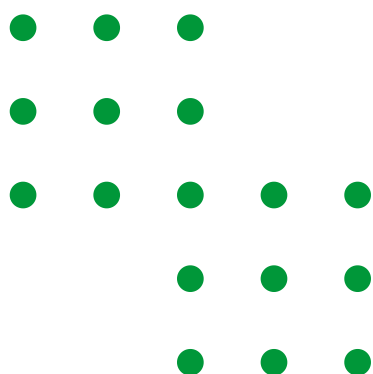




COOTRAVIPA

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO





SUMÁRIO

GLOSSÁRIO	4
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS	5
REUNIÕES E DEMAIS CONTATOS COM AGENTES PÚBLICOS	8
ESTRUTURA DE RESPONSABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	10
EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS.....	10
DOAÇÕES POLÍTICAS.....	12
CONTRATAÇÕES DE TERCEIROS INTERMEDIÁRIOS.....	12
RELAÇÃO COM CONCORRENTES	15
INVESTIGAÇÕES.....	16
TREINAMENTO	16
REALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS	17

A prática de corrupção por parte de quaisquer associados, terceirizados, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, diretores, representantes e demais colaboradores da COOTRAVIPA, sejam eles fornecedores, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em seu nome é proibida e considerada uma violação grave às normas e diretrizes do nosso Código de Ética e Condutas. Estamos comprometidos com as leis anticorrupção aplicáveis.

Nossa filosofia é de tolerância zero com relação à corrupção e, por esse motivo, nossos colaboradores **não** estão autorizados a:

- pagar ou receber qualquer forma de propina ou de suborno;
- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a Terceiros com vistas à obtenção de qualquer favorecimento. A proibição inclui pagamento ou oferecimento de Vantagem Indevida a Agente Público com o intuito de acelerar ou de favorecer a análise de procedimento administrativo, obter licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências inerentes à sua função pública;
- prometer, oferecer ou dar pagamentos não previstos em lei, ou presentes, de qualquer valor para Agentes Públicos ou Terceiros com o intuito de garantir ou antecipar a execução de algum ato ou serviço;
- financiar, custear ou patrocinar a prática dos atos ilícitos;
- usar intermediários ("laranjas") para encobrir os interesses ou a identidade do beneficiário do ato corrupto;
- dificultar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e
- dificultar atividades de investigação interna.

1. GLOSSÁRIO

Vantagem Indevida: pode ser dinheiro ou qualquer outro benefício que se dê a um Agente Público ou Terceiro, que possa ser vista como contrapartida de obtenção de alguma forma de favorecimento (ex.: presentes, refeições, favores pessoais, empréstimos, consultoria gratuita, dentre outros).

Agente Público: é qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo governo, ainda que de forma transitória ou sem remuneração (e.g. guardas e policiais municipais, estaduais, federais, militares, funcionários públicos em geral, de quaisquer esferas do governo – prefeituras, estados e União – concursados ou não, fiscais e agentes do governo, funcionários da Petrobras, órgãos licenciadores, como o IBAMA, funcionários de agências reguladoras, tais como a CVM, ANP, etc). Também são considerados Agentes Públicos dirigentes de partidos políticos e candidatos a cargos eletivos. Para os fins desta Política, são equiparados à Agente Público, pessoas que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, Familiares e estreitos colaboradores.

Colaboradores: membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, diretores, representantes e demais colaboradores da COOTRAVIPA, sejam eles fornecedores, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da COOTRAVIPA.

Terceiro: qualquer pessoa cujas decisões possam influenciar, ainda que indiretamente, os interesses e negócios da COOTRAVIPA (i.e., para fins de corrupção privada).

Terceiro Intermediário: fornecedores, distribuidores, consultores em geral e demais agentes ou intermediários contratados pela COOTRAVIPA ou que atuem em seu nome.

Familiares: cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (ex: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

Como forma de prevenir qualquer desvio de conduta e incentivar a manutenção de um ambiente ético, adotamos controles e treinamentos que contemplam situações específicas, conforme disposto nas sessões a seguir.

2. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Os procedimentos e diretrizes desta Política Anticorrupção se aplicam aos colaboradores da COOTRAVIPA tanto para casos de concessão de benefícios, tais como brindes, despesas com entretenimento, refeições, viagens e hospedagem para Agentes Públicos e Terceiros como também para as situações em que esses benefícios são oferecidos aos Colaboradores da COOTRAVIPA.

As leis anticorrupção aplicáveis estabelecem restrições relacionadas aos benefícios que podem ser concedidos a Agentes Públicos e seus Familiares e a Terceiros e seus Familiares (corrupção privada). Nesse sentido, no caso de aceite ou concessão de qualquer benefício, o Colaborador deve sempre ter em mente que são permitidas despesas legítimas relacionadas à promoção, à demonstração ou à explicação de um produto ou serviço, ou advinda da execução de uma obrigação contratual legítima, em nome da COOTRAVIPA, exceto se proibido pelo Código de Ética e Condutas ou pelas políticas da COOTRAVIPA.

Todas as despesas comerciais legítimas e advindas de obrigação contratual, incluindo hospedagem, refeições e despesas de viagem, devem ser registradas na contabilidade da COOTRAVIPA, com detalhes e documentação suficientes para identificar a quantia, o local de pagamento, os participantes ou beneficiários (por nome e título), e o objeto do pagamento. Todos os relatórios de despesas apresentados para reembolso devem incluir recibos ou outra documentação comprobatória da despesa.

a) Refeições

Despesas relacionadas à alimentação que envolvam o recebimento ou o pagamento de/para Agentes Públicos e de/para Terceiros como, por exemplo, almoços ou jantares de negócios, são permitidos desde que atendam os seguintes requisitos:

- Ocorra na presença de um Colaborador da COOTRAVIPA;
- O propósito seja estritamente profissional e/ou institucional (como, por exemplo: reuniões de negócios com refeições ou refeições oferecidas por clientes ou parceiros com o propósito de treinamento ou palestras informativas relacionadas ao mercado);
- As despesas e valores envolvendo essas refeições devem ser razoáveis;
- O custeio seja limitado aos Agentes Públicos e/ou Terceiros, não podendo incluir despesas relacionadas aos seus Familiares ou outros convidados;
- Estejam de acordo com a ética profissional;
- Não sejam motivadas por uma intenção corrupta;
- Não envolva a expectativa de algo em troca;
- Os Agentes Públicos ou Terceiros que ofertarem ou serão convidados não estejam participando de licitações públicas ou privadas com a COOTRAVIPA naquela data;
- Não sejam pródigas ou impróprias (ou seja, de entretenimento adulto); e
- O pagamento seja feito diretamente ao prestador do serviço (ex.: restaurante).

Se o Colaborador da COOTRAVIPA tiver alguma dúvida acerca dos requisitos acima ou sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar o convite para uma refeição, ele deverá contatar a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br) para maiores esclarecimentos.

b) Hospedagem e despesas de viagem

Os Colaboradores da COOTRAVIPA não estão autorizados a efetuar qualquer despesa relacionada à hospedagem, passagens e transporte local envolvendo Agentes Públicos e seus Familiares ou Terceiros e seus Familiares.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

Além disso, caso algum Agente Público, Terceiro ou seus Familiares ofereçam algum benefício dessa natureza, os Colaboradores da COOTRAVIPA não estão autorizados a aceitar, sem a prévia aprovação a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br).

Despesas relacionadas ao deslocamento de Agentes Públicos e Terceiros para as instalações da COOTRAVIPA, para fins de fiscalização, visita técnica ou treinamento deverão ser comunicadas a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br), de preferência previamente.

c) Entretenimento

Entende-se por entretenimento qualquer tipo de evento com o intuito de proporcionar lazer aos participantes. São exemplos de entretenimento os convites ou ingressos para shows de música, espetáculos de teatro, eventos esportivos, dentre outros.

A COOTRAVIPA permite que seus colaboradores compareçam e recebam entretenimento de terceiros; e que seus colaboradores ofereçam, prometam ou paguem entretenimento para Agentes Públicos e seus Familiares ou Terceiros e seus Familiares, desde que sejam pautados por um critério de razoabilidade e atendam os seguintes requisitos, cumulativamente:

- Sejam fruto de patrocínio institucional pela COOTRAVIPA ou pela empresa que estiver oferecendo o convite;
- O entretenimento tenha como finalidade a promoção de valores tais como a cultura e o esporte;
- O convite não tenha sido oferecido exclusivamente aos nossos Colaboradores (i.e., também tenha sido oferecido para outras empresas).

A concessão ou recebimento desses benefícios devem ser comunicados a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br).

Caso um Colaborador queira receber ou oferecer entretenimento que não se enquadre nos casos acima, deverá pedir aprovação prévia a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br).

d) Pagamentos de facilitação

Os pagamentos de facilitação são pagamentos, geralmente de pequeno valor, solicitadas por Agentes Públicos com o objetivo de assegurar ou acelerar o desempenho das ações governamentais de rotina.

Nesse sentido, tendo em vista que mesmo os pagamentos de pequeno montante são considerados subornos pela lei brasileira, a COOTRAVIPA proíbe seus colaboradores de efetuar qualquer pagamento, os quais podem ser comumente também denominados “taxas de urgência”, salvo aqueles previstos em leis.

Caso solicitem que você efetue qualquer pagamento desse tipo, entre em contato com a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br).

3. REUNIÕES E DEMAIS CONTATOS COM AGENTES PÚBLICOS

No início do contato com o Agente Público, é importante anunciar que a Cooperativa possui Normas, Políticas e Código de Ética e Condutas, os quais contêm temas sobre corrupção, de modo a coibir qualquer eventual abordagem neste aspecto, além de demonstrar a seriedade e comprometimento da COOTRAVIPA com a ética, a legalidade e a licitude de suas transações.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

Todas as reuniões a serem realizadas entre associados da COOTRAVIPA e servidores públicos devem ser, primeiramente, agendadas e confirmadas por mensagem de e-mail – sendo imprescindível constar, na cadeia de mensagens, os seguintes itens:

- Pauta da reunião;
- Data de realização da reunião;
- Horário de início e término da reunião;
- Local de realização da reunião; e
- Nome completo dos participantes.

Não será permitida a reunião entre associados e servidores públicos em locais e horários diversos dos de trabalho.

O associado somente poderá se fazer presente em reunião desde que seja acompanhado por, no mínimo, mais um colega. Todos os representantes da Cooperativa deverão estar devidamente identificados com seus respectivos crachás.

As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou telepresencial.

Das reuniões devem ser elaboradas atas registrando a data, o horário e o local da reunião, seus participantes, os assuntos tratados e as deliberações resultantes, ainda que essa ata não seja ratificada ou assinada pelos Agentes Públicos participantes da reunião.

Após finalizar uma conversa por telefone com um Agente Público, é recomendável redigir mensagem de e-mail sobre o que foi tratado e enviar aos interessados, o que inclui o Agente Público, buscando evitar interpretações diversas.

Toda comunicação por e-mail com Agentes Públicos em nome ou em benefício da Cooperativa, deve ser feita a partir da conta de e-mail corporativa, jamais a partir de contas pessoais. Caso determinado indivíduo receba comunicação de Agente Público em sua conta de e-mail pessoal, este deverá encaminhar para sua conta corporativa, respondendo o e-mail a partir dela.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

As comunicações com agentes públicos por meio de mensagens de texto de celular, seja de qualquer tipo (exemplo: SMS, WhatsApp, Telegram e similares) somente devem ser feitas por meio de dispositivos corporativos.

A linguagem em todas as comunicações com Agentes Públicos deverá ser a mais precisa e técnica possível, visando a evitar interpretações equivocadas sobre os temas tratados. Não devem ser utilizados abreviações, gírias (inclusive da internet), emoticons/emoji, termos ou expressões que apenas as pessoas que mantenham aquela comunicação sejam capazes de compreendê-las. Na troca de mensagens eletrônicas, a educação e a polidez devem ser regras, mas a clareza e a objetividade são essenciais. É imprescindível que o conteúdo das mensagens seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia. Como exemplo coloquial, a frase “Te devo uma” ou algo similar jamais deve ser usada.

Caso tenha alguma dúvida, consulte a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br) antes de tomar qualquer atitude.

4. ESTRUTURA DE RESPONSABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Cabe ao Conselho de Administração da COOTRAVIPA autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações, bem como a prorrogação de contratos com a Administração Pública.

5. EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS

A Cooperativa sempre indicará à administração pública o preposto para representá-la durante a execução do contrato.

O preposto sempre será associado devidamente registrado na COOTRAVIPA e, havendo, de acordo com o perfil estipulado pela Administração Pública quando da licitação. Não havendo perfil estipulado, o preposto deverá ter zelo e diligência na execução das suas atribuições, agindo sempre nos limites dos poderes e das funções dos cargos que exerce.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

A indicação de preposto registrará os seguintes dados pessoais do associado:

- Nome completo;
- Número do CPF;
- Número da matrícula;
- Endereço de e-mail corporativo; e
- Número do telefone corporativo.

O preposto será responsável por recepcionar toda e qualquer informação respeitante ao âmbito operacional do contrato, devendo as notificações e ofícios serem enviados ao Setor de Contratos da Cooperativa.

Na fase da execução contratual, o preposto será responsável por observar os requisitos estabelecidos no contrato para a prestação serviço e/ou entrega de bem, cabendo-lhe diligenciar junto aos Setores competentes a entrega de comprovações documentais para que o ateste seja emitido e o pagamento liberado.

As comunicações com agentes públicos por meio de mensagens de texto de celular, seja de qualquer tipo (exemplo: SMS, WhatsApp, Telegram e similares) somente devem ser feitas por meio de dispositivos corporativos.

A linguagem em todas as comunicações com Agentes Públicos deverá ser a mais precisa e técnica possível, visando evitar interpretações equivocadas sobre os temas tratados. Não devem ser utilizados abreviações, gírias (inclusive da internet), emoticons/emoji, termos ou expressões que apenas as pessoas que mantenham aquela comunicação sejam capazes de compreendê-las. Na troca de mensagens eletrônicas, a educação e a polidez devem ser regras, mas a clareza e a objetividade são essenciais. É imprescindível que o conteúdo das mensagens seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia. Como exemplo coloquial, a frase "Te devo uma" ou algo similar jamais deve ser usada.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

A formalização de qualquer tratativa junto à Administração Pública deverá ser veiculada por ofício numerado do Setor emissor da comunicação, podendo ser encaminhada fisicamente ao setor de protocolo da unidade administrativa ou por mensagem de e-mail à autoridade destinatária.

Caso tenha alguma dúvida, consulte a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br) antes de tomar qualquer atitude.

6. DOAÇÕES POLÍTICAS

As doações políticas (para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins) pela COOTRAVIPA, ou em nome dela, são proibidas.

Apesar de respeitar a participação de colaboradores em atividades políticas (que devem sempre ser em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Ética e Condutas), a COOTRAVIPA não se envolve em atividades político-partidárias. Em razão disso, os colaboradores da COOTRAVIPA não devem realizar nenhuma atividade política em seu nome ou fazendo uso de suas instalações ou bens, tais como, telefones, computadores, e-mail institucional, equipamentos de videoconferência, dentre outros.

7. CONTRATAÇÕES DE TERCEIROS INTERMEDIÁRIOS

De acordo com as leis anticorrupção aplicáveis, a COOTRAVIPA pode ser responsabilizada pelas atividades impróprias de seus fornecedores, distribuidores, consultores em geral, agentes ou intermediários ("Terceiros Intermediários").

Nesse sentido, a fim de evitar que seja responsabilizada por atos praticados por Terceiros Intermediários, a COOTRAVIPA realiza diligências através dos seus processos de contratação com base nas informações prestadas, sem prejuízo da solicitação de informações adicionais ou outros documentos antes da contratação. Tais diligências

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

destinam-se a avaliar a reputação, situação financeira, histórico de conduta ética e a experiência dos Terceiros Intermediários, bem como para determinar se algum dos proprietários, administradores, diretores, funcionários ou empresas coligadas de um Terceiro Intermediário são Agentes Públicos ou Familiares de Agentes Públicos.

Todas as contratações deverão ser solicitadas pelos Coordenadores de Setores ou de Contratos diretamente ao Setor de Contratos, responsável pelo acompanhamento da demanda junto Conselho de Administração – que analisará a oportunidade e a conveniência da contratação. Caso seja oportuna e conveniente, o Conselho de Administração encaminhará a autorização ao Setor de Contratos, o qual deverá submeter a análise dos documentos e informações compartilhadas a área de Compliance e Setor Jurídico para que, respectivamente, busque obter as melhores condições financeiras, analise os formulários preenchidos por Terceiros Intermediários, proceda com as devidas diligências e confeccione ou analise a minuta contratual.

Os formulários preenchidos por Terceiros Intermediários serão analisados pelo Setor de Contratos da COOTRAVIPA e, caso seja identificada alguma informação sensível relacionada à corrupção este setor deverá submeter o caso para análise e aprovação da área de Compliance da Cooperativa. São exemplos de informação sensível relacionada à corrupção: um Terceiro Intermediário que esteja sendo investigado ou tenha sofrido condenação por violação a leis anticorrupção; que tenha sido proibido de participar em licitações públicas; que possua familiares ou mantenha expressa relação com terceiros em posição de decisão de interesse da COOTRAVIPA, entre outros. Independentemente do valor, serviços de despachante ou de procuradores com poderes para representação da COOTRAVIPA perante Agente Público, deverão sempre ser submetidos à prévia aprovação da área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br).

Serviços pequenos, pontuais e comuns, ou a aquisição de produtos de baixo valor ex.: material de escritório) que sejam usados nas atividades corriqueiras da COOTRAVIPA,

assim definidos pela área de Compras em conjunto com a de Compliance, dispensarão o procedimento acima.

Todos os contratos firmados pela COOTRAVIPA com Terceiros Intermediários devem conter as seguintes diretrizes, quando aplicável:

- As contratações devem ser transparentes e pautadas por critérios legais e técnicos como, por exemplo, os critérios de qualidade, custo, segurança e pontualidade;
- Exigir que o Terceiro Intermediário tenha conhecimento e siga o Código de Ética e Condutas e demais políticas da COOTRAVIPA aplicáveis na respectiva relação contratual, inclusive no que diz respeito a pagamentos relativos a viagens, entretenimento ou outras despesas com Agentes Públicos e Familiares ou Terceiros e seus Familiares em nome da COOTRAVIPA;
- Exigir que o Terceiro Intermediário tenha conhecimento das leis anticorrupção aplicáveis;
- Estabelecer multa, suspensão ou interrupção das atividades, rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, caso o Terceiro Intermediário viole o Código de Ética e Condutas, políticas ou as leis anticorrupção aplicáveis, exigindo que o Terceiro Intermediário seja responsável por quaisquer danos e despesas sofridas pela COOTRAVIPA nessas circunstâncias, conforme disposto em contrato;
- O dever de informar se algum dos conselheiros, diretores, administradores, funcionários ou associados principais do Terceiro Intermediário é um Agente Público ou um Terceiro que possa beneficiar favoravelmente, de forma direta ou indireta, os negócios da COOTRAVIPA;
- A proibição da cessão do contrato ou subcontratação por parte do Terceiro Intermediário à Terceiro sem as cláusulas de integridade ou sem o consentimento por escrito da COOTRAVIPA; e
- Exigir que o Terceiro Intermediário mantenha livros e registros atualizados, detalhando, se for caso, as despesas incorridas em nome da COOTRAVIPA e fornecendo acesso a esses registros, mediante solicitação.

A COOTRAVIPA não irá pagar ou reembolsar despesas com honorários, comissões, custos ou outras despesas de bens ou de serviços aos Terceiros Intermediários cujos valores não estejam de acordo com a prática de mercado ou que tenham como finalidade a prática de atos ilícitos.

Caso tenha alguma suspeita, consulte a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br) antes de realizar a despesa.

8. RELAÇÃO COM CONCORRENTES

Acreditamos na livre concorrência como um pilar fundamental para o desenvolvimento do mercado e da sociedade. A concorrência nos incentiva a melhorar e inovar sempre.

Não aceitamos e não participamos, direta ou indiretamente, de ações coordenadas entre competidores que tenham por objetivo eliminar ou reduzir a concorrência.

As disposições a seguir se aplicam a todos os colaboradores da COOTRAVIPA, sendo mais relevante àqueles que participam de procedimentos licitatórios e demais negociações que possam vir a ser interpretadas como práticas anticoncorrenciais pelas autoridades pertinentes:

- É proibido o compartilhamento de informações confidenciais ou relacionadas às estratégias da COOTRAVIPA;
- Todas as informações de mercado deverão ser buscadas de maneira lícita e através de fontes autorizadas;
- É proibida a formação de cartel, entendendo-se como o compromisso firmado entre duas ou mais empresas atuantes no mesmo ramo com o objetivo de combinar, manipular ou ajustar os preços ou demais condições do mercado;
- É proibida a formação de cartel em licitação, entendendo-se como o ajuste de preços, condições, vantagens ou abstenção em licitação pública entre concorrentes;

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 - SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

- É proibido praticar a venda casada, que consiste na subordinação da venda de um bem à aquisição de outro ou à utilização de um serviço, ou subordinar a prestação de um serviço à utilização de outro ou à aquisição de um bem;
- É proibido exercer ou explorar abusivamente direitos de propriedade industrial, intelectual, tecnologia ou marca;
- É proibido limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa

Caso tenha alguma dúvida, consulte a área de Compliance (compliance@cootravipa.com.br).

9. INVESTIGAÇÕES

O colaborador da COOTRAVIPA tem o dever de cooperar com qualquer investigação (interna ou externa) conduzida em suas dependências ou de Terceiros Intermediários.

Sendo constatada uma conduta contrária as disposições desta política e Código de Ética e Condutas da COOTRAVIPA nas as

10. TREINAMENTO

Todos os colaboradores e Terceiros Intermediários da COOTRAVIPA receberão uma cópia do Código de Ética e Condutas e das políticas aplicáveis a suas relações e deverão comprovar, por escrito, que se comprometem a não violar as diretrizes, regras e normas estabelecidas por esses dispositivos.

Além disso, os Colaboradores e Terceiros Intermediários expressamente definidos pela área de Compliance receberão treinamento periódico (podendo ser presenciais ou à distância, mediante treinamento online) sobre o Código de Ética e Condutas e políticas dele decorrentes, bem como sobre as leis anticorrupção aplicáveis, de acordo com suas responsabilidades de trabalho.

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR

11. REALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com este documento, com as políticas, procedimentos e regulamentos da COOTRAVIPA, ou ainda em desacordo com a legislação aplicável e vigente à época da atividade deverá ser imediatamente informada a área de Compliance, que investigará os fatos ocorridos. Caso a denúncia envolva a área de Compliance, tais suspeitas deverão ser reportadas ao Diretor-Presidente da COOTRAVIPA.

Alternativas para a realização de um registro de incidente ético:

- Via [Canal da Denúncias](#);
- Via telefone 0800 517 0004;
- Via app da Contato Seguro (disponível no [Google Play](#) e na [App Store](#)).

12. ITENS REVISADOS EM RELAÇÃO A ÚLTIMA VERSÃO

VERSÃO DA POLÍTICA	01
DATA DA REVISÃO	02/10/2023
REVISOR	Edra Marques
DATA DA APROVAÇÃO	04/10/2023
APROVADOR	Conselho de Administração
O QUE FOI ALTERADO	<ul style="list-style-type: none">• Inclusão do item "Reuniões e Demais Contatos com Agentes Públicos";• Inclusão do item "Execução de Contratos Públicos";• Inclusão de informações sobre o processo interno de contratação no item "Contratações de Terceiros Imediatos".

COOPERATIVA DE TRABALHO, PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DOS TRABALHADORES AUTÔNOMOS DAS VILAS DE PORTO ALEGRE LTDA.

RUA CORRÊA LIMA, 1908 – SANTA TEREZA
CEP 90850-250
PORTO ALEGRE, RIO GRANDE DO SUL



(51) 3233-3195 | (51) 3233-0687
COOTRAVIPA@COOTRAVIPA.COM.BR
WWW.COOTRAVIPA.COM.BR



A área de Compliance deve ser envolvida (compliance@cootravipa.com.br) caso haja algum tema que gere dúvida ou não esteja contemplado nesta Política.

Imanjara Alexsandra Marques de Paula

Diretora-Presidente

COOTRAVIPA

Michele de Fátima Guimarães Fernandes

Diretora-Administrativa

COOTRAVIPA

Marcelo Ramires de Almeida

Diretor-Secretário

COOTRAVIPA