CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS (*COMPLIANCE*)

Emissão: 10/08/2020	**Revisão:** ----------	**Edição:** 1ª

1. DESTINATÁRIA:

A CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO, doravante denominada CDL, é uma associação civil sem fins lucrativos inscrita no CNPJ n. 20.526.353/0001-37, filiada à Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas do Estado de São Paulo, doravante denominada de FCDL-SP e ao Sistema Confederativo Nacional sob o n. 1.697, doravante denominado Sistema CNDL, que é regida pelo seu Estatuto Social com foro na cidade de São Paulo/SP, e atuação no Estado de São Paulo, com sede nos Conjuntos Comerciais 111 e 112 do Edifício Paulista Plaza, sito na Rua do Paraiso, nº 148, Bairro Liberdade em São Paulo/SP, CEP: 04103-000 institui o presente documento para aplicação na associação assim compreendido:

2. INTRODUÇÃO:

2.1. Aplicação:

O presente documento estabelece os princípios, conceitos, valores, regras e normas de procedimento da CDL e de todos aqueles que possuam cargo, função, relação diretiva, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança doravante denominados de ("partes") e terá sua aplicação interna quanto no relacionamento com associados e publico em geral.

A gestão dos efeitos deste documento será feita pela "Compliance e Risco" de atribuição da superintendência ou seu delegado.

2.2. Violação e Sanções:

O dirigente que violarem disposições deste documento estarão sujeitos às penalidades do Estatuto Social da CDL.

Os Colaboradores ficarão sujeitos às sanções do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), sem prejuízo de outras previstas em lei.

Os terceirizados estarão sujeitos às sanções contratuais e a rescisão por justa causa.

A CDL não assumirá qualquer responsabilidade decorrente dos atos de dirigentes, associados ou colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções, sendo que, eventual responsabilização ou prejuízo da CDL este, a critério da diretoria, poderá exercer o direito de regresso contra os responsáveis.

2.3. Adesão ao Código:

Este documento é parte integrante das regras que regem a relação da CDL com seus dirigentes, associados e colaboradores.

As partes envolvidas serão cientificadas deste documento, sendo que a adesão dos dirigentes e associados ocorre pela associação, sendo que para os colaboradores será mediante "termo" e os terceirizados, previsão contratual.

Havendo atualização deste documento, os interessados serão cientificados.

2.4. Treinamento Inicial e Reciclagens

As partes envolvidas serão treinadas quanto aos termos deste documento e da legislação principal a que a CDL se submete.

2.5. Legislação e regulação básica aplicável:

Sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável, inclusive do Sistema CNDL, a CDL submete-se a Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Estatuto Social, regulamentos e normativas do Sistema CNDL.

3. ÉTICA E CONDUTAS:

3.1. Considerações Gerais:

A CDL tem a absoluta convicção de que o exercício de suas finalidades e atribuições estatutárias para representar o comércio de bens, serviços e empreendedorismo fomentando diretrizes nas atividades econômicas, políticas e sociais, além de desenvolver serviços de proteção ao crédito (SPC) exigem princípios éticos de conduta e que dirigentes, associados, colaboradores e terceirizados devem consolidar a reputação da CDL, mantendo-a íntegra e sólida, bem como reforçando sua reputação institucional e corporativa.

Sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável, inclusive do Sistema CNDL e deste documento, as partes devem observar para o exercício de suas respectivas atividades:

I. exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos associados, bem como respeito às leis e às instituições;
II. desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de seus associados evitando situações de conflito entre interesses pessoais, interesses da CDL e interesses dos seus associados;
III. cumprir fielmente os regulamentos da CDL;
IV. manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos associados, toda a documentação relativa a associação e aos serviços;
V. não admitir e repudiar manifestações de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação;
VI. ter conhecimento e compreender as suas obrigações em relação à CDL e seus associados;
VII. envidar esforços para auxiliar a CDL a cumprir e fazer cumprir este documento;
VIII. informar, de imediato, qualquer potencial violação ou violação deste documento, do estatuto social ou regulações do Sistema CNDL;
IX. regras determinadas pelas áreas de governanças do SPC Brasil;

X. convênios, contratos, termos de cooperação e acordos firmados pela CDL e pelo SPC Brasil que impactem no exercício de sua atividade.

Ainda, é vedado:

I. atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com associados, exceto quando, já formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre o negócio e/ou não tenha conhecimento prévio da operação;
II. modificar as características básicas das propostas ou serviços que oferece/presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos na política de serviços da CDL;
III. fazer propaganda utilizando nome de parceiros sem autorização ou garantindo níveis de sucesso;
IV. fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
V. negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses da CDL;
VI. atuam em nome da CDL sem que detenha poderes específicos para o ato.

3.2. Política de Relação com os associados:

A relação com os associados deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas experiências e expectativas em relação aos benefícios e serviços disponibilizados pela CDL.

As partes precisam ter plena consciência de que a preservação do relacionamento e da confiança com os associados (atuais e futuros) são fundamentais para a CDL.

Para isto, a CDL observa rigorosamente as seguintes premissas:

I. desempenhar suas atribuições buscando atender as finalidades e atribuições descritas no Estatuto Social e Contratos, promovendo e divulgando informações a eles relacionadas de forma transparente e de fácil e correto entendimento por parte dos associados interessados;
II. cumprir todas as suas obrigações, inclusive as condutas previstas neste documento, devendo empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios; e
III. atuar com cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos e potenciais conflitos de interesses, clareza e objetividade na prestação de informações e agilidade nas respostas, mesmo as que sejam adversas.

3.3. Política de relação com fornecedores:

A CDL deverá preferencialmente selecionar seus prestadores de serviços, doravante denominados (“Fornecedores”) pela eficiência, produtividade e menor custo oferecido por tais Fornecedores, considerando fatores como eficiência na execução do contrato ou bens adquiridos, detendo atendimento diferenciado, qualidade técnica e dos materiais correspondentes, entre outros.

Sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável ou deste Código ou demais políticas e manuais da CDL, a contratação de Fornecedores observará as

Previamente à contratação de Fornecedores, deverá ser efetuada investigação (*due diligence*) de integridade do potencial Fornecedor, na qual são analisadas informações constantes em cadastros públicos para identificar eventuais questões críticas (*red flags*), e, se for o caso, detentores de participação neste. Além do regular funcionamento, o procedimento visa também identificar a integridade do potencial Fornecedor e dos detentores de participação relevante, para verificar questões como eventuais negócios e relacionamentos questionáveis e relacionamento como Pessoas Politicamente Expostas.

A superintendência da CDL deverá manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores.

Os seguintes princípios e regras de conduta deverão ser observados pela superintendência:

I. ter a certeza de que o serviço ou bem beneficiará a CDL;
II. colocar os interesses dos associados acima de seus próprios interesses e cumprir com seu dever de lealdade e transparência;
III. definir de boa-fé se os valores pagos são razoáveis em relação aos serviços ou bens adquiridos.

3.4. Política de relação com concorrentes e o mercado

Deve haver lealdade também na relação com concorrentes, assim, não devem ser feitos comentários que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, dos quais exigiremos tratamento recíproco.

Eventuais conflitos ou situações de concorrência desleal entre CDLs ou Convenentes do SPC Brasil deverão ser resolvidos, em primeira instância, no SPC Brasil e/ou CNSPC.

É vedada a divulgação de qualquer informação relevante ou de interesse da CDL a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com explicita autorização da superintendência.

São também vedadas quaisquer práticas que possam vir a prejudicar a CDL, bem como seus associados.

3.5. Política de relação com os meios de Comunicação

A CDL reconhece que os meios de comunicação, tais como jornais e revistas, são canais relevantes de informação ao mercado.

Entretanto, será priorizada a manifestação conduzida pelas assessorias de imprensa do SPC Brasil, FCDL e CNDL responsáveis pelas informações do setor.

Havendo a necessidade de manifestação da CDL, esta acontecerá pelos diretores e por aqueles designados pela superintendência.

Na hipótese de haver impedimentos legais ou estratégicos, estes serão informados ao meio de comunicação solicitante, de forma a justificar a não prestação de informações.

3.6. Política de tratamento de conflitos de interesses:

A parte tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses da CDL.

São potenciais conflitos de interesse:

I. quando o desempenho das funções de determinada parte ou associado (atual ou futuro) possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da CDL;
II. a negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome da CDL com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação com quem a parte possua relacionamento pessoal;

Para fins deste documento:

I. "relacionamento pessoal" significa cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física de relacionamento da parte que dele dependa financeiramente ou pertença a seu círculo familiar ou afetivo próximos, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou qualquer pessoa de seu relacionamento pessoal possuam participação; e
II. "indivíduos ligados à sociedade" ou "indivíduos ligados à contraparte" entende-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes, ou ainda qualquer pessoa que em razão do desempenho de suas funções na sociedade, ou em razão de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa ter acesso a informações confidenciais da sociedade.

A CDL entende que a ampla divulgação de potenciais Conflitos de Interesse a sua diretoria, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos. Neste sentido, a Compliance e Risco avaliará todas as novas iniciativas de negócio da CDL a fim de determinar se a implementação da iniciativa poderá gerar Conflito de Interesses e, se for o caso, instruir as medidas aplicáveis.

Sem prejuízo do acima determinado, a parte deverá estar atenta para uma potencial situação de Conflito de Interesses e, uma vez verificada tal situação ou havendo dúvida sobre a situação, deverá informar, imediatamente, superintendência, bem como evitar qualquer ato ou omissão até receber instruções do Diretor de Compliance e Risco sobre a medida a ser tomada.

As partes deverão informar aos associados prospectados, os potenciais Conflitos de Interesses nos termos acima, podendo inclusive através de cláusula específica.

Sem prejuízo do acima exposto, diante de uma situação concreta de Conflito de Interesses, a CDL e/ou os Colaboradores deverão informar, previamente por escrito ao respectivo associado, o fato originador de tal conflito e que estará em situação de Conflito de Interesses.

As atividades externas, remuneradas ou não, que sejam conflitantes com as atividades da CDL não poderão ser desenvolvidas pelos colaboradores ou terceirizados, salvo se previamente aprovadas pela superintendência.

3.7. Política de Tratamento de Informações Confidenciais

A CDL adota a seguinte política de confidencialidade:

I. os documentos da CDL, por apresentarem informações financeira-contábil e estratégicas, inclusive inserido no concorrido mercado de crédito (SPC) e Certificação Digital (CD), e ainda, acautelando-se de eventual exposição inadvertida que pode levar este conhecimento a terceiros, prejudicando as partes e o próprio trabalho desenvolvido, deterão o caráter de Confidencialidade, garantida pelo art. 206 da Lei n. 9.279/96 e/ou equivalente, utilizado de forma subsidiária;
II. é facultando aos integrantes da diretoria, do conselho fiscal e da assembleia geral regulares, o acesso físico dos referidos documentos e seus anexos, na sede da CDL, mediante assinatura de um "termo de confidencialidade";
III. o prazo de sigilo será de 10 (dez) anos contados da emissão do documento e sua violação resultará nas sanções previstas no Estatuto, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

A política de confidencialidade não se aplica para os documentos com publicidade legal.

3.8. Política de guarda de documentos:

A CDL adota a política de guarda de documentos essenciais e obrigatórios obedecendo as respectivas prescrições legais e contratuais.

Os arquivos serão mantidos pelos prazos previstos em lei.

No caso de documentos físicos, há arquivo centralizado na CDL, com acesso restrito em relação a documentos contendo Informações Confidenciais, podendo serem alocados em depósito terceirizado.

No caso de arquivos eletrônicos, é efetuado backup diário das informações armazenadas no servidor remoto com e redundância. Na ocorrência de problemas como perda de dados, os arquivos e informações podem ser recuperadas rapidamente dos servidores remotos sem grandes interrupções nas atividades da equipe.

3.9. Política de tratamento de informações privilegiadas:

Entre as "informações confidenciais", considera-se "informação privilegiada" qualquer informação relevante que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada não sujeitos a confidencialidade, por acordo ou por lei.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo e não devem ser disseminadas ou utilizadas pelas pessoas que a elas tiverem acesso, por exemplo: “Tipping" ("Dicas") é transmitir, a qualquer terceiro, sugestão de transação com base em informação privilegiada; e “Front-running” é realizar ou concluir transação antes de terceiros, em razão de informação privilegiada.

Tão logo inicie seu vínculo com a CDL o Colaborador e o terceirizado devem atestar o compromisso com as normas desta Política de Tratamento de Informações Confidenciais e Privilegiadas, através da assinatura do Termo de Confidencialidade.

Ao firmar o Termo de Confidencialidade, cada Colaborador compromete-se a observar e zelar pela aplicação das normas e princípios contidos nesta política que deverá ser observado durante a vigência e após o término do vínculo profissional do Colaborador com a CDL.

3.10. Política sobre Vantagens e benefícios proibidos:

As partes não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

As partes poderão aceitar refeições, participações em eventos de entretenimento, presentes ou outros benefícios, sem prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco, nos seguintes casos:

I. refeição ou participação em eventos de entretenimento que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
II. material publicitário ou promocional até o valor de R$1.000,00, distribuído ou concedido no curso normal dos negócios; e
III. presente ou benefício até o valor de R$1.000,00, habitualmente oferecidos por ocasião de um aniversário, casamento ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar no previsto acima ou passem a ser concedidos com periodicidade incomum, a parte poderá aceitá-lo não somente mediante prévia autorização da Compliance e Risco.

No que se refere a benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens envolvendo agentes públicos, a partes não devem aceitá-los, independentemente de valor.

3.11. Política Anticorrupção:

A CDL e as partes estão sujeitas às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei no 12.846/13 e Decreto no 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”), e qualquer violação destas Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a CDL e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Em caso de dúvida acerca de violação desta política, o Colaborador deverá levar tal dúvida ou reportar tal suspeita à área de Compliance e Risco, abstendo-se de qualquer ato até instruções.

Fica ressaltado que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação ou não pelo agente público, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas neste documento ou em lei.

3. PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS (COMPLIANCE):

3.1. Considerações Gerais:

A CDL, no exercício de suas atividades, deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes referentes às atividades de gestão e aos padrões ético e profissionais.

3.2. Obrigações e Deveres do Diretor de Compliance e da Área de Compliance e Risco:

A Compliance e Risco será a responsável por implementar regras, políticas, procedimentos e controles internos da CDL, bem como por garantir o cumprimento destas e outras normas aplicáveis à CDL, coordenando a Área de Compliance e Risco nas respectivas atribuições desta.

Portanto, as principais obrigações da Área de Compliance e Risco, sem prejuízo das atribuições exclusivas do Diretor de Compliance e Risco constantes nas normas aplicáveis ou neste Código ou nas demais políticas da CDL, são as seguintes:

I. estabelecer princípios éticos e regras de conduta e efetuar alterações neste documento sempre que entender necessário aperfeiçoamentos ou complementações a tais princípios éticos e regras de condutas;
II. divulgar este documento e demais políticas da CDL, através da entrega de cópia físicas, treinamento inicial e treinamentos periódicos aos Colaboradores que atuem na gestão e que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme acima previsto;
III. fiscalizar e acompanhar regras previstas neste documento e em outras políticas da CDL;
IV. receber pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento, conforme acima previsto, bem como tomar as respectivas providencias;
V. receber denúncias sobre a ocorrência, suspeita ou indício de práticas em desacordo com este documento ou com demais normas aplicáveis à CDL, conforme acima previsto, bem como tomar as devidas providências;
VI. acessar e compilar dados e informações, mapear os processos de *compliance*, fazer revisões periódicas dos processos de *compliance* e aprimorá-los em razão de alterações de normas aplicáveis, do modelo de negócios ou porte da CDL, ou qualquer outra razão;
VII. fazer avaliações periódicas de questões estratégicas ou gerenciais em conjunto com as áreas de negócios, para testar a eficiência dos controles para gerenciamento de riscos, buscando melhorar o desempenho por meio de revisão de processos e da elaboração de planos de ação;
VIII. dar suporte no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, e analisar as normas emitidas pelo Sistema

CNDL que forem de obrigação da CDL, informando as áreas e departamentos relevantes;

IX. solicitar o apoio da auditoria externa ou outros assessores profissionais, sempre que necessário, visando a efetividade deste documento e o devido cumprimento de leis e normas aplicáveis à CDL; e

X. aplicar eventuais sanções aos Colaboradores que descumprirem este documento.

A área de Compliance e Risco reportará a diretoria, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo a aplicação e cumprimento deste documento pelas partes envolvidas.

3.3. Fiscalização do Código - Monitoramento de Sistemas:

A Área de Compliance e Risco poderá utilizar os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta de Colaboradores envolvidos em casos de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou na legislação aplicável às atividades da CDL.

As mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser lidas, gravadas, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores, já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela CDL. O mesmo aplica-se a todo conteúdo que está na rede, nos computadores e em demais dispositivos da CDL.

Periodicamente será realizado um monitoramento de comunicações e arquivos dos Colaboradores, escolhidos aleatoriamente pela Área de Compliance e Risco, com o objetivo de verificar possíveis descumprimentos das regras contidas neste Manual.

A confidencialidade das informações analisadas será respeitada pela Área de Compliance e Risco e pela CDL, sendo apenas divulgada nos termos e para as devidas medidas legais, bem como para a decisão sobre sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual.

Anualmente serão verificados os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da CDL, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.

Os controles previstos neste documento, bem como em outras políticas da CDL, serão também analisados pela Compliance e Risco, que poderá propor a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.

3.4. Política de Segurança da Informação - Uso Profissional e Responsabilidade:

A utilização e reprodução de arquivos (físicos ou eletrônicos) da CDL contendo Informações Confidenciais somente são permitidas para a execução e o desenvolvimento dos negócios da CDL.

A parte que estiver na posse do arquivo que contenha Informação Confidencial será a responsável direto por sua correta conservação e utilização.

Computadores, telefones, internet, e-mail e demais dispositivos e sistemas da CDL são destinados, prioritariamente, aos fins profissionais, sendo vedado o uso indiscriminado para fins pessoais.
As partes devem zelar pela correta utilização de arquivos, equipamentos e sistemas e, caso identifique má conservação ou uso indevido ou inadequado de quaisquer deles, deverá comunicar tal fato à Área de Compliance e Risco.

3.5. Política de Segurança da Informação - Controle de Acesso:

De forma assegurar o controle de Informações Confidenciais, as seguintes medidas são utilizadas:

I. login e senha para acesso à rede de computadores individuais para cada parte, bem como para acesso a e-mail e dispositivos moveis de uso profissional, sendo tal senhas pessoais e intransferíveis;
II. proibição de conexão de equipamentos na rede da CDL que não estejam previamente autorizados pela área de informática da CDL, não sendo permitido que os Colaboradores utilizem computadores, discos externos ou quaisquer outros dispositivos não relacionados ao desempenho de suas atividades na CDL.
III. rede de informações eletrônicas com a utilização de servidores exclusivos da CDL, evitando acessos de terceiros;
IV. manutenção de diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções da parte, com registro de acesso a tais pastas e arquivos por parte da parte com base na senha e login de cada parte, e proteção contra adulterações e manutenção de registros que permitam auditorias e inspeções;
V. monitoramento de acesso a sites, blogs, fotologs e webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
VI. monitoramento, inclusive por meio de gravações, de ligações telefônicas realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela CDL para a atividade profissional de cada Colaborador; e
VII. bloqueio de acesso aos sistemas pelo departamento de TI, sempre que solicitado pela Área de Compliance e Risco, ou caso seja detectado pelo departamento de TI algum risco para a rede ou os sistemas da CDL.

A parte poderá ser responsabilizada caso disponibilize quaisquer de suas senhas a terceiros.

O departamento de tecnologia da informação ("TI") fará verificações semestrais na rede corporativa da CDL, para validar o acesso seguro aos recursos disponíveis, bom uso de equipamentos e informações comuns a mais de um setor da CDL, preservação de Informações Confidenciais e identificação das pessoas que tiveram ou tenham acesso a estas, proteção contra adulterações e manutenção de registros que permitam auditorias e inspeções. Eventuais irregularidades ou falhas verificadas serão reportadas pelo departamento de TI à Área de Compliance e Risco.

Em relação a vias físicas, documentos contendo Informações Confidenciais devem ser objeto de arquivo com acesso restrito e devem ser triturados previamente ao seu descarte,

evitando acesso indevido a tais informações, observada as normas relativas à conservação de documentos pelos períodos legais aplicáveis.

A sede da CDL possui segregação física de espaços, de forma que o acesso ao espaço alocado à atividade de gestão seja restrito a respectiva parte sendo que as reuniões, inclusive com pessoas que não sejam parte, sejam realizadas de forma reservada, em salas especificas e segregadas do espaço alocado à atividade de gestão.

3.6. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento de Terrorismo:

Esta política tem como principais objetivos:

I. estabelecer orientações, definições e procedimentos, para prevenir e detectar operações ou transações que apresentem características atípicas, para combater os crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como identificar e acompanhar as operações realizadas com pessoas politicamente expostas, visando sempre a integridade da CDL;
II. reforçar o compromisso da CDL em cumprir as leis e regulamentos de combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, identificar produtos, serviços e áreas que podem ser vulneráveis à atividade de lavagem de dinheiro, definir atividades e países sensíveis à lavagem de dinheiro, bem como identificar movimentações atípicas que possam caracterizar o indício deste crime;
III. Enfatizar a importância de notificar de atividades suspeitas;

A CDL pretende cooperar plenamente com os órgãos governamentais no sentido de detectar, prevenir e combater as atividades relacionadas aos temas abordados.

4. SITUAÇÃO CADASTRAL:

Para garantir o cumprimento das práticas sólidas de administração de risco, as atividades da CDL devem ser revisadas periodicamente com a atualização das informações cadastrais em conformidade com as normas emanadas dos órgãos reguladores e autorreguladores competentes.

Como forma de atender a essa recomendação a CDL estabelece, no processo de aceitação de associado ou fornecedor, não manter vínculo com pessoas que apresentem qualquer indício de relacionamento com atividades de natureza criminosa, especialmente aquelas supostamente vinculadas ao narcotráfico, terrorismo ou crime organizado, que tenham negócios cuja natureza impossibilite a verificação da legitimidade das atividades ou da procedência dos recursos movimentados ou recusam-se a fornecer informações ou documentos solicitados.
Em conformidade com as boas práticas a CDL deverá realizar diversos procedimentos relacionados ao processo de conhecer seu associado e partes, que contempla procedimentos e políticas internas relacionadas à aceitação e cadastramento.

Antes de iniciar suas operações com a CDL, as partes e associados deverão fornecer todas as informações cadastrais solicitadas, como:

a) Ficha Cadastral;

b) Contratos aplicáveis de acordo com produtos e/ou serviços contratados; e
c) Cópias de documentos cadastrais comprobatórios, tais quais, mas não se limitando
d) a: identidade, CPF e comprovante de residência e demais documentos pertinentes, a critério da CDL.

Os Colaboradores ligados à Área de Cadastro e à Área Comercial devem dispensar atenção especial em relação às partes identificadas como de alta sensibilidade, definidos como Pessoas com Monitoramento Especial, cujos exemplos seguem abaixo:

a) Pessoas Politicamente Expostas;
b) Pessoas citadas em veículos de comunicação ou outras mídias por envolvimentos
c) em atividades criminais;
d) Pessoas provenientes de paraísos fiscais e países sensíveis, devido à fragilidade do ambiente regulatório, do nível de corrupção e dos controles na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro;
e) Partes que residam, estejam sediados ou mantenham relacionamentos com países de tributação favorecida (paraísos fiscais).

Consideram-se Pessoas Politicamente Expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções publicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores. No caso de Pessoas Politicamente Expostas brasileira, devem ser abrangidos:

a) os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
b) os ocupantes de cargo no Poder Executivo da União: (i) de Ministro de Estado ou equiparado; (ii) de Natureza Especial ou equivalente; (iii) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e (iv) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;
c) os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores;
d) os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos estados e do Distrito Federal;
e) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; e
f) os governadores de Estado e do Distrito Federal, os presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estado, de Municípios e do Distrito Federal.

A CDL adota postura rígida e transparente na contratação de partes. Antes do ingresso na CDL todos os candidatos devem ser entrevistados pelo departamento de Recursos Humanos e pela Superintendência, conforme aplicável.

A CDL fará negócios somente com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam expressamente a adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção.

ANEXO I
TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, portador da cédula de identidade RG no _____, residente e domiciliado na _____, Cidade de _____, Estado de _____, declaro para os devidos fins que:

Li e estou ciente de que as Políticas da CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO, doravante denominada CDL, associação civil sem fins lucrativos inscrita no CNPJ n. 20.526.353/0001-37, com foro na cidade de São Paulo/SP, e atuação no Estado de São Paulo, com sede nos Conjuntos Comerciais 111 e 112 do Edifício Paulista Plaza, sito na Rua do Paraiso, nº 148, Bairro Liberdade em São Paulo/SP, CEP: 04103-000, inclusive aquelas constantes do código de ética, condutas, procedimentos e controles interno, na sua integralidade, passam a fazer parte dos meus deveres como _____ da CDL, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela CDL, bem como ao Termo de Confidencialidade.

Devo informar imediatamente a CDL a respeito de qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a CDL.

A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive, se Colaborador, na sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a CDL e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela CDL, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Participei do processo de treinamento inicial da CDL, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da CDL e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da CDL e circular em ambientes externos à CDL com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contém informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

Tenho ciência de que a CDL poderá gravar qualquer reunião, ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela CDL para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da CDL.

Tenho ciência de que a CDL poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros Colaboradores da CDL e/ou quaisquer terceiros.

Tenho ciência de que deverei, direta ou indiretamente, nem para mim nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de minhas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente da minha prestação de serviço.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem.

São Paulo, _____ de _____ de _____ .

_____

Colaborador

Testemunhas:

1.

2.

ANEXO II
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, portador da cédula de identidade RG no _____, residente e domiciliado na _____, Cidade de _____, Estado de _____, e a CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DA REGIÃO METROPOLITANA DE SÃO PAULO, doravante denominada CDL, associação civil sem fins lucrativos inscrita no CNPJ n. 20.526.353/0001-37, com foro na cidade de São Paulo/SP, e atuação no Estado de São Paulo, com sede nos Conjuntos Comerciais 111 e 112 do Edifício Paulista Plaza, sito na Rua do Paraiso, nº 148, Bairro Liberdade em São Paulo/SP, CEP: 04103-000, resolvem para fim de preservação de informações pessoais e profissionais das atividades desenvolvidas na CDL, celebrar o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen- drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a CDL, seus associados ou partes, incluindo:

a) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
b) informações de associados, técnicas, financeiras ou relacionadas às atividades da CDL,
c) relatórios, estudos, opiniões internas,
d) relação de associados, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços,
e) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da CDL ou seus associados;
f) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes;
g) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
h) outras informações obtidas junto a diretores, funcionários, terceirizados, associados, trainees ou estagiários da CDL ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, partes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. Não serão Informações Confidenciais aquelas que (i) forem de conhecimento público; (ii) tenham sua divulgação autorizada pela CDL; (iii) forem obtidas ou produzidas de forma independente pela parte divulgadora sem descumprimento de dever de confidencialidade pela parte divulgadora ou por terceiros; ou (iv) tenham que ser divulgadas de acordo com leis, normas, decisões judiciais ou administrativas.

3. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na CDL,

comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à CDL, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

3.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na CDL, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar, seja atuando em benefício próprio, da CDL ou de terceiros.
3.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

4. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a CDL e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a CDL e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

4.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

4.2. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

5. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, apresentações, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na CDL são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da CDL e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na CDL, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da CDL, salvo se em virtude de interesses da CDL for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da CDL;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente CDL todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da CDL, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a

reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

6. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a CDL, permitindo que a CDL procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

6.1. Caso a CDL não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

6.2. A obrigação de notificar a CDL subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

7. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação do firmatário com a CDL, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

7.1. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções previstas.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, _____ de _____ de _____ .

ANEXO III
INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS PARA CADASTRO

O cadastro dos terceirizados e pretendentes a associados deve ter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I – Pessoa natural:

a) nome completo;
b) sexo;
data de nascimento;
c) naturalidade;
d) nacionalidade;
e) estado civil;
f) filiação;
nome do cônjuge ou companheiro;
g) documento de identificação (com nome do órgão expedidor e data de expedição) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;
h) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
i) número de telefone fixo;
j) número de telefone celular;
k) E-mail para correspondência;
l) Site;
m) atividade profissional;
n) registro profissional;
o) redes sociais;
p) assinatura/aceite.

O cadastro da PF deverá ter os seguintes documentos:

a) documento de identidade e CPF/MF;
b) comprovante de residência ou domicílio;
c) documento profissional, se for o caso;
d) procuração e documento de identificação do procurador, se for o caso.

II - Pessoa Jurídica:

a) a denominação ou razão social;

b) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ dos controladores diretos;
c) nomes e CPF/MF dos administradores;
nomes dos procuradores;
número de CNPJ;
endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
d) número de telefone;
e) endereço eletrônico para correspondência;
f) atividade principal desenvolvida;
g) faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial;
h) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas;
q) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes;
r) datas das atualizações do cadastro;
s) assinatura/aceite;

O cadastro da PJ deverá ter os seguintes documentos:

a) CNPJ;
b) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente
c) atualizado e registrado no órgão competente; e
d) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso.
e) procuração e documento de identificação do procurador, se for o caso.

As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem da parte, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pela parte, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que:

a) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
b) que se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
c) as comunicações, de lado a lado, podem ser transmitidas por escrito, pelos endereços eletrônicos indicados;

Para a associação será ainda obrigatório a declaração de ciência de que teve conhecimento e aceite das normativas da CDL pelas quais se compromete a cumprir no tempo e modo devidos.