

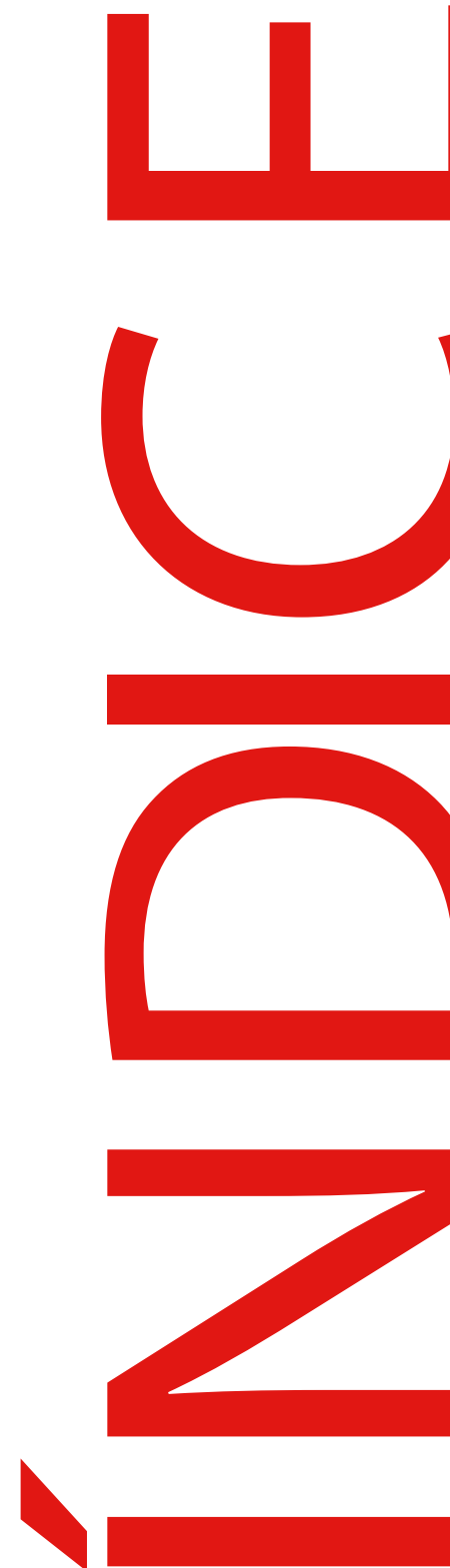


# CÓDIGO DE CONDUTA E

# ÉTICA



<b>1. Objetivo e abrangência.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Valores e Princípios Corporativos.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Responsabilidades.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Diretrizes de Relacionamento.....</b>	<b>9</b>
4.1. Acionistas.....	10
4.2. Conselho de Administração.....	10
4.3. Colaboradores (as).....	10
4.4. Clientes e Consumidores (as).....	12
4.5. Fornecedores (as), Parceiros (as) e Prestadores (as) de Serviços.....	12
4.6. Órgãos Governamentais e Regulamentadores.....	13
4.7. Direitos dos Povos Indígenas.....	13
4.8. Sindicatos, Associações e Entidades de Classe.....	13
4.9. Imprensa.....	13
4.10. Comércio Internacional e Nacional.....	13
4.11. Concorrentes.....	14
4.12. Meio Ambiente, Saúde Higiene e Segurança do Trabalho.....	14
4.13. Segurança da Informação.....	15
<b>5. Conflito de Interesses.....</b>	<b>16</b>
5.1. Deveres dos (as) Administradores (as), Colaboradores (as).....	18
5.2. Relações de Parentes entre os (as) Colaboradores (as) da Wickbold....	19
5.3. Brindes, Presentes, Doações e Patrocínios.....	19
5.4. Transações com Partes Relacionadas.....	19
<b>6. Informações Financeiras e Registros Contábeis.....</b>	<b>20</b>
<b>7. Propriedade Intelectual.....</b>	<b>20</b>
<b>8. Responsabilidade Socioambiental e Econômica.....</b>	<b>22</b>
<b>9. Aprovação e Divulgação.....</b>	<b>22</b>
<b>10. Violações do Código de Conduta e Ética da Wickbold.....</b>	<b>22</b>

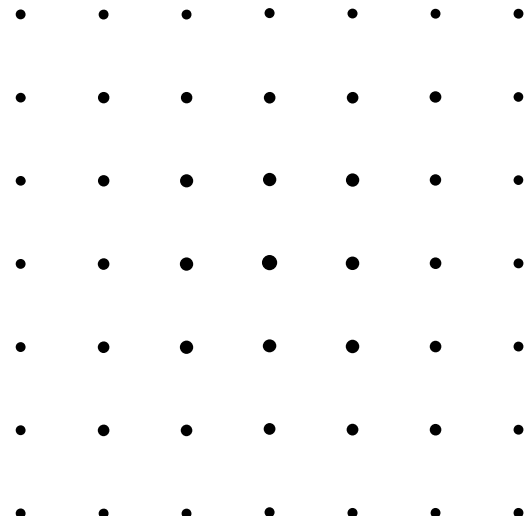




# 1. Objetivo e Abrangência

O Código de Conduta e Ética da Wickbold & Nosso Pão Indústrias Alimentícias Ltda existe para nortear as decisões e comportamentos de todos (as) colaboradores (as), administradores (as), conselheiros (as) e acionistas, estabelecendo os valores, princípios e diretrizes, alinhadas com suas políticas de governança.

Este Código, aplica-se igualmente às demais partes envolvidas, como fornecedores (as), prestadores (as) de serviços e clientes em geral.



# 2. VALORES



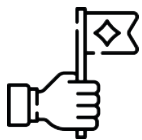
**PRINCÍPIOS  
CORPORATIVOS**



Nossos negócios são conduzidos em conformidade aos princípios éticos, com coerência, transparência, honestidade, integridade, legalidade, com respeito às pessoas e à sociedade em geral.

Manter e difundir, em todos os níveis hierárquicos, os valores e princípios de uma cultura na qual a conduta ética é reconhecida, valorizada e seguida como exemplo por todos (as) colaboradores (as).

## OS VALORES QUE NOS REPRESENTAM:



### PROTAGONISMO

Lideramos pelo **exemplo** e o **resultado** é nossa responsabilidade.



### RESPEITO ÀS PESSOAS

A sua **individualidade** importa pra gente.



## PAIXÃO PELO QUE FAZ

Juntos, fazemos acontecer com **coragem e determinação.**



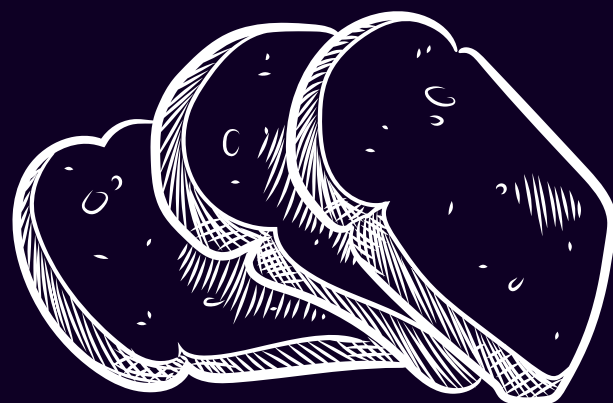
## COMPROMISSO

Atuamos para transformar a **sociedade** e preservar o **meio ambiente.**



## INOVAÇÃO

Sonhamos **grande**,  
pensamos **simples** e  
agimos **rápido.**



# 3. RESPONSABILIDADES

O Código de Conduta e Ética da Wickbold aplica-se aos (às) colaboradores (as), em todos os seus níveis hierárquicos, sendo obrigação de todos e todas aplicar suas diretrizes e normas, não podendo alegar em momento algum o seu desconhecimento.

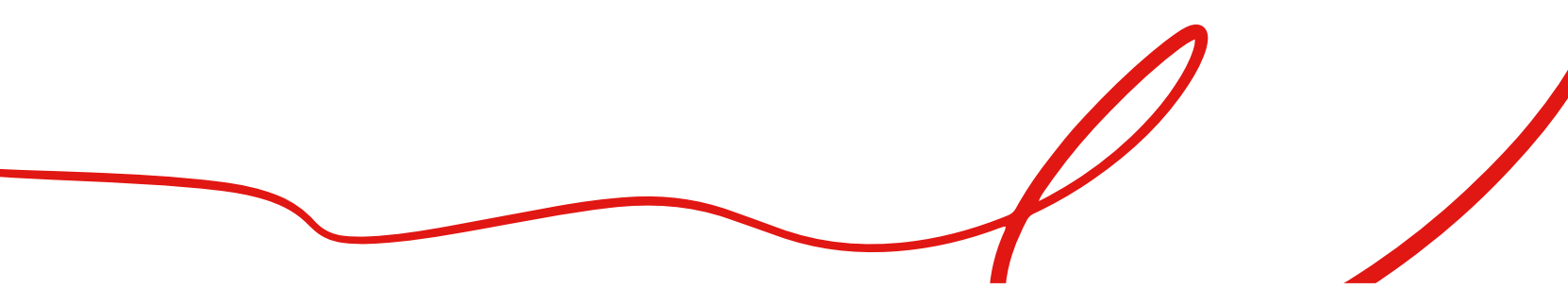


Quando existir alguma preocupação que você possa ter acerca de possíveis violações deste Código, você poderá acessar o site da Wickbold, entrar em contato com o Canal “Linha de Ética” e registrar a sua preocupação. Caso se identifique, sua identidade e anonimato serão preservados.

Cabe a todos (as) colaboradores (as) cooperarem com as investigações internas, quando necessárias, relativas ao cumprimento das normas abrangidas pelo Código de Conduta e Ética da Wickbold.

Em todos os negócios da Wickbold que tenham terceiros (as) que os (as) represente, como por exemplo, consultores (as), prestadores (as) de serviços, distribuidores (as) e outros (as) subcontratados (as), é necessário que estes (as) tenham acesso às regras do Código de Conduta e Ética da Wickbold, para que o Código prevaleça também sobre estes (as).

As obrigações dos (as) dirigentes, diretores (as), gerentes, supervisores (as), coordenadores (as) e líderes são superiores àquelas comuns a todos (as) colaboradores (as). A Wickbold espera dos mesmos que construam e mantenham uma cultura na qual:





- Coordenem pessoalmente os esforços para cumprimento do Código de Conduta e Ética da Wickbold, difundindo o tema em todas as reuniões e/ou outros encontros que mantiverem periodicamente com os (as) subordinados (as).
- Dêem exemplos, usando seu próprio comportamento como modelo para todos (as) colaboradores (as).
- Encorajem e incentivem, os (as) colaboradores (as) a apresentarem suas preocupações e dúvidas referentes ao Código de Conduta e Ética da Wickbold, sem qualquer receio de retaliações.
- Façam com que os (as) colaboradores (as) compreendam que os resultados dos negócios e ou objetivos pessoais para com a Cia nunca sejam mais importantes do que a aplicação do Código de Conduta e Ética da Wickbold, da lei e dos princípios da honestidade e transparência.



# 4. DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO



## 4.1.

### ACIONISTAS

Toda e qualquer informação transmitida aos acionistas deve ser clara e fidedigna.

## 4.2.

### CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho de Administração deve zelar pelos valores e propósitos da Cia e traçar suas diretrizes estratégicas, para que o interesse da organização sempre prevaleça. O Conselho deve prevenir e administrar situações de conflito de interesses e divergências de opiniões.

É responsável também por apoiar e supervisionar continuamente a gestão da organização com relação aos negócios, aos riscos e às pessoas. Não deve interferir em assuntos operacionais, mas deve ter a liberdade de solicitar todas as informações necessárias ao cumprimento de suas funções, inclusive a especialistas externos, quando necessário.

## 4.3.

### COLABORADORES (AS)

Os (as) colaboradores (as) da Wickbold devem sempre ter em mente que o Código de Conduta e Ética deverá ser tratado dentro da máxima seriedade sendo que, toda e qualquer ação praticada que resulte no desvio dos princípios aqui espelhados será considerada inadmissível. Devemos nos esforçar ao máximo para manter os mais elevados padrões de honestidade, legalidade e moralidade nos negócios, bem como a integridade pessoal que o Código exige.

Como integrante dos quadros da empresa, o (a) colaborador (a) deve ser cuidadoso (a) com sua conduta dentro e fora do ambiente de trabalho, sempre agindo com prudência e zelo, alinhado aos valores da empresa, agindo de maneira ética, sem preconceitos e sem discriminação de qualquer espécie.

Na admissão e promoção de colaboradores (as), será considerada a capacidade técnica, a experiência profissional, a diversidade, o perfil aderente às necessidades.



A Wickbold não admite qualquer atitude de preconceito ou discriminação relacionada a gênero, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, cor, religião, estado civil, raça, crença ou filosofia de vida, ideologia política, deficiência, convicção, origem social, situação familiar ou necessidade especial, entre outras, nas contratações e promoções de seus (suas) colaboradores (as). Como valorizamos e promovemos a diversidade e a inclusão, buscamos compor equipes com pluralidade de características. Compreendemos que é papel da liderança desenvolver pessoas com as mais variadas características.

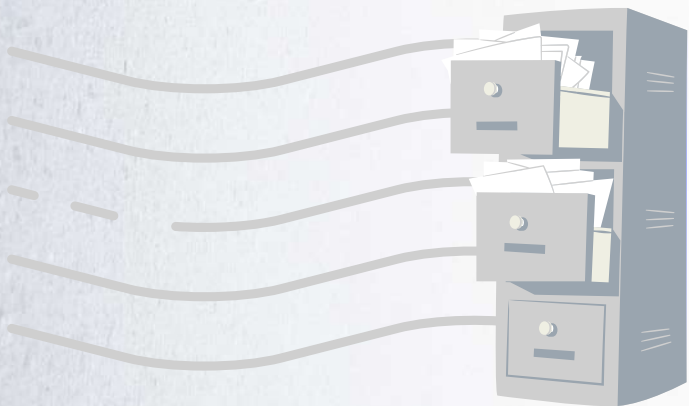
Não são permitidas quaisquer formas de assédio, maltrato ou violência física ou verbal a colaboradores (as) ou seus familiares. O cargo ocupado não deve ser utilizado como forma de intimidação, desrespeito e desmoralização.

Todo (a) colaborador (a) deve comunicar dúvidas e/ou dificuldades quanto a procedimentos, prontamente a um (a) superior, sendo que elas não devam ser motivo para postergar ou deixar de realizar o trabalho. Da mesma forma, alterar, sonegar ou falsificar documentos e informações não poderão ser recursos utilizados para agilizar, viabilizar ou concluir tarefas e tomadas de decisões. Estas atitudes não serão toleradas em nenhuma hipótese.

O recebimento de vantagens e benefícios em troca de favores e facilidades comerciais, por parte de colegas, clientes, fornecedores (as) e terceiros (as), são práticas inaceitáveis. Ao receber qualquer oferta ou convite, o (a) colaborador (a) deverá prontamente recusar e imediatamente comunicar o seu ou sua superior para que o assunto seja imediatamente encaminhado ao Comitê de Conduta e Ética.

Atender em primeiro lugar aos interesses da Cia: Todas e quaisquer atividades executadas nas fábricas, nos escritórios, ou externamente, representando a Wickbold têm esse objetivo. Nessas situações, os interesses da Cia devem sempre prevalecer sobre os pessoais. Neste espírito, recomendamos evitar manter relações comerciais particulares com clientes e fornecedores (as), mesmo inexistindo conflitos de interesses. Na sua impossibilidade, a Wickbold solicita que a situação seja formalmente comunicada ao Comitê de Conduta e Ética e Departamento de Compliance, abstenendo-se o (a) colaborador (a) de participar das decisões em que eles existam.

É vedado o uso, a guarda em gavetas e armários nas dependências da Cia, bem como o porte e a venda de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas. A mesma norma vigora para os veículos disponibilizados para os exercícios das funções. Ninguém deve permanecer nas instalações da Cia se estiver sob efeito ou afetado pelo uso de tais substâncias. Igualmente, é proibido fumar nas dependências da Cia.



É proibido portar armas de qualquer espécie nas dependências da Cia e/ou a guarda em armários, gavetas e veículos disponibilizados pela Cia, ressalvadas as hipóteses de expressa utilização, em função da atividade desenvolvida no âmbito de suas atribuições.

Críticas e sugestões devem ser feitas ao departamento de Compliance ou diretamente ao Comitê de Conduta e Ética, que é composto por Diretoria de Pessoas e Ética, Diretoria Geral, Acionistas, Gerência Jurídica e responsável por Compliance.

Não ter atitudes ou fazer comentários que possam prejudicar a imagem da Cia.

Seguir as instruções de uso, segurança e manutenção preventiva dos ativos, equipamentos e/ou máquinas da Wickbold, informando imediatamente a área responsável pela gestão sobre qualquer problema no funcionamento dos mesmos.

A Cia poderá monitorar, nos limites da lei, a utilização de todos os equipamentos de seu patrimônio, bem como suas dependências através de sistema de câmeras.

Não é permitida a remoção, venda e/ou doação de quaisquer equipamentos, móveis, máquinas ou materiais sem a devida autorização da Direção e sem a emissão da documentação fiscal correspondente.

Não é permitido qualquer prática ilícita na rede tecnológica do grupo Wickbold, seja com aparelhos pessoais ou corporativos, que possibilitem ou tragam risco de invasão de sistema; disseminação de vírus, roubo de dados pessoais, falsidade ideológica, acesso a informações confidenciais ou burlas internas que são realizados por meio de dispositivos eletrônicos ou qualquer prática ilícita da internet e meios correlatos.

O (a) colaborador (a), durante o seu vínculo de trabalho com a Cia, está ciente de que todas as informações, ideias, conceitos, melhorias, descobertas e invenções concebidas, elaboradas, desenvolvidas ou adquiridas individualmente por ele ou ela ou em conjunto com outras pessoas durante o seu vínculo de trabalho, bem como todo o produto final dos serviços prestados, assim como direitos autorais e de patente, que tenham relação com o negócio, produtos ou serviços da Wickbold, são de única e exclusiva propriedade da Cia, podendo por ela ser utilizados, transferidos ou cedidos livremente, a qualquer título.



## 4.4.

### CLIENTES E CONSUMIDORES (AS)

O relacionamento é baseado em princípios éticos, mantendo sempre a transparência nas operações realizadas, o atendimento eficiente e cortês, o compromisso com a satisfação do (a) cliente e consumidor (a) final, a receptividade e o tratamento adequado às críticas e sugestões recebidas.

A Wickbold preza por sua imagem e tradição, sendo assim, são premissas:

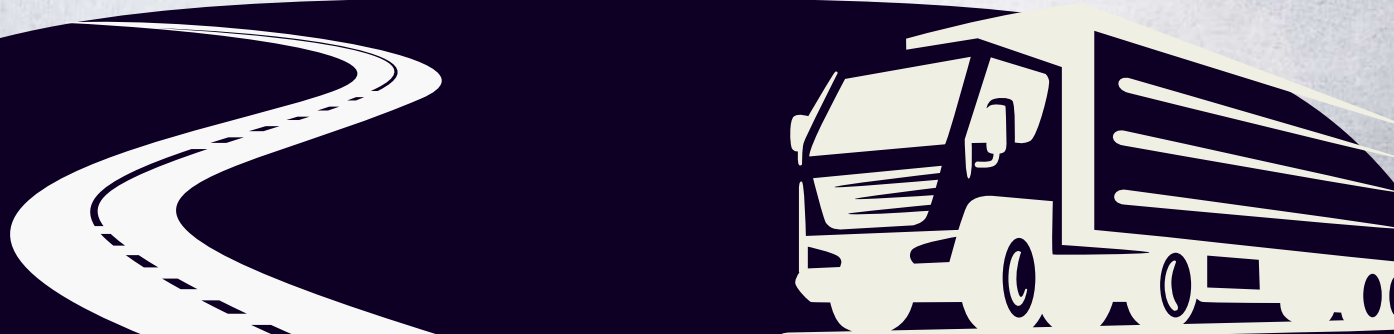
- Proteger informações privilegiadas ou confidenciais referentes a nossos (as) clientes.
- Cumprir acordos e contratos, visando o desenvolvimento da confiança e a fidelidade de nossos (as) clientes.
- Procurar sempre melhorar o processo de atendimento e assistência ao (à) cliente e, conseqüentemente, aos (às) consumidores (as).
- No caso de imprevistos no atendimento ao (à) cliente, comunicá-lo (a) o mais rapidamente possível sobre o ocorrido e negociar com ele (a) a melhor forma de solucionar o ocorrido.
- Estabelecer relações transparentes, duradouras e dentro dos princípios legais e da ética.
- Não aceitar ou solicitar, para si ou para terceiros (as), quaisquer valores, comissões, favores e ou quaisquer privilégios em troca de preferências ou descumprimento de normas e procedimentos.
- Priorizar a devolutiva aos questionamentos direcionados ao SAC da Cia, visando mitigar falhas no processo.

## 4.5.

### FORNECEDORES (AS), PARCEIROS (AS) E PRESTADORES (AS) DE SERVIÇOS

Os relacionamentos com fornecedores (as), parceiros (as) e prestadores (as) de serviços, em geral são conduzidos de forma a atender os interesses da Wickbold, sem oferecer concessões ou receber qualquer benefício relacionado a compra de produtos ou serviços. Sendo assim, seguem premissas:

- Toda e qualquer negociação, deve ser direcionada ao departamento de Suprimentos, para que seja formalizado um contrato entre as partes. Exceções serão aceitas, desde que devidamente justificadas para situações emergenciais e/ou devidamente autorizadas pela direção da Cia.
- Realizar negócios exclusivamente com fornecedores (as), parceiros (as) e prestadores (as) de serviço que atendam às exigências nas normas internas da Wickbold, bem como de todas as normas legais vigentes, para garantir a saúde, segurança e bem-estar dos (as) colaboradores (as) e terceiros (as), a preservação do meio ambiente e bem-estar social.
- Fazer a seleção e a escolha de fornecedor (a), parceiro (a) e prestador (a) de serviço sempre de forma clara e idônea, baseando-se em aspectos de interesse da Cia. Essa escolha não deve ser baseada em preferências pessoais ou para beneficiar a si ou terceiros (as).
- Cumprir todos os contratos e acordos firmados com fornecedores (as), parceiros (as) e prestadores (as) de serviço. Exceções existirão se o departamento Jurídico entender que alguma cláusula esteja prejudicando a Cia.
- Zelar pela confidencialidade de informações pertinentes ao processo de negociação com fornecedores (as).



- Não utilizar fornecedores (as) para a prática de qualquer ato proibido por lei ou por este Código de Conduta e Ética.
- Não solicitar ou receber quaisquer valores, comissões, presentes, favores, privilégios ou benefícios pessoais ou para terceiros, a fim de atender às solicitações de facilitação ou privilégio de um determinado fornecedor.
- Em contratações de qualquer natureza, este (a) deverá tomar conhecimento do Código de Conduta e Ética da Wickbold, para que seja cumprido na íntegra, enquanto e após o término da prestação de serviços, sendo que para tanto, deverá ser acrescentado ao contrato cláusula específica para este fim.
- Todos os (as) prestadores (as) de serviços, temporários (as) e terceiros (as) deverão agir de acordo com o Código de Conduta e Ética da Wickbold e demais normativos internos da Wickbold.

## 4.6.

### ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E REGULAMENTADORES

A Wickbold manterá relacionamento cordial e ético com o setor público em todas as esferas, e juntamente com seus (suas) colaboradores (as), se compromete a respeitar e a executar todas as suas ações em cumprimento à legislação vigente, sendo terminantemente proibido qualquer relação que extrapole estes princípios em respeito à sociedade. As práticas da Wickbold, estão embasadas na Lei da Anticorrupção 2.846/13 e demais normativas aplicáveis à espécie.

A Wickbold não compactua de forma alguma com a exploração de trabalho escravo e/ou infantil e assim, reserva-se ao direito de não manter relações de qualquer natureza com organizações, entidades ou instituições que adotem tal conduta. Entende-se por trabalho escravo e infantil aqueles descritos na legislação vigente.



## 4.7.

### DIREITOS DOS POVOS INDÍGENAS

A Wickbold respeita a Declaração das Nações Unidas sobre os Direitos dos Povos Indígenas e as legislações aplicáveis às populações tradicionais e quilombolas.

## 4.8.

### SINDICATOS, ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSE

A Wickbold reconhece as entidades legalmente constituídas e o importante papel por estas desempenhados, estabelecendo processos de diálogo e estabelecimento de parcerias, com a observância da legislação em vigor, dos princípios éticos norteados por este Código e das boas práticas de mercado.

## 4.9.

### IMPRENSA

Todas as informações da Cia a serem divulgadas à imprensa devem ser corretas e transparentes, de acordo com os princípios éticos e em conformidade com a legislação vigente. Nenhum profissional da Cia está autorizado a falar em nome da empresa, quer seja em entrevistas em fóruns, seminários e/ou outros eventos, sem ter previamente encaminhado a necessidade ao departamento de Marketing, que fará a avaliação, triagem e definição do conteúdo a ser divulgado pelo porta voz definido pela alta gestão.

## 4.10.

### COMÉRCIO INTERNACIONAL E NACIONAL

A Wickbold respeita todas as legislações vigentes e diversidade cultural dos países em que mantém relacionamentos comerciais. Sendo assim, assegura que todas as operações de comércio nacional e internacional sejam realizadas em conformidade com as leis e regulamentos. Todos (as) colaboradores (as) devem se atentar as premissas abaixo:



- Não cooperar com qualquer prática comercial restritiva ou com boicotes, que possam ser punidos pela lei aplicável. Certificar-se de que todas as solicitações relacionadas com boicotes, inclusive pedidos de informações sejam reportadas a seu (sua) superior imediato (a).
- Garantir nas transações internacionais, envolvendo a Wickbold, que todas as legislações internacionais sejam cumpridas na íntegra, seja, quando da atuação de colaboradores (as) internos (as) ou quando por terceiros (as) autorizados (as).
- Zelar e pedir para participantes da relação internacional com a Wickbold igualmente zelem pela marca, premissas e valores próprios da Wickbold.

## 4.11.

### CONCORRENTES

Na relação com concorrentes, a Wickbold determina que os (as) colaboradores (as) devem:

- Tratar os concorrentes com respeito, ética e profissionalismo;
- No processo de concorrência, utilizar-se de argumentos que demonstrem a vantagem competitiva de produtos ou serviços da Wickbold sem prejudicar a sua imagem;
- Observar a confidencialidade de informações, visando manter a vantagem competitiva da Wickbold. A divulgação, cessão ou uso externo de quaisquer informações confidenciais, especialmente as comerciais, não são permitidas;
- Não participar de formação de cartéis ou acordos ilegais que prejudiquem a prática de livre concorrência de mercado;
- Permitir que atuais colaboradores (as) ou ex-colaboradores (as) de concorrentes, possam participar de processos seletivos na Wickbold, desde que respeitadas todas as etapas do processo de recrutamento e seleção implementado pela área de Talentos Humanos.

## 4.12.

### MEIO AMBIENTE, SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A Wickbold trata de forma clara e transparente todas as informações de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, que porventura, possam gerar impactos sobre seus (suas) colaboradores (as), comunidades e meio ambiente onde operamos.

Os (as) líderes e colaboradores (as) da Wickbold, recebem continuamente treinamentos de capacitação, com a intenção de alertá-los (as) dos perigos e riscos a que estão expostos no exercício de suas atividades e são incentivados (as) e orientados (as) a observar e cumprir as regras de segurança, procurando identificar e melhorar a sua percepção de risco, preservando a sua integridade física e a dos (as) colegas.

Líderes e colaboradores (as) devem incentivar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança e limpeza de onde estiver, cumprir as leis e regulamentos relevantes ao meio ambiente, à saúde, segurança e higiene, mantendo um ambiente de trabalho seguro e prevenindo acidentes de trabalho, realizando o pleno cumprimento às Regras de Ouro – um programa dedicado a preservação da segurança do trabalho - que deve ser conhecida e respeitada em todos os momentos.

A Wickbold atua fortemente na gestão de seus resíduos, tratamento de água e efluentes e na economia de energia e recursos naturais.

Estamos em busca de constante atualização e alinhados com as melhores práticas ambientais e sustentáveis de mercado, onde destinamos nossos resíduos para reaproveitamento e reciclagem, utilizando serviços de parceiros (as) ambientalmente licenciados. Nenhum material em bom estado ou em condições de reforma ou reaproveitamento, ou, ainda, aqueles em desacordo com os procedimentos de descarte, poderá ser incluído naqueles destinados a sucatas e/ou resíduos.



Todos os (as) colaboradores (as) da Wickbold devem agir de forma a proteger o meio ambiente, como, mas não exclusivamente, reduzindo a geração de resíduos e emissões de poluentes e efluentes no seu dia a dia.

Sempre que tiver conhecimento sobre possíveis impactos ambientais de um local, informar à equipe do SESMT.

## 4.13.

### SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Quanto aos recursos de informação, os (as) colaboradores (as) da Wickbold são responsáveis pela aplicação e observância da Política de Segurança da Informação da Cia, estando os mesmos sujeitos às penalidades previstas em caso de uso inadequado.

É permitido, desde que de forma moderada e razoável, o uso de computadores, o acesso à internet e telefones da Wickbold para uso pessoal. Entretanto, é terminantemente proibido o uso destas ferramentas para pornografia, jogatina ou prática de atos de racismo, de cunho religioso, político ou discriminatório de qualquer forma ou espécie.

Não é permitido abrir arquivos recebidos através do e-mail de origem não específica, duvidosa ou proveniente de propaganda.

Não é permitido o uso de softwares que não sejam originais, oficialmente adquiridos e instalados pelo departamento de TI da Wickbold.

Não é permitido habilitar qualquer software e hardware sem autorização dos responsáveis pelo departamento de TI (Tecnologia da Informação).

Todos os materiais, arquivos, dados e outros documentos escritos, elaborados ou mantidos, desenvolvidos: sistemas, programas de computador ou “softwares”, métodos ou aperfeiçoamentos de trabalhos, produtos ou quaisquer outros elementos já existentes ou que venham ser desenvolvidos pelo (a) colaborador (a) durante o seu vínculo de trabalho com a Cia, constituem propriedade da Wickbold, não caracterizando posse do (a) colaborador (a).

A Wickbold reserva-se ao direito de monitorar e inspecionar o uso de todos os meios eletrônicos de comunicação e transmissão de dados por ela disponibilizados aos (às) colaboradores (as) e parceiros (as).

Usuários (as) em geral não devem ter a expectativa de privacidade no uso desses sistemas e recursos, portanto a Wickbold, poderá, a seu critério, qualquer tempo e sem prévio aviso, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios.

Adiante, visando primar pela lisura, transparência, segurança e questões correlatas, a Wickbold aplica institucionalmente e igualmente aos seus (suas) colaboradores (as), parceiros (as), contratados (as) e todos (as) aqueles (as) que fazem parte / participam do ecossistema da Wickbold, os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) prevista na Lei 13.709/2018.

Neste sentido, a Wickbold em seus mais diversos relacionamentos observará e aplicará as prescrições da LGPD, verificando seu cumprimento igualmente por seus (suas) contratados (as) e demais parceiros (as) de negócios.



# 5. CONFLITO DE INTERESSES







Conflito de interesses é toda e qualquer situação em que o atendimento às pretensões do (a) colaborador (a), administrador (a) e conselheiro (a) possa representar, direta ou indiretamente, impacto adverso aos interesses da Cia, dos (as) clientes, dos (as) fornecedores (as) e dos (as) acionistas.

A Wickbold zela para que não ocorram situações de conflitos de interesses. Entretanto havendo a situação de conflito ou de potencial conflito, esta deve ser imediatamente levada ao conhecimento dos (as) Dirigentes e Sócios (as) da Cia, que decidirão sobre que ações deverão ser tomadas.

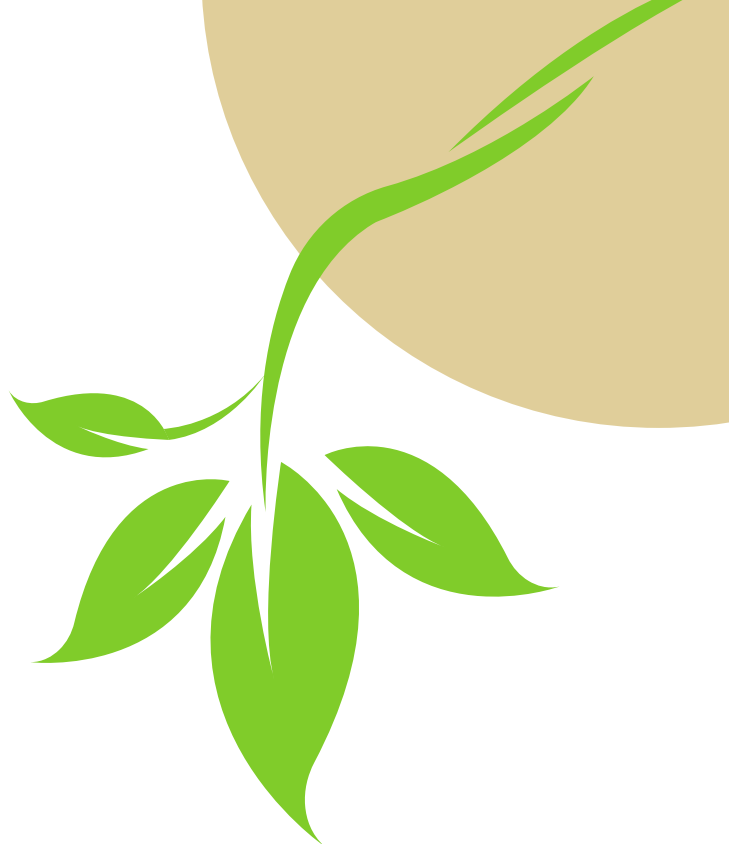
## 5.1.

### DEVERES DOS (AS) ADMINISTRADORES (AS) E COLABORADORES (AS)

É dever dos (as) administradores (as) e colaboradores (as), dedicação integral ao trabalho e esforços direcionados aos interesses da Cia, integridade e honestidade na condução dos negócios da Organização e sigilo de fatos e informações de natureza confidencial.

Destacamos a seguir alguns exemplos de conflitos de interesses que não podem ocorrer na Cia:

- Exercer atividades externas que conflitem com os interesses da Cia;
- Participar como titular, sócio (a) ou dirigente, direto ou indiretamente por pessoa interposta, de Cia que mantenha relacionamento comercial com a Wickbold;
- Utilizar colaboradores (as) para prestação de bens e serviços da Wickbold em benefício próprio ou de terceiros (as);
- Contratar prestadores (as) de serviços, que tenha qualquer vínculo particular com o contratante, seja em qualquer área da Cia;
- Obter vantagens pessoais, para si ou outrem, valendo-se do cargo que ocupa, junto às entidades financeiras ou comerciais que transacionem com a Cia;
- Divulgar informações não autorizadas e/ou privilegiadas a que tiveram acesso, mesmo após o desligamento da Cia;
- Ceder ou autorizar indevidamente a sua senha de acesso aos sistemas da Cia a outros colaboradores (as) e/ou terceiros (as);
- Utilizar equipamentos, recursos internos e meios eletrônicos, correio eletrônico, internet da Cia para fins não autorizados, contrariando as políticas e normas internas;
- Comercializar a venda de quaisquer produtos dentro das instalações da Cia e em jornada regular de trabalho (doces, maquiagem, perfumes, roupas de qualquer espécie, produtos ilícitos, entre outros);
- Não é permitido também, realizar rifas, divulgar pirâmides e/ou qualquer jogo de azar, dentro da Cia;
- Zelar e prevenir a Wickbold e suas marcas no decorrer de suas atividades.



## 5.2.

### RELAÇÕES DE PARENTES ENTRE OS (AS) COLABORADORES (AS) DA WICKBOLD

Não é permitida a contratação de parentes, como por exemplo, pai, mãe, avô (ó), tio (a), filho (a), neto (a), primo (a), irmão (ã), sobrinho (a), e por afinidade: sogro (a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado (a), cunhado (a), concunhado (a), esposo (a) etc.

**Não é permitida a contratação de parentes na Cia.**

É permitido que as pessoas mantenham relacionamento amoroso, desde que, com pessoas de áreas ou unidades distintas. Na hipótese de contraírem casamento/união estável, durante o contrato de trabalho, não poderão atuar na mesma área ou setor. Aqueles (as) que ocuparem cargo de liderança não poderão manter relacionamentos afetivos e amorosos com subordinados diretos e/ou indiretos.

Não será permitido a permanência de parentes nas dependências da Cia, salvo em eventos organizados pela Cia.



## 5.3.

### BRINDES, PRESENTES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Wickbold, aprova a prática de conceder doações e brindes para entidades filantrópicas e/ou órgãos governamentais, que solicitem apoio a alguma ação social a ser realizada, contudo toda e qualquer aprovação de brinde deverá ser encaminhada à área de Marketing e Compliance, que avaliará se o pleito está aderente à política e estratégia da Cia.

**A participação da Wickbold como Patrocinadora em qualquer tipo de evento, será avaliada e aprovada pela Área de Marketing, alinhadas à estratégia da Cia.**

É vedado aos (às) colaboradores (as) e administradores (as) da Wickbold o oferecimento e o recebimento de quaisquer presentes, tais como, mas não exclusivamente: convites para shows, peças teatrais, musicais, partidas de futebol, camarotes de escolas de samba, viagens, diárias em hotéis, passagens aéreas, ou qualquer espécie de favorecimento, de fornecedores (as), clientes e/ou parceiros (as). Só será permitido o recebimento de brindes personalizados de fornecedores (as), prestadores (as) de serviços, clientes, tais como: agendas, cadernos, canetas, lápis, calendários, canecas. No caso do (a) fornecedor (a) realizar a entrega de brindes não previstos no parágrafo anterior, deverão ser adotados os seguintes procedimentos: Devolução ao (à) fornecedor (a), independentemente do valor, acompanhado de carta de agradecimento da empresa.

## 5.4.

### TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

A Wickbold não incentiva a contratação, valendo-se da influência, cargo ou posição, de Cias e/ou profissionais, que possa na forma da lei, caracterizar “Transação entre as Partes Relacionadas”.

Qualquer situação que venha a ocorrer nesse sentido, deve ser informado imediatamente ao Conselho de Administração da Cia, para que seja avaliado a real necessidade de tal prática ter sido considerada.

## **6. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E REGISTROS CONTÁBEIS**

## **7. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

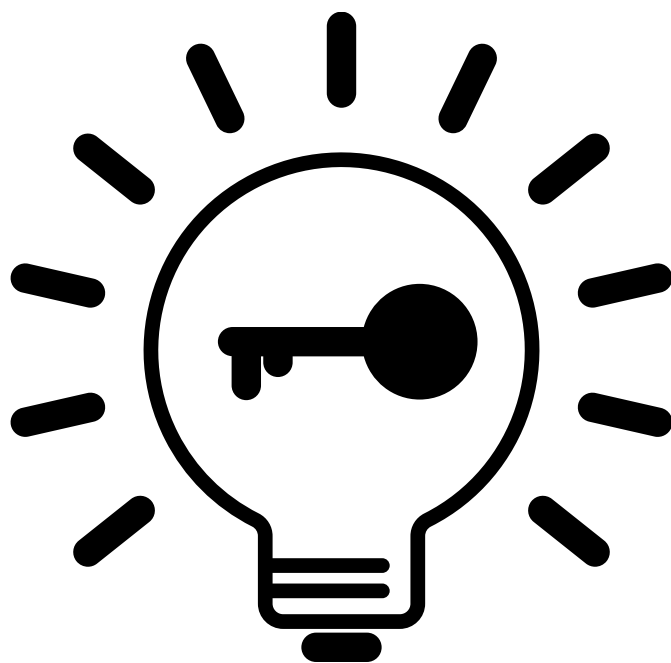
## 6.

### INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E REGISTROS CONTÁBEIS

A Wickbold mantém sistemas contábeis e de controles internos adequados, de forma a assegurar a fidedignidade da situação patrimonial, financeira e resultados da Cia.

Os (as) colaboradores (as) devem:

- Observar os procedimentos gerais de contabilidade da Wickbold, bem como os princípios de contabilidade reconhecidos no mercado, padrões, leis e regulamentos para contabilizar transações e emitir relatórios financeiros, estimativas e previsões;
- Manter registros e contabilizações completos, precisos e emitidos em tempo correto para refletir todas as transações comerciais;
- Proteger todos os ativos físicos, financeiros, informativos e demais ativos da Cia;
- Usar critérios de economia baseados em risco para tomar decisões comerciais;
- Apresentar previsões e avaliações justas e em tempo hábil à administração;
- Manter processos e controles consistentes.



## 7.

### PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os (as) administradores (as) e colaboradores (as) não podem repassar a terceiros (as), sem autorização expressa dos (as) responsáveis legais da Cia, informações confidenciais, seja de propriedade imaterial / intelectual da Wickbold ou de fornecedores (as) e clientes.

Na hipótese de solicitação de entidades governamentais, reguladoras ou ordem judicial, somente após prévia aprovação da direção, conselho e dos (as) acionistas.

Cabem aqui os segredos de indústria, processos, produtos, marcas, fórmulas, tecnologias, "know-how", invenções, aperfeiçoamentos, sistemas, direitos autorais, entre outros.

### O QUE NÃO É PERMITIDO:

- Divulgar ou usar informações privilegiadas e/ou relevantes da Cia com objetivo de obter vantagem pessoal ou em benefício de terceiros (as);
- Divulgar informações não oficiais de qualquer espécie;
- Facilitar acesso a documentos confidenciais, como, por exemplo deixá-los expostos à visão geral em mesas ou copiadoras;
- Fazer palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos sobre processos e negócios da Cia sem o conhecimento e autorização da gerência da área;
- Utilizar-se das marcas e logomarcas da Cia de forma indevida, respeitando as diretrizes do departamento de Marketing;
- Fotografar ou filmar processos produtivos, utilidades, equipamentos e ou quaisquer ferramentas utilizadas no parque fabril, salvo com expressa autorização da Direção;

## 8. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E ECONÔMICA

## 9. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO



## 10. VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA WICKBOLD

8.

## RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E ECONÔMICA

Promover ambiente que incentive práticas sustentáveis e seguras, alicerçadas pelos pilares do desenvolvimento sustentável da Companhia, da justiça social, da segurança econômica, do respeito e da proteção ao meio ambiente.



9.

## APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Este código foi aprovado pelos (as) Acionistas em 28 de fevereiro de 2018 e entra em vigor a partir de sua divulgação, com revisão em 21 de fevereiro de 2022, entrando em vigor a partir de 01 de março de 2022.

O Código é amplamente divulgado a todos (as) Acionistas, Administradores (as), Conselho, Colaboradores (as), Fornecedores (as), Prestadores (as) de Serviços, Estagiários (as) e a todos (as) aqueles (as) que tenham relacionamento com a Cia.

Está disponível no site da Cia:  
[www.wickbold.com.br](http://www.wickbold.com.br) e na Intranet

- Perda de confiança na Wickbold – pelos clientes, colaboradores (as), acionistas, fornecedores (as), prestadores (as) de serviços, entidades governamentais e comunidades;
- Multas expressivas, indenizações e outras penalidades financeiras contra a Cia, seus (suas) dirigentes, bem como multas e/ou prisão para colaboradores (as) específicos;

Por estas razões a Cia mantém o Canal de Denúncias aberto, para que os colaboradores não se calem quando tiverem uma preocupação relativa ao não cumprimento de normas, diretrizes e princípios aqui determinados. Para acesso ao Canal Linha de Ética é necessário uma senha corporativa, que se renova a cada 3 meses. A senha atualizada é divulgada pelo canal oficial de COMUNICAÇÃO por e-mail, e fica disponível em nossa plataforma Excelência Wicklovers (Performa).

Acesse no site [www.wickbold.com.br](http://www.wickbold.com.br) e e

A Wickbold proíbe e impede qualquer colaborador (a) de exercer retaliação ou de prejudicar as pessoas que comuniquem ou ajudem a solucionar uma preocupação ou um problema relativo à falta de cumprimento do Código de Conduta e Ética da Wickbold.



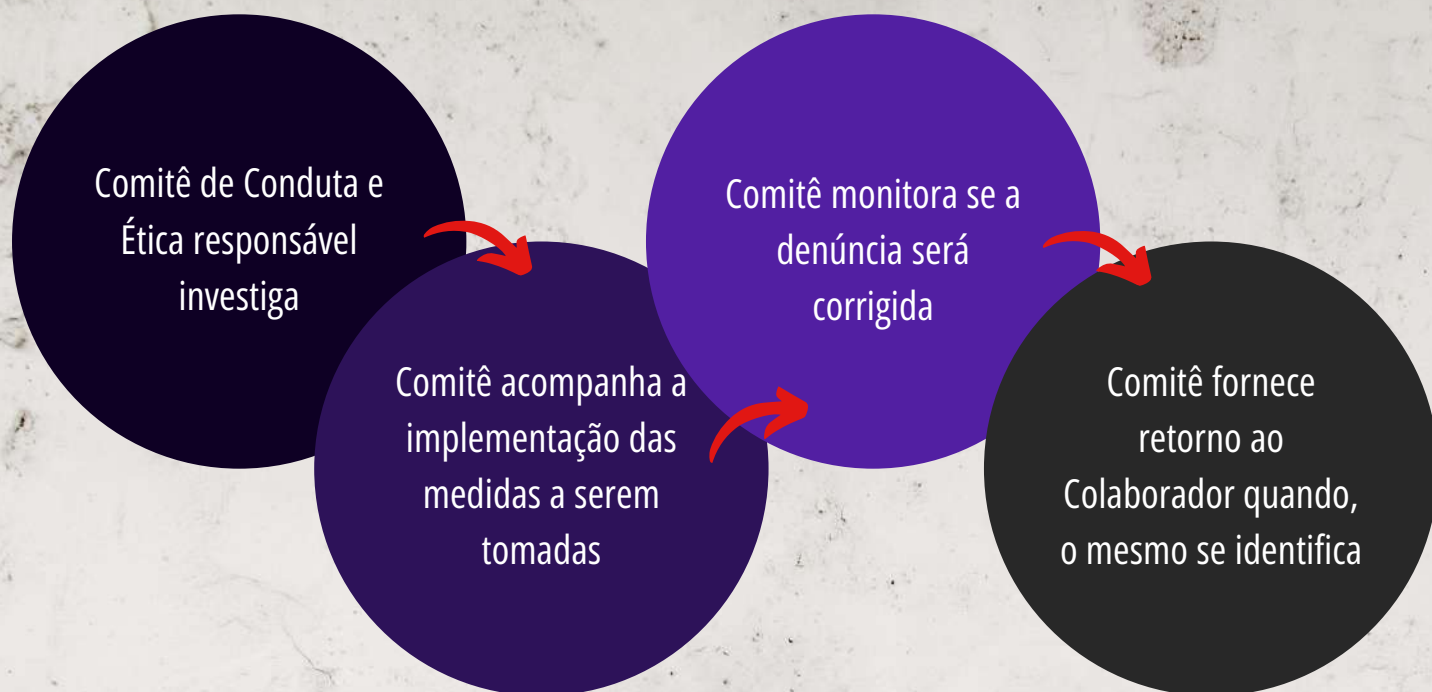
10.

## VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA WICKBOLD

Os (as) colaboradores (as) que violarem o Código de Conduta e Ética da Wickbold, ficarão sujeitos (as) a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base em normativas internas da Cia, legislação trabalhista, civil e penal, conforme o caso.

Lembre-se de que a eventual violação também pode causar prejuízos ou danos a terceiros (as) e a Cia, tais como:

- Danos muito graves à saúde, segurança e bem-estar não somente seus, mas também dos (as) colegas de trabalho, da Cia como um todo, dos (as) clientes, das comunidades e do meio ambiente onde atuamos;



**O comitê de Conduta e Ética é composto pela Diretoria de Pessoas e Ética, Diretoria Geral, Acionistas, Gerência Jurídica e responsável por Compliance.**