



MANUAL DE INTEGRIDADE, CONDUTA E CONFORMIDADE

VIACOOOP COOPERATIVA SERVIÇOS E TRANSPORTES
CNPJ: 42.188.354/0001-51

1 – APRESENTAÇÃO

Esse Manual tem como objetivo estabelecer as diretrizes éticas, de conduta e conformidade que devem orientar todos os agentes envolvidos nas atividades da **VIACOOOP COOPERATIVA SERVIÇOS E TRANSPORTES**, especialmente cooperados, prestadores de serviços e demais parceiros de negócios, no relacionamento com a VIACOOOP.

Esse documento reforça o compromisso da VIACOOOP em relação a condutas éticas e de integridade, além de cumprir as leis e regulamentações vigentes, todos os agentes envolvidos nas atividades da VIACOOOP, devendo seguir os mais elevados padrões éticos de conduta, destacando as áreas a seguir:

I – CONDUTA E ÉTICA

Todos os envolvidos nas atividades da VIACOOOP, devem seguir princípios éticos de integridade, honestidade e responsabilidade em todas as atividades relacionadas à cooperativa, além de:

- a) Evitar conflitos de interesse entre relações pessoais e profissionais, além de informar à VIACOOOP, sobre quaisquer situações que possam levar a um conflito de interesses.
- b) Tratar todos com respeito, não sendo tolerado qualquer forma de discriminação ou assédio no local de trabalho.
- c) Cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis às suas atividades, incluindo as leis relacionadas à proteção ambiental, saúde e segurança.

- d) Fornecer informações precisas e completas, sem declarações falsas ou enganosas.
- e) As informações confidenciais da VIACOOP devem ser protegidas e não devem ser divulgadas sem autorização prévia.
- f) Manter os registros dos profissionais e pessoas envolvidas nas atividades da VIACOOP, com dados precisos e completo a de suas atividades relacionadas com a cooperativa.
- g) Colaborar com qualquer auditoria ou investigação conduzida pela VIACOOP.
- h) Relações profissionais com o Poder Público e Órgãos Reguladores, cooperados, parceiros, clientes, fornecedores, parentes ou cônjuges que atuam em conjunto nos negócios da VIACOOP, devem ser mantidas de forma ética e transparente, evitando-se qualquer forma de corrupção.
- i) Quaisquer violações das normas desse Manual ou de outras aplicáveis, devem ser reportadas à VIACOOP, de imediato.
- j) Todas as pessoas envolvidas nas atividades da VIACOOP, devem assegurar que seus colaboradores e parceiros de negócios, cumpram este Manual, bem como as leis e regulamentações aplicáveis, enquanto estiverem prestando serviços para a cooperativa, incluindo a responsabilidade de monitorar e garantir o cumprimento das normas éticas e legais, tanto em relação aos relacionamentos internos, quanto externos, que sejam relevantes para os negócios da cooperativa.

II - RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

O presente Manual de Integridade, Conduta e Conformidade de Aplicação Geral da VIACOOP, tem como objetivo estabelecer as condutas que devem ser seguidas por todos os agentes envolvidos nas atividades da cooperativa, incluindo fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros de negócios, no que se refere ao relacionamento no ambiente de trabalho.

PRINCÍPIOS ÉTICOS: as relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas em princípios de prudência, responsabilidade, transparência, cortesia, respeito, honestidade, ética e imparcialidade. É proibida toda e qualquer forma de discriminação. A VIACOOP espera que tanto seus colaboradores, quanto terceiros, sigam essas posturas, tanto dentro



quanto fora da cooperativa. É importante que os terceiros garantam a seus colaboradores um ambiente de trabalho livre de insinuações e restrições de qualquer natureza, evitando-se constrangimentos e qualquer tipo de assédio moral ou sexual.

NÃO DISCRIMINAÇÃO: A VIACOOB não admite qualquer forma de discriminação relacionada à étnia, sexo, cor, nacionalidade, religião, preferência sexual, incapacidade física ou mental, e/ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais. A VIACOOB não tolera qualquer tipo de discriminação e espera que seus colaboradores e terceiros também não a tolerem.

DIRETORIA RESPONSÁVEL: A Diretoria responsável pela contratação de terceiros, com o apoio da equipe de conformidade, tomará medidas para evitar o favoritismo, nepotismo ou outras formas de relacionamento pessoal nas fases de negociação e execução dos contratos ou relações comerciais estabelecidas com a cooperativa. No âmbito da boa-fé, dentro dos limites das informações disponíveis e da proteção da privacidade, as relações de subordinação entre os colaboradores e os terceiros ligados por vínculos de parentesco, serão analisadas para garantir a imparcialidade e a ética nas decisões e ações da VIACOOB.

VIOLAÇÃO DE DIRETRIZES: em caso de quaisquer violações de diretrizes, a VIACOOB tomará as medidas para corrigir a situação, incluindo, mas não se limitando, a rescisão do contrato com o terceiro envolvido.

IV – RELACIONAMENTO EXTERNO

O relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros de negócios, concorrentes, imprensa e órgãos públicos, devem se pautados por princípios como honestidade, ética, imparcialidade, transparência, sigilo e objetividade, evitando interesses pessoais e sempre respeitando esse Manual e a legislação vigente, especialmente a Lei Anticorrupção. A VIACOOB valoriza a transparência e a integridade na condução de seus negócios e espera o mesmo comportamento de seus terceiros.

A VIACOOB respeita e reconhece a importância de seus cooperados, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e consultores, como agentes fundamentais em seus relacionamentos comerciais. A VIACOOB não admite que seus colaboradores influenciem ou determinem a contratação de fornecedores ou prestadores de serviço.

A COOPERATAR se reserva no direito de monitorar o cumprimento das normas éticas e legais pelos seus terceiros, tanto em relação aos relacionamentos internos quanto



externos, que sejam relevantes para os negócios da cooperativa. A cooperativa também se compromete a cooperar com qualquer auditoria ou investigação conduzida em relação às atividades de seus terceiros.

A VIACOOOP se compromete a manter as relações éticas com os órgãos públicos e reguladores, evitando qualquer forma de corrupção. A VIACOOOP não tolera o oferecimento, o pagamento, o recebimento ou a solicitação de propina, presentes ou favores em troca de qualquer vantagem indevida.

A VIACOOOP disponibiliza canais de denúncias e consultas para que seus colaboradores e terceiros possam reportar quaisquer violações a este Manual ou a outras normas aplicáveis. A Cooperativa se compromete a investigar todas as denúncias de forma confidencial e a tomar as medidas necessárias, para corrigir as situações identificadas.

Os terceiros contratados pela VIACOOOP devem colaborar para o cumprimento das normas deste Manual e das normas aplicáveis, inclusive em relação ao monitoramento do cumprimento das normas éticas e legais. Eles devem manter registros precisos e completos de suas atividades relacionadas à cooperativa e cooperar com quaisquer auditorias ou investigação conduzida pela VIACOOOP.

V – SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS COOPORATIVOS – SISGRC

O Sistema de Governança Corporativa - SGC da VIACOOOP, é um documento abrangente que estabelece as melhores práticas de governança para a empresa. Como objetivo de promover a conscientização e a qualidade dos envolvidos nas atividades da cooperativa, apresentamos um resumo do SGC, a seguir:

O SGC tem por objetivo, garantir que a cooperativa esteja preparada para lidar com os riscos e garantir a conformidade com as regulamentações aplicáveis.

A estrutura da SGC inclui o organograma da empresa, os papéis e responsabilidade dos principais órgãos e os comitês de Gestão de Riscos Corporativos – GRC. Essa estrutura garante uma clara separação de funções e responsabilidades, garantindo a eficácia dos SISGRC.

O SISGRC da VIACOOOP inclui políticas de conformidade, riscos, integridade, ética, compliance, gestão de dados e gestão de incidentes. Essas políticas são fundamentais para



garantir a conformidade da cooperativa, com as regulamentações aplicáveis e redução dos riscos.

A identificação e análise de riscos é realizada por meio de métodos com análise de riscos do setor, de cenários e riscos internos. Isso garante que todos os riscos potenciais, sejam identificados e avaliados, permitindo a criação de planos de ação para mitigação de riscos.

O gerenciamento de riscos inclui o desenvolvimento de planos de ação mitigação de riscos, bem como monitoramento e revisão de riscos. Isso garante que os riscos identificados, sejam eficazmente reduzidos e que o SISGRC esteja sempre atualizado e eficaz.

A comunicação e treinamento são fundamentais para o sucesso do SISGRC da VIACOOOP. O plano de comunicação da SISGRC inclui a criação de canais de comunicação internos, como boletins internos e intranet e campanhas de conscientização periódicas, para reforçar a importância da conformidade e do gerenciamento de riscos. O programa de treinamento de SISGRC são regulares, fornecendo a todos os funcionários, cursos on-line e campanhas de conscientização.

Além dos treinamentos, a cooperativa também realiza campanhas de conscientização para garantir que todos os funcionários estejam cientes das políticas e procedimentos de SISGRC e de suas responsabilidades relacionadas a essas políticas. Essas campanhas podem incluir cartazes, e-mails e outros meios de comunicação interna para garantir, que todos os funcionários estejam cientes das políticas e procedimentos de SISGRC.

O plano de comunicação da SISGRC, garante que todos os colaboradores estejam cientes das políticas de procedimentos de SISGRC, bem como das suas responsabilidades relacionadas a essas políticas. Esse plano também inclui protocolos para lidar com incidentes e garantir que a comunicação seja eficaz durante esses incidentes.

A VIACOOOP conta com um canal de denúncias para que seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e demais parceiros, possam comunicar, com segurança e anonimato, qualquer suspeita e/ou violação desse Manual, das leis ou regulamentações aplicáveis.

O canal de denúncias é gerido por um comitê independente, responsável por investigar e tomar as medidas necessárias em caso de denúncias. A VIACOOOP garante a confiabilidade e a não retaliação aos denunciadores de retidão e se compromete a tomar as medidas disciplinares e legais cabíveis, em caso de comprovada violação.

A VIACOOOP tem por compromisso a ética, integridade e conformidade em todas as suas atividades espera o mesmo de seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros de negócios. Esse Manual de Integridade, Conduta e Conformidade estabelece as diretrizes e os princípios que devem ser seguidos por todos os envolvidos com as atividades da cooperativa, visando a prevenção de práticas inadequadas e o fortalecimento da cultura de integridade. A VIACOOOP se compromete a monitorar e revisar constantemente este Manual, garantindo que ele esteja atualizado e eficaz, na promoção de uma cultura de integridade, ética e conformidade em todas as suas atividades.

VI – MODELO DE GERENCIAMENTO DE CONFLITOS, PREJUÍZOS E RISCOS

INTRODUÇÃO E DEFINIÇÃO: o presente Manual de Integridade, Conduta e Conformidade da VIACOOOP, destaca a importância do modelo de gerenciamento de conflitos, prejuízos e riscos para garantir a integridade dos negócios e a conformidade com as normas aplicáveis. Apresentamos as diretrizes e procedimentos para a gestão de conflitos, danos e riscos, incluindo a identificação e o tratamento de situações que possam causar danos à VIACOOOP ou a terceiros. É fundamental que os agentes da cooperativa estejam preparados para lidar com esses desafios e proteger os interesses da VIACOOOP.

CONFLITOS DE INTERESSES: podem ocorrer quando os interesses pessoais ou financeiros de um agente da VIACOOOP, afetam sua capacidade de cumprir as obrigações profissionais e éticas com a cooperativa. É importante que os agentes estejam alertas para situações que possam representar conflitos de interesses e relatem imediatamente ao Comitê de Ética da cooperativa. A VIACOOOP tomará as medidas necessárias para lidar com qualquer conflito identificado, incluindo a possibilidade de remover a pessoa envolvida da situação que gerou o conflito. Os agentes devem estar cientes das políticas e procedimentos da cooperativa, para gerenciamento de conflitos de interesses e devem segui-las sempre que possível.

PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE PREJUÍZOS: tem-se por diretrizes para a prevenção e o tratamento de prejuízos causados à VIACOOOP ou a terceiros em decorrência de violações ao presente Manual, a exigência de que os agentes devam estar alertas para situações que possam causar danos à cooperativa ou a terceiros e devem agir de forma a evita-los ou minimizá-los. Devem tomar medidas para evitar danos financeiros, à reputação e legais à cooperativa. Em caso de causar prejuízos à VIACOOOP, o agente deve notificar imediatamente o comitê de conformidade e seguir suas recomendações para minimizá-los. É importante que os agentes cooperem com as investigações internas e externas relacionadas a prejuízos causados à cooperativa.

GESTÃO DE RISCOS: o objetivo é identificar e gerenciar os riscos que possam afetar a VIACOOOP e seus cooperados, garantindo a segurança e a estabilidade das operações. Os agentes devem estar atentos aos riscos que possam surgir e tomar medidas para mitigá-los ou eliminá-los. É importante que VIACOOOP tenha um plano de ação, para lidar com riscos e esteja preparada para enfrenta-los. Os agentes devem relatar imediatamente ao comitê de conformidade, qualquer risco identificado e seguir suas recomendações para gerenciá-los.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS: Os agentes da VIACOOOP devem identificar e avaliar os riscos associados às suas atividades e reporta-los imediatamente ao comitê de compliance da VIACOOOP, que também realizará análises periódicas de risco, para identificar e gerenciar riscos que possam afetar a organização.

TRATAMENTO DE RISCOS: A VIACOOOP tomará as medidas necessárias para gerenciar os riscos identificados, incluindo a implementação de controles de segurança adequados e a possibilidade de interromper ou modificar atividades que apresentem riscos significativos. Os agentes devem seguir as políticas e procedimentos da VIACOOOP para gerenciamento de riscos e devem cooperar com as investigações internas e externas relacionadas a riscos.

MONITORAMENTO E REVISÃO: A VIACOOOP realizará monitoramento e revisão contínuos dos riscos associados às suas atividades, a fim de garantir a eficácia dos controles de segurança implementados e a conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis. Os agentes devem cooperar com essas revisões e fornecer informações relevantes sobre os riscos associados às suas atividades. A gestão de riscos é fundamental para garantir a continuidade dos negócios e a proteção dos interesses da VIACOOOP, para a gestão de riscos e cooperem com as investigações relacionadas a riscos. A implementação desses modelos é fundamental para garantir a conformidade com as regulamentações aplicáveis e assegurar a integridade das operações da cooperativa.

GERENCIAMENTO DE RISCOS: Para garantir a segurança dos negócios da VIACOOOP e seus cooperados, é fundamental que os agentes estejam cientes dos riscos enfrentados e tomem medidas para abrandá-los. Os agentes devem notificar imediatamente o comitê de conformidade caso identifiquem algum risco e seguir suas recomendações para mitigá-los. A VIACOOOP deve estabelecer um plano de contingências para se recuperar rapidamente em caso de incidentes e monitorar e avaliar regularmente os riscos existentes, atualizando o plano de contingência quando necessário. Os agentes devem comunicar imediatamente qualquer evento ou incidente que possa afetar a continuidade dos negócios, a segurança dos ativos ou a reputação da cooperativa.

GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES E DE AGÊNCIA: A VIACOOOP preza pela transparência e ética em todas as suas relações com o público de interesse, por isso, desenvolveu modelos de gestão de conflitos de interesse de conflito de agência. O objetivo é identificar e tratar eventuais conflitos entre os interesses da cooperativa e seus associados e os interesses de terceiros ou de seus próprios agentes. Para isso, foi criado o Comitê de Conflitos de Agência e outro de Conflitos de Interesses, compostos por membros independentes e especializados, responsáveis por avaliar e tratar eventuais conflitos identificados. Os agentes devem seguir as diretrizes estabelecidas pela cooperativa, para a gestão de conflitos e notificar imediatamente o Comitê de Governança, caso identifiquem algum conflito. A VIACOOOP preza pela integridade em suas relações, evitando situações que caracterizam conflitos de interesses, como ou uso indevido de informações confidenciais, ou o uso de sua posição e poder de autoridade para obter vantagens pessoais. Qualquer vazamento de informação confidencial, deve ser relatado imediatamente à equipe de conformidade da cooperativa.

VII – RELACIONAMENTO COMERCIAL RESPONSÁVEL:

A VIACOOOP valoriza a importância de manter relações comerciais saudáveis com seus clientes, fornecedores, parceiros de negócios e outros contatos. No entanto, é fundamental assegurar que essas relações sejam baseadas na ética e transparência, evitando conflitos de interesses e qualquer tipo de corrupção.

Despesas com presentes e entretenimento são permitidas, desde que não sejam excessivas e não possam ser interpretadas como propina ou corrupção, e, não influenciem as decisões tomadas pela VIACOOOP. Ao colaboradores e terceiros devem seguir as diretrizes estabelecidas neste Manual, para evitar relações impróprias com os contatos comerciais.

É proibido oferecer presentes ou favores, independentemente do valor. Também é proibido fornecer presentes em dinheiro ou equivalentes, ou que possam prejudicar a reputação da VIACOOOP. A aceitação de entretenimento comercial norma é permitida, desde que seja para fins de negócios e não possa ser interpretada como influência indevida.

VIII – COMBATE AO SUBORNO E CORRUPÇÃO:

A VIACOOOP condena veemente qualquer forma de corrupção e suborno. Nenhum colaborador, cliente, fornecedor, prestador de serviços, parceiros de negócios e/ou consultor, devem oferecer ou receber suborno e corrupção, seja como propina ou outros tipos de pagamento semelhantes, direta ou indiretamente, durante a realização das atividades comerciais em nome da cooperativa.

Quaisquer violações a essas regras podem sujeitar a cooperativa e/ou o colaborador a processos e graves penalidades e sanções civis e criminais. A VIACOOOP se compromete a manter condutas éticas e transparentes em todas as suas relações comerciais, sempre respeitando a legislação vigente.

IX – DENÚNCIAS E PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO

A VIACOOOP não tolera qualquer tipo de discriminação ou retaliação contra colaboradores ou terceiros que, de boa-fé, reportem violações, infrações ou ofensas, mesmo que suspeitas. Para isso, a VIACOOOP disponibiliza um canal de denúncias, para que todos possam comunicar quaisquer violações ou suspeita de violação dos princípios estabelecidos neste Manual, às leis e políticas, independentemente da identidade ou cargo da pessoa indicada como suspeita/autora da infração.

A omissão diante de possíveis violações também será considerada conduta antiética, pois compromete a integridade e a lealdade das relações dos colaboradores e terceiros, com a VIACOOOP e pode resultar nas mesmas sanções aplicáveis às demais violações. A cooperativa e sua administração se comprometem a investigar e manter sigilo sobre a identidade dos denunciantes e/ou participantes da investigação.

A comprovação de violações resultará em ações disciplinares que podem variar desde advertências até desligamentos, dependendo da gravidade do caso. Já no caso de clientes, fornecedores, parceiros de negócios e consultores, a VIACOOOP poderá suspender ou cancelar contratos, extinguir parcerias ou tomar medidas judiciais, em conformidade com a legislação específica aplicável.

Além disso, a VIACOOOP oferece proteção contra retaliação para colaboradores e terceiros, que reportarem violações ou suspeitas de violações, mesmo que apenas suspeitas, de



forma confidencial e segura através de seu Canal de Denúncias. Nenhuma discriminação ou retaliação será tolerada contra aqueles que, de lisura, denunciarem tais condutas.

X – USO DE BENS E INFORMAÇÕES DA EMPRESA

A VIACOOOP espera que seus colaboradores e terceiros usem os bens e informações da empresa, de forma responsável, com integridade e honestidade.

Todos são responsáveis por preservar e proteger os ativos e propriedades da VIACOOOP, incluindo ativos intelectuais, físicos e intangíveis. Os colaboradores e terceiros não podem usar esses ativos para benefício próprio ou de terceiros, nem se apropriar deles de forma indevida. A remoção ou uso não autorizado de qualquer ativo da VIACOOOP é considerada uma ação ilegal e pode ser investigada e punida de acordo com a legislação aplicável.

Além disso, é esperado que todos mantenham a confiabilidade das informações da empresa, incluindo dados de clientes, concorrentes, colaboradores e fornecedores. Documentos, contratos, registro financeiros e contábeis, relatórios e outros materiais criados ou desenvolvidos em relação comercial com a VIACOOOP, são de propriedade exclusiva da cooperativa e não devem ser divulgados ou usados fora dela, a menos que devidamente autorizados. É dever dos terceiros proteger as informações da VIACOOOP de forma que não possam ser acessadas por pessoas não autorizadas. Estas diretrizes permanecerão válidas enquanto contratualmente e legalmente exigível.

XI – INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

A VIACOOOP é responsável por preservar informações e bens da empresa, incluindo informações confidenciais e privilegiadas. Todos os colaboradores e terceiros envolvidos em atividades relacionadas com a VIACOOOP, devem agir com integridade e honestidade em relação ao uso dessas informações, bens e propriedade intelectual da empresa.

Os colaboradores e terceiros que tem acesso a informações privilegiadas relacionadas às estratégias de negócios da VIACOOOP, devem mantê-las confidenciais e não devem divulgá-las ou usá-las para obter vantagens pessoais. É de responsabilidade de todos os colaboradores e terceiros que lidam com informações confidenciais, seguir as políticas internas e a legislação aplicável.



Assim como, é obrigação de todos proteger a propriedade intelectual da VIACOOOP, incluindo ideias, tecnologias, metodologias, programas, planos e projetos. A propriedade intelectual desenvolvida durante o exercício das funções é de responsabilidade da VIACOOOP e deve ser transferida e atribuída logo que possível. O aqui disposto permanecerá integralmente válido enquanto contratualmente ou legalmente exigível.

XII – TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A VIACOOOP tem o compromisso de garantir o tratamento adequado e seguro de dados pessoais, em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**. Todos os envolvidos no tratamento de dados devem implementar medidas de segurança apropriadas para proteger a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados. Além disso, devem ser estabelecidos procedimentos claros para identificar, relatar, investigar e resolver incidentes de segurança de dados.

A VIACOOOP também deve garantir que os dados sejam tratados apenas para as finalidades específicas, para as quais foram coletadas e mantidos por um período de tempo razoável.

A VIACOOOP designará uma pessoa responsável pelo tratamento de dados e estabelecerá mecanismos de comunicação eficazes, para garantir a transparência e acesso à informação dos titulares de dados.

XIII – GESTÃO DE ÉTICA, CONDUTA E CONFORMIDADE

A VIACOOOP é responsável por garantir a implementação e revisão deste Manual. O Conselho de Administração é responsável por promover ações para garantir a implementação deste Manual e esclarecer dúvidas sobre possíveis situações de conduta inadequada.

Qualquer revisão deste Manual deve ser aprovada pelo Conselho de Administração. Todos os colaboradores, clientes e terceiros devem ler e compreender as diretrizes e orientações contidas neste documento.

Em caso de dúvidas, é possível esclarecê-las através do Canal de Denúncias, para que qualquer pessoa possa reportar situações que possam representar o descumprimento das regras previstas neste Manual.



XIV – COMPROMISSO E ADESÃO

A VIACOOOP espera que todos os seus colaboradores, clientes e terceiros, comprometam-se com as diretrizes e orientações estabelecidas neste Manual. É responsabilidade de todos aplicar essas regras no dia a dia do trabalho, incluindo o repasse dessas condições aos clientes, fornecedores, parceiros de negócios e consultores.

A adesão ao Termo de Compromisso anexado a este Manual é obrigatório e representa a expressão de livre consentimento e concordância em cumprir os princípios e orientações nele contidos.

Belo Horizonte, 19 de novembro de 2024.

Lucas Alexander da Silva Mendes

Presidente - VIACOOOP