

	<h1>Política</h1>	Identificação: CPC-POL-008
		Página: 1 de 11

ABRANGÊNCIA:	O Código de Ética e Conduta da Comercial Milano Brasil para Terceiros se aplica a todos os fornecedores, parceiros comerciais, representantes, e quaisquer pessoas físicas e/ou jurídicas com os quais a Comercial Milano Brasil se relacione.
OBJETIVO:	Este Código de Ética e Conduta para Terceiros da Comercial Milano Brasil, tem por objetivo orientá-los sobre as principais diretrizes que norteiam a relação entre a Comercial Milano Brasil e seus parceiros de negócio (fornecedores, terceiros e etc.)

Código de Ética e Conduta de Terceiros



ÚLTIMA ALTERAÇÃO			
Revisão	Data	Item modificado	Descrição
02	22/06/2023	2. / 3. / 4. / 6.11 / 8.	Revisão e atualização da Política.
Elaborador		Análise crítica	Aprovador
Silvio Rodrigues		Fábio Martins do Nascimento	Rose Mary Leite Frade Cavalieri

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. REFERÊNCIAS	3
3. TERMOS E DEFINIÇÕES	3
4. LINHA ÉTICA	5
5. CONDUTA GERAL	5
5.1. ABUSO DE PODER / ASSÉDIO	5
5.2. INTEGRIDADE COMERCIAL	5
5.3. NEGOCIAÇÕES ÉTICAS E/ OU COMERCIAIS	6
5.4. CONFLITO DE INTERESSES	6
5.5. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	6
6. CONDUTA EM RELAÇÃO À SOCIEDADE	7
6.1. SALÁRIOS E BENEFÍCIOS SOCIAIS	7
6.2. TRABALHO INFANTIL	7
6.3. PREVENÇÃO À EXPLORAÇÃO SEXUAL INFANTIL	7
6.4. TRABALHO FORÇADO, ESCRAVO OU ANÁLOGO AO ESCRAVO	7
6.5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES	7
6.6. CONDUTA EM RELAÇÃO À SAÚDE E SEGURANÇA	7
6.7. GESTÃO AMBIENTAL	8
6.8. CONDUTA EM RELAÇÃO À QUALIDADE	8
6.9. CONDUTA EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO	8
6.10. SUBORNOS E/OU OUTROS PAGAMENTOS ILEGAIS	9
6.11. AVALIAÇÃO DE RISCO ANTICORRUPÇÃO	9
7. RESPONSABILIDADES	9
8. NÃO É PERMITIDO	10
10. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	10
9. ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE	10

1. INTRODUÇÃO

Caro Fornecedor, Parceiro de Negócio e Representantes Comerciais, Este Código de Ética e Conduta para Terceiros é parte integrante do Programa de Integridade da Comercial Milano Brasil e, foi criado para divulgar nossa cultura e valores como organização, assim como para orientá-los sobre as principais diretrizes do que esperamos em decorrência da relação entre a Comercial Milano Brasil e seus Fornecedores, Parceiros de Negócio, Representantes Comerciais e quaisquer pessoas físicas e/ou jurídicas com os quais mantemos relações.

Nosso principal objetivo é compartilhar nossos princípios para a construção de um relacionamento de negócios transparente e duradouro. Desenvolvemos este documento para reafirmar, portanto, nossa crença nas boas práticas de governança corporativa e relações sustentáveis de longo prazo, assim como nosso compromisso com a Ética e com os requerimentos legais vigentes.

A Comercial Milano Brasil tem em seus valores a ética, o respeito, comprometimento, flexibilidade, qualidade, responsabilidade, empreendedorismo e sustentabilidade. Cada decisão de negócios deve ser pautada pelos mais altos padrões de comportamento ético, preservando, desta forma, um relacionamento permeado pela confiança, transparência e boa-fé.

Este material lhe dará nossa visão e posicionamentos com relação a determinados temas que são importantes para a Comercial Milano Brasil e para a sociedade, e que refletem o modo que queremos fazer negócios.

O nosso Código de Ética e Conduta para Terceiros define papéis, responsabilidades e a conduta esperada das partes envolvidas na contratação de produtos e serviços. Temos a intenção de atender aos interesses legítimos das partes envolvidas em todas as relações comerciais às quais estejamos envolvidos. Por isso, disponibilizamos a Linha Confidencial de Transparência para relato de situações de descumprimento deste Código, de forma confidencial e, se desejável, anônima. Concretizar as diretrizes deste Código em parceria com todos os nossos stakeholders é o que esperamos. É nosso papel contribuir para o desenvolvimento sustentável do nosso negócio e do nosso país.

2. REFERÊNCIAS

CPC-POL-00X - Código de Ética

LEI ANTICORRUPÇÃO 12.846/13

DECRETO LEI 8.420/15

LEI ESTADUAL 7.753/17

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

Termos relevantes para o entendimento do texto e documento:

Termo	Definição
<i>Conflito de Interesses</i>	Toda situação que represente um confronto entre interesses pessoais de um Colaborador e os interesses da Comercial Milano Brasil, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Colaborador, em questão, em prejuízo dos interesses da Comercial Milano Brasil.
<i>Corrupção</i>	É abuso de poder ou autoridade, por uma pessoa, para obter vantagens para si. A corrupção pode ser ativa ao oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício; ou passiva ao solicitar ou receber, para si ou para

	<p>outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal.</p>
Agente Público	<p>Inclui qualquer pessoa, que exerça atividade pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, os quais são classificados como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Agentes políticos- são aqueles que estão na chefia de cada um dos três Poderes e representa a vontade do Estado, sendo: Presidente da República, Governador, Prefeito e respectivos vices, Ministros de estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais, Senadores, Deputados e Vereadores;- Servidor Estatal- todo aquele que atua no Estado, seja na Administração direta ou indireta, sendo: policiais, bombeiros, militares, autoridades fiscais, inspetores aduaneiros, inspetores de agências de segurança alimentar e medicamentos;- Um executivo, representante, agente ou empregado de qualquer negócio ou empresa governamental ou estatal;- Toda pessoa com responsabilidade em assinar ou influenciar nos gastos dos fundos do Governo, incluídas pessoas que ocupam cargos remunerados, por exemplo, um assessor oficial de um governo;- Um agente público ou empregado de uma organização pública internacional (por exemplo, as Nações Unidas, o Comitê Olímpico Internacional, a Cruz Vermelha Internacional, o Banco Mundial, etc.). <p>Para efeitos desta Política, no sentido amplo do termo, entendemos como agente público também:</p> <ul style="list-style-type: none">- Todo cargo executivo de um partido político;- Todo candidato a cargo político;- Professores e pesquisadores em escolas, universidades e outras instituições de educação pública ou financiadas pelo Governo;- Colaboradores e pesquisadores em escolas/centros e outras instalações de investigação e desenvolvimento financiados pelo Governo;- Médicos que trabalham em hospitais públicos;- Jornalistas em mídia estatal;- Colaboradores de qualquer associação empresarial que realiza funções governamentais ou semigovernamentais;- Familiares até o segundo grau de qualquer um dos mencionados acima.
Terceiros	<p>Toda pessoa física ou jurídica que não for Colaborador da Comercial Milano Brasil, e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da mesma, tais como prepostos, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.</p>

<i>Fraude</i>	Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil ou qualquer outro meio fraudulento.
<i>Profissionais</i>	Todas as pessoas que trabalham nos parceiros da Comercial Milano Brasil, independentemente do cargo, função, atividade ou tempo de casa. Por isso, o Código refere-se sempre a profissionais e não a funcionários, empregados ou colaboradores.
<i>Código de Ética e Conduta</i>	Leis, normas e regras que regem a atuação da Comercial Milano Brasil e definem o que é esperado de seus profissionais, clientes, fornecedores, bancos, parceiros e concorrentes.
<i>Comitê de Ética</i>	É o Comitê instituído na Comercial Milano Brasil LTDA e é a instância superior para decisões referentes ao ambiente de Compliance.

4. LINHA ÉTICA

Todo parceiro que, ao agir em nome ou para a empresa, tiver conhecimento ou suspeitar de algum ato ilícito ou descumprimento deste Código, sofrer qualquer forma de pressão ou solicitação ilícita de agentes públicos, deve comunicar imediatamente a empresa por meio da Linha Ética. Disponibilizamos este canal de acesso para relatos a fim de facilitar o cumprimento e a efetividade deste Código.

É esperado que todos os profissionais e administradores da Empresa zelem pelo cumprimento do disposto neste Código e comuniquem as condutas inadequadas, sendo que o anonimato daquele que realizar o relato e a confidencialidade do caso são garantidos, bem como, não são toleradas retaliações ou punições contra funcionários ou terceiros denunciadores. Estes serviços podem ser acessados nos seguintes canais:

Site: www.contatoconfidencial.com.br/milanobrasil ou Telefone: 0800 750 5532

DISPONIBILIDADE DA OPERAÇÃO:

Site: 24h por dia, 7 dias por semana

0800 atendimento Pessoal: de seg. à sex. das 9h às 17h

0800 atendimento por Gravação: demais dias e horários



5. CONDUTA GERAL

5.1. ABUSO DE PODER / ASSÉDIO

Não compactuamos com práticas comerciais coercitivas para obter vantagem ou qualquer tipo de assédio (moral, sexual, político e religioso).

5.2. INTEGRIDADE COMERCIAL

Todo terceiro deve manter a integridade em todas as interações com a empresa. Assim, toda e qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude é estritamente proibida, como por exemplo:

- Oferta de benefícios ou pagamentos em dinheiro para profissionais da organização;
- Falsificação de documentos, marcas ou produtos;
- Envolvimento em atividades ou condutas ilegais, entre outras previstas na legislação local.

5.3. NEGOCIAÇÕES ÉTICAS E/ OU COMERCIAIS

A organização acredita na solidez e transparência no relacionamento com seus parceiros. Para isso é fundamental que as negociações sejam honestas e realizadas apenas junto a profissionais da empresa que tenham autorização para essa função. O não cumprimento desse fato levará ao cancelamento automático do processo ou contrato firmado com pessoa não autorizada. A empresa procura dar a todos os parceiros em potencial um tratamento justo, no qual as decisões são baseadas em critérios objetivos que priorizem o menor custo/ benefício de aquisição. Espera-se, também, que todos os parceiros demonstrem altos padrões éticos e conduzam todas as transações comerciais com integridade e imparcialidade. Não serão aceitos atos de espionagem empresarial, bem como qualquer outra prática que não seja a da concorrência leal.

5.4. CONFLITO DE INTERESSES

Qualquer tipo de relação particular, de caráter habitual, entre Parceiros de Negócio e profissionais da empresa, deve ser comunicado formalmente no ato do cadastramento para análise do Comitê Local de Ética, ou a área de Compliance, dependendo de sua complexidade. Vide alguns exemplos:

- Conhecimento de algum negócio da organização em que possa existir um conflito de interesses, diretamente com o parceiro de negócio ou com pessoas próximas;
- Conhecimento de alguma ocorrência, que está ou esteve em conflito com as políticas da empresa e, mais especificamente, com o Código de Ética e Conduta empresa para Terceiros;
- Relações de parentesco entre o fornecedor e seus funcionários com profissionais da organização;
- Intermediação de representante comissionado, exceto quando formalmente justificada a necessidade de envolvimento de representante pelo parceiro.

5.5. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A informação é um ativo que, como qualquer outro ativo importante, é essencial para os negócios de uma organização e, conseqüentemente, necessita ser adequadamente protegida. A informação pode existir em diversas formas. Ela pode ser impressa ou escrita em papel, armazenada eletronicamente, transmitida pelo correio ou por meios eletrônicos, apresentada em filmes ou falada em conversas. Seja qual for a forma de apresentação ou o meio através do qual a informação é compartilhada ou armazenada, é recomendado que ela seja sempre protegida adequadamente.

A confiança é uma das bases do relacionamento da empresa com o mercado. Assim, espera-se que os Parceiros de Negócio tenham o mesmo compromisso e tratem todas as informações ou dados sobre as operações da organização como confidencial, a menos que essas informações passem a ser de domínio público sem responsabilidade do fornecedor. As obrigações do fornecedor com respeito às informações confidenciais ou exclusivas da empresa incluem a:

- Não divulgação dessas informações, dados e documentos de que venha a ter conhecimento ou acesso a outras pessoas da organização do fornecedor;
- Não divulgação, revelação, reprodução, utilização de documentos da empresa ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos, sem expressa autorização da organização, por escrito, sob as penas da lei;
- Não utilização dessas informações em benefício do fornecedor ou de qualquer outra pessoa;
- Não utilização de dados confidenciais para publicidade, nem para comunicação a terceiros;
- Manutenção de controles internos razoáveis pelo fornecedor com objetivo de assegurar a confidencialidade e sigilo das informações disponibilizadas pela empresa para prestação dos serviços.

São consideradas informações confidenciais, desde que não disponibilizadas ao público, por qualquer meio de comunicação:

- Dados estatísticos, financeiros, contábeis e operacionais;
- Volume e condições de negócio;
- Dados técnicos e comerciais;
- Objetivos, táticas e estratégias de negócios e de comercialização;
- Orçamentos anuais;
- Planejamento de curto e longo prazo.

6.CONDUTA EM RELAÇÃO À SOCIEDADE

6.1. SALÁRIOS E BENEFÍCIOS SOCIAIS

Os parceiros devem assegurar que os salários e benefícios sejam pagos em plena conformidade com todas as leis aplicáveis e com os padrões da indústria sobre horário de trabalho.

6.2. TRABALHO INFANTIL

Trabalho infantil é toda forma de trabalho exercido por crianças e adolescentes, abaixo da idade mínima legal permitida para o trabalho, conforme a legislação de cada país. O trabalho infantil, em geral, é proibido por lei. Especificamente, as formas mais nocivas ou cruéis de trabalho infantil não apenas são proibidas, mas também constituem crime.

Nossos Parceiros de Negócio/Terceiros não devem utilizar qualquer tipo de trabalho infantil em suas empresas e/ou manter relacionamento comercial com empresas que pactuam com a exploração do trabalho infantil. O que define o termo “infantil” é a idade mínima estabelecida por cada país. Contudo, os empregados menores de 18 anos não podem executar trabalhos que possam prejudicar a sua saúde, segurança e moral.

6.3. PREVENÇÃO À EXPLORAÇÃO SEXUAL INFANTIL

Todos os parceiros devem proibir o uso de crianças e adolescentes para fins sexuais, inclusive mediados por lucro, objetos de valor ou outros elementos de troca. Caso haja algum incidente, sobretudo quando os contratos preveem instalações de alojamentos e/ou execuções de serviços em localidades que fazem parte da área de influência das operações da Comercial Milano Brasil, os parceiros devem desenvolver ações de combate e remediação à exploração sexual infantil, assim como comunicar à Comercial Milano Brasil quaisquer incidentes.

6.4. TRABALHO FORÇADO, ESCRAVO OU ANÁLOGO AO ESCRAVO

Os parceiros não devem se envolver ou apoiar qualquer prática de trabalho forçado, assim entendido, como o trabalho extraído de uma pessoa sob a ameaça de penalidade física, moral, psicológica ou aquele que é realizado como meio de pagamento de débito anterior ou por fim de sua própria e simples sobrevivência.

6.5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

Os parceiros não devem praticar a discriminação na contratação, na remuneração, no acesso a treinamento, na promoção, no encerramento de contrato ou aposentadoria, com base em raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, afiliação política, ou idade.

6.6. CONDUTA EM RELAÇÃO À SAÚDE E SEGURANÇA

As condições de saúde e segurança no trabalho são objeto de permanente atenção na empresa e nossos Parceiros de Negócio devem assegurar aos seus profissionais o menor risco possível no desempenho de suas funções.

Para que isso ocorra, todos devem acatar as normas gerais e específicas de saúde preventiva e segurança e participar dos treinamentos e das atividades de orientação. Dessa forma, todos devem:

- Seguir as Normas Regulamentadoras de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a lei e suas complementares, bem como, a entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e suficientes e apresentar os documentos que demonstrem o gerenciamento de riscos ambientais por parte do fornecedor;
- Proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável e tomar todas as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde que surjam em decorrência do trabalho ou que estejam associados a ele. Sempre minimizando, tanto quanto forem razoavelmente praticáveis, as causas de perigos inerentes ao ambiente de trabalho.

6.7. GESTÃO AMBIENTAL

A organização preza que todas as atividades das unidades de negócios devam ser realizadas em obediência à legislação e às normas ambientais, buscando, adicionalmente, a otimização no uso de recursos naturais, a preservação da natureza e da biodiversidade.

Assim, o fornecedor deve realizar todos os esforços para eliminar ou reduzir as fontes de poluição geradas pelas respectivas atividades - bem como sua correta destinação, para preservar os recursos naturais (água, mais especialmente os recursos não renováveis), para evitar ou minimizar a utilização de substâncias perigosas e para promover a reciclagem ou a reutilização dos resíduos, quando tal seja possível, nas respectivas atividades. O fornecedor deve implantar um sistema de gestão integrada para estabelecer e assegurar uma política ambiental dentro da empresa e, mais especialmente, assegurar-se do correto cumprimento das leis e regulamentos em vigor no país.

6.8. CONDUTA EM RELAÇÃO À QUALIDADE

É compromisso da empresa somente oferecer produtos ou serviços que estejam em conformidade com a legislação e as normas setoriais. Para que isso seja possível os parceiros devem atender a requisitos de qualidade reconhecidos ou contratualmente definidos. É importante que os produtos e serviços atendam às necessidades da organização de maneira consistente, tenham o desempenho esperado e sejam seguros para o uso ao qual se destinam. Quando for constatada alguma não conformidade, deverão ser tomadas medidas explicativas ou compensatórias, com base em consulta à área responsável da unidade de negócio.

6.9. CONDUTA EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO

O relacionamento dos Parceiros de Negócio da empresa com agentes públicos deve ser pautado por atitudes profissionais, corretas, éticas e transparentes.

Está proibida a entrega, promessa ou oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão, brinde, presente ou remuneração a quaisquer autoridades, servidores públicos ou profissionais ou executivos de empresas ou órgãos públicos, seja este realizado diretamente a eles ou indiretamente através de pessoas ou sociedades a eles vinculadas e tenha como destinatário o próprio profissional ou servidor público ou outra pessoa indicada por este. Esta proibição é extensiva tanto às autoridades, profissionais ou servidores públicos do Brasil, como de qualquer outro país.

Tais entregas, promessas ou ofertas estão proibidas tanto se realizadas diretamente por funcionário ou indiretamente, através de terceiros ou qualquer pessoa indicada.

A organização tem como filosofia o estrito cumprimento da legislação dos locais onde atua e espera o mesmo comportamento de seus parceiros. Considera, entretanto, que é legítimo contestar medidas legais ou fiscais abusivas, discriminatórias ou incorretas, o que será feito por meio de ações administrativas ou judiciais junto aos poderes competentes.

A empresa não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas, seja para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins, pela organização, ou em nome dela, conforme proibição legal. Nenhum fornecedor da empresa pode fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome da organização.

6.10. SUBORNOS E/OU OUTROS PAGAMENTOS ILEGAIS

“Subornos” ou “propinas” com a intenção de influenciar ou premiar decisões ou ações são inaceitáveis e ilegais na organização. Nenhum fornecedor da empresa deve oferecer ou receber qualquer tipo de suborno ou outros pagamentos ou benefícios com a finalidade de influenciar ou premiar uma ação favorável no que tange operações com a empresa.

Nenhum Empregado da organização está autorizado a solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, presentes, gratificações, “suborno”, propinas, empréstimos, entretenimento ou qualquer outro pagamento ou benefício que possa obrigar ou influenciar inapropriadamente as decisões.

6.11. AVALIAÇÃO DE RISCO ANTICORRUPÇÃO

O Decreto 11.129/22 que regulamenta a Lei no 12.846 de 1º de agosto de 2013, destaca a chamada responsabilidade objetiva, não sendo necessário a comprovação de dolo ou culpa para aplicação das sanções previstas na Lei. Com isso, basta que algum empregado ou agente da cadeia de fornecedores, parceiros de negócio, representantes se envolvam em atividade de corrupção ou lavagem de dinheiro para que a empresa seja responsabilizada, mesmo que se alegue o desconhecimento ou a não participação.

Desta forma, a organização se reserva o direito de realizar procedimentos de *due diligence* em seus fornecedores ou parceiros de negócio, com o objetivo de minimizar eventuais impactos trazidos pela citada lei e se proteger contra atos ilícitos praticados que por sua natureza ferem os princípios que regem as diretrizes de negócio da empresa.

Os parceiros devem fornecer informações pertinentes a essa avaliação e estas devem ser verdadeiras e corretas. O parceiro autoriza a verificação e confirmação das informações e se compromete a notificar a empresa em caso de mudanças que modifiquem as informações fornecidas.

7. RESPONSABILIDADES

Função	Responsabilidade
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none">✓ Assegurar que, em suas relações, os terceiros que agirem em nome e/ou em benefício da empresa também estejam em <i>compliance</i> com este Código;✓ Reportar sempre os fatos em desacordo com esta política por meio da Linha Ética.
Terceiros	<ul style="list-style-type: none">✓ Aderir e cumprir às disposições deste Código;✓ Adotar comportamentos e atitudes que correspondam ao estabelecido neste Código, de modo a servir de exemplo;✓ Zelar pelo cumprimento deste Código e denunciar por meio da Linha Ética, caso tiver conhecimento ou suspeitar de algum ato ilícito ou descumprimento deste Código.
Comitê de Ética	<ul style="list-style-type: none">✓ Exercer o papel de instância superior na arbitragem de dúvidas ou conflitos de interpretação das disposições deste Código;✓ Aprovar e monitorar os resultados em relação à aderência deste

	<p>Código;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Garantir o cumprimento deste Código;✓ Monitorar o nível de aderência deste Código no relacionamento com terceiros;✓ Zelar pelo contínuo aperfeiçoamento das práticas de <i>Compliance</i>;✓ Incluir no programa de Treinamento a capacitação dos envolvidos no processo de relacionamento com terceiros;✓ Verificar o cumprimento efetivo das diretrizes estabelecidas neste Código.
Compliance	<ul style="list-style-type: none">✓ Desenvolver, implementar e manter atualizado este documento em conformidade com os princípios e valores da Comercial Milano Brasil, legislações que afetem a empresa em âmbito geral e boas práticas de mercado.

8. NÃO É PERMITIDO

Não é permitido aos terceiros:

- Comentar ou divulgar fotos, vídeos, reportagens, opiniões, frases, entre outras postagens relacionados a organização. A Empresa mantém profissionais especializados para tratar de sua imagem, assim quaisquer interações com o público em geral que envolva a marca da empresa deve ser avaliada por estes profissionais;
- Divulgar dados confidenciais da organização ou de seus clientes, fornecedores e acionistas nas redes sociais;
- Filmar, fotografar ou realizar qualquer registro digital de documentos, área operacional ou processos administrativos sem autorização.

10. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

O descumprimento dos princípios e compromissos expressos neste Código poderá implicar a adoção de medidas disciplinares, incluindo o encerramento dos contratos estabelecidos entre as partes e o descadastramento do fornecedor, de acordo com normas da empresa.

O pleno atendimento a este Código é condição fundamental para a permanência do fornecedor na relação de Parceiros de Negócio da organização.

9. ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE

O contratado deve tomar ciência deste Código de Ética e Conduta empresa para Terceiros antes da assinatura do contrato com a organização e deve assinar o Termo de responsabilidade abaixo e devolver no momento da assinatura do contrato.

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIENCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA COMERCIAL MILANO BRASIL PARA TERCEIROS.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20 ___.

Razão social do contratado _____

CNPJ do contratado _____

Data da assinatura do contrato: ___/___/_____

Prezados,

A Comercial Milano Brasil, neste ato legalmente representada na forma do seu contrato social, comunica que a partir da data de referência, todos os fornecedores, parceiros comerciais e pessoa jurídicas com os quais a Comercial Milano Brasil se relacione, deverão observar obrigatoriamente o Código de Ética e Conduta Comercial Milano Brasil para Terceiros.

O referido Código servirá de parâmetro para o relacionamento entre as Partes, enquanto perdurar a relação contratual existe ente a Comercial Milano Brasil e o respectivo contratado.

O contratado nesse ato declara, para todos os fins, que recebeu uma cópia integral do Código de Ética e Conduta do fornecedor da Comercial Milano Brasil, que tomou conhecimento das suas disposições e que se compromete a cumpri-las integralmente.

O contratado declara, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informará imediatamente à Diretoria da Comercial Milano Brasil responsável pelo contrato para os devidos procedimentos e orientações cabíveis.

Agradecemos a atenção e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Comercial Milano Brasil

Ciente do acordo: _____

Acima assinatura do responsável legal pelo contratado:

Nome legível do responsável pelo contrato:

Data de assinatura deste termo: ___/___/_____.