáveis e sendo vigilante com os recursos que administra;
- O Sicredi mantém a neutralidade político-partidária, abstendo-se de participar de campanhas e eventos afins, , salvo ações de interesse sistêmico.

### 3.2. Respeito à individualidade do associado

- O Sicredi repudia toda e qualquer forma de preconceito, discriminação e assédio, e assume o compromisso de apurar e enfrentar internamente situações de humilhação e intimidação;
- O Sicredi não julga as pessoas por suas diferenças, mas sim pretende alcançar resultados superiores nos negócios, ao abraçar a diversidade de origens, experiências e habilidades de todas as pessoas envolvidas no modelo de negócio;
- O Sicredi promove um ambiente inclusivo que valoriza as singularidades das pessoas.

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

### 3.3. Valorização e desenvolvimento das peçoas

- O Sicredi possibilita e incentiva o pleno desenvolvimento das potencialidades individuais dos colaboradores, ao oferecer um ambiente de trabalho adequado, com oportunidades de crescimento e desafios profissionais;
- No Sicredi o crescimento profissional está relacionado com o grau de contribuição e comprometimento de cada colaborador com o atingimento dos objetivos do Sistema e das políticas de avaliação de desempenho;
- O Sicredi possibilita um ambiente harmônico, com comunicação clara e transparente, que inspire a iniciativa, a criatividade e a solução de problemas em equipe.

### 3.4. Preservação da instituição como Sistema

- O Sicredi cumpre e faz cumprir os atos societários das entidades que compõem o Sistema, a fim de preservar a natureza das instituições que o integram;
- O modelo de governança do Sicredi valoriza as cooperativas singulares como sendo a base do nosso Sistema prestando serviços diretamente aos associados;
- O Sicredi prioriza o relacionamento e os negócios com outros empreendimentos cooperativos, desde que as condições técnicas e comerciais sejam compatíveis;
- O Sicredi valoriza a intercooperação com outros empreendimentos cooperativos, desde que estes cumpram, como o Sistema, as prescrições da legislação cooperativa e demais normativos da legislação do país.

### 3.5. Respeito às normas oficiais e internas

- O Sicredi não tolera atitudes incompatíveis com as normas internas ou externas e, assim, todos que trabalham no Sistema deverão seguir com rigor os padrões comportamentais regulamentados em leis e normas;
- O Sicredi se propõem a realizar transações com pessoas físicas ou jurídicas, prestadores de serviços ou tomadores de serviço, com idoneidade e reputação ilibadas;
- O Sicredi se compromete a cooperar plenamente, de acordo com as leis aplicáveis, com os esforços dos órgãos governamentais

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

- competentes, para evitar, detectar e denunciar qualquer ação ilícita, como lavagem de dinheiro e demais tipos penais previstos contra o sistema financeiro nacional;
- O Sicredi não faz apologia ao uso de bebidas alcoólicas, do tabaco, das drogas e jogos de azar, assim como situações que gerem exposição preconceituosa da criança e do adolescente, que provoquem constrangimento, humilhação, exclusão ou exponham a vulnerabilidade de indivíduos e grupos, que provoquem maus tratos a animais ou possam estimular ou induzir danos ambientais;
  - O Sicredi, havendo a comprovação devida, aplica as sanções disciplinares, multas e/ou qualquer outra sanção prevista em lei a qualquer pessoa que voluntariamente malversar, roubar ou se apropriar fraudulentamente de qualquer quantia, recurso ou qualquer objeto pertencente ao Sicredi, aos seus associados e aos colaboradores;
  - O Sicredi compromete-se a adotar os princípios de sustentabilidade no desenvolvimento dos seus negócios, conforme as definições da Política de Sustentabilidade do Sicredi.

### 3.6. Eficácia e transparência na gestão

- O Sicredi mantém o compromisso de registrar relatórios e balanços de modo correto, consistente, exato, verdadeiro e completo, em grau de detalhamento e contextualização que assegure a transparência inerente ao negócio das cooperativas de crédito, bem como disponibiliza tais informações às auditorias e aos órgãos competentes;
- O Sicredi contribui com qualquer ação de fiscalização e verificação de práticas, provenientes do Poder Público;
- O Sicredi adota normas de proteção para as informações confidenciais, pessoalmente identificáveis, obtidas de ou sobre um associado, e reconhece a obrigação de manter tais informações seguras e em sigilo;
- O Sicredi fornece informações sobre associados a empresas externas somente nos casos necessários a condução do negócio e ao correto cumprimento de lei aplicável, protegendo tais informações contra fraude ou outra atividade de investigação de ilegalidade;
- O Sicredi compra bens e serviços com base no preço, na qualidade, no desempenho e na adequação a necessidade da entidade. O Sicredi não estimula, e evita, transações que são ou que possam até mesmo ter a aparência de impróprias ou ilegítimas, como lavagem de dinheiro ou que possam adulterar os relatórios ou resultados contábeis;

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

- O Sicredi não apoia práticas arbitrárias de tomada de decisão e aprovação de despesas fora das normas, regulamentos, orçamentos e alçadas conferidas por cada órgão de decisão existente no Sistema.

#### **4. DIRETRIZES DE CONDUTA EMPRESARIAL**

##### **4.1. Postura profissional**

- a) O colaborador deve compreender plenamente as consequências de ações que constituam infração às leis e as normas que regulamentam o Sistema Financeiro Nacional e as sanções decorrentes destas práticas irregulares;
- b) O colaborador deve levar ao conhecimento do superior hierárquico, ou da Ouvidoria, conforme o caso, os atos ilegais ou contrários aos normativos sistêmicos, praticados por outros, sob pena de conivência;
- c) O colaborador deve adotar conduta social compatível com a boa imagem do Sicredi, jamais ostentando o nome da empresa em ocasiões ou locais que não estejam em harmonia com os princípios e valores da instituição, devendo comportar-se adequadamente nos ambientes externos ao Sicredi e nas Redes Sociais, em situações que possam ter implicações profissionais;
- d) O colaborador deve assumir postura adequada na hora de vestir-se, comunicar-se com o público interno e externo e tomar atitudes no ambiente de trabalho. Estas posturas devem estar de acordo com as diretrizes traçadas pelas entidades do Sicredi, no âmbito de sua competência.
- e) Entrevistas para os veículos de comunicação sobre informações institucionais, produtos e serviços do Sicredi devem ser concedidas por porta-vozes previamente definidos pela gestão de cada entidade. As solicitações recebidas pelos colaboradores devem ser encaminhadas para a área de Comunicação local.
- f) Nas Redes Sociais, o Sicredi divulga informações e comunica-se com o público por meio dos perfis oficiais. Somente as áreas competentes, expressamente definidas, podem divulgar, monitorar o que é divulgado e responder às perguntas dos associados e internautas.
- g) É vedado ao colaborador constranger alguém com gestos, palavras ou atitudes;
- h) É vedado ao colaborador praticar toda e qualquer forma de preconceito, discriminação e assédio, seja físico ou psicológico, assumindo o Sicredi o compromisso de apurar e tratar internamente quaisquer situações da espécie.
- i) O colaborador não deve praticar atos de negócio, por mera liberalidade, em nome do Sicredi, e não deve oferecer para ou aceitar de qualquer pessoa, qualquer modalidade de vantagem pessoal, direta ou indireta, em razão do exercício de suas atividades profissionais;

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

j) O colaborador poderá aceitar de fornecedores, parceiros não integrantes do Sicredi e de associados, brindes de valor de até o equivalente a um terço do Salário Mínimo Nacional, a título de propaganda institucional, não exclusivos e desde que não contrariem as diretrizes deste Código.

Os brindes ou presentes não previstos acima, ainda que nominais, devem ser informados ao gestor imediato, para deliberação sobre a conveniência de aceitação ou não. Caso não aceitos, podem ser, a critério do mesmo gestor referido: a) devolvidos a quem os ofertou; b) disponibilizados de alguma forma aleatória para o coletivo dos colaboradores da entidade ou c) doados a instituições ou fundações benemerentes definidas pela Fundação Sicredi;

k) O colaborador não poderá executar trabalhos ou prestar serviços, remunerados ou não, que colidam com as funções e interesses do Sicredi e/ou que prejudiquem seu desempenho profissional;

l) O colaborador não deve aceitar propina, comissão ou premiação individual, que remunere serviço, exceção feita, neste último caso, às campanhas sistêmicas/internas devidamente regulamentadas. Não deve o colaborador corromper de qualquer forma as suas atividades ou de terceiros em razão de suas atribuições. Não é permitido ao colaborador valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da instituição, dos associados ou de terceiros;

m) É vedado ao colaborador coagir ou aliciar subordinados, ou os demais colegas, no sentido de filiarem-se a uma associação profissional ou sindical, bem como qualquer outra espécie de agremiação.

#### **4.2. Transparência nas relações profissionais e comerciais**

a) Não poderão ser conduzidas transações comerciais com associados ou terceiros que deixarem de fornecer comprovações adequadas das respectivas identidades e negócios. Igualmente é vedada a transação utilizando-se de qualquer documentação que não seja aceita pelos normativos dos órgãos regulamentares, ou, ainda, onde sejam apresentadas documentações alteradas ou enganosas, ou, também, em caso de transações eletrônicas/digitais, caso não estejam atendidas as regras e políticas relativas vigentes;

b) O Sicredi, através das políticas e demais instrumentos de Gestão de Pessoas, define claramente com os seus gestores as responsabilidades funcionais por suas equipes. Os gestores devem servir de exemplo, não só em termos de competências e habilidades, mas também quanto à sua conduta profissional.

#### **4.3. Confidencialidade**

a) Os colaboradores não poderão divulgar ou dar publicidade a informações financeiras a respeito do Sicredi, suas entidades, seus associados ou fundos de investimentos administrados.

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---



Estas informações acima referidas são de propriedade do Sicredi e confidenciais, a menos que tenham sido divulgadas através de relatórios a associados ou quotistas, ou publicada em jornais ou outros meios de comunicação, ou informações públicas disponibilizadas a órgãos reguladores;

b) Informações não publicadas pelo Sicredi para uso externo poderão ser transmitidas a terceiros apenas e tão somente se o seu conhecimento for necessário e se favorecer um fim comercial legítimo, de acordo com a política de segurança da informação.

As informações devem ser transmitidas com o entendimento expresso de que são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foram recebidas ou entregues;

c) É vedado ao colaborador acessar informações de associados que não sejam para um fim comercial legítimo, na base da necessidade de seu conhecimento para a consecução dos negócios do Sicredi.

Todos são responsáveis por entender suas obrigações de proteger a confidencialidade e segurança das informações dos associados;

d) Informações confidenciais de concorrentes, apresentadas ao Sicredi com relação à compra de produtos ou serviços, devem ser mantidas em rigoroso sigilo. O colaborador deve evitar dar ou receber informação inadequada de qualquer concorrente.

#### 4.4. Ambiente e patrimônio

a) O Sicredi proporciona condições seguras e saudáveis de trabalho e promove iniciativas educacionais que ampliam a percepção e a sensibilidade de todos os colaboradores em relação ao tema.

Cada colaborador do Sicredi deve se familiarizar com os procedimentos de segurança e saúde divulgados nas dependências do local de trabalho;

b) O Sicredi não permite a posse e/ou o consumo de drogas ilícitas e álcool no ambiente e estações de trabalho. Também é proibido o porte de armas, salvo por pessoas expressamente autorizadas e que sejam responsáveis pela segurança dos demais colaboradores e do patrimônio da empresa;

c) O colaborador deverá zelar pelo uso adequado dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho fornecidos pelo Sicredi, devendo utilizá-los apenas para a execução das atividades profissionais, e não os retirando de suas dependências, sem prévia autorização do superior imediato.

No caso de equipamentos portáteis e telefones celulares, na sua utilização e retirada das dependências, deverão ser observadas as disposições das políticas internas e contratos e regulamentos atinentes;

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

d) Quando utilizar veículos da frota do Sicredi, o colaborador zelará por sua conservação e cumprirá com rigor as normas de trânsito, assumindo os prejuízos decorrentes da infringência das leis ou de eventuais sinistros de sua responsabilidade;

e) O Sicredi preza pela sua marca e as expressões dessa, que definem a identidade corporativa.

Todo colaborador deve zelar por esta marca, sempre utilizando-a de acordo com as situações e regras previstas nos respectivos regulamentos, manuais e orientações internas.

#### 4.5. Conflito de interesses

a) O colaborador não deve agir em nome do Sicredi em nenhuma transação cujo interesse seja pessoal, próprio ou de terceiro;

b) O colaborador deve evitar conflitos entre os interesses do Sicredi e seus interesses pessoais e, mesmo, a aparência de tais conflitos;

c) É vedado ao colaborador exercer qualquer atividade que seja incompatível com o exercício do seu cargo ou função e com o seu horário de trabalho;

d) O colaborador não deve permitir que quaisquer atividades externas interfiram em seu desempenho no trabalho.

O colaborador deve informar à gestão da entidade que mantém vínculo qualquer atividade paralela a sua atividade profissional;

e) O colaborador não deve utilizar qualquer informação referente ou produzida pelo Sicredi em atividades suas, e que não sejam aquelas contratadas com o Sicredi.

Eventual produção para fins acadêmicos deverá ser realizada no âmbito das regras e políticas relacionadas ao tema.

#### 4.6. Relações familiares no Sicredi

a) As relações familiares entre colaboradores do Sicredi, no que se refere a Gestão de Pessoas, serão referenciadas pelas respectivas políticas sistêmicas, especialmente as Atração e Captação, Interna e Externa.

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

#### 4.7. Saúde financeira

a) O colaborador deve manter um nível de endividamento compatível com sua capacidade de pagamento, prevendo recursos disponíveis para fazer face aos seus compromissos financeiros.

O colaborador não deve dar causa a restrições cadastrais em órgãos de proteção ao crédito, protestos em cartório, devoluções de cheques por insuficiência de fundos ou ações judiciais de cobrança em seu desfavor;

b) É vedado ao colaborador utilizar, em proveito próprio ou de outrem, os recursos financeiros pertencentes ao Sicredi ou dos seus associados, que tenha acesso em razão do cargo ou da confiança depositados pelos associados e demais colaboradores;

c) É vedado ao colaborador extraviar, facilitar o extravio ou desviar recursos financeiros do Sicredi.

#### 4.8. Investimento pessoal

a) É permitido ao colaborador realizar investimentos não especulativos em geral, negociados nos mercados de grande liquidez: Letras do Tesouro, Contas Correntes, Fundos de Investimentos e quaisquer outros cujas informações sejam públicas e não tenham sido obtidas em decorrência da posição de trabalho;

b) Se o colaborador tiver dúvida quanto a possibilidade de fazer algum investimento diferente destes permitidos no Código, deverá consultar previamente as áreas de controles internos a qual está sujeita a sua atividade profissional.

### 5. SISTEMA DE GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O descumprimento das normas trazidas neste Código sujeitará ao colaborador às sanções administrativas, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Para garantir a efetividade e o cumprimento do Código de Conduta, o Sicredi disponibiliza canais de acesso, para efetivação de registros, aos seus colaboradores. Estes canais fazem parte do sistema de gestão do Código de Conduta do Sicredi, e são definidos no respectivo Regulamento.

É estabelecido pelo regulamento de gestão do Código de Conduta quais as estruturas e os órgãos do Sicredi responsáveis pela investigação e tomada de decisão quanto às denúncias recebidas.

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

Este Regulamento consta em documento apartado deste Código e deverá ser consultado complementarmente ao presente.

O Regulamento de Gestão do Código de Conduta aplica-se primordialmente aos registros voluntários dos colaboradores e associados do Sicredi, não vinculando as instâncias diretivas e de gestão do Sicredi à obrigatoriedade de reporte e submissão de eventual fato grave ocorrido no âmbito das suas equipes de trabalho.

Caso os gestores das entidades do Sicredi tomem conhecimento de fatos que contrariem as disposições do Código de Conduta Sicredi, e havendo comprovação incontestável da autoria desta conduta, cabe aos mesmos, no uso de suas atribuições funcionais, aplicar a sanção cabível independente da participação do órgão de processamento.

Todavia, o órgão de processamento poderá ser instado a dar apoio, se entendido necessário pelos gestores referidos.

## **6. CANAIS DE ACESSO PARA SUGESTÕES E DENÚNCIAS**

Para relatar situações relativas ao Código de Conduta do Sicredi, o colaborador poderá levá-las ao conhecimento do seu gestor imediato, ou à Ouvidoria, de acordo com o seu juízo.

Não serão aceitos registros sem identificação do relator.

No entanto, será garantido, em todos os casos, o sigilo à personalidade e identidade do relator, e a apuração segundo as normas do regulamento de gestão do Código de Conduta do Sicredi.

O Sicredi não tolera a prática da denúncia sem relato de fatos, seus fundamentos e comprovações, bem como, de caráter conspiratório ou vingativo.

O Sicredi não admite retaliações ou punições às pessoas que relatarem situações de condutas contrárias ao Código.

A forma de acesso dos colaboradores aos canais de registro é detalhada no Regulamento de Gestão do Código de Conduta Sicredi.

## **7. ÓRGÃO COMPETENTE DE AVALIAÇÃO DE CONDUTA**

A Ouvidoria Sicredi é a estrutura competente, no âmbito sistêmico, para receber, processar e avaliar os registros efetuados com base no presente Código de Conduta.

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

A investigação será conduzida pela Ouvidoria Sicredi, no âmbito e limites das suas responsabilidades funcionais, tendo como base as disposições deste Código de Conduta e do seu respectivo Regulamento.

Caberá sempre à Alta Administração (gestão imediata do colaborador, se possível, ou acima, conforme a situação demandar) da entidade com a qual o colaborador possua vínculo jurídico, a decisão de sancionar a conduta contrária a este Código, devendo seguir os procedimentos previstos no Regulamento respectivo.

## **8. GESTÃO E ADEQUAÇÃO DO CÓDIGO**

A gestão e adequações do Código de Conduta do Sicredi, bem assim do respectivo Regulamento de Gestão, são de competência do Conselho de Administração da SicrediPar.

## **9. ADESÃO E TERMO DE RECEBIMENTO DO COLABORADOR**

Entre os objetivos deste Código de Conduta, consta o de que cada colaborador incorpore as referências nele colocadas às atitudes e práticas do dia a dia de trabalho, interna ou externamente às entidades do Sistema.

A partir da adesão de cada colaborador do Sicredi, que deverá ser devidamente formalizada, nos moldes do termo abaixo descrito, se pretende que cada colaborador seja um auto-gestor das melhores condutas descritas neste instrumento.

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---

## Termo de Recebimento e Compromisso

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Conduta e seu respectivo Regulamento, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente relacionadas ao meu ambiente de trabalho e minhas atividades profissionais.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao gestor da área onde atuo, ou aos demais canais de acesso expostos neste documento.

Nome:  
Entidade do Sicredi:  
Local e data:  
Assinatura:

<b>Elaborado por:</b> Superintendência de Gestão de Pessoas	<b>Aprovado por:</b> Conselho de Administração da SicrediPar	<b>Data da aprovação:</b> 21 de junho de 2012  <i>Versão: 01</i>
--	---	---