



## **CÓDIGO DE CONDUTA**

## Sumário

1. OBJETIVO .....	3
2. ABRANGENCIA .....	3
3. DIRETRIZES .....	3
3.1. Princípios de Conformidade .....	3
3.2. Meio Ambiente .....	3
3.3. Pessoas e Sociedade .....	3
3.4. Negócios .....	5
4. ATRIBUIÇÕES .....	6
5. CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	6
ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA .....	8

## 1. OBJETIVO

Estabelecer os valores que devem guiar os comportamentos de todos abrangidos por este Código de Conduta (“Código”). Este Código reforça o compromisso da Usicred com as melhores práticas de governança corporativa, sempre baseadas na ética e respeito.

## 2. ABRANGENCIA

Aplica-se a todos os empregados da **USICRED**, gestores, membros do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, estagiários, se houver, bem como pelos empregados das empresas terceirizadas que prestem serviços à instituição.

## 3. DIRETRIZES

Os valores da Usicred são a base da sua cultura organizacional e deste Código. Identificada uma situação de não conformidade, a conduta esperada é:

- a) posicione-se e adeque a situação;
- b) se não foi possível ou suficiente, fale com seu gestor ou o gestor da pessoa ou atividade envolvida;
- c) se ainda não foi suficiente, fale com os superiores deles;
- d) se mesmo assim a situação não foi adequada, acione o Canal de Denúncias. Nenhuma pessoa será repreendida ou punida por agir desta forma.

Treinamentos periódicos serão promovidos para divulgação e orientação sobre as regras de conduta previstas no Código de Conduta, mas se você tiver dúvidas ou precisar de ajuda a respeito do conteúdo deste documento, por favor, consulte seu gestor ou contate por e-mail ([conformidade.usicred@saomartinho.com.br](mailto:conformidade.usicred@saomartinho.com.br)). Sua colaboração ajudará na manutenção de um ambiente de ética e respeito e as situações de não conformidades podem levar a sanções disciplinares.

Todos os colaboradores da Usicred são guardiões do Código de Conduta. Os gestores são responsáveis pela apuração dos fatos e aplicação das penalidades em caso de não cumprimento das condutas aqui previstas, com apoio da Diretoria responsável ou profissionais externos, quando for o caso.

### 3.1. Princípios de Conformidade

1. *Respeite a vida, o outro e a diversidade.*  
Isso inclui todas as vidas, o meio ambiente, os colegas, os fornecedores, os concorrentes e as diferenças.
2. *Comunique-se bem e de forma verdadeira.*  
Seja claro, direto e verdadeiro em sua comunicação e nunca deixe de informar o que você sabe e pode ser útil para uma boa decisão.
3. *Seja justo e coerente e foque o bem comum.*  
Coloque-se no lugar do outro e analise as consequências da sua decisão e ação. Busque sempre o bem comum e nunca uma vantagem pessoal.

4. *Atue com profissionalismo, segurança e excelência.*

A segurança é um valor fundamental. Certifique-se que você e as demais pessoas possuem os conhecimentos e as ferramentas necessários para realizar suas tarefas da melhor forma e busque melhorar sempre.

5. *Dê o exemplo e durma tranquilo.*

Tenha uma conduta impecável. Respeite as leis, as normas da empresa e esses princípios. Seja sempre educado e colaborativo. Tenha a consciência limpa e durma tranquilo.

### **3.2. Meio Ambiente**

#### *Meio Ambiente*

Somos comprometidos com o desenvolvimento sustentável dos nossos negócios, respeitando a legislação ambiental e contribuindo para a preservação e recuperação da biodiversidade. Apoiamos programas e ações de educação ambiental a fim de promover a conscientização e discussão do tema com diversos públicos.

#### *Operações*

Trabalhamos próximos aos nossos fornecedores de bens e serviços e clientes, sempre que possível, orientando e ajudando-os a melhorar suas operações. Levamos em consideração os aspectos ambientais em todos os nossos processos, promovendo o uso sustentável dos recursos naturais.

#### *Qualidade*

Seguimos altos padrões de qualidade e de segurança aplicáveis aos nossos produtos.

### **3.3. Pessoas e Sociedade**

#### *Diversidade, Tratamento Justo e Práticas Trabalhistas*

Tratamos todos os colaboradores de forma igualitária e apoiamos as diferenças. Asseguramos a todos a igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional. Respeitamos a legislação trabalhista e a liberdade de associação.

#### *Direitos Humanos, Assédio e Discriminação*

Respeitamos e protegemos os direitos humanos e não toleramos trabalho forçado, trabalho infantil, assédio moral, sexual ou qualquer tipo de discriminação ou abuso.

#### *Saúde e Segurança*

Fornecemos as condições, equipamentos e orientações necessários para garantir a segurança e saúde no trabalho. Saúde e segurança são valores fundamentais da Usicred e devem ser de todos os colaboradores que trabalham na empresa ou que com ela se relacionam.

#### *Jornada de Trabalho e Salários*

Os colaboradores da Usicred e de empresas com as quais se relaciona devem observar a legislação trabalhista, principalmente no que diz respeito à carga horária e salários.

#### *Política*

Respeitamos o direito dos colaboradores se candidatarem nas eleições, não sendo permitida qualquer forma de propaganda política no ambiente profissional, nem a associação da marca, uniformes, logo,

dados ou imagens da Usicred com atividades de natureza político-partidária. Não realizamos doações para partidos políticos.

#### *Comunidade*

Respeitamos e mantemos um diálogo constante com as comunidades localizadas no nosso entorno e com nossas partes interessadas (stakeholders). Somos engajados com questões sociais e procuramos melhorar as comunidades nas quais atuamos.

#### *Canal Ético*

Mantemos um canal de denúncias dotado de independência, autonomia e imparcialidade, apto a receber comunicados identificados ou anônimos dos colaboradores, de terceiros ou da comunidade. Todos os comunicados são analisados e respondidos por equipe especializada. O acesso ao Canal pode ser pelo site ([www.usicred.coop.br](http://www.usicred.coop.br)).

### **3.4. Negócios**

#### *Corrupção e Práticas Ilícitas*

Não oferecemos, damos ou recebemos propinas ou pagamentos impróprios. Não participamos de qualquer tipo de atividade de corrupção ou práticas ilícitas, direta ou indiretamente.

#### *Propriedades e Bens*

Respeitamos e protegemos o direito à propriedade, bens e recursos materiais e imateriais. Não utilizamos os bens e direitos da Usicred para qualquer finalidade imprópria.

#### *Brindes e Presentes*

Não recebemos ou damos brindes ou presentes nas relações profissionais, exceto brindes institucionais que não possam influenciar decisões ou julgamentos profissionais.

#### *Conflito de Interesses*

Evitamos situações em que interesses pessoais possam conflitar com interesses da Usicred. Os colaboradores não devem ter parentes sob sua subordinação direta ou em posição de gestão na mesma linha hierárquica, também não devem ocupar posição na qual possam influenciar a avaliação, promoções ou benefícios. Parceiros, Fornecedores e Clientes não poderão ter vínculo de parentesco ou relacionamento pessoal com os colaboradores diretamente envolvidos no processo de contratação.

#### *Partes Relacionadas*

Transações com partes relacionadas podem ocorrer desde que atendam ao interesse da Usicred e observem a política e os procedimentos específicos para tais transações.

#### *Concorrência*

Investimos e trabalhamos para que nossos produtos tenham destaque pela qualidade e competitividade. Não participamos de práticas abusivas ou desleais de concorrência, acordos ilegais em relação a preços, condições de vendas, divisão de mercados, clientes ou consumidores.

#### *Comunicação Interna e Externa*

Nossa comunicação deve ser clara, tempestiva e assertiva. Asseguramos que nossas informações financeiras e nossos relatórios sejam sempre completos e adequados. Trabalhamos para que as informações internas e externas sejam confiáveis e transparentes.

#### *Informações Confidenciais*

Asseguramos a confidencialidade das informações que ainda não sejam de conhecimento público e possam influenciar as decisões de investimentos. Também mantemos sigilo sobre informações, dados e imagens da empresa. Somente colaboradores autorizados poderão fornecer informações a terceiros.

#### *Governo, Parceiros, Fornecedores e Clientes*

Sempre tratamos as pessoas físicas ou jurídicas com as quais nos relacionamos com respeito e profissionalismo, sendo uma premissa o respeito e observância das premissas e condutas previstas neste Código de Conduta.

#### *Propriedade Intelectual, Industrial e Inovações*

Respeitamos a propriedade da Usicred sobre inovações e/ou melhorias desenvolvidas no trabalho com recursos, meios, materiais, instalações ou equipamentos da empresa.

#### *Privacidade*

Respeitamos e protegemos a privacidade de todos e observamos a legislação referente ao assunto.

#### *Treinamentos, Gestão de Riscos e Controles Internos*

A realização de treinamentos, a adequada gestão de riscos de Conformidade/Compliance e a implementação dos Controles Internos que assegurem a confiabilidade de relatórios e garantam registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações. Também deverão ser elaborados procedimentos para prevenir fraudes e na execução de contratos ou interação com o setor público. Serão aplicadas medidas disciplinares em caso de violação deste Código.

## **4. ATRIBUIÇÕES**

Conselho de Administração: i) supervisionar o cumprimento do Código de Conduta; ii) aprovar o Código de Conduta; iii) comprometimento a respeito do cumprimento do Código e destinação de recursos adequados para a execução das melhores práticas de Compliance/Conformidade; iv) garantir a independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de Conformidade/Compliance.

Comitê de Auditoria: i) assessorar o Conselho de Administração nos assuntos que digam respeito a Ética e Conformidade.

Diretoria Colegiada: i) comprometimento à respeito do cumprimento do Código e destinação de recursos adequados para a execução das melhores práticas de Compliance/Conformidade.

Diretor Administrativo e de Riscos: i) execução e implementação das melhores práticas referentes a Ética e Conformidade; ii) garantir o respeito a este Código; iii) propor ações no sentido de reforçar a cultura ética, o monitoramento e a punição em caso de violação deste Código; iv) garantir a gestão adequada dos riscos de conformidade/compliance.

Demais colaboradores: i) cumprir as diretrizes deste Código e reportar as não conformidades.

## **5. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração em 07 de outubro de 2023 e revisada em 19 de dezembro de 2024 e deverá assegurar sua divulgação interna e externa, mantendo a documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

### ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar ciente e me obrigo a cumprir o Código de Conduta da **USICRED**, zelando pela cultura ética e comunicando qualquer violação ao Código que eu tenha conhecimento;

Identificação

Nome:

Área de Atuação:

Assinatura:

\_\_\_\_\_ (SP), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Este termo deve ser preenchido, assinado e arquivado no dossiê do colaborador, inclusive por diretores e conselheiros.