



# CÓDIGO DE CONDUTA



*civemasa*





## NOSSA MISSÃO

Alimentar a vida inovando na mecanização agrícola e fortalecendo a sustentabilidade do negócio.

## NOSSOS VALORES

- Perseverança
- Empreendedorismo
- Inovação
- Busca da eficiência
- Compromisso com o agricultor
- Valorização do colaborador
- Amor pelo que faz



**MARCHESAN**

***CIVEMASA***

# MARCHESAN IMPLEMENTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS "TATU" S.A.

## CÓDIGO DE CONDUTA

A Conduta Ética é o reflexo de nossa consciência que, por sua vez, reflete os Valores que abraçamos. Essas forças atuantes em nossa vida não são opcionais. Operam como o aglutinante que nos une em sociedade e nos distingue dos seres inferiores da natureza. Sem essas forças atuantes, o intelecto é inútil e as circunstâncias que favorecem o progresso perdem o brilho.

**JOSÉ LUIZ A. MARCHESAN**  
Presidente do Conselho de Administração

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>2. APLICABILIDADE</b> .....	<b>7</b>
<b>3. PRINCÍPIOS GERAIS</b> .....	<b>8</b>
<b>4. CONDUTAS</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1. Conduta Nos Relacionamentos</b> .....	<b>9</b>
a) Relações no Trabalho.....	<b>9</b>
b) Relações com Clientes.....	<b>11</b>
c) Relações com Fornecedores e Prestadores de Serviço.....	<b>12</b>
d) Relações com Autoridades e Órgãos Governamentais.....	<b>12</b>
e) Relações com a Imprensa.....	<b>13</b>
f) Relações com os Acionistas.....	<b>14</b>
g) Relações com Parceiros Comerciais e Concorrentes.....	<b>14</b>
h) Relações com o Meio Ambiente.....	<b>15</b>
<b>4.2. Informações estratégicas ou/e confidenciais</b> .....	<b>15</b>
<b>4.3. Privacidade e confidencialidade</b> .....	<b>16</b>
<b>4.4. Proteção de Dados Pessoais</b> .....	<b>16</b>
<b>4.5. Patrimônio da MARCHESAN</b> .....	<b>18</b>
<b>4.6. Uso dos sistemas eletrônicos de informação</b> .....	<b>18</b>
<b>4.7. Presentes, brindes, entretenimento e doações</b> .....	<b>20</b>
<b>4.8. Proibição de Suborno</b> .....	<b>23</b>
<b>5. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA</b> .....	<b>25</b>
<b>6. DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	<b>26</b>
<b>7. SANÇÕES</b> .....	<b>27</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Conduta da MARCHESAN IMPLEMENTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS "TATU" S.A. ("MARCHESAN") aprovado por seu Conselho de Administração em reunião realizada em 15 de setembro de 2016 ("Código") e revisado em 05 de agosto de 2021, tem por objetivo oferecer uma compreensão clara sobre as condutas que orientam os negócios e relacionamentos da MARCHESAN.

O Código oferece orientações fundamentais para auxiliar na tomada de decisões éticas, que reflitam, na sua essência, os princípios e valores da MARCHESAN e serve de diretriz para todas as políticas e normas da Empresa. Este Código determina as expectativas de como deve ser o comportamento em nome da MARCHESAN, não englobando todas as situações possíveis nas transações comerciais da MARCHESAN.

Portanto, o bom senso de todos é essencial e estes, pautados pelos princípios da MARCHESAN indicados neste Código, poderão julgar a melhor conduta a ser adotada e, em caso de dúvida, consultar em primeira instância a chefia imediata, posteriormente a Área de Recursos Humanos e, em última instância, o Comitê de Ética e Conduta, o qual estará à disposição para orientar e ajudar no que for necessário.

## 2. APLICABILIDADE

Este Código, que contém regras gerais de conduta ética a serem cumpridas, deve ser observado pelos ("Envolvidos") Diretores, membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento, membros do Conselho Fiscal, empregados, estagiários, aprendizes, qualquer pessoa que possua relacionamento de curto ou longo prazo com a MARCHESAN, qualquer pessoa agindo em nome da MARCHESAN, e suas sociedades controladas ou coligadas.

Todas as pessoas, físicas e jurídicas, mencionadas acima deverão firmar o "Termo de Compromisso", conforme modelo anexo, o qual será arquivado no respectivo prontuário, na sede da empresa, e vigorará enquanto seu(sua) signatário(a) mantiver o vínculo com a MARCHESAN e por, pelo menos, cinco anos após o encerramento do contrato de trabalho.

Todos os Envolvidos devem agir de acordo com as leis, normas e regulamentações que afetam o negócio da MARCHESAN, bem como as políticas e procedimentos internos.

A participação nos treinamentos oferecidos pela MARCHESAN sobre a aplicação e observância deste Código, bem como a sua leitura e assimilação é dever de todo Envolvido, o qual poderá esclarecer toda e qualquer dúvida junto ao Comitê de Ética e Conduta.

Cada Envolvido, de acordo com suas atribuições, é responsável pela supervisão e garantia dos procedimentos que lhe correspondem, visando assegurar a aplicação dos princípios éticos deste Código, ligados aos relacionamentos internos e externos sob sua responsabilidade.

O comprometimento com os princípios deste Código é responsabilidade de todos os Envolvidos.

### 3. PRINCÍPIOS GERAIS

A MARCHESAN tem a condução das suas atividades empresariais orientada por um conjunto de valores que refletem elevados padrões éticos e morais, buscando assegurar credibilidade e preservar a imagem da empresa, a curto e longo prazos, junto aos mercados em que atua regularmente.

#### **SÃO PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA MARCHESAN:**

- Respeito às pessoas;
- Respeito ao Meio Ambiente;
- Responsabilidade Social;
- Respeito às leis e normas em vigor;
- Respeito aos clientes e fornecedores;
- Integridade;
- Honestidade;
- Igualdade;
- Lealdade;
- Dignidade;
- Confiança;
- Transparência;
- Dedicção ao trabalho.

A reputação e imagem positivas da MARCHESAN também são responsabilidades dos Envolvidos, sendo fruto direto do comportamento e do compromisso de todos com os princípios estabelecidos neste Código.

## 4. CONDUTAS

Nas atividades dedicadas à MARCHESAN, seja dentro ou fora de suas dependências, os Envolvidos devem sempre respeitar as leis em vigor e as normas aplicáveis às suas atividades, esperando-se destes as condutas abaixo indicadas.

### 4.1. CONDUTA NOS RELACIONAMENTOS

#### a) Relações no Trabalho

#### SÃO EXIGIDOS DOS ENVOLVIDOS OS SEGUINTE PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL:

- (I) Agir com integridade, competência, dignidade e ética ao lidar com clientes, seus representantes, empregados e terceirizados, membros dos órgãos públicos e demais terceiros;
- (II) A manutenção de um ambiente de trabalho onde o relacionamento é baseado no profissionalismo, confiança, cooperação, integração e respeito às diferenças individuais e coletivas;
- (III) O reconhecimento e valorização do capital intelectual da MARCHESAN e o estímulo ao surgimento de novas lideranças;
- (IV) O compartilhamento de seus conhecimentos e experiências, buscando a manutenção e a elevação da capacitação profissional;
- (V) A preservação e o respeito ao patrimônio, nome, imagem, recursos materiais, técnicos e financeiros da MARCHESAN;
- (VI) A valorização e o estímulo à conduta ética individual e coletiva;
- (VII) A guarda do sigilo das informações relativas a clientes, bem como seus dados pessoais e comerciais;
- (VIII) A recusa de vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões de negócios;
- (IX) A obediência aos manuais e regimentos internos da MARCHESAN.

## **SÃO PRÁTICAS NÃO TOLERADAS, POR PARTE DE QUALQUER ENVOLVIDO:**

- (I) Qualquer forma de discriminação relativa, mas não limitada, à raça, idade, sexo, cor, nacionalidade, religião, preferência sexual, incapacidade física ou mental e/ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais;
- (II) Qualquer conduta que possa ser caracterizada como assédio moral, assédio sexual, ofensa, intimidação ou humilhação;
- (III) A utilização do trabalho forçado, compulsório, infantil ou qualquer outra forma de exploração que agrida a dignidade humana dentro ou fora da empresa;
- (IV) Fazer uso de informação confidencial em benefício próprio ou de terceiros, para quaisquer fins;
- (V) Permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os demais Envolvidos e com os clientes, seus representantes, empregados e terceirizados;
- (VI) A prática de qualquer ato ilícito ou injusto ou imoral, ou em infração aos princípios éticos contidos neste Código;
- (VII) O uso, venda ou posse de bebidas alcoólicas ou drogas em todos os locais onde a MARCHESAN desenvolve as suas atividades, bem como estar sob o efeito de tais substâncias no ambiente de trabalho ou durante a execução dos serviços de sua competência, a exceção dos casos comprovadamente patológicos e que estejam sob o acompanhamento da área de Recursos Humanos.

As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas pelo respeito ao indivíduo e à sua integridade moral e física, crescimento profissional, colaboração, transparência, trabalho em equipe, imparcialidade no relacionamento com todos com quem se mantém contato profissional, eficiência e melhoria contínua dos processos, sempre voltados para o melhor interesse e desenvolvimento da MARCHESAN.

Sempre que o Envolvido estiver na condição de representante da MARCHESAN, numa situação profissional ou social, deve honrar com os princípios de honestidade e integridade aqui expressos, não adotando

posturas ou atitudes que possam comprometer a imagem, a reputação e os interesses da MARCHESAN.

O voto e a filiação a partidos políticos é uma escolha que compete a cada Envolvido, não podendo este ser induzido de qualquer forma por superiores hierárquicos ou colegas. Adicionalmente, a situação profissional de um Envolvido não pode ser influenciada, prejudicada ou favorecida por causa de sua escolha política.

Aqueles que eventualmente participarem de atividades políticas de qualquer natureza não devem envolver o nome da MARCHESAN, estabelecendo claramente que sua participação é pessoal e não em representação da empresa, já que a mesma não influi, apoia ou contribui com políticos, partidos políticos ou candidatos a ocupar cargos políticos.

## **b) Relações com Clientes**

A MARCHESAN não discrimina clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco moral, ético, legal, social ou ambiental.

As informações sobre os produtos e serviços da MARCHESAN devem ser sempre claras e verdadeiras. Dados técnicos, em especial requisitos de segurança, saúde e meio ambiente, serão obrigatoriamente informados aos clientes.

Cada produto deve seguir rigorosamente as exigências legais do mercado ao qual se destina.

Não é tolerada a prática de oferecimento de qualquer vantagem pessoal a compradores que possam agir como representante do cliente, ou possam ter influência na sua decisão de compra, direta ou indiretamente, tais como, propinas, gorjetas ou quaisquer pagamentos impróprios.

### **c) Relações com fornecedores e demais prestadores de serviço**

O relacionamento entre os Envolvidos da MARCHESAN com qualquer fornecedor de produtos ou serviços deverá ser conduzido de forma ética e respeitosa.

A contratação de fornecedores de produtos ou serviços deve ser baseada em critérios técnicos e econômicos transparentes, devendo obedecer às políticas e procedimentos da MARCHESAN, sempre visando aos interesses desta e utilizando critérios objetivos e justos, sem discriminação.

Adicionalmente, os Envolvidos da MARCHESAN, antes da contratação de Empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços, devem avaliar a idoneidade destas, bem como verificar se suas práticas e políticas combinam com os princípios deste Código.

Os Envolvidos deverão exercer a isenção e a imparcialidade na negociação e na gestão dos contratos em nome da MARCHESAN, visando obter a melhor relação custo-benefício para todas as partes envolvidas.

Não é tolerada a aceitação de qualquer vantagem pessoal pelos Envolvidos, perante fornecedores de produtos ou serviços, que possam ter influência na decisão de compra da MARCHESAN, direta ou indiretamente, tais como, mas não se limitado a, propinas, gorjetas, viagens, ofertas de emprego a parentes, etc. Poderão ser aceitos brindes promocionais corporativos, desde que de pequeno valor e de acordo com as normas deste Código. Todos os negócios realizados com fornecedores de produtos ou serviços deverão observar, rigorosamente, a legislação e as normas aplicáveis ao tipo de negócio em questão.

### **d) Relações com Autoridades e Órgãos Governamentais**

Nenhuma forma de pagamento ou qualquer outro benefício pessoal poderá ser oferecido a uma autoridade ou servidor da administração pública direta ou indireta, seja esta federal, estadual ou municipal, ou a

qualquer participante.

As comunicações da MARCHESAN com os órgãos governamentais e reguladores só devem ser feitas pelos Envolvidos cuja função englobe esta responsabilidade ou por aqueles designados pela Diretoria para tanto. O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, sempre que possível, deve ser efetuado por escrito, mediante protocolo e sob a orientação do Departamento Jurídico da MARCHESAN.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, inclusive processos de fiscalização, o Envolvido responsável deverá submetê-la ao Departamento Jurídico antes de qualquer encaminhamento.

O envio de informações deve se dar de forma completa, tempestiva, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, a fim de cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. Em caso de dúvida, o Departamento Jurídico da MARCHESAN deve ser consultado para oferecer a assistência necessária.

A MARCHESAN não permite qualquer forma de concessão de vantagens ou privilégios a funcionários públicos no exercício de sua função e proíbe qualquer conduta que possa configurar ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, 1/08/2013.

#### **e) Relações com a Imprensa**

Quaisquer contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, por Envolvidos autorizados, dentro dos limites dos assuntos de sua competência. É, portanto, proibido que Envolvidos não autorizados realizem contato com a imprensa em nome da MARCHESAN.

A MARCHESAN responde de modo transparente às consultas solicitadas pela imprensa, sempre que lhe convier, resguardando os

seus interesses comerciais.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial. Dessa forma, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

#### **f) Relações com os Acionistas**

Observados os procedimentos legais, todos os acionistas e investidores da MARCHESAN receberão ampla e igual informação sobre quaisquer ocorrências que possam afetar o seu investimento.

As relações entre a MARCHESAN e seus acionistas deverão respeitar, rigorosamente, os princípios de isenção, transparência, ética e inexistência de conflitos de interesse.

A MARCHESAN deve adotar para os membros da família dos acionistas controladores as mesmas regras (divulgação, preço, forma de pagamento, prazos contratuais, qualidade etc.) que se aplicam no tratamento dispensado aos demais acionistas.

#### **g) Relações com parceiros comerciais e concorrentes**

A MARCHESAN respeita as demais empresas que atuam em seu mercado e assegura uma concorrência saudável, isenta de práticas que não estejam associadas a métodos éticos e legais.

A MARCHESAN mantém um relacionamento cordial e respeitoso com os concorrentes e aposta na cooperação para alcançar objetivos comuns.

Todos os Envolvidos devem se comportar cordialmente no relacionamento com a concorrência. A obtenção de informações deve ocorrer de maneira lícita e transparente, a fim de não expor os negócios perante a concorrência, preservando o sigilo das informações em seu poder. Todas as empresas devem ser tratadas com o mesmo respeito com que a MARCHESAN espera ser tratada.

Nenhum Envolvido está autorizado a fornecer informações estratégicas, confidenciais ou, sob qualquer outra forma, prejudiciais aos negócios da MARCHESAN, a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, os concorrentes.

A MARCHESAN respeita as normas da concorrência leal e não firma contratos em violação às leis aplicáveis. Todos os Envolvidos são obrigados a respeitar as leis contra as restrições à concorrência, sendo proibido: (I) transmitir informações relativas a preços, relações de fornecimento, condições, capacidade, quota de mercado, margens, custos, informações especiais sobre clientes, conteúdo de ofertas ou comportamento decorrentes de ofertas; e (II) realizar acordos com concorrentes que tenha por finalidade direta ou indireta impedir ou que resultem em impedir a livre concorrência.

#### **h) Relações com o meio ambiente**

Considerando que a MARCHESAN tem como um dos seus princípios fundamentais o respeito ao meio ambiente, todos os Envolvidos devem, no exercício de suas atribuições, ter compromisso com a preservação do meio ambiente e com a adoção de ações que evitem desperdício e observem as campanhas internas visando à sustentabilidade ambiental.

## **4.2. Informações estratégicas ou/e confidenciais**

O Envolvido que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiver acesso a informações estratégicas ou confidenciais sobre a MARCHESAN, empresas associadas ou subsidiárias, ainda não divulgadas publicamente, não poderá repassá-las a terceiros.

Adicionalmente, é dever do Envolvido, de acordo com suas atribuições, impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.

Consideram-se informações estratégicas ou confidenciais aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar as operações da MARCHESAN. São exemplos dessas informações: todas as informações de clientes, dados estatísticos, financeiros, contábeis e produtivos, resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredo industrial, contratos, relatórios de qualquer natureza, programas, planos e projetos, desenvolvidos ou criados pelos Envolvidos durante o tempo de atividades junto à MARCHESAN, investimentos e assuntos afins.

Os Envolvidos da MARCHESAN devem zelar para que informações de propriedade da empresa e de seus clientes sejam tratadas com a devida confidencialidade e não sejam acessadas por pessoal não autorizado, não devendo ser divulgadas a terceiros, exceto quando formalmente autorizado.

Os Envolvidos da MARCHESAN têm responsabilidade ética e legal de resguardar informações estratégicas ou confidenciais que estejam sob sua guarda, mesmo após o seu desligamento da MARCHESAN.

### **4.3. Privacidade e confidencialidade**

A vida privada de cada um dos Envolvidos somente lhe diz respeito, sempre que não interfira no desempenho de suas atividades profissionais e na imagem da MARCHESAN.

A MARCHESAN garante a todos os Envolvidos a privacidade e o sigilo das informações pessoais de natureza confidencial.

### **4.4. Proteção de Dados Pessoais**

Todos os empregados e prestadores de serviços contratados pela MARCHESAN - na qualidade de "Agentes de Tratamento" - no exercício das suas funções, devem observar os princípios relativos ao tratamento de dados pessoais constantes na Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, nas políticas corporativas vigentes e nos contratos de

prestação de serviços, zelando pelos princípios de confidencialidade e do cumprimento dos deveres legais estabelecidos, em matéria de tratamento de dados pessoais.

Todos os “Agentes de Tratamento” devem guardar, proteger e conservar sob rigoroso sigilo todos os dados pessoais de terceiros a que tenham tido acesso no desempenho das suas funções, em particular no que diz respeito a dados pessoais sensíveis (que revelam origem racial ou étnica, convicções religiosas ou filosóficas, opiniões políticas, filiação sindical, questões genéticas, biométricas e sobre a saúde ou a vida sexual de uma pessoa).

A MARCHESAN garante que todas as demandas recebidas de clientes, fornecedores externos, empresas subcontratadas e de outras partes interessadas, referentes a qualquer operação de recolha, tratamento e arquivo de dados pessoais efetuado pelos seus “Agentes de Tratamento” são imediatamente encaminhadas para o Encarregado de Proteção de Dados para apreciação, decisão e resposta a comunicar ao demandante.

A MARCHESAN, na persecução das suas atividades, observa um conjunto de procedimentos de segurança adequados à proteção de dados pessoais, no intuito de preservar o acesso ou divulgação não autorizados, utilizando um conjunto de medidas, tecnologias e políticas corporativas específicas para a Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais.

Os empregados e prestadores de serviços contratados pela MARCHESAN são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, assim como das orientações constantes do presente Código de Conduta.

Os clientes, fornecedores externos, empresas subcontratadas e outras partes interessadas são responsáveis nos termos contratuais legalmente estabelecidos.

#### **4.5. Patrimônio da MARCHESAN**

Os Envolvidos da MARCHESAN devem, em suas ações dentro e fora do ambiente do escritório, proteger o patrimônio físico e intelectual da MARCHESAN, que inclui, mas não se limita a:

- (i) Ativos intelectuais: propriedade intelectual, inclusive tecnologia, estratégias, informações, pesquisas e dados, minutas e trabalhos produzidos pelos Envolvidos da MARCHESAN, softwares, documentos, metodologias e processos produzidos pelos Envolvidos para suportar os negócios da MARCHESAN, dentre outros;
- (ii) Ativos físicos: mobília, instalações, equipamentos, suprimentos, etc.; e
- (iii) Ativos intangíveis: marca, patente, desenho industrial, identidade corporativa e reputação da empresa.

Todos os Envolvidos são responsáveis pela guarda, zelo e conservação de ativos e propriedades da MARCHESAN, principalmente aqueles de uso pessoal, colocados sob sua guarda e disponibilizados exclusivamente para execução de suas atividades profissionais.

Devem protegê-los contra furto, abuso ou uso não autorizado, usá-los com eficiência e evitar desperdício, usá-los para objetivos empresariais apropriados e comunicar imediatamente qualquer perda, uso inadequado ou furto.

Nenhum Envolvido pode apropriar-se de ativos ou recursos da MARCHESAN, nem utilizar os mesmos para benefício próprio. A remoção ou utilização não autorizada de qualquer ativo da MARCHESAN é considerada ato ilícito e passível de aplicação de penalidades, conforme estabelecido na legislação vigente.

Os ativos da MARCHESAN, que são utilizados pelos Envolvidos, não devem servir para obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente.

#### **4.6. Uso dos sistemas eletrônicos de informação**

Os recursos e equipamentos de comunicação são bens da

MARCHESAN, e constituem-se em ferramentas de trabalho para uso exclusivo dos Envolvidos na execução de suas atividades profissionais de interesse da empresa.

Cada um dos Envolvidos é igualmente responsável pelo envio, manutenção e proteção dos dados, arquivos ou outros materiais - softwares e hardwares - do sistema eletrônico de informações da MARCHESAN. Todos que fazem uso de e-mails, internet e intranet como meio de comunicação devem fazê-lo em seu próprio nome, nunca como outra pessoa, não se admitindo o uso de qualquer outra senha a não ser a sua própria.

Nenhum software que não cumpra as políticas da MARCHESAN ou os acordos de licenciamento e direitos autorais aplicáveis a cada situação pode ser adicionado ao sistema de comunicação eletrônica da MARCHESAN.

Os Envolvidos devem usar os recursos disponíveis de comunicação eletrônica única e exclusivamente para fins profissionais, dentro das exigências legais e segundo os princípios éticos deste Código. Assim, não devem, dentre outros, mas não se limitado a, transmitir comentários difamatórios, usar linguagens, imagens ou arquivos que sejam ofensivos ou que induzam qualquer forma de discriminação.

O uso dos meios de comunicação disponibilizados pela MARCHESAN aos seus Envolvidos, deverá obedecer igualmente às normas e procedimentos vigentes. Seu uso para assuntos pessoais é permitido de forma excepcional, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo discriminatório, racista, difamatório, obsceno, pornográfico, violento, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrário às políticas e aos interesses da MARCHESAN.

Os Envolvidos ou usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização dos sistemas e recursos de comunicação

da MARCHESAN. Por esse motivo, a MARCHESAN poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange, mas não se restringe, a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à MARCHESAN.

O uso inadequado ou abuso de quaisquer recursos informatizados pertencentes e/ou emitidos pela empresa será passível de punição disciplinar.

#### **4.7. Presentes, brindes, entretenimento e doações**

Brindes institucionais, que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações, podem ser aceitos pelos Envolvidos que trabalham na MARCHESAN, dentro dos limites estabelecidos neste capítulo.

Todos os Envolvidos devem estar atentos ao contexto de recebimento de brindes, e não apenas ao seu valor. Em caso de dúvidas, devem consultar a Gerência de Recursos Humanos.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à MARCHESAN e às suas empresas devem ser encaminhados à área de Recursos Humanos.

Os Envolvidos não podem aceitar, em seu nome ou no de sua família, presentes ou vantagens que levem a seu comprometimento. Nesses casos, os brindes devem ser devolvidos à empresa remetente com uma carta de agradecimento, justificando o motivo da recusa, referenciando o Código de Conduta da Marchesan.

Convites para eventos, com despesas custeadas por clientes,

fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse, somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, mediante autorização formal da Gerência de Recursos Humanos.

Os mesmos princípios devem ser aplicados na ocasião do oferecimento pela MARCHESAN de brindes e convites aos seus parceiros. Quando as políticas de um cliente proíbem ou limitam a doação aos seus Envolvidos de presentes ou entretenimento, essas restrições devem ser respeitadas.

Nenhum presente ou entretenimento deve, em hipótese alguma, ser utilizado para influenciar inadequadamente, recompensar alguma decisão ou visar qualquer benefício para a MARCHESAN.

Despesas com presentes e entretenimento dados a pessoas que estejam fazendo negócios com a MARCHESAN são permitidas, desde que não sejam de valor excessivo e nem possam ser entendidas como propina ou corrupção, ou seja, que possam influenciar as decisões tomadas em nome da MARCHESAN.

Da mesma forma, presentes e entretenimento recebidos pelos Envolvidos da MARCHESAN, dados por pessoas que estejam fazendo negócio com a Empresa, são permitidos, desde que não sejam de valor excessivo e nem possam ser entendidos como propina ou corrupção, ou seja, que possam ser interpretadas como passíveis de influência sobre as decisões tomadas pela MARCHESAN.

Para efeito do presente Código, entende-se como valor excessivo produtos/serviços que custem ou aparentem custar mais de [US\$ 100,00 (cem dólares americanos)]. Quando o valor do presente a ser ofertado exceder esse montante será necessário a aprovação formal do Diretor da Área Responsável e Gerência de Recursos Humanos, com o conhecimento do Comitê de Ética e Conduta.

Quando o valor do presente a ser recebido for superior, o Envolvido deve informar a orientação da empresa e recusar o presente. Caso a devolução não seja possível, este deve ser submetido à análise

do Comitê de Ética e Conduta, para avaliação da destinação mais adequada (devolução ao remetente, sorteio entre os empregados que trabalham na MARCHESAN, doação a alguma entidade carente ou outra equivalente).

Independentemente de valor, o Envolvido não pode aceitar presente oferecido em circunstâncias nas quais se suspeite, razoavelmente, que o mesmo visa influenciar inadequadamente o cumprimento dos deveres da MARCHESAN.

Todo empregado deve avisar seu superior hierárquico imediato sobre qualquer benefício pessoal impróprio que lhe for oferecido ou que receba em decorrência do seu cargo na MARCHESAN, devendo este último (superior hierárquico) reportar formalmente o ocorrido à Gerência de Recursos Humanos, a fim de que seja considerado em pauta de reunião do Comitê de Ética.

É vedado aos Envolvidos que trabalham na MARCHESAN, mas não limitado a, (I) pedir presentes, não importa qual seja o valor; (II) receber ofertas em dinheiro por qualquer motivo; e (III) aceitar presentes equivalentes a dinheiro (certificados, cartões ou vales presentes), oferecidos em troca de algo, ilegais ou que violem alguma das políticas da MARCHESAN ou que possam prejudicar a reputação da MARCHESAN.

Os Envolvidos que trabalham na MARCHESAN podem aceitar entretenimento comercial dentro do padrão do mercado, como almoços e jantares de rotina, teatro, eventos esportivos e semelhantes, desde que: (I) equivalha ao valor estipulado para presentes (US\$ 100,00 – cem dólares americanos por Envolvido por evento); (II) não seja frequente; e (III) faça parte de uma reunião ou evento de negócios de boa fé, com a finalidade de discutir assuntos de negócios ou fomentar as relações comerciais.

Para todo entretenimento que exceder esse valor será necessária a aprovação formal do Diretor da Área Responsável e Gerência de Recursos Humanos, com o conhecimento do Comitê de Ética e Conduta.

Excepcionalmente, em situações de interesse da MARCHESAN, é permitida a oferta ou doação de presentes ou entretenimento de valores razoáveis ou ocasionais, doados a indivíduos que não façam parte do governo ou a pessoas jurídicas, se o valor do presente ou entretenimento não for significativo, ou se a ocasião em que ocorrer não permitir a interpretação de que se trata de uma troca por vantagens.

Quando a oferta de presentes ou entretenimento for para funcionários ou autoridades públicas é preciso seguir diretrizes ainda mais rígidas, pois há restrições legais significativas que proíbem ou limitam essas gratificações. Essas leis são impostas para evitar tentativa no sentido de influenciar autoridades públicas no desempenho das suas obrigações oficiais. Dessa forma, é proibido fornecer, pagar, oferecer presentes ou entretenimento a funcionários ou autoridades públicas, exceto se estiver de acordo com a Lei nº 12.846 de 1º/08/2013 ("Lei Anticorrupção"), que proíbe corrupção de agentes públicos e governamentais, nacionais e estrangeiros, com a finalidade de obter, reter ou direcionar um negócio.

#### **4.8. Proibição de Suborno**

Sob nenhuma circunstância os Envolvidos devem oferecer subornos, propinas ou outros tipos de pagamento semelhantes, direta ou indiretamente, durante a realização de atividades comerciais ou de qualquer modo.

**A LEI ANTICORRUPÇÃO, EM SEU ARTIGO 5º, EXPRESSAMENTE PROÍBE AS SEGUINTE CONDUTAS CORRUPTIVAS, QUE A MARCHESAN, DE MESMA FORMA VEEMENTE, PROÍBE AOS SEUS ENVOLVIDOS:**

- I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

- IV - no tocante a licitações e contratos:
- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V - dificultar atividade 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."

Qualquer Envolvido que tenha participação em quaisquer atividades de modo a ocultar ou facilitar subornos, propinas ou outros pagamentos ou recebimentos ilegais, prejudica seriamente a reputação da MARCHESAN em termos de comportamento ético e pode sujeitar a empresa e/ou o Envolvido a processos e graves penalidades e sanções civis e criminais. Essas proibições se aplicam independente da conduta envolver funcionários do governo, empresas privadas ou indivíduos e independente do valor envolvido.

Para cumprir a Lei Anticorrupção, é preciso evitar realizar quaisquer pagamentos que possam ser considerados impróprios, quer sejam diretamente, a um funcionário ou autoridade públicos, ou

indiretamente, por meio de um consultor, representante ou terceiros.

Os Envolvidos, com aptidão e competência para tal, devem manter os livros e registros com exatidão, descrevendo todos os pagamentos de forma clara e correta e garantir que não sejam feitos para fins ilícitos.

A MARCHESAN poderá responder civil e criminalmente por atos de suborno ou outros atos de corrupção praticados pelas sociedades controladas, coligadas, consorciadas, associadas a ela, incluindo qualquer pessoa ou entidade que execute serviços para ou em nome da MARCHESAN (pessoa interposta). Sendo assim, a MARCHESAN estando sujeita a graves penalidades criminais e civis por violações à Lei Anticorrupção e demais leis aplicáveis, preocupe-se não só com seus Envolvidos, mas também com parceiros, agentes, contratados ou outros representantes que possam vir a pagar ou oferecer suborno ou outras formas de corrupção para obter vantagem para si ou para a MARCHESAN, estando todos sujeitos à observância das disposições deste Código.

## 5. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A gestão deste Código é de responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos da MARCHESAN, que tem como função promover as ações necessárias para sua implementação, treinar os Envolvidos, esclarecer dúvidas a respeito do conteúdo do Código e de possíveis situações de conduta ética inadequada, quando necessário, de acordo com seu Regulamento Interno. Toda e qualquer revisão e atualização do Código deve ser validada pelo Comitê de Ética e Conduta e aprovada pelo Conselho de Administração, na periodicidade que entender necessário.

O Comitê é um órgão não estatutário, de caráter permanente e será composto pelos responsáveis por Recursos Humanos, Auditoria Interna, Gestão de Riscos e Controles Internos e Departamento

Jurídico.

O Comitê de Ética e Conduta deve se reunir mensalmente de forma ordinária e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade.

O Comitê de Ética e Conduta deverá transmitir a todos os Envolvidos as normas constantes deste Código, de forma que cada Envolvido assessorie na ampla divulgação no ambiente de trabalho e zelee pela sua observância, apresentando ao Comitê de Ética e Conduta da MARCHESAN recomendações para a sua atualização e aprimoramento.

Cabe ao Comitê de Ética e Conduta analisar as questões enviadas aos responsáveis de cada área, referentes ao Código de Conduta, com isenção e seriedade, buscando soluções para as situações que lhe forem apresentadas e dando retorno aos solicitantes, quando identificados.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Cabe a Gerencia de Recursos Humanos da MARCHESAN divulgar e comunicar o conteúdo deste Código a todos os empregados que trabalham na MARCHESAN, bem como esclarecer eventuais dúvidas sobre a sua aplicação.

Todos os Envolvidos devem ler o Código e participar dos treinamentos oferecidos pela MARCHESAN sobre a sua aplicação, assinar o respectivo Termo de Compromisso e procurar compreender as diretrizes e orientações divulgadas neste documento.

Cabe aos responsáveis de cada área da MARCHESAN, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de

conduta a ser seguido por todos os empregados.

Os Envolvidos têm o dever de comunicar violações ou suspeitas de violações ao Código ao seu superior hierárquico ou pessoa de sua escolha no Departamento de Recursos Humanos ou qualquer membro do Comitê de Ética e Conduta, os quais devem redirecionar a questão ao Comitê de Ética e Conduta para eventual orientação ou decisão. Portanto, toda sugestão, reclamação, crítica ou denúncia sobre o não cumprimento das diretrizes do Código de Conduta deve ser encaminhada ao Comitê de Ética e Conduta.

## 7. SANÇÕES

A violação deste Código por condutas inadequadas deve ser imediatamente comunicada ao Comitê de Ética e Conduta, acompanhado de elementos e informações que permitam rigorosa apuração.

**PARA FINS DO PRESENTE CÓDIGO, ENTENDE-SE POR VIOLAÇÃO, MAS NÃO LIMITADO A:**

- (I) Agir em desacordo com este Código;
- (II) Solicitar a outras pessoas que o violem;
- (III) Ter ciência de atos que violem este Código e não reportar imediatamente aos canais competentes;
- (IV) Retaliar Envolvido que tenha reportado uma preocupação com a conduta ética.

Para a aplicação das penalidades disciplinares deverão ser consideradas a natureza e gravidade da violação, sempre observando as normas de Recursos Humanos da MARCHESAN, o sigilo e a legislação aplicável.

Todos os Envolvidos têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação do presente Código, sob pena de sofrerem ações disciplinares. A omissão diante de possíveis violações será igualmente considerada conduta antiética e implicará em sanções disciplinares.

### SÃO SANÇÕES POSSÍVEIS:

- (I) Advertência por escrito;
- (II) Suspensão;
- (III) Dispensa por justa causa.

Além das sanções descritas acima, conforme o caso, a MARCHESAN poderá tomar as medidas judiciais cabíveis, no âmbito civil e/ ou criminal, mediante recomendação do Departamento Jurídico, junto ao Comitê de Ética e Conduta.

Os procedimentos de sindicância deverão ser conduzidos pelo Comitê de Ética e Conduta, com acompanhamento, quando possível e/ou conveniente, do superior hierárquico imediato e do responsável pela área do Envolvido na MARCHESAN.

A aplicação de sanções de ordem trabalhista deverá ser feita pela Gerência de Recursos Humanos, com o conhecimento e validação prévia do Comitê de Ética e Conduta, tanto quanto possível, logo em seguida à apuração da falta cometida. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades pelo Comitê de Ética e Conduta. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida.

Toda informação referente às possíveis violações éticas ou atividades ilegais será recebida e tratada confidencialmente, não se admitindo retaliação de qualquer natureza.

A MARCHESAN, por meio de seu Comitê de Ética e Conduta, se compromete a manter sigilo sobre a identidade daqueles que relatarem (denunciante) e/ou participarem da investigação sobre violação do Código (denunciado, testemunhas ou qualquer outra pessoa envolvida).

Descumprimentos de normas e regras do Código não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação traçados por processos de auditoria, após a devida orientação, também são sujeitas às medidas disciplinares referenciadas acima.

O Comitê deverá unificar o tratamento para casos semelhantes e deverá ser sempre consultado sobre a medida disciplinar a ser aplicada e, quando necessário, deverá consultar o Departamento Jurídico para orientação.

Este Código foi aprovado pelo Conselho de Administração, em 15 de setembro de 2016, entrando em vigor nesta data por prazo indeterminado.

Este Código será disponibilizado para todos os Envolvidos e estará disponível no site:

<http://www.marchesan.com.br>

Matão, 15 de setembro de 2016.

**JOSÉ LUIZ ALBERTO MARCHESAN**  
Presidente do Conselho de Administração

## DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO PESSOAL

Declaro que recebi o Código de Conduta da MARCHESAN IMPLEMENTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS "TATU" S.A. e tenho conhecimento integral de seu teor. Reconheço que é exigido de cada envolvido o cumprimento das diretrizes e me comprometo a comunicar qualquer preocupação ou possível ação que esteja violando o Código de Conduta, sempre ciente da necessidade de me certificar da fundamentação consistente daquilo que for comunicado, visando a manter a integridade das pessoas que se relacionam com a empresa.

NOME DO ENVOLVIDO:

---

REGISTRO:

---

---

Assinatura



**MARCHESAN**

***CIVEMASQ***





**MARCHESAN**

***CIVEMASA***