



Código de Conduta Ética Setorial do
Profissional de Compras da
Organização Bradesco

RECA e Data da Criação:

RECA nº 1.366, de 30.10.2008

**RECA e Data da Última
Atualização:**

RECA nº 3.129, de 27.5.2019

1. Apresentação

1.1 Objetivo

O Código de Conduta Ética Setorial do Profissional de Compras tem por objetivo principal servir como orientação aos funcionários no exercício de suas atribuições, de forma a garantir a lisura e a integridade nos processos de aquisição e no relacionamento com os fornecedores de produtos e serviços.

1.2 Abrangência

A observância e cumprimento das orientações firmadas neste Código de Conduta é extensiva e aplicável a todos os funcionários da Organização Bradesco que:

- a) executam qualquer atividade relacionada à aquisição de produtos e serviços, de forma pontual ou como parte da atribuição do seu cargo, tais como: compras diretas, compras de pequeno valor ou emergenciais, envolvendo ou não contatos com fornecedores; e
- b) têm acesso a qualquer etapa ou documento dos processos conduzidos pelo Departamento de Compras.

É esperada dos fornecedores no relacionamento com a Organização Bradesco, no que couber, conduta que esteja em conformidade com este Código.

2. Valores e Princípios Éticos

Todos os funcionários da Organização Bradesco devem seguir os padrões éticos pelos quais são incentivados e responsabilizados, regidos pelos valores e princípios constantes do Código de Conduta Ética da Organização Bradesco.

No entanto, alguns princípios devem ter suas peculiaridades reforçadas neste Código. São eles:

2.1 Integridade

2.1.1 Conflito de Interesses

O conflito de interesses, no processo de aquisição, acontece principalmente nas situações em que a atuação do Profissional de Compras, no relacionamento com fornecedores, coloca a busca de benefícios próprios ou de terceiros à frente dos interesses da Organização.

Exemplos de conflitos de interesses:

- a) interesses financeiros que possam influenciar as decisões do Profissional de Compras quanto à condução dos negócios com fornecedores;
- b) uso de informações confidenciais;
- c) uso de itens de propriedade da Organização Bradesco para assuntos de interesse pessoal ou de terceiros, salvo quando autorizado; e

d) pleitear, com base em seu cargo, descontos em aquisições de bens ou serviços, para uso ou consumo de caráter pessoal.

i. Brindes e Presentes

A aceitação de presentes oferecidos por fornecedores pode comprometer a capacidade de julgamento e imparcialidade do Profissional de Compras, bem como a isenção, lisura e transparência sobre os procedimentos de compras.

Não deverão ser aceitos presentes oferecidos por empresas fornecedoras, bem como por quaisquer dos seus funcionários, que possam representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para a Organização.

Podem ser aceitos brindes institucionais publicitários contendo logomarca, tais como canetas, chaveiros, agendas, porta cartão etc.

ii. Eventos Sociais

Devido aos contatos comerciais entre o Profissional de Compras e os fornecedores, podem surgir convites para eventos sociais. Repetidos convites podem caracterizar conflito de interesses, cabendo ao profissional envolvido avaliar cada situação, recusando-os caso perceba que possam representar relacionamento impróprio.

iii. Devolução de Amostras

As amostras de produtos de propriedade de terceiros devem ser devolvidas imediatamente após a conclusão do processo de aquisição.

2.2 Segurança da Informação

Todos os documentos do processo de aquisição, tais como propostas técnicas e/ou comerciais, mapas de cotações, cadastros de fornecedores, contratos e guarda de documentos, devem ser tratados de forma confidencial.

Preços, especificações, condições de fornecimento, nome das empresas participantes etc. não devem ser divulgadas aos concorrentes ou a terceiros.

2.3 Responsabilidade Socioambiental

O Profissional de Compras deve sempre observar a Política Corporativa de Sustentabilidade nas suas ações e negociações, sendo seu dever:

a) promover continuamente o questionamento aos fornecedores e requisitantes sobre as características dos produtos ou serviços e a análise do impacto nos aspectos sociais e ambientais, sempre focando e concentrando esforços na aquisição de produtos e serviços sustentáveis e na possibilidade de redução do consumo;

- b) ser agente de conscientização para o engajamento dos fornecedores na cultura de Responsabilidade Socioambiental da Organização Bradesco; e
- c) promover a conscientização dos gestores e requisitantes sobre a importância do processo de avaliação e monitoramento contínuo dos aspectos socioambientais dos fornecedores, por meio do Programa Bradesco de Responsabilidade Sócio Ambiental na Cadeia de Suprimentos – PBRSA CS que prevê auditorias socioambientais e consultivas de fornecedores.

3. Normas de Conduta

3.1 No Desempenho da Função

O Profissional de Compras deverá:

- a) contribuir de todas as maneiras para melhorar os resultados da Organização;
- b) tratar os fornecedores com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento;
- c) pautar as negociações por critérios objetivos que levem em conta qualidade, preço, prazo e aspectos socioambientais;
- d) manter confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre qualquer informação obtida em razão do exercício da função; e
- e) zelar para que os fornecedores participantes das concorrências ou contratados resguardem a confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas e comerciais do objetivo da aquisição de que venham a ter conhecimento ou acesso.

3.2 Na Comunicação

Em todos os canais utilizados, a comunicação deve ocorrer de forma clara e objetiva, devendo o Profissional de Compras:

- a) não divulgar, sob qualquer pretexto, informações pessoais aos fornecedores, tais como endereço, telefones residencial e celular e *e-mail*;
- b) comunicar-se com o fornecedor preferencialmente nas dependências da Organização, utilizando sempre o seu próprio ramal e *e-mail* comercial;
- c) ao atender pedidos de informação sobre atividades de compras, fornecê-las apenas quando o assunto for da sua competência direta; se não for o caso, remeter o interlocutor à fonte de informação mais adequada;
- d) não fornecer informação restrita ou confidencial, justificando-se perante o interlocutor sobre sua obrigação de confidencialidade;
- e) na dúvida quanto ao interlocutor, sua intenção ou sobre a informação solicitada, exigir que o pedido seja feito por escrito e informar imediatamente ao seu superior hierárquico; e
- f) nas comunicações escritas, observar os modelos de correspondências definidos pela Organização.

3.3 No Relacionamento entre os Profissionais de Compras

A manutenção de ambiente saudável e de confiança mútua fortalece o comportamento ético e o desenvolvimento do Profissional de Compras. Desta forma, o respeito, a empatia e a solidariedade são comportamentos esperados.

Em situação de conflito entre pessoas, deve-se procurar resolver o problema de maneira conciliatória, não se utilizando de sua posição hierárquica.

4. Gestão do Código

4.1 Comitê de Integridade e Conduta Ética

O Comitê de Integridade e Conduta Ética, composto por membros nomeados pelo Conselho de Administração do Banco Bradesco S.A., e a Comissão de Conduta Ética são os órgãos responsáveis pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento dos Códigos de Conduta Ética, corporativo e setoriais da Organização Bradesco, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade.

4.2 Procedimentos perante dúvidas, situações conflitantes ou ações contrárias aos princípios dos Código de Ética Setorial

Este Código de Conduta Ética Setorial legitima as políticas e normas estabelecidas pela Organização.

Ações impróprias de uma ou mais pessoas podem ter efeitos em cadeia sobre todo o grupo ou comunidade, podendo atingir, em casos extremos, a própria imagem da Organização. Assim, é imperativo que sejam reportadas as situações e negócios com aparência suspeita ou práticas de condutas impróprias, como por exemplo:

- a) suborno ou tentativa de suborno;
- b) vazamento de informações que possam comprometer a integridade do processo e a escolha imparcial do fornecedor ou do produto; e
- c) violação das regras de seleção de fornecedores ou de processos de compras.

Considerando que dificilmente um código de conduta ética abrange todas as situações encontradas na prática, acreditamos no senso de julgamento de cada um, incentivando-os a consultar, em caso de dúvidas, outros funcionários, o Departamento de *Compliance*, Conduta e Ética (DCCE), o "Alô RH" ou diretamente o Comitê de Integridade e Conduta Ética.

4.3 Violações a este Código de Código de Ética Setorial

Denúncias e manifestações por parte de funcionários ou de terceiros que tenham conhecimento de violações a este Código de Conduta Ética Setorial, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao Banco e empresas controladas, podem ser feitas ao superior imediato, ao

Departamento de Compliance, Conduta e Ética (DCCE) ou respectiva Diretoria, ou ainda por meio dos seguintes canais:

- a) DCCE - Comitê de Integridade e Conduta Ética: (etica@bradesco.com.br), anticorruptao@bradesco.com.br ou concorrencial@bradesco.com.br
- b) Ouvidoria Corporativa: 0800 727 9933
- d) Comitê de Auditoria: 3684-9110
- e) Departamento de Inspeção Geral: (11) 3684-2266
- f) Grupo Bradesco Seguros (GBS): 0800 701 2788
prevencaofraude@bradescoseguros.com.br ou etica@bradescoseguros.com.br

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação.

O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação.

As informações para contato encontram-se na "Norma de Tratamento de Denúncias (01.810)", disponível na Intranet Corporativa.

Declaramos que a presente é cópia fiel do Código de Conduta Ética Setorial do Profissional de Compras da Organização Bradesco, aprovado na RECA nº 1.366, de 30.10.2008, e revisado na RECA nº 3.129, de 27.5.2019.

Banco Bradesco S.A.

*Antonio José da Barbara
Diretor Executivo Adjunto*