



MANUAL DE CONDUTA Ultracheese



Prezado (a) colaborador (a):

O sucesso de uma empresa não depende exclusivamente da qualidade de seus produtos e serviços para ser considerada bem-sucedida. Na Ultracheese acreditamos que o sucesso está ligado à credibilidade e para isso assumimos um compromisso imprescindível à cultura de uma empresa moderna – o compromisso com a ética.

A fim de trabalharmos com padrões morais e éticos cada vez mais elevados, preparamos este material, para consolidar a missão, visão, valores, princípios morais e éticos da Ultracheese. Neste material, você vai encontrar as principais condutas éticas, políticas e posicionamentos que devem orientar o seu dia-a-dia e relações profissionais.

O objetivo deste Código de Ética é orientar as nossas ações e decisões cotidianas nos relacionamentos internos e externos, fortalecer a cultura da Ultracheese, e reafirmar a sólida imagem de integridade que conquistamos perante os nossos clientes e parceiros, como resultado da seriedade das nossas ações e do nosso trabalho.

A conduta ética não possui fronteiras, portanto é fundamental que todos os funcionários do grupo Ultracheese, sem distinção de nível hierárquico ou localização, conheçam, entendam, pratiquem, compartilhem e tornem efetiva a observância das diretrizes presentes neste Código de Ética.

No seu trabalho você terá muitas ocupações, responsabilidades, metas e objetivos, mas também terá muitas oportunidades de crescimento e desenvolvimento contínuo.

Se em qualquer momento sentir que não estamos fazendo a coisa certa, que podemos melhorar, e que você acredita que ajudaria a todos, por favor, nos diga. Sempre encorajaremos você a se manifestar, pois, acreditamos que com diálogo e confiança mútua conseguiremos atingir nossos interesses comuns.

Sinta orgulho de fazer parte da família Ultracheese. Sabemos do seu empenho e dedicação e contamos com a sua competência para alcançarmos os melhores resultados.



Então estamos combinados assim...

Vamos ter atitude, focar em pontos que consideramos fundamentais e alcançar nossos objetivos, com ações simples:

- Fazendo melhor do que te pedirem;
- Indo além do que é esperado baseado em seus indicadores;
- Assumindo desafios e superando dificuldades;
- Estimulando elogios nas realizações e evitando críticas não construtivas quando os erros ocorrerem e auxiliando os colegas a corrigir e superar erros e dificuldades;
- Ajudando no desenvolvimento dos colegas

Este CÓDIGO aplica-se a todos os colaboradores da Ultracheese, bem como em todos os relacionamentos estabelecidos com Acionistas, Clientes, Fornecedores, prestadores de serviço e demais partes envolvidas e/ou interessadas no nosso negócio.

É de responsabilidade dos gestores a divulgação do CÓDIGO DE ÉTICA para os colaboradores da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação, dando ciência e mantendo registro da concordância dos mesmos.

Lembre-se: Você faz parte da Ultracheese, que ao longo deste tempo, sempre conduziu os seus negócios com altos padrões éticos e morais. Preservar esta política e cultura é fundamental para que possamos dar continuidade nesta história de conquistas, sucesso e exemplo de moral e ética na gestão.

Seja muito bem-vindo, desejamos sucesso, felicidades e grandes realizações.

Entenda, pratique e multiplique esses princípios.

Contamos com você!

Christian Lobo – Diretor de Gente e Gestão

NOSSA Cultura, VALORES E PRIORIDADES

I Nossa Cultura

A qualidade dos produtos e serviços é resultado da união e comprometimento de todos que, com ética no trabalho visam o crescimento sustentável da empresa e valorização dos nossos colaboradores.

II Nossos Valores

Mentalidade de Dono

Qualidade

União

Ética

Crescimento

Sustentável

III Nossas prioridades

1. Assumir o posto de liderança no Sul do país, e no Brasil em categorias – chave;
2. Ser um Companhia com mais de R\$ 1 bi de faturamento ou processar 700 mil litros de leite/dia;
3. Construir valor com base em rentabilidade ao acionista;
4. Ter portfólio de produtos diferenciados, balanceados e amplos;
5. Sermos parceiro de referência para soluções inovadoras na categoria de laticínios;
6. Estar entre as melhores empresas de alimentos para se trabalhar.

Nossos princípios guiam a maneira pela qual conduzimos nossos negócios todos os dias. Trabalhamos duro para gerenciar nossas operações, preocupando-nos com a saúde, segurança, integridade e prosperidade de nossos funcionários, clientes, comunidades e do meio ambiente.

Maikel William Grasel - CEO

Christian Lobo - Diretor de Gente e Gestão

IV INTEGRIDADE

Na Ultracheese todas as pessoas devem ser tratadas com dignidade, respeito, justiça e igualdade, independente de raça, cor, religião, sexo, idade, orientação sexual, nacionalidade, posicionamento político, origem étnica, classe social, condição física, cargo que ocupem ou qualquer característica pessoal não vinculada ao trabalho. O assédio de qualquer natureza, não é compatível com os valores e as condutas éticas exigidas pela empresa e não será tolerado.

Não admitimos

- 1. qualquer forma de desrespeito aos direitos humanos;**
- 2. qualquer forma de exploração de trabalho forçado ou infantil;**
- 3. Qualquer tipo de corrupção, extorsão, fraude, suborno e ilegalidade;**

Respeitamos a liberdade de escolha de nossos clientes e associados e lhes fornecemos de forma clara e correta as informações necessárias para a tomada de decisões. Não participamos de qualquer

prática comercial de corrupção ficando seus colaboradores expressamente proibidos de receber qualquer tipo de suborno ou recompensa a fim de beneficiar qualquer uma das partes. Todos os funcionários e colaboradores e representantes devem seguir a legislação. A corrupção ativa ou passiva é rigorosamente intolerável, assim como a extorsão, a propina e a lavagem de dinheiro, bem como quaisquer outras condutas delituosas assemelhadas.

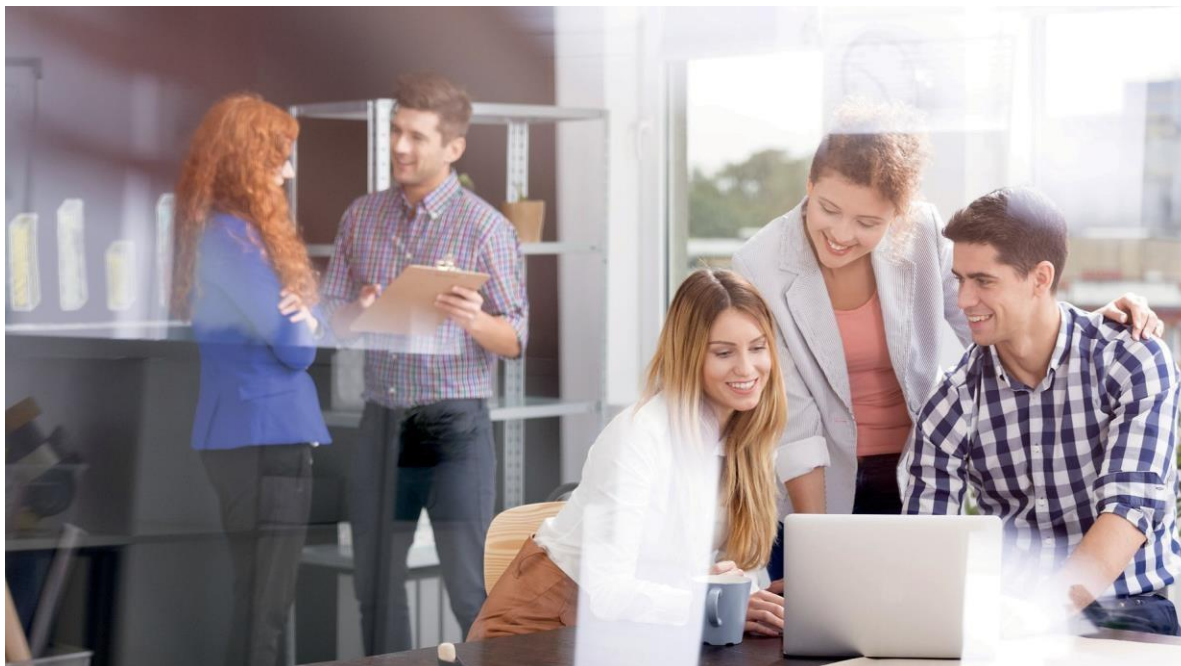
- 4. qualquer forma de discriminação ou preconceito;**

- 5. qualquer forma de assédio moral, sexual ou situação que representem pressão, intimidação, ofensa ou ameaça, por meio de declaração, ato, texto ou imagem.**

Manter bons relacionamentos é peça chave para o nosso sucesso. Para construirmos e preservarmos bons relacionamentos é importante que respeitemos a integridade, as expectativas e a privacidade de cada um, cumprindo a lei, as normas e os regulamentos internos e/ou externos, em todas as suas instâncias.



VI | AMBIENTE DE TRABALHO



As relações no ambiente de trabalho estão alinhadas com a cultura Ultracheese sempre observando a legislação e as normas vigentes, bem como acordos coletivos e contratos aplicáveis.

O respeito ao próximo cria e mantém um excelente ambiente de trabalho e evita qualquer forma de constrangimento, desta forma:

A Ultracheese valoriza e propicia um ambiente de trabalho saudável, harmonioso, inovador, cooperativo e democrático para todos os seus colaboradores.

O que é esperado de cada colaborador:

- A conservação das instalações e equipamentos da empresa para que não ocorram danos ou perdas;
- O cumprimento das normas legais de segurança no trabalho e prevenção de acidentes;
- O diálogo como forma de solucionar conflitos;

- Não pratique, nem se submeta a atos de preconceitos, discriminação, ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual ou qualquer outro ato contrário aos princípios e compromissos deste Código de Ética e de Conduta, denunciando imediatamente os transgressores;

- A manutenção do local e ambiente de trabalho limpo e organizado, principalmente em áreas comuns – vestiários, banheiros e refeitórios - é de responsabilidade de todos, durante o expediente e após a saída do colaborador. Lembrem-se que outras pessoas fazem uso do mesmo espaço que você. Portanto, organização e higiene devem prevalecer;

- O tom de voz deverá ser mantido em um nível aceitável, para que não atrapalhe os outros colaboradores;

- Conversas em telefones fixos e celulares deverão ser mantidas em tom baixo de voz, a fim de que não atrapalhem o bom andamento do trabalho e as atividades dos outros colaboradores;

- Quaisquer práticas de marketing, propaganda e comunicação, referente à empresa, deverão ser previamente avaliadas e autorizadas pelos setores de Marketing, em conjunto com a diretoria da empresa;

- Todos os colaboradores devem dedicar as horas de trabalho e esforços aos interesses da Ultracheese, evitando quaisquer atividades incompatíveis com os seus interesses ou que possam vir a comprometê-los, assim como preservar a boa imagem da empresa e de seus dirigentes e representantes, dentro e fora de seu ambiente de trabalho;

- Trabalhar sob o efeito de drogas é considerado falta grave, pois a empresa considera que o consumo de drogas ilegais, ou o uso nocivo de bebidas alcoólicas em demasia.

Essa prática compromete a saúde e o desempenho profissional, expondo o colaborador a riscos, prejudicam ambiente de trabalho e afeta a imagem da empresa. O uso, o porte ou a comercialização de drogas ilegais, expõem o seu praticante as penas da legislação em vigor, podendo inclusive, levar a rescisão do contrato de trabalho.

A todos os colaboradores diretos e indiretos da Ultracheese, administradores, representantes fornecedores e prestadores de serviços é proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho dedicado à empresa, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez.

Caso algum funcionário, fornecedor ou prestador de serviços apresente sinal de embriaguez ao acessar as dependências das empresas do grupo, os responsáveis pela segurança estão autorizados a impedir a sua entrada, e devem registrar o fato.

Em eventos corporativos em que seja permitido o consumo de bebidas alcoólicas, recomendamos consumo moderado e uso do bom senso. Caso haja desvios de comportamento por consumo em excesso, esse tema poderá ser tratado posteriormente pelo comitê de ética.

Menores aprendizes não podem ter contato com bebidas alcóolicas mesmo em eventos festivos.

Compromissos Ultracheese

- A empresa não deve se envolver ou apoiar a utilização de trabalho infantil (menores de 16 anos), exceto na condição de aprendizes e somente a partir dos 14 anos, que estejam cursando o ensino fundamental ou o ensino médio, na forma de legislação em vigor;

- A empresa não deve envolver-se e nem apoiar a utilização de trabalho forçado e/ou não remunerado;

- Os colaboradores e trabalhadores terceirizados não devem ser submetidos a condições inseguras que afetem sua saúde ou degradantes de trabalho;

- As decisões sobre contratações, promoções, demissões, transferência, compensação e treinamento devem ser tomadas com base em critérios relacionados ao trabalho, como por exemplo, formação, experiências, habilidades, desempenho, liderança. Raça, cor, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, lugar de origem e deficiência não devem influenciar as decisões;

- A Ultracheese respeita o direito de todos os empregados de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias, estando sempre disposta a dialogar em qualquer situação de forma a buscar soluções práticas que atendam as aspirações de todos os envolvidos.



VII | ACIONISTAS E INVESTIDORES

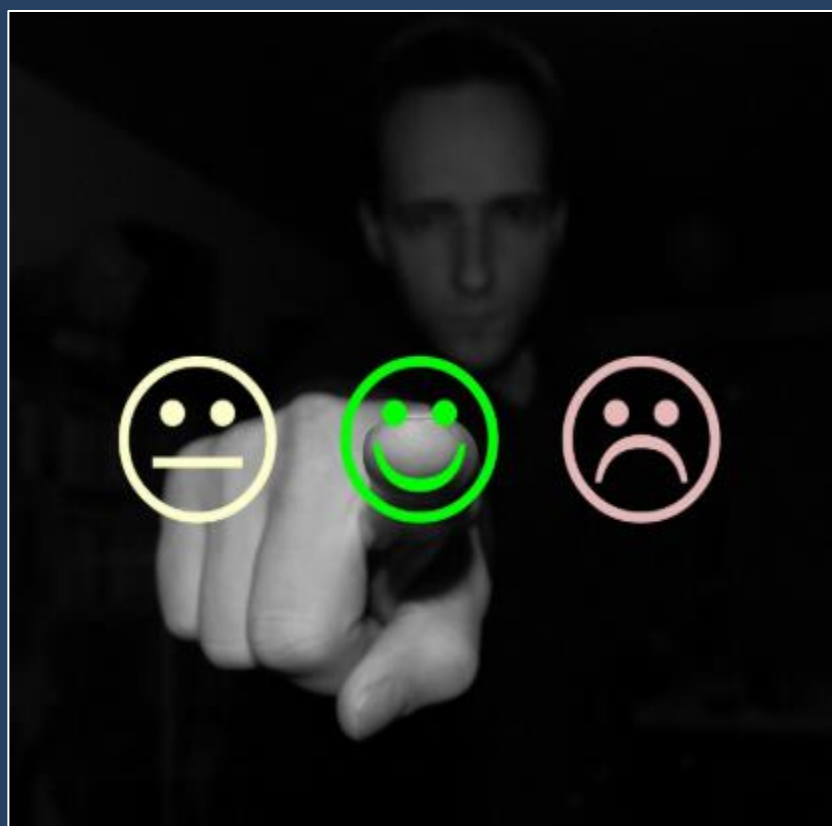
Os órgãos de administração da Ultracheese por meio de seus representantes e colaboradores, devem estar preparados para se comunicar de forma correta, precisa, transparente e oportuna, em observância às suas atribuições legais, de forma a permitir que acionistas e investidores acompanhem a gestão das atividades e o desempenho da Ultracheese.

Com esse propósito, a Ultracheese deve manter procedimentos adequados para elaboração, manutenção e arquivo de documentos, observando as formalidades prescritas em lei, especialmente em relação às deliberações societárias e às operações de natureza financeira.

VIII | CLIENTES

É dever de todos os funcionários e colaboradores atender os Clientes da Ultracheese com cortesia, presteza e eficiência objetivando conhecer as suas necessidades, buscar a sua satisfação e promover um relacionamento mutuamente proveitoso e duradouro sempre de acordo com as políticas comerciais e objetivos corporativos da empresa.

Todos os negócios propostos ou realizados com Clientes deverão observar, rigorosamente, a legislação e as normas aplicáveis ao tipo de negócio em questão.



IX | FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇO E PARCEIROS DE NEGÓCIO



O relacionamento com quaisquer fornecedores ou prestadores de serviço deverá ser conduzido de forma ética e respeitosa.

A contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve ser baseada em critérios técnicos e transparentes devendo obedecer às políticas e procedimentos da Ultracheese, sempre visando o interesse da empresa. Os fornecedores devem ser selecionados apenas quando eles claramente acrescentam valor a Ultracheese. Para garantir que isto aconteça, você deve definir os requisitos para cada fornecedor e imparcialmente selecionar aqueles que melhor atendam às necessidades de negócio da empresa, baseando sua decisão em critérios objetivos, tais como qualidade, preço, serviço, confiabilidade, disponibilidade, excelência técnica e entrega. Recomendamos para a melhor tomada de decisão ter no mínimo 3 propostas orçamentárias.

1- NO QUE SE REFERE A CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES:

- Não busque vantagens indevidas ou benefícios próprios ou para terceiros;
- Ofereça oportunidades iguais para todos. Evite favoritismo danoso. Garanta a igualdade de condições na competição de fornecedores e prestadores de serviços. Não privilegie determinado fornecedor com informações que possam colocá-lo em vantagem sobre os demais na contratação de serviços pela Ultracheese;
- Nunca viole regras como procedimentos de compras e processo de seleção de fornecedores;
- Busque sempre a melhor relação entre custo / benefício para a Ultracheese. Selecione e contrate fornecedores, prestadores de serviço e parceiros idôneos, com base em critérios legais e de custo. Sempre exija atuação ética de nossos contratados;

CÓDIGO DE CONDUTA

- Considere fornecedores, prestadores de serviços e parceiros como uma extensão da Ultracheese. Busque desenvolver relacionamentos respeitosos, duradouros e de confiança;
- Antes de firmar relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços, realize pesquisa para investigar antecedentes, qualificações e reputação do terceiro.
- Esteja atento às circunstâncias incomuns ou suspeitas que possam indicar possíveis problemas legais ou éticos, tais como: O terceiro tem uma relação próxima, familiar, pessoal ou profissional com parente deste?
O terceiro solicita termos incomuns em contratos ou modalidades de pagamento duvidosas, tais como pagamento em dinheiro por fora?
- Nunca contrate fornecedores, prestadores de serviços e parceiros que possuam pendências judiciais, sem autorização da Diretoria Financeira, utilizem mão de obra infantil ou escrava, utilizem mão de obra não registrada de acordo com a CLT ou estejam listadas nos cadastros do Portal da Transparência (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – Ceis e Cadastro nacional de Empresas Punidas – CNEP portaltransparencia.gov.br).
- Todas as comunicações e negociações com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros devem ocorrer nas dependências da empresa ou por meio de e-mail e de telefones corporativos.
- Exija de nossos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comportamento exemplar

e alinhamento com preceitos e regras deste Código de Ética e de Conduta. Exija o cumprimento da legislação vigente e aplicável;

- Exija de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros a assinatura de contrato que assegure sua idoneidade e cumprimento da lei.

2 – BRINDES, PRESENTES, FAVORES E OUTRAS CORTESIAS.

O oferecimento e a aceitação de presentes, favores e serviços podem afrontar os princípios da empresa devendo-se evitar tudo que possa ou pareça comprometer a Ultracheese ou quaisquer pessoas envolvidas.

Dessa forma, para preservar a isenção nos negócios da Ultracheese.

- Não se deve aceitar, nem oferecer, direta ou indiretamente favores, dinheiro ou presentes que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.
- Brindes e presentes só poderão ser aceitos desde que o beneficiário comunique formalmente tal fato ao Comitê de Ética conforme norma interna específica que trata esse tema.
- Convites feitos por fornecedores, clientes, parceiros ou concorrentes para participar de apresentações, cursos, palestras, e outras atividades a estas relacionadas, somente poderão ser aceitos quando alinhadas aos interesses comerciais da Ultracheese e aprovados pelo superior hierárquico imediato do colaborador que recebeu o convite, bem como pela Diretoria da respectiva área a que o colaborador pertence.

X | CONCORRENTES

A Ultracheese conduz seus negócios com base no princípio da livre concorrência e acreditamos que manter boas relações com nossos concorrentes é um estímulo constante para a inovação e a busca da excelência na qualidade de nossos serviços.

- Não obtenha por meios ilegais e moralmente reprováveis informações de mercado relativas aos concorrentes das empresas do grupo Ultracheese. Todas as informações devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas.
- Não divulgue ou compartilhe informações confidenciais ou concorrenciais relevantes, como

preços e condições a serem praticados pelas empresas do grupo Ultracheese para terceiros.

- Não discuta os planos e estratégias comerciais das empresas do grupo Ultracheese com os concorrentes.
- Não realize acordos ou acertos com os concorrentes. Essas práticas são consideradas ilegais, uma vez que prejudicam a concorrência mantendo ou elevando preços e dividindo mercados, em detrimento, ainda que indireto, dos consumidores. É terminantemente proibida a comercialização de produtos da concorrência em nossas unidades.

XI CONFLITO DE INTERESSES

1- INTERESSES PARTICULARES

- Não use de prestígio do cargo ou do nome da empresa do grupo Ultracheese para benefício próprio ou de terceiros.
- É permitido o desempenho de atividades paralelas desde que não prejudiquem o seu rendimento, sejam realizadas fora do horário de trabalho acordado, que não conflitem com os negócios, interesses e setor de atuação da empresa.
- É proibida a comercialização de quaisquer produtos nas dependências das empresas do grupo Ultracheese.

2 - COLABORADORES PARENTES

- A fim de evitar eventuais alegações de favoritismo ou nepotismo: Não contrate fornecedores, prestadores de serviços e parceiros que sejam parentes, amigos íntimos ou próximos de empregados da Ultracheese sem a aprovação prévia do CEO ou Diretor de Gente e Gestão.
- Não contrate parentes em linha reta ou colateral sem aprovação prévia do CEO e Diretor de Gente e Gestão. Conduza

o processo de seleção em igualdade de condições com outros candidatos.

- Nunca tenha como subordinado direto, dentro da mesma linha hierárquica, parentes de 1º grau.

Para fins de aplicação desta regra, são exemplos de “parentes em linha reta” pais e filhos. “Parentes em linha colateral” são as pessoas, até o quarto grau, provenientes de um só tronco, sem descenderem uma das outras, como tios e primos.

No que concerne ao relacionamento afetivo entre colaboradores, no local de trabalho ou nas atividades a serviço da empresa, o que se espera é que os profissionais envolvidos tenham comportamentos adequados e de forma profissional. Não deverão ocorrer demonstrações exageradas de afeto, atos libidinosos ou contrários a moral e aos bons costumes.



XII | TRATAMENTO E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

1- INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.

Todos os colaboradores da Ultracheese são responsáveis pela proteção de informações sobre a empresa, acionistas, investidores, profissionais, clientes e fornecedores, independentemente da natureza, referidas informações são de caráter estratégico para os negócios da Ultracheese. A divulgação indevida pode influenciar a atuação da empresa no mercado.

- Trate como sigilosas mesmas as informações que já tenham sido divulgadas ao público;
- Não discuta assuntos relacionados ao trabalho fora do ambiente corporativo com aqueles que não tenham necessidade de conhecer a informações;
- Não deixe documentos confidenciais expostos e/ou ao alcance de terceiros, seja na tela do computador, sobre móveis de trabalho ou em qualquer local que terceiros possam ter acesso;
- Evite acessar informações da empresa por meio de computadores, aparelhos de celular e tablets de uso pessoal. Quando o acesso através de tais mecanismos se fizer necessário e for expressamente autorizado por um superior, faça uso de senhas e outros mecanismos de proteção em relação a terceiros;
- Não divulgue os documentos de processos de compras, tais como propostas, orçamentos, cotações, cadastro de fornecedores, contratos e notas fiscais para terceiros e colaboradores de outros setores da empresa;
- Mantenha sigilo sobre preços, condições acordadas e nome das empresas fornecedoras, sendo proibido o repasse destas informações a terceiros.

- Não utilize informações privilegiadas com o objetivo de obter vantagens pessoais sobre os colegas de trabalho ou sobre terceiros.

2 – PROPRIEDADE INTELECTUAL

- Nunca utilize ou repasse a terceiros, sem autorização expressa do CEO ou Diretor de Gente e Gestão informações ou documentos sobre a empresa, acionistas, investidores, empregados, clientes e fornecedores, incluindo aqueles que envolvam matérias de propriedade intelectual.

Entende-se por propriedade intelectual os direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico, tais como patentes, desenhos industriais, marcas, logotipos, expressões comerciais, sinais de propaganda, nomes de domínio, programas de computador, know-how, direitos autorais entre outros.

Mantenha sigilo em relação às informações e os documentos que envolvem direitos de propriedade intelectual das empresas do grupo Ultracheese.

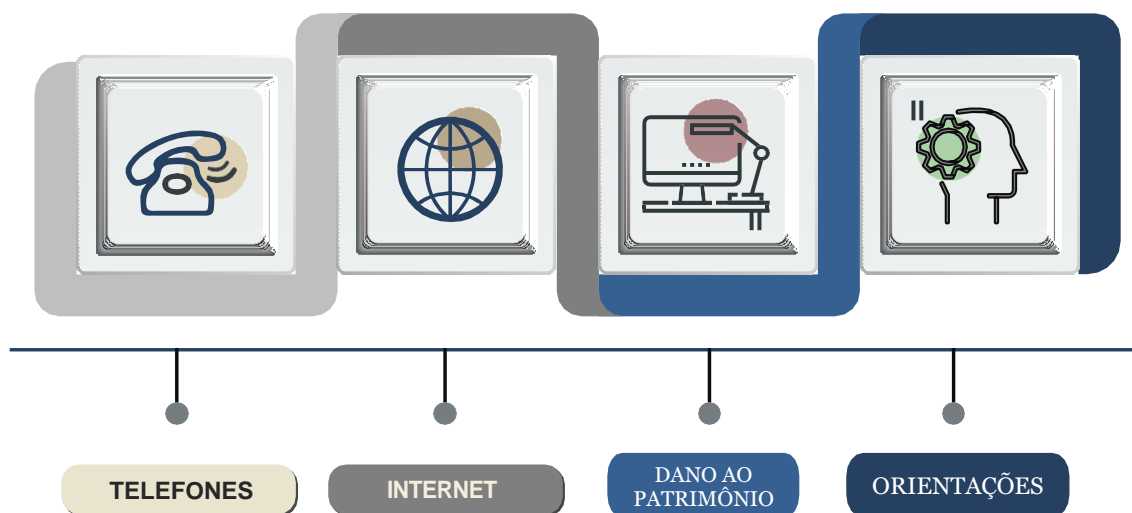
Havendo necessidade de utilizar, por qualquer motivo e em qualquer material, os direitos de propriedade intelectual das empresas do grupo Ultracheese, entre em contato do CEO ou Diretor de Gente e Gestão da Ultracheese, que avaliará a necessidade e conveniência e, se for o caso, emitirá uma autorização formal para a parte interessada.

Devem ser respeitados, também os direitos de propriedade intelectual de terceiros, sob pena de responsabilidade tanto na esfera civil como na criminal.

3 – DIREITO DE USE DE IMAGEM

As empresas do grupo Ultracheese podem a qualquer momento, fazer uso de captura de imagens das suas operações, onde fica autorizado o uso de imagens de colaboradores para fins institucionais., seja para divulgação interna ou externa.

XIII | PATRIMÔNIO E RECURSOS DA ULTRACHEESE



Nunca utilize equipamentos, recursos e meios eletrônicos (Correio eletrônico, internet, etc.) das empresas do grupo Ultracheese para fins próprios e não autorizados.

1- USO DE TELEFONES

De acordo com o controle interno de utilização dos ramais das empresas do grupo Ultracheese, os profissionais são responsáveis pelos seus respectivos ramais, independentemente de quem eventualmente venha a utilizá-los.

As ligações telefônicas de cunho pessoal devem ser breves e feitas ocasionalmente.

As ligações de cunho profissional não têm qualquer tipo de restrição.

O uso de telefones fixos ou móveis devem seguir estritamente as orientações da política de uso desses equipamentos.

**NUNCA UTILIZE
EQUIPAMENTOS,
RECURSOS E MEIOS
ELETRÔNICOS DAS
EMPRESAS DO
GRUPO
ULTRACHESSE
PARA FINS
PRÓPRIOS
E NÃO AUTORIZADOS.**

2 - USO DA INTERNET E REDE INTERNA

Dentro das instalações físicas das empresas do grupo Ultracheese a utilização da Internet é livre exclusivamente para assuntos de cunho profissional.

Em se tratando de assuntos pessoais, estes não deverão se dar no ambiente de trabalho, pois atrapalham o bom desenvolvimento das atividades profissionais, portanto, não poderão ser utilizados durante o expediente de trabalho.

A Rede Interna possui diretrizes de armazenamento e organização de dados particulares a cada colaborador, em função do seu cargo e nível hierárquico. Para mais detalhes, consultar a área de Tecnologia da Informação.

Fica vedado o acesso a qualquer site de rede social durante a jornada de trabalho ou nas dependências da empresa e, por política de segurança da informação. É expressamente vedado o seu uso particular, seja para fins pessoais ou ilícitos, inclusive para acesso a sites impróprios, ficando igualmente vedada a instalação de softwares ou o acesso a sites de comunicadores instantâneos, o armazenamento de fotos ou textos, o acesso a sites de relacionamento, pornográficos ou de conteúdo duvidoso, sendo que, jamais, em hipótese alguma, poderão ser emprestadas senhas de acesso a terceiros, sob pena de, em assim ocorrendo, ser aplicada justa causa, fundada no artigo 482, alínea h, da CLT.

Aos profissionais que precisam de acesso às redes sociais para a execução do seu trabalho, devem ter o acesso liberado e expressamente autorizados pelo departamento de TI, com as devidas justificativas.

Ao final do expediente, as estações de trabalho deverão ser devidamente desligadas para que se evitem danos devido a oscilações de energia.

As estações que devem permanecer ligadas são definidas pela área de TI.

3 - DANO AO PATRIMÔNIO

Em caso de dano causado pelo colaborador, em qualquer item do patrimônio material das empresas do grupo Ultracheese, mesmo sem dolo, obriga-se a ressarcir-lo, ficando desde já as empresas do grupo Ultracheese autorizadas a efetivar o desconto da importância correspondente ao prejuízo, com fundamento no parágrafo 1º, do artigo 462 da C.L.T, firmando para tanto termo de autorização para desconto.

É responsabilidade das empresas do grupo Ultracheese criar condições físicas e de estrutura para a correta armazenagem de forma segura e dentro das boas práticas, produtos, insumos e equipamentos, com infraestrutura adequada de mobiliário, respeitando condições climáticas e de luminosidade adequada para se preservar a qualidade dos produtos. É de responsabilidade dos colaboradores que manuseiam os produtos, garantir que se cumpram essas práticas mencionadas acima.

4 - ORIENTAMOS AOS COLABORADORES

QUE:

- a) Protejam os alimentos contra adulterações por agentes químicos, físicos ou biológicos, a fim de evitar ameaças e reduzir a probabilidade de alteração, protegendo a reputação organizacional, informações, produtos, instalações e população em geral, assegurando aos consumidores, colaboradores e clientes a proteção dos alimentos fornecidos.
- b) Mantenha as características de qualquer produto ou processo sem alterações;
- c) Não vendam fiado.
- d) não vendam sem cupom ou nota fiscal.
- e) terminantemente proibido realizar vendas por consignação. Nós da Ultracheese garantimos que a temperatura e armazenagem adequada preserva a qualidade dos produtos. O mesmo não podemos garantir quando um produto sai em consignação.
Caso o colaborador infrinja essas regras, estará agindo com culpa e por sua conta e risco, podendo assim ser efetuado o desconto no seu salário ou em verbas rescisórias do valor correspondente, bem como advertido, suspenso ou até mesmo dispensado por justa causa.

XIV | SEGURANÇA E ACESSOS ÀS LOJAS, ESCRITÓRIOS E FÁBRICAS

A segurança patrimonial garante, por meio de dispositivos eletrônicos, veículos, vigilantes especializados, a manutenção do patrimônio de uma corporação. Fazendo uso de diversas medidas o objetivo é proteger os interesses da empresa ao reduzir a probabilidade de a organização sofrer danos e perturbações dos seus ativos. Assim, utilizando um plano de segurança patrimonial, os profissionais responsáveis por resguardar os bens de uma empresa irão garantir a estabilidade necessária para a execução das atividades-fim das empresas do grupo Ultracheese.

Os serviços de segurança patrimonial devem ser contratados e executados de acordo com a legislação vigente e envolver empresas/pessoas habilitadas, estruturadas e capacitadas para essa atividade. A Ultracheese deve avaliar os riscos de segurança e contratar os serviços com base nesses riscos, adotando o princípio da proporcionalidade. A Ultracheese não apoia o uso da força exceto nos casos defensivos e essenciais para a preservação da integridade das pessoas. Nosso mecanismo externo está preparado para o recebimento de qualquer tipo de comunicação.

dúvidas, sugestões ou denúncias a respeito dos seguranças que trabalham a serviço da empresa.

A Ultracheese é uma empresa que valoriza pessoas e compactua com os princípios dos Direitos Humanos. Desse modo, promove através de capacitação de seus colaboradores, recursos adequados para a promoção do respeito aos indivíduos.

Alguns colaboradores possuem as chaves de acesso à loja/escritório, as quais só podem ser entregues a outro colaborador mediante autorização da diretoria da empresa, ficando sob total responsabilidade daquele que as detiver quaisquer danos que venha a ocorrer.

Nas dependências das fábricas os colaboradores tem armário para guardar seus pertences durante o expediente de trabalho. Esse armário possui cadeado e chave unica, que fica de posse do colaborador. Esse ambiente é monitorado por câmeras.

A última pessoa, ao fim do dia, que deixar as dependências da empresa, deverá certificar-se que todas as janelas estejam fechadas e que os utensílios eletroeletrônicos estejam desligados e apagar as luzes do ambiente sempre que possível.

XV | JORNADA DE TRABALHO

A) CONTRATO DE TRABALHO

Os colaboradores devem cumprir rigorosamente a jornada de trabalho, conforme estabelecido em contrato;

B) MODIFICAÇÃO DE TURNO DE TRABALHO.

Seu turno de trabalho poderá ser alterado pelas empresas do grupo Ultracheese, caso sejam necessários seus serviços em jornada de trabalho diversa, sendo garantido ao mesmo, se trabalhar em horário compreendido entre 22h00 e 05h00, o recebimento do respectivo adicional noturno;

Caso o colaborador seja transferido do horário noturno para o vespertino ou matinal, perderá esse o direito ao recebimento do respectivo adicional noturno.

O Colaborador poderá ser transferido entre as empresas do mesmo grupo, sendo-lhe garantido todos os seus direitos trabalhistas, conforme autorizam L. 6.404/76, art. 265 e CLT, art. 2º. Parágrafo 2º;

C) CONTROLE DE HORÁRIO DE TRABALHO

Os empregados deverão apontar fielmente os horários de trabalho, nos instrumentos de controle de ponto e qualquer alteração de horário somente poderá ser aprovada pelo gerente da área, que deverá comunicar com antecedência de um dia, ao setor de Recursos Humanos.

D) REGISTRO DE PONTO

O registro de ponto é feito por sensor biométrico; Seu correto apontamento é responsabilidade decada colaborador.

Excetuando-se os diretores,gerentes, coordenadores e aqueles que trabalham prestando serviços externos, nestes compreendidos aqueles enquadrados no artigo 62 da CLT; todos os demais colaboradores estão submetidos ao controle obrigatório de horário, devendo lançar esses corretamente no ponto eletrônico, mediante registro do começo da jornada de trabalho, da saída para o intervalo, do retorno do intervalo, que necessariamente deverá ser respeitado

e desfrutado por 1 hora, e, ao final, o encerramento da jornada de trabalho.

Esquecimentos ou a falta de anotação e marcação do ponto podem ser eventualmente admitidos; todavia, devido à importância de sua marcação, caso seja verificada a falta de apontamento dos horários, sujeitará o colaborador à aplicação de sanções disciplinares, dentre elas: advertência verbal, advertência escrita, suspensão do contrato de trabalho por 1 dia ou 3 dias, e, em caso de reiterar ainda assim a conduta, configurar-se a rescisão por justa causa.

Toda vez que o colaborador chegar atrasado ao trabalho ou precisar deixar o trabalho antes de seu horário contratual, deverá ainda assim registrar tais horários, pois, caso seja apurada falta de anotação do ponto nessas ocasiões e tal tenha sido utilizada como forma de ocultar a ausência ao trabalho, o colaborador estará sujeito às mesmas medidas disciplinares no que dispõe o capítulo Faltas e Atrasos e ainda sujeitar-se à advertência verbal, advertência escrita, suspensão do contrato de trabalho por 1 dia ou 3 dias, e, em caso de reiterar ainda assim a conduta, configurar-se a rescisão por justa Causa.

O período de apuração do ponto ocorre mensalmente do dia 21 a 20 de cada mês.

Para efeito de pagamento de salário, considera-seo dia 5º ao último dia do mês.

O colaborador deverá obrigatoriamente mensalmente conferir os lançamentos contidos no ponto, assinar o seu registro e devolver esse ao seu superior imediato ou mesmo a área de gente. O não cumprimento será considerado como ato de indisciplina e o colaborador estará sujeito às mesmas medidas disciplinares, dentre elas: advertência verbal, advertência escrita, suspensão do contrato de trabalho por 1 dia ou 3 dias, e, em caso de reiterar ainda assim a conduta, configurar-se a rescisão por justa causa.

Qualquer dúvida advinda de erros de registro de ponto com efeito em lançamento no banco de horas ou no pagamento de horas extras, deverão

ser discutidas com o gerente da área e encaminhadas para o setor de Recursos Humanos, para as devidas providências.

E) BANCO DE HORAS

A Ultracheese segue as normas coletivas emanadas por cada SINDICATO, consoante a base territorial de sua sede/filial e, na forma dessas, ou quando não, como autorizado ou por lei, e se utiliza do método de BANCO DE HORAS para compensar as horas extras, faltas, atrasos, contabilizando-as como horas positivas (horas extras) e como horas negativas (horas ou ausências justificadas) da jornada de trabalho.

O acerto do BANCO DE HORAS é feito quadrimestralmente, ou na menor periodicidade fixada em Convenção ou Acordo Coletivo ou na lei, sendo que o pagamento e os adicionais respectivos são efetuados considerando as regras existentes em aludidas Convenções ou Acordos Coletivos ou, no silêncio dessas, consoante a lei, que traz ser devido o adicional de horas extras, no mínimo, de 50% sobre o valor da hora normal.

Na hipótese de dispensa sem justa causa ou pedido de demissão, se o colaborador detiver lançado em banco e apuradas horas positivas, a Ultracheese quitará essas juntamente com as demais verbas rescisórias, e, se ao contrário, detiver o colaborador horas negativas, a Ultracheese não descontará o saldo devedor das verbas rescisórias.

O colaborador que, por motivos injustificados e em conformidade ao disposto neste capítulo, deixar de cumprir a jornada integralmente diária, terá o tempo não trabalhado debitado do seu BANCO DE HORAS (horas negativas) e esse período será repostado posteriormente pelo colaborador mediante o labor em horas respectivas, até que o saldo devedor fique zerado. Entretanto, caso não seja possível a compensação no próprio mês, o saldo poderá ser transportado automaticamente para o mês subsequente, conforme autorizam as Convenções ou Acordos Coletivos ou a lei.

Além das horas de reposição, o colaborador poderá trabalhar em regime de horas extras, desde que o serviço assim o exija. Tais horas, que dependerão de autorização prévia do gestor da área, serão creditadas no BANCO DE HORAS (horas positivas).

As eventuais horas trabalhadas aos domingos e feriados serão igualmente creditadas, no banco de horas como positivas, na forma e nos moldes das convenções coletivas/acordos coletivos/lei.

A Ultracheese acordará com seus colaboradores, com antecedência mínima de 48h, as folgas a serem gozadas, quando estas implicarem compensação integral da jornada diária, bem ainda no mesmo período quando abarcar pontes de feriado. O mesmo tratamento será dado, quando a compensação for se dar em regime de meio período ou período inferior.

A Ultracheese fornecerá aos colaboradores um extrato para conferência dos saldos no Banco de Horas. (Espelho de ponto mensal), ou senha de acesso para que todo colaborador possa visualizar via sistema seu espelho de ponto.

Mesmo com o estabelecimento do regime de Banco de horas, todos os colaboradores devem respeitar o horário contratual estabelecido, havendo tolerância para atrasos de meros 5 (cinco) minutos no início e ao término da jornada, inclusive para lançamentos em banco de horas e pagamento de horas extras.

O horário destinado para refeição e descanso, de 1 hora ao dia, deve ser rigorosamente respeitado e obrigatoriamente gozado, não se podendo utilizar desse período para lançamento em banco de horas e correspondente compensação.

F) FALTAS E ATRASOS

Somente com prévia autorização do superior hierárquico e de acordo com a conveniência da empresa, poderá o funcionário compensar a falta ou o atraso injustificado da seguinte forma:

- 1) ao final do expediente
- 2) em outro dia da semana;

A Ultracheese se reserva no direito de descontar as faltas ou atrasos injustificados, desde que não haja aprovação pelo gestor da área da possibilidade da falta ou atraso ser compensado, com labor em outro dia pelo colaborador. Se não for autorizada a compensação, será a falta/atraso considerado, perdendo o colaborador o dia de falta/atraso respectivo e repercussão e também desconto em DSR (descanso semanal remunerado), conforme autoriza a Lei n. 605/49, artigo 6.

Caso a Ultracheese decida por não realizar os descontos em decorrência de faltas/atrasos, tal atitude constituir-se-á por mera liberalidade e não será considerada como renúncia ao direito de exigir o pleno cumprimento de qualquer disposição e nem direito de implementar qualquer prerrogativa que lhe seja assegurada.

G) FALTAS JUSTIFICADAS

São consideradas faltas justificadas, aquelas que tiverem sua descrição em seu respectivo Acordo/ Convenção coletiva.

Por 01 (um) dia a cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, em até 48 horas posteriores, pelo colaborador, para fins de abonar-se as faltas respectivas;

O colaborador, no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar, referidas na letra “c” do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar), devendo igualmente assim comprovar o colaborador, no ato de retorno ao trabalho, para fins de obter-se o abono da falta respectiva;

Pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer em juízo, para figurar como parte ou testemunha, mediante apresentação pelo colaborador, de declaração assim atestado, a ser expedida pelo órgão judicial a que foi convocado, no ato de retorno ao trabalho;

Durante o licenciamento compulsório da colaboradora, por motivo de maternidade ou aborto, devidamente comprovado por atestado médico, a ser apresentado, em até 48 horas, do afastamento, para as providências necessárias à suspensão do contrato de trabalho e preenchimento dos requisitos para percepção do salário maternidade;

Por motivos de acidente do trabalho ou doença, devendo igualmente o colaborador conferir o respectivo atestado médico, em 48 horas contadas do afastamento, para fins de verificação da hipótese de interrupção ou suspensão do contrato de trabalho e eventual encaminhamento ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, para percepção dos benefícios conferidos por aludido órgão;

CÓDIGO DE CONDUTA

Durante o período de suspensão preventiva, para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quanto for o colaborador impronunciado ou absolvido;

Os colaboradores eleitos ou nomeados para compor mesas receptoras ou juntas eleitorais ou requisitados para auxiliar em eleições, serão dispensados do labor e abonadas faltas pelo dobro dos dias de convocação, desde que assim comprove o colaborador mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, a ser conferida à Ultracheese em 48 horas contadas do retorno ao trabalho;

A colaboradora gestante durante 120 (cento e vinte) dias, salvo se a convenção coletiva de trabalho conferir período maior;

Por motivos de saúde, justificados através de atestados médicos, em conformidade com o disposto: no Decreto 27.048/49, na portaria MPAS 3.271/84 e 3.370/84, a ser exibido pelo colaborador, em até 48 horas posteriores ao afastamento;

Todos os atestados médicos e declarações de comparecimento previstas nessa seção deverão ser entregues ao gestor da respectiva área nos prazos e condições estabelecidos, sob pena de, em não o fazendo o colaborador, ter as faltas incorridas consideradas injustificadas, ensejando o desconto respectivo em seus haveres salariais.

H) ATRASOS

O atraso ou ausência parcial do colaborador, de corrente de doença ou realização de exames, deverá ser justificado mediante atestado por médico, a ser pelo colaborador exibido, em até 48 horas do retorno do afastamento; não ocorrendo a justificativa no prazo acima, será considerado o período como falta;

Reserva-se a empresa no direito de, em querendo, exigir a validação dos referidos atestados por um médico do convênio.

Faltas não justificadas - O colaborador que incorrer em 2 faltas não justificadas no mês, sucessivas ou alternadas, terá descontado o benefício do vale Alimentação e/ou vale Refeição, no mês imediatamente subsequente e sem prejuízo da aplicação das demais medidas disciplinares;

O colaborador que sempre que afastar por doença ou acidente pelo INSS, perderá o direito de receber o benefício do Vale-refeição, pelo tempo mesmo período em que estiver afastado, restabelecendo-se esse, quando de seu retorno, à exceção se a norma coletiva aplicável prever de outro modo.

O colaborador que se afastar pelo período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar, terá o benefício suspenso até a data de seu retorno.

I) CONCEITO DE ADVERTÊNCIA

A advertência é uma penalidade disciplinar branda que tem por objetivo alertar ao colaborador da falta disciplinar cometida e orientá-lo da necessidade de mudar seu comportamento.

CONCEITO DE SUSPENSÃO

A suspensão disciplinar quando aplicada, é uma penalidade enérgica que tem por objetivo corrigir um comportamento reiterado por parte do colaborador, que contrarie as exigências disciplinares da empresa ou previstas em lei. Aplicada a suspensão disciplinar, implicará desconto salarial dos dias de suspensão e do respectivo Descanso Semanal Remunerado. Caso não haja mudança no comportamento, o colaborador poderá ser demitido por justa causa.

XVI DESENVOLVIMENTO HUMANO

1 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A avaliação de desempenho é uma ferramenta gerencial que serve como um instrumento da gestão de recursos humanos na empresa. Será realizada de acordo com as necessidades da empresa, em conjunto com o gestor e o colaborador, a fim de alinharem as suas entregas, expectativas.

2 - PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

É também considerada uma importante ferramenta de Gestão Estratégica, pois possibilita a análise interna e externa da organização, acompanhando e monitorando a satisfação e o comprometimento dos colaboradores, o que possibilita o desenvolvimento de ações, que induzam ao crescimento, ao desenvolvimento das pessoas e a máxima produtividade e qualidade. A Pesquisa de Clima Organizacional será realizada pelo Gestor de Recursos Humanos, sempre de acordo com as necessidades da empresa.

3 Comunicação Interna

Em cada empresa do grupo Ultracheese haverá agenda específica de publicações e comunicados para o conhecimento de todos das principais ações em andamento e festividades.

Os conteúdos e as imagens devem estar alinhados previamente com o Departamento de Marketing e serão selecionados e escolhidos, de acordo com as normas éticas da Empresa e passíveis de adaptações, caso haja a necessidade, e devem respeitar as orientações do manual de comunicação interna no que se refere a identidade visual aplicada,

segundo os templates oficiais das empresas do grupo Ultracheese no caso de comunicações internas específicas da unidade, ou usando os templates oficiais da Ultracheese no caso de comunicados globais (igual a todas as empresas do grupo).

Somente serão permitidos conteúdos que promovam a INTEGRAÇÃO interna, como:

Aniversários dos colaboradores;

Dicas Profissionais;

Novidades;

Comunicados;

Oportunidades (recrutamento interno e ou indicações);

Multiplicação de algo POSITIVO, como: estratégias bem-sucedidas, diferenciais adotados para a obtenção de bons resultados, etc.;

Saúde, bem-estar, sustentabilidade, curiosidades e entretenimentos - não serão permitidos conteúdos de cunho religiosos e de valor pessoal.

Sugestão de receitas – Indicações de produtos e acompanhamentos para o consumidor interno.

Todo conteúdo é reservado e os direitos autorais pertencem exclusivamente à Ultracheese.

XVII | INFORMAÇÕES DE INTERESSE COLETIVO

1 – INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E REGISTROS CONTÁBEIS

A Ultracheese mantém sistemas contábeis e de controles internos adequados para assegurar que as informações reportadas sejam fidedignas à situação patrimonial e financeira e aos resultados da nossa empresa.

É proibida a realização de pagamentos com recursos da empresa não divulgados ou não registrados (“pagamentos por fora”).

Recuse pedidos de faturas falsas ou para pagamentos de despesas que sejam incomuns, excessivas, estejam inadequadamente descritas, fora do prazo estabelecido ou que, de outra forma, levante questões sob essas orientações.

Aja de boa fé e tenha cuidado para assegurar a divulgação completa, precisa, oportuna e transparente das informações, relatórios financeiros e documentos que a Ultracheese apresentar ao mercado.

XVIII | DIVULGAÇÃO

Este Código de Ética e de Conduta deverá ser amplamente divulgado a todos os colaboradores e parceiros.

Quando do recebimento deste Código, todos os colaboradores das empresas do grupo Ultracheese devem assinar o “Termo de Recebimento e Compromisso com o Código de Ética e de Conduta (Anexo I)”, que será arquivado no prontuário, assegurando que recebeu cópia desse documento, tem conhecimento de seu inteiro teor e com ele está de pleno acordo.

Novos colaboradores deverão ser informados sobre esse Código de Ética e de Conduta durante seu processo de contratação na empresa.

Serão realizados, treinamentos periódicos sobre o conteúdo deste Código, para todos os colaboradores, incluindo as lideranças que, por sua vez, deverão repassar e reforçar o treinamento a seus subordinados.

Todos os colaboradores da Ultracheese devem participar dos referidos treinamentos.

CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Ética:

"Conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade."

(Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa)

Conduta:

"Modo de agir, de se portar, de viver; procedimento."

(Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa)

XIX | GESTÃO DE ÉTICA E DE CONDUTA



1- CASOS DE DÚVIDAS OU VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTAS

Os colaboradores da Ultracheese devem agir em conformidade com as regras dispostas neste Código.

Todos os colaboradores, administradores e parceiros devem zelar pelo cumprimento das regras e preceitos contidos nesse Código bem como comunicar condutas inadequadas conforme sua preferência:

- Caixas de Queixas e Sugestões localizadas em todas as nossas unidades da empresa.

- Canal de Denúncias – a ser divulgado em comunicação própria:

laclelo.com.br/canal-de-denuncias

cruzilia.com.br/canal-de-denuncias

Para queixas graves e denúncias os canais de comunicação listados acima são gerenciados única e exclusivamente pelo comitê de Ética e Governança das empresas do grupo Ultracheese, que acompanhará as denúncias de transgressões éticas, preservando o anonimato do colaborador e dará o seguinte andamento a cada uma das ações:



SISTEMA MQR



CONSIDERANDO QUE NÃO É POSSÍVEL PREVER TODAS AS SITUAÇÕES NESTE DOCUMENTO, A ULTRACHEESE ESPERA QUE TODOS AJAM COM BOM SENSO E CONVIDA AQUELES QUE SE DEPARAREM COM DÚVIDAS E/OU POSSÍVEIS QUESTIONAMENTOS, A DIRECIONÁ-LOS AO SEU SUPERIOR IMEDIATO, QUE PODERÁ AJUDÁ-LO A TOMAR AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS.

2 - COMITÊ DE ÉTICA E GOVERNANÇA

O Comitê de Ética e Governança é formado pela diretoria e representantes das áreas Administrativas e/ou Operacionais e o jurídico das empresas do grupo Ultracheese.

A Gestão do Comitê de Ética e Governança é realizada através de reuniões periódicas, registradas em atas e arquivadas no RH.

O Comitê tem por competência:

- Monitorar os procedimentos e aplicação deste código nas empresas do grupo Ultracheese, de modo a assegurar o seu cumprimento e efetividade;
- Realizar periodicamente revisões dos dispositivos deste Código e propor alterações cabíveis, de forma a mantê-lo sempre atualizado;
- Analisar os casos de infrações e violações a este Código e elaborar relatório sobre os aspectos e circunstâncias em que ocorreram tais violações e:
- Enviar o relatório descritivo da violação para diretoria responsável, recomendando a aplicação de sanções disciplinares e legais pertinentes;
- Deliberar sobre dúvidas de interpretação do texto do Código de Ética e de Conduta, bem como de eventuais dilemas éticos.

3 – PENALIDADES

A Ultracheese, para conhecimento de seus colaboradores, deixa explícito neste Código de Ética, as hipóteses de rescisão do contrato de trabalho, por justa causa, na forma do quanto estabelece o art. 482, da CLT, segundo o qual:

A infração cometida por empregados sujeitará o infrator às medidas disciplinares, trabalhistas, que compreendem advertências verbais, advertências por escrito, suspensões do contrato de trabalho sem o respectivo pagamento de salário e demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho. “Art. 482 –

Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

- a) ato de improbidade;*
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;*
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;*
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;*
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;*
- f) embriaguez habitual ou em serviço;*
- g) violação de segredo da empresa;*
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;*
- i) abandono de emprego;*
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;*
- k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;*
- l) prática constante de jogos de azar.*

Parágrafo único. Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios contra a segurança nacional.”

XX | ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS

1 - GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Diretoria, alta administração e do Conselho de Administração da Ultracheese.

2 - CANAL DE DENÚNCIAS

A Ultracheese entende que a comunicação é um instrumento fundamental para gestão transparente da Empresa e disseminação eficaz dos valores e princípios descritos neste Código. Para tanto, disponibiliza a todos os públicos interessados o Canal de Denúncias, o qual pode ser acessado por formulário físico disponível nas unidades de trabalho, ou website, conforme descrito abaixo:

Laclelo.com.br/canal-de-denuncias

Cruzilia.com.br/canal-de-denuncias

[Bufalodourado.com.br/canal-de-denúncia](http://Bufalodourado.com.br/canal-de-denuncia)
(em construção)

Imparcial e transparente, esse canal garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas e promovendo um ambiente melhor para todos. Com ele, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento deste Código, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, mau uso de ativos da Empresa, discriminação de raça, cor, religião, sexo, condição física ou social e comportamento e procedimentos antiéticos.

1- APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Este código de Ética e de Conduta foi aprovado pelo CEO e Diretor de Gente e Gestão da Ultracheese em 30 de Outubro de 2020. Passando a vigorar a partir desta data.

2 - DIVULGAÇÃO

Anexo I – Termo de recebimento e Compromisso com o Código de Ética e de Conduta.

1 | TERMO DE COMPROMISSO

Termo de recebimento e compromisso com o Código de Ética e de Conduta

Eu, _____, portador do documento de identidade
RG nº _____ matrícula _____ empregado da empresa (Lac Lélo/
Cruzília/ Bufálo Dourado) declaro:

- i) Ter recebido, neste ato, cópia do Código de Ética e de Conduta;
- ii) Ter conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar de pleno acordo com o seu conteúdo, que li e compreendi, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente durante toda a vigência de meu contrato e, após, no que for cabível e;
- iii) Ter conhecimento de que as infrações a este Código, às políticas e normas da empresa serão analisadas, estando sujeitas a ações disciplinares, independentemente do nível hierárquico daquele que as praticou.
- iv) A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao CÓDIGO DE ÉTICA é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios e por ser expressão da verdade, passo e assino o presente.

_____ (local), _____ de _____ de _____ (data)

Assinatura do Colaborador

ULTRA  CHEESE

Lac Selo

CRUZILIA

