comgas

Código de Conduta

Código de Conduta

Nossos princípios em prática

O Código de Conduta é válido para todas
as empresas controladas pela Cosan.

Prezados empregados,

A Cosan é uma empresa que busca constantemente a coerência e o equilíbrio entre seus objetivos e práticas. Simplificando, isso significa buscar oportunidades e fazer negócios da maneira correta: operando de forma responsável com integridade e padrões éticos.

Nosso Código de Conduta incorpora esses princípios, que são pautados no respeito, na ética e na transparência. É a definição da Cosan de como esperamos que nossos empregados façam negócios e como trabalhamos nossa credibilidade e reputação.

O Código representa nossos credos e como devemos agir no cotidiano. Ele contempla diversas situações do dia a dia com os públicos estratégicos da companhia: empregados, terceiros, fornecedores e sociedade em geral.

Leia, compreenda, pratique e utilize este guia como uma referência valiosa!

Marcos Lutz
Diretor-presidente da Cosan

Nelson Roseira Gomes Neto
Diretor-presidente da Comgás

SUMÁRIO

1. O Código de Conduta 5
1.1 Qual a finalidade? 5
1.2 A quem se aplica? 5
1.3 Como reportar irregularidades? 6
1.4 Canais disponíveis 7
2. Ambiente de trabalho 7
3. Conflito de interesses 8
3.1 Transações entre partes relacionadas 8
3.2 Contratação de parentes 9
3.3 Relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores . 9
3.4 Oferta ou recebimento de brindes e presentes 10
3.5 Atividades e contribuições políticas 10
3.6 Uso de oportunidades corporativas 11
4. Divulgação de informações 11
4.1 Divulgações de informações financeiras 11
4.2 Comunicações em nome da empresa 11
4.3 Mídias Sociais 12
4.4 Negociações com informações internas 13
5. Atendimento às leis, às normas e aos regulamentos 13
5.1 Leis anticorrupção 13
5.2 Leis antitruste 14
5.3 Leis antitrabalho escravo e trabalho infantil 14
5.4 Cumprimento das normas e controles internos 15
6. Proteção das informações internas 15
6.1 Classificação das informações 15
6.2 Tratamento de informações confidenciais 15
6.3 Propriedade intelectual 16
6.4 Precisão dos registros financeiros da sociedade 17
7. Proteção dos ativos da companhia 17
8. Meio ambiente, saúde, segurança e comunidade 18

1. O CÓDIGO DE CONDUTA

1.1 QUAL A FINALIDADE?

O Código de Conduta mostra os valores empresariais da Cosan para que todos os seus profissionais e partes interessadas compreendam e os coloquem em prática no seu dia a dia. Ele deve servir como referência individual e coletiva para as atitudes e tomadas de decisão.

Embora tratem de uma variedade de práticas e procedimentos, as normas aqui contidas não esgotam todas as questões que possam surgir e tampouco abrangem todas as situações que exijam decisões éticas, mas apontam os princípios-chave que representam as políticas e estabelecem as condições de trabalho na companhia.

1.2 A QUEM SE APLICA?

Os princípios e diretrizes do código devem ser difundidos entre todos os conselheiros, diretores, empregados (sejam eles próprios, terceiros, estagiários ou temporários, independentemente do seu cargo ou posição), clientes, fornecedores, parceiros e acionistas.

O código será rigorosamente observado e as violações serão tratadas imediatamente, adotando-se as ações corretivas e disciplinares aplicáveis.

Ações que importem em violação do Código de Conduta, fundadas em comportamento ilícito devidamente apurado e comprovado, serão reportadas à autoridade competente.

As comunicações serão investigadas e notificadas ao Conselho de Administração, se a gravidade assim justificar. Todos os empregados, diretores e conselheiros são estimulados a reportar possíveis violações imediatamente, mesmo aquelas praticadas de boa-fé, que não serão excluídas do processo de apuração.

Não serão admitidas retaliações motivadas em função de denúncia de conduta inadequada praticada de boa-fé. Todos devem cooperar com as investigações internas que versem sobre comportamento antiético.

A comunicação aberta sobre questões e preocupações, sem atos discriminatórios, é essencial para a implantação bem-sucedida deste Código.

1.3 COMO REPORTAR IRREGULARIDADES?

O Código indica o que a organização espera de cada profissional nas diferentes situações que pode enfrentar no trabalho ou mesmo fora dele. Sempre que estiver indeciso sobre como agir, consulte o Código. Se continuar com dúvida, consulte o seu superior imediato, a área de Recursos Humanos, Auditoria e Compliance ou o responsável por controles da área de negócios.

Caso não se sinta confortável em consultar o seu gestor ou alguma das áreas mencionadas, reporte a situação ou irregularidade no “Canal de Ética”.

Imparcial e transparente, o “Canal de Ética” garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas, internas ou externas, e colabora para promover um ambiente melhor para todos.

Por meio dele, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento ao Código, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, má utilização de ativos da empresa, discriminação, entre outros.

Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade. As questões apresentadas ao canal são analisadas pelo Comitê de Ética, formado por membros da direção da Cosan.

1.4 CANAIS DISPONÍVEIS

A Cosan encoraja a realização de denúncias de violações das diretrizes e princípios éticos estabelecidos em seu Código por meio dos seguintes canais:

- Atendimento telefônico: 0800 725 0039
- www.canaldeetica.com.br/comgas

O anonimato e a confidencialidade são garantidos a todos os denunciantes.

2. AMBIENTE DE TRABALHO

A companhia está comprometida em manter um ambiente de trabalho saudável, seguro e produtivo a todos os empregados, prestadores de serviços ou qualquer pessoa presente em suas dependências.

As políticas para recrutamento, promoção e manutenção de empregados proíbem a discriminação por qualquer critério vedado por lei, inclusive, entre outros, raça, sexo, condição física, religião ou opção sexual.

Todos os empregados devem ser tratados e tratarem uns aos outros com igualdade, justiça, respeito e dignidade, sempre pautados pelos direcionadores empresariais da Cosan e critérios de meritocracia.

Não serão toleradas condutas que envolvam qualquer tipo de discriminação ou assédio.

É vedado o trabalho sob o efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas, por ser considerado altamente prejudicial à saúde, à segurança e à produtividade.

Os envolvidos com a utilização de drogas ou bebidas alcoólicas, mesmo fora das dependências da companhia, são encorajados a procurar auxílio junto à área de Recursos Humanos para atendimento especializado.

3. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre sempre que os interesses particulares, de alguma maneira, interferem ou parecem interferir nos interesses da companhia.

Ele pode surgir, por exemplo, no momento em que um empregado, diretor ou conselheiro pratica um ato ou possui um interesse que dificulte a realização do seu trabalho de forma objetiva e eficiente. A recepção de vantagens ou benefícios inapropriados, em virtude do cargo, constitui conflito de interesses.

A adoção de princípios eticamente corretos é obrigação de empregados, diretores e conselheiros na condução dos interesses da Cosan.

Situações que possam gerar um conflito de interesses, potencial ou real, devem ser desestimuladas por todos.

3.1 TRANSAÇÕES ENTRE PARTES RELACIONADAS

Manter a transparência em todas as nossas transações e realizá-las de acordo com as melhores práticas de mercado é o compromisso da Cosan. Portanto, as operações com partes relacionadas dependerão, para sua contratação, de aprovação prévia do Conselho de Administração e deverão estar em conformidade com as premissas definidas na Política vigente.

Dúvidas em relação às transações entre partes relacionadas devem ser previamente esclarecidas junto à área Jurídica ou à Auditoria e Compliance.

3.2 CONTRATAÇÃO DE PARENTES

De forma a manter um ambiente saudável e livre de potenciais conflitos de interesses, a contratação de parentes é permitida desde que não haja relação de subordinação direta ou indireta.

Relações de parentesco existentes, com ou sem relação de subordinação, inclusive relacionadas a candidatos a vagas, devem ser formalmente declaradas pelos empregados à área de Recursos Humanos.

3.3 RELACIONAMENTO COM CLIENTES, PARCEIROS E FORNECEDORES

O bom relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores é de fundamental importância para a companhia.

Toda e qualquer tratativa com terceiros, seja ela formalizada ou verbal, deve ser pautada pela ética, transparência, imparcialidade, longevidade e postura profissional, sempre evitando julgamentos, atitudes ou colocações que possam colocar em risco a imagem ou os objetivos da Cosan.

São terminantemente proibidas situações de manipulação, acobertamento, adulteração de dados, uso de informação privilegiada, declarações falsas ou qualquer outro ato que tenha como objetivo a obtenção de vantagem injusta.

A Cosan proíbe qualquer tipo de suborno, propina ou ato semelhante, efetuado direta ou indiretamente a clientes, parceiros ou fornecedores, com o objetivo de se conquistar, reter negócios ou obter qualquer outro tipo de favorecimento.

A aplicação das normas deste Código é obrigatória na realização de qualquer negociação.

Proíbe-se a contratação de terceiros para praticar qualquer ato proibido por lei ou por este Código e, portanto, é vedado fazer

negócios com terceiros que intencional e continuamente violem a lei ou as normas relacionadas a este Código.

Este Código de Conduta deve ser amplamente divulgado aos clientes, parceiros e fornecedores, de forma a comprometê-los com os comportamentos e condutas esperadas pela Cosan.

3.4 OFERTA OU RECEBIMENTO DE BRINDES E PRESENTES

Presentes, entretenimento e hospitalidade a colaboradores não governamentais, ocasionais e no âmbito comercial, por ocasião de discussões de negócios ou no desenvolvimento de relações comerciais, são considerados adequados na condução dos negócios da companhia, contudo, o recebimento deve ser condicionado aos critérios estabelecidos nas Políticas vigentes para a Cosan e suas Controladas.

Itens em desacordo com as situações previstas nas Políticas vigentes e/ou que possam resultar em expectativa de obrigação pessoal devem ser prontamente recusados ou não oferecidos, conforme o caso.

3.5 ATIVIDADES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Contribuições políticas somente podem ser efetuadas pelo Corporativo (Cosan), após análise e aprovação prévia do Conselho de Administração.

Empregados, diretores ou conselheiros podem efetuar contribuições ou envolverem-se em atividades políticas em seus próprios nomes, porém, ninguém será reembolsado pela companhia, direta ou indiretamente, por contribuições políticas pessoais.

É terminantemente proibido o pagamento ou oferecimento de vantagem, direto ou indireto, aos ocupantes de cargos públicos e similares, no Brasil ou no exterior.

3.6 USO DE OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

É vedado aos empregados, diretores ou conselheiros tomarem para si oportunidades comerciais que possam surgir pelo uso de bens, informações ou cargos corporativos.

Nenhum empregado, diretor ou conselheiro poderá fazer uso de bens, informações ou cargos corporativos para ganhos pessoais de qualquer espécie, sendo-lhe proibido competir com a companhia em qualquer circunstância.

A concorrência com a empresa pode envolver o engajamento na mesma linha de negócios ou qualquer situação em que o empregado, diretor ou conselheiro obtenha oportunidades relacionadas a vendas, compras, produtos, serviços ou participações.

4. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

4.1 DIVULGAÇÕES DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

A companhia tem a responsabilidade de comunicar-se efetivamente com os acionistas e mercado, para que estes recebam informações completas, tempestivas e precisas, em todos os aspectos substanciais, sobre a condição financeira e os resultados das operações da Cosan.

Os relatórios e documentos registrados ou apresentados à Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos e do Brasil, bem como as demais comunicações públicas, devem incluir informações completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis.

4.2 COMUNICAÇÕES EM NOME DA EMPRESA

Todas as comunicações da companhia devem ser claras, verdadeiras e precisas.

Os empregados, diretores e conselheiros devem evitar exageros, suposições, conclusões, observações ou caracterizações depreciadoras de pessoas ou empresas.

É terminantemente proibida a comunicação por empregados a autoridades, imprensa, órgãos públicos e terceiros, bem como a concessão de entrevistas, colocando-a em nome da Cosan ou de suas controladas.

Apenas a área de Comunicação Corporativa tem autorização para se comunicar em nome da empresa em qualquer circunstância ou autorizar tal procedimento, sendo assim, qualquer solicitação nesse sentido deve ser imediatamente comunicada à área de Comunicação Corporativa.

4.3 MÍDIAS SOCIAIS

Para todos os empregados da Cosan e suas controladas é proibida a publicação ou divulgação de conteúdo nas redes sociais que:

- Contenham declarações difamatórias da empresa ou de concorrentes.
- Possam causar qualquer tipo de prejuízo à empresa ou terceiros.
- Possam impactar negativamente a imagem da empresa.
- Depreciem empregados ou incitem preconceito em relação a sexo, raça, opção sexual, idade, religião, local de nascimento ou deficiência física.
- Contenham informações consideradas estratégicas ou confidenciais.
- Defendam ou possibilitem a realização de atividades ilegais.
- Possam ser interpretados indevidamente como posições da empresa.
- Não sejam coerentes com a cultura, valores e objetivos da empresa.
- Infrinjam direitos de licenças de uso, autor, marcas ou patentes, sem autorização expressa do autor e/ou da empresa.

4.4 NEGOCIAÇÕES COM INFORMAÇÕES INTERNAS

Todas as informações não públicas devem ser consideradas informações internas e seu uso é proibido para negociar valores mobiliários ou para a obtenção de vantagens pessoais. A utilização de informações não públicas para negociação de valores mobiliários ou mesmo “dicas” a familiares, amigos ou qualquer outra pessoa é ilegal.

A companhia possui e divulga ao mercado sua Política para Negociações de Valores Mobiliários e Divulgação de Informações Relevantes.

A área de Relações com Investidores pode esclarecer todas as dúvidas sobre a qualificação mínima e requisitos para se comprar ou vender valores mobiliários.

5. ATENDIMENTO ÀS LEIS, ÀS NORMAS E AOS REGULAMENTOS

5.1 LEIS ANTICORRUPÇÃO

Nos termos das leis aplicáveis, é dever de todos os executivos e empregados da Cosan e suas empresas controladas, em todas as unidades e países de atuação, conduzir os negócios com integridade, evitando qualquer forma de fraude, suborno, corrupção, falsificação, desonestidade ou lavagem de dinheiro.

É proibido em qualquer circunstância oferecer, prometer, autorizar ou pagar qualquer “item de valor” a empregado público, de qualquer nacionalidade, visando influenciar ou induzir para obter negócios, reter negócios ou qualquer outro tipo de vantagem. Funcionários de entidades comerciais de governos ou controladas por governos também entram na categoria de organização pública.

Independentemente de local de atuação, a companhia deve manter um sistema de controles internos e registros que, com razoável detalhamento, reflitam de forma precisa todas as operações contábeis relevantes.

A companhia possui Política Anticorrupção detalhada, reforçando que é terminantemente proibido o relacionamento comercial com clientes, parceiros ou fornecedores que estejam em desacordo com as condições ali estabelecidas e/ou não se comprometam formalmente com a observação e o cumprimento das leis aplicáveis.

5.2 LEIS ANTITRUSTE

As leis antitruste proíbem acordos entre concorrentes em questões como preços, condições de venda aos clientes e alocação de mercados ou consumidores.

Tais leis podem ser muito complexas e suas violações podem sujeitar a companhia e seus empregados a sanções criminais, incluindo multas, prisão e responsabilidade civil.

A área Jurídica pode esclarecer todas as dúvidas em relação às leis antitruste aplicáveis à Cosan e suas controladas.

5.3 LEIS ANTITRABALHO ESCRAVO E TRABALHO INFANTIL

A Cosan repugna e proíbe qualquer forma de utilização de trabalho escravo, mão de obra infantil e o trabalho do menor de 16 anos, salvo contratação especial do “menor aprendiz”, na forma da legislação especial aplicável.

É terminantemente proibido o relacionamento comercial com clientes, parceiros ou fornecedores que utilizem trabalho escravo ou mão de obra infantil.

5.4 CUMPRIMENTO DAS NORMAS E CONTROLES INTERNOS

Todas as ações devem ser conduzidas com alto grau de comprometimento, em plena conformidade com a legislação, normas e regulamentos aplicáveis.

Nenhum empregado, diretor ou conselheiro da companhia pode praticar atos ilegais, antiéticos ou contrários às normas internas, ou instruir outros a fazê-los.

As dúvidas sobre a aplicação de qualquer lei, norma ou regulamento podem ser esclarecidas pela área de Auditoria e Compliance.

Práticas contrárias à legislação vigente ou às normas internas, bem como orientações para fazê-las, devem ser imediatamente reportadas ao Canal de Ética.

6. PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES INTERNAS

6.1 CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A informação é um ativo de total importância, devendo ser adequadamente utilizada e protegida por todos, de forma a evitar o uso indevido ou não autorizado.

Todas as informações devem ser classificadas quanto ao seu nível de sigilo e tratadas em conformidade com a Política de Segurança de Informações da Cosan.

6.2 TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As informações confidenciais e exclusivas geradas e coletadas em nosso negócio constituem um valioso ativo.

Para a continuidade do crescimento e fortalecimento de nossa capacidade de competir, as informações exclusivas devem ser

mantidas em rígido sigilo, salvo se a divulgação for autorizada pela direção da companhia ou exigida por lei.

Entre as informações exclusivas incluem-se todas as informações não públicas que possam ser úteis para concorrentes ou que possam ser prejudiciais à companhia, aos seus clientes ou aos fornecedores, caso divulgadas.

Enquadram-se também como confidenciais as informações financeiras ainda não divulgadas ao público, em linha com as diretrizes definidas na Política para Divulgação de Informações Relevantes e Negociação de Valores Mobiliários.

É proibida a discussão de assuntos estratégicos ou confidenciais da companhia em ambientes públicos.

6.2 PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual, segredos comerciais, marcas, direitos autorais, negócios, pesquisas, planos de novos produtos, objetivos, estratégias, registros, processos, normas, bancos de dados, informações de salários e benefícios, informações médicas de empregados, listas de clientes, dados pessoais de empregados, fornecedores e quaisquer informações financeiras ou de preços não publicadas devem ser prioritariamente protegidas.

O uso ou a distribuição não autorizado de informações exclusivas ou proprietárias violam a política empresarial e podem ser considerados ilegais.

A utilização ou distribuição indevidas podem resultar em consequências negativas, tanto para a companhia quanto para os indivíduos envolvidos, incluindo ações judiciais e disciplinares.

É exigido dos empregados, diretores e conselheiros o respeito ao direito de propriedade de outras empresas e suas informações exclusivas.

6.4 PRECISÃO DOS REGISTROS FINANCEIROS DA SOCIEDADE

A companhia mantém os mais altos padrões em todas as questões relativas à contabilidade, aos controles financeiros, ao reporte interno e à tributação.

Todos os livros, registros e contas financeiras devem refletir com precisão as operações e os eventos, e estar em conformidade com os princípios contábeis exigidos, sistemas de controles internos da empresa e leis aplicáveis.

Os registros não devem ser distorcidos de qualquer maneira para esconder, disfarçar ou alterar a posição financeira real da Cosan e de suas controladas.

7. PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA COMPANHIA

É de responsabilidade dos empregados, diretores e conselheiros a proteção dos ativos da empresa contra a perda, furto, roubo ou utilização indevida.

Qualquer suspeita de violação à proteção dos ativos deve ser comunicada pelo Canal de Ética.

Os equipamentos, veículos, suprimentos e recursos eletrônicos (incluindo hardwares, softwares, celulares, smartphones, correio eletrônico da companhia, chat da companhia e respectivos dados) são essenciais à condução dos negócios e somente podem ser utilizados para tal finalidade, de acordo com as diretrizes e Políticas vigentes.

A utilização de recursos de propriedade da companhia está sujeita a auditorias periódicas, independentemente de necessidade de autorização prévia do usuário.

8. MEIO AMBIENTE, SAÚDE, SEGURANÇA E COMUNIDADE

Na Cosan, a gestão da sustentabilidade está atrelada a uma agenda global, que inclui gestão de riscos, impactos financeiros e ambientais, direitos humanos, relações de trabalho e todas as formas de relacionamento as quais estamos expostos.

Os negócios da companhia são conduzidos em conformidade com todas as leis, regulamentos ambientais, de saúde e segurança no local de trabalho. A empresa acredita que a excelência no desempenho depende da segurança na entrega de seus projetos e na sua operação, por meio de processos, responsabilidades, atitudes e comportamentos que assegurem a não ocorrência de incidentes. Temos o compromisso de garantir a integridade de todas as pessoas e também dos ativos da companhia. Assim como a empresa, todos devem estar comprometidos com Zero Lesão e Alta Performance.

O não cumprimento das regras de segurança é considerado algo grave e, se isso ocorrer, cabe à companhia tomar as devidas medidas disciplinares com os empregados envolvidos no processo.

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA COSAN

O Código de Conduta Cosan representa os princípios e ações de conduta que norteiam a companhia, demonstrando transparência e profissionalismo.

Declaro que recebi, tenho conhecimento das práticas e normas estabelecidas neste Código e me comprometo a cumprir e zelar pela sua observância permanente, não tendo nada a reportar e ciente de que qualquer caso de descumprimento deste Código de Conduta deve ser imediatamente reportado à Auditoria.

Nome: ----------

Matrícula: ----------

Unidade: ----------

Departamento: ----------

Assinatura: ----------

Data: ----------