



De família  
para família

Código de  
conduta  
ética

# Código de Código de conduta ética

# MENSAGEM DOS FUNDADORES

**O Tropical nasceu de um sonho simples:** cuidar das pessoas. Desde o início, acreditamos que um bom negócio não se constrói só com produtos e resultados, mas principalmente com respeito, honestidade e relações verdadeiras.

Ao longo do tempo, crescemos, abrimos novas lojas, ampliamos nossas operações e nos tornamos o que somos hoje. Mas uma coisa nunca mudou: os nossos valores. Eles são a base de tudo o que fazemos e o que nos trouxe até aqui.

Assim queremos orientar, proteger e fortalecer nossa convivência, garantindo um ambiente de trabalho justo, seguro e respeitoso para todos. Aqui, cada pessoa importa. Valorizamos a simplicidade, a humildade, o fazer certo, o cuidado com o outro e a responsabilidade com nossas atitudes. Sabemos que são as pequenas escolhas do dia a dia que constroem uma empresa forte e confiável.

Obrigado por fazer parte da nossa história. Seguimos juntos, com ética, respeito e coração.

## **Fundadores do Grupo Tropical**

# Sumário

<b>I – INTRODUÇÃO .....</b>	<b>06</b>
1.1. A Quem se destina	
<b>2. PROPÓSITO, VISÃO, MISSÃO E VALORES.....</b>	<b>07</b>
<b>3. RELACIONAMENTOS.....</b>	<b>08</b>
3.1. Conduta no Local de Trabalho	
3.2. Conduta com Clientes	
3.3. Conduta com Fornecedores e Parceiros	
3.4. Investidores e Sócios Cotistas	
3.5. Órgãos Governamentais	
3.6. Concorrência	
3.7. Relação com Sindicatos	
<b>4. CONFIABILIDADE, TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....</b>	<b>10</b>
4.1. Conformidade com Leis e Regulamentos	
4.2. Uso de Recursos da Empresa	
4.3. Informações Confidenciais	
4.4. Conflitos de Interesses	
<b>5. RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E GOVERNANÇA.....</b>	<b>10</b>
<b>6. COMUNICAÇÃO.....</b>	<b>11</b>
6.1. A comunicação	
6.2. Divulgação de Informações	
6.3. Alinhamento Interno	
<b>7. PROTEÇÃO DA MARCA E DO PATRIMÔNIO.....</b>	<b>11</b>
7.1. Proteção da Marca	
7.2. Conservação do Patrimônio	
<b>8. CANAL DE DENÚNCIAS.....</b>	<b>11</b>

<b>9.VIOLAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES.....</b>	<b>12</b>
9.1. Formação e funcionamento do Comitê de Compliance	
9.1.1. Objetivo do Comitê de Compliance	
9.1.2. Composição do Comitê	
9.1.3. Requisitos e Conduta dos Membros	
9.1.3.1. Função do Diretor de Compliance	
9.1.4. Reuniões do Comitê	
9.1.5. Relatórios e Comunicação	
9.2. Recebimento de denúncias	
9.2.1. Canal de Denúncias	
9.2.2. Recebimento das Denúncias	
9.2.3. Processo de Apuração	
9.2.4. Aplicação de Penalidades	
9.2.5. Garantias e Sigilo	
9.2.6. Monitoramento e Melhorias	
9.3. Implementação da equipe de Compliance	
9.4. Conclusão	
<b>10.TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO.....</b>	<b>19</b>
<b>11. POLÍTICA DE SEGURANÇA E SIGILO DA INFORMAÇÃO.....</b>	<b>20</b>
11.1. Informação confidencial, reservada ou privilegiada	
11.2. Procedimento para segurança da informação	
<b>12. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>25</b>

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. A Quem se destina

Este Código de Conduta e Ética é destinado a todos os colaboradores, em quaisquer níveis hierárquicos, ainda que temporários, menores aprendizes, estagiários, trainees, diretores, sucessores, presidentes e sócios, no exercício de suas funções ou atribuições. Entendemos que todos os envolvidos nestas regras são partes interessadas.

O nosso desejo é que nossos parceiros de negócios como: prestadores de serviços, fornecedores, consultores, agentes, intermediários, representantes e distribuidores também respeitem as disposições deste código e ajam com ética em todas os negócios realizados ou apenas consultados.

Importante destacar que para todos os parceiros da Tropical Supermercados Ltda., seja sócios, diretores, funcionários ou terceiros, deve-se adotar medidas para garantir que todos estejam cientes deste Código de Ética e que ajam com responsabilidade e de forma consistente aos padrões aqui determinados.

Este documento tem como objetivo promover, orientar e sustentar os princípios éticos e valores que consolidam o ambiente de trabalho dentro da Tropical Supermercados Ltda. e para que os relacionamentos sejam íntegros e transparentes com as outras partes interessadas.

Para a Tropical Supermercados Ltda. agir com correção e transparência é fundamental, assim as condutas contrárias a este código implicarão na aplicação de medidas disciplinares e/ou responsabilizações legais.

O código de conduta é parte integrante de todos os documentos que envolvam a Tropical Supermercados Ltda., portanto deve ser seguido em sua íntegra por todos os envolvidos e partes interessadas.

## 2. PROPÓSITO, VISÃO, MISSÃO E VALORES

**Propósito:** O propósito da Tropical Supermercados é melhorar um pouco mais a vida das pessoas, através do serviço e cuidado para com as famílias, tratando-as com igualdade e honestidade, a fim de promover o que é bom, sempre através de um atendimento diferenciado com a criação de uma experiência de compra agradável e acessível.

**Visão:** Ser referência em supermercado de vizinhança para as famílias mato-grossenses, oferecendo a melhor experiência de compra com inovação e qualidade, atendendo os novos hábitos de consumo.

**Missão:** Servir e cuidar das famílias com proximidade e compromisso, oferecendo produtos diferenciados, frescos e de qualidade.

### **Nossos Valores:**

**Simplicidade:** Fazemos tudo de forma simples.

**Humildade:** Reconhecemos nossas limitações e buscamos aprender sempre.

**Igualdade:** Tratamos nossos clientes, colaboradores, prestadores de serviços e parceiros com igualdade.

**Honestidade:** Fazemos o certo.

**Respeito:** Tratamos todos com dignidade e respeito, promovendo um ambiente inclusivo e livre de discriminação.

**Integridade:** Agimos de maneira honesta e justa em todas as nossas atividades.

**Transparência:** Mantemos comunicação aberta e honesta, fornecendo informações precisas e completas.

**Responsabilidade:** Assumimos a responsabilidade por nossas ações e suas consequências.

**Excelência:** Buscamos continuamente a melhoria e a excelência em nossos serviços e produtos.

### 3. RELACIONAMENTOS

Tratamos todos os nossos colaboradores, parceiros, prestadores de serviços e clientes com dignidade e propiciamos um ambiente de trabalho e de negócios sadio e com oportunidades para o crescimento profissional e pessoal, respeitando a liberdade individual e coletiva.

Os relacionamentos da Tropical Supermercados Ltda. estão pautados em práticas de gestão de pessoas, políticas internas e externas que visam o respeito ao ser humano e às leis aplicáveis, zelando pelo alto padrão de qualidade na busca da satisfação das partes relacionadas e excelência operacional.

#### 3.1. Conduta no Local de Trabalho

**Respeito Mútuo:** Promovemos um ambiente de trabalho onde todos os colaboradores são tratados com respeito e dignidade, sem discriminação de qualquer tipo.

**Segurança no Trabalho:** Comprometemo-nos a manter um ambiente de trabalho seguro, cumprindo todas as normas de segurança e saúde ocupacional.

**Assédio e Intimidação:** Não toleramos qualquer forma de assédio, intimidação ou comportamento abusivo.

#### 3.2. Conduta com Clientes

**Atendimento ao Cliente:** Fornecemos atendimento cortês, respeitoso e eficiente a todos os nossos clientes.

**Privacidade e Dados:** Protegemos as informações pessoais dos nossos clientes e respeitamos sua privacidade.

#### 3.3. Conduta com Fornecedores e Parceiros

**Justiça e Imparcialidade:** Tratamos todos os fornecedores e parceiros de maneira justa, sem favoritismo ou conflito de interesses.

**Ética nos Negócios:** Mantemos práticas comerciais éticas e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

### **3.4. Investidores e Sócios Cotistas**

**Consideramos justo proporcionar retorno** adequado ao investimento de seus investidores e sócios cotistas e, observando as prescrições legais, estes recebem total e plena informação sobre o que possa afetar seus investimentos, de forma transparente, igualitariamente e ao mesmo tempo.

### **3.5. Órgãos Governamentais**

**Somos uma empresa essencialmente brasileira** que opera em segmento de livre mercado, cumprindo as leis e regulamentações governamentais que nos cabem. Não violamos as determinações governamentais como também não aceitamos e repudiamos completamente qualquer atitude que possa oferecer, dar ou transferir vantagens indevidas tangíveis (dinheiro, bens, serviços, diversões) ou benefícios intangíveis (promessas de emprego, tratamento diferenciado) a qualquer agente público. Valorizamos o trabalho dos agentes públicos e autoridades, no exercício ou não, do poder polícia, atendendo-os com presteza, urbanidade e respeito.

### **3.6. Concorrência**

**Para a Tropical Supermercados Ltda.** a concorrência é fundamental para o nosso crescimento e aprimoramento contínuo. Temos como princípio um relacionamento respeitoso e leal com nossos concorrentes e nos empenhamos em oferecer serviços e produtos com excelência a fim de fazer valer nossos méritos e vantagens.

### **3.7. Relação com Sindicatos**

**As entidades sindicais atuam como representantes dos colaboradores** que a escolhem e empenhamo-nos em buscar, por meio da negociação realizada com respeito e responsabilidade, o melhor acordo entre os interesses destes e da empresa.

## **4. CONFIABILIDADE, TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A Tropical Supermercados Ltda. prima por fornecer informações íntegras, confiáveis e claras, com a devida transparência e no momento propício, estando sempre de acordo com a lei e com os regulamentos internos.

### **4.1. Conformidade com Leis e Regulamentos**

**Cumprimento das Leis:** Cumprimos todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis às nossas operações.

**Conduta Anticorrupção:** Não toleramos suborno, corrupção ou qualquer forma de prática ilegal.

### **4.2. Uso de Recursos da Empresa:**

**Utilizamos os recursos** e a propriedade da empresa de maneira responsável e eficiente, evitando desperdícios e abusos.

### **4.3. Informações Confidenciais:**

**Protegemos informações confidenciais** e não divulgamos informações sensíveis sem autorização apropriada.

### **4.4. Conflitos de Interesses:**

**Evitar Conflitos:** Evitamos situações onde nossos interesses pessoais possam conflitar com os interesses da empresa.

**Divulgação:** Divulgamos situação que possam representar um potencial conflito de interesses, quando afetar diretamente a empresa.

## **5. RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E GOVERNANÇA**

**Sustentabilidade:** Comprometemo-nos com práticas sustentáveis que minimizem o impacto ambiental.

**Social (Comunidade):** Apoiamo-nos em iniciativas que beneficiem as comunidades onde operamos.

**Governança Corporativa:** Mantemos uma governança corporativa eficaz, baseada na transparência, responsabilidade e integridade, assegurando a conformidade com as melhores práticas e regulamentações.

## 6. COMUNICAÇÃO

A comunicação, divulgação de informações institucionais e dados da Tropical Supermercados Ltda. é realizada para veículos de comunicação conduzidos e/ou orientados pela equipe do departamento de Marketing e Comunicação. Nossas informações são precisas e claras, divulgadas com transparência e no tempo certo, elas garantem a boa execução das atividades e o rendimento do trabalho, o alinhamento as normas e aos procedimentos da empresa.

## 7. PROTEÇÃO DA MARCA E DO PATRIMÔNIO

### 7.1. Proteção da Marca

**Todos devem zelar pela marca** Tropical Supermercados, não comprometendo sua reputação, agindo com respeito as políticas e normas da empresa.

### 7.2. Conservação do Patrimônio

**Quanto ao patrimônio** da Tropical Supermercados, da mesma forma, todos devem zelar pela ordem e conservação dos equipamentos, bens imóveis e materiais, bem como, cuidar da organização e limpeza do seu local de trabalho;

## 8. CANAL DE DENÚNCIAS

**Denúncias:** Estabelecemos canais seguros e confidenciais para a denúncia de violações da lei e aos regulamentos da empresa. Todos os envolvidos neste código devem comunicar as violações ou possíveis violações às leis e as diretrizes deste instrumento por meio do Canal de Denúncias, que estará acessível a partir da homologação deste instrumento, através do telefone 0800 881 3693 (ligação gratuita), aplicativo contato

seguro ou no site <https://tropicalsupermercados.com.br> , acessando o link contato seguro (Canal de Denúncia) ou ainda no site: <https://contatoseguro.com.br/pt/TROPICAL/>.

As denúncias poderão ser anônimas ou não, mediante escolha do denunciante, através dos canais acima descritos.

Por meio desses canais, é possível esclarecer dúvidas sobre o documento, encaminhar denúncias de descumprimento ao código de conduta e ética, à lei, como corrupção, suborno, fraude, agressão ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados, mau uso de ativos da empresa, discriminação por raça, cor, religião, sexo, condição física ou social e comportamento e procedimentos não éticos. A Tropical Supermercados Ltda. assume o compromisso de tratar todos os relatos com confidencialidade, justiça, profundidade, respeito e razoabilidade, entretanto todas as denúncias devem ser verídicas não podendo ser canal de brincadeiras.

Todos os relatos serão apurados pela Comitê de ética e Compliance, que montará, sempre que for identificada uma violação, um parecer contendo a descrição dos fatos, as análises realizadas com respectivas evidências e/ou provas, as conclusões, as recomendações e os planos de reação. Após a investigação, se a denúncia for efetivamente constatada como verdadeira, esta poderá sofrer penalidades, bem como, impor medidas educativas ou disciplinares, sem prejuízo de ações cíveis e criminais que possam ser cabíveis.

## **9. VIOLAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES**

As medidas disciplinares a serem aplicadas são apropriadas para violações da lei e aos regulamentos da empresa.

Não será permitida nenhuma prática que viole os valores e princípios deste código ou que impliquem no descumprimento

de qualquer outra política, procedimento e norma estabelecidas pela Tropical Supermercados Ltda., estando os infratores sujeitos às medidas disciplinares cabíveis nos termos e condições estabelecidos em política específica.

As medidas aplicáveis podem ser advertência, suspensão, demissão, processos e outras medidas legais de acordo com a violação, e aplicada a qualquer funcionário, cliente, colaborador, parceiro ou terceiro vinculado a operação, que viole o código ou uma das regras e políticas definidas pela empresa. Todos os relatos de violação e procedimentos relativos ao processo disciplinar serão regulamentados pelo Comitê de Ética e Compliance e pela Diretoria de Gestão de Pessoas, com observância da legislação aplicável.

## **9.1. FORMAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE COMPLIANCE**

### **9.1.1. Objetivo do Comitê de Compliance**

O Comitê de Compliance é um órgão consultivo e deliberativo, responsável por apoiar a implementação, o monitoramento e a evolução contínua das políticas e práticas de conformidade da empresa, promovendo a ética, a integridade e o cumprimento das normas legais e regulatórias.

### **9.1.2. Composição do Comitê**

O Comitê será composto por representantes das seguintes áreas:

**Prevenção de Perdas:** Representado pelo Diretor de Prevenção de Perdas, que atuará como Diretor de Compliance.

**Jurídica:** Representado pelo Diretor Jurídico ou a quem este indicar;

**Operações:** Representado pelo Diretor da área operacional.

**Financeira:** Representado pelo Diretor Financeiro;

**Recursos Humanos (RH):** Representado pelo Gerente de RH.

**Compras:** Representado pelo Gerente de Compras.

**Marketing:** Representado pelo Diretor de Marketing.

**Processos e Secretariado:** Representado por um colaborador designado, com expertise em gestão de processos, que ficará responsável por secretariar o Comitê, organizar reuniões, redigir atas, acompanhar o canal de denúncias e auxiliar na implementação das deliberações.

### **9.1.3. Requisitos e Conduta dos Membros**

Os membros do Comitê de Compliance devem:

- Ter compromisso com os princípios éticos e valores da empresa;
- Possuir conhecimento relevante em suas áreas de atuação para contribuir efetivamente;
- Manter sigilo absoluto sobre as deliberações e decisões do Comitê;
- Agir com imparcialidade e responsabilidade, priorizando o interesse da empresa.

#### **9.1.3.1. Função do Diretor de Compliance**

O Diretor de Compliance tem como suas principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da Tropical Supermercados Ltda. no que concerne a esclarecimentos acerca dos mecanismos de Compliance e o acompanhamento da conformidade das operações e atividades da Tropical Supermercados Ltda. com as normas regulamentares (internas e externas) aplicáveis, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento da lei e normas, bem como dos prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (enforcement).

Constituem atribuições específicas do Diretor de Compliance, juntamente com o comitê de compliance, sem prejuízo de outras descritas neste Código ou em outros códigos e políticas da Tropical Supermercados Ltda.:

- (i) estabelecer os princípios éticos que deverão ser seguidos por todos os Profissionais, ressaltados neste Código

ou outros documentos que possam ser produzidos para essa finalidade, elaborando sua revisão periódica;

**(ii)** implantar o conceito de controles internos por meio de uma cultura de compliance, visando melhoria nos controles e a consequente redução dos riscos e custos;

**(iii)** (propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os envolvidos na operação da empresa;

**(iv)** promover altos padrões éticos e de conduta e estabelecer uma cultura dentro da Tropical Supermercados Ltda. que enfatize e demonstre a todos os envolvidos na operação da empresa a importância do comprometimento de todos com os controles internos;

**(v)** analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos valores éticos e das regras, procedimentos e controles internos estabelecidos neste Código, em outros documentos internos elaborados e na legislação aplicável, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas;

**(vi)** assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem;

**(vii)** solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;

**(viii)** reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da Tropical Supermercados Ltda. que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;

**(ix)** pedir, sempre que possível, o auxílio da auditoria interna ou externa para analisar as situações que vierem a ocorrer;

**(x)** examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Tropical Supermercados Ltda., assim como das pessoas envolvidas no caso;

**(xi)** definir estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem os riscos incorridos pela Tropical Supermercados

Ltda.;

**(xii)** auxiliar a Diretoria da Tropical Supermercados Ltda. a implementar as políticas próprios aplicáveis, bem como revisá-las periodicamente.

#### **9.1.4. Reuniões do Comitê**

O Comitê de Compliance realizará reuniões periódicas mensais, para:

**Avaliar a conformidade das operações** com as políticas internas e a legislação vigente;

**Monitorar a aplicação do Código de Conduta** e investigar possíveis violações;

**Deliberar sobre melhorias** nos processos de compliance e propor ajustes nas políticas internas;

**Promover iniciativas de treinamento** e conscientização sobre ética e compliance;

**Tomar decisões** acerca da aplicação de penalidades.

#### **9.1.5. Relatórios e Comunicação**

Periodicamente, o Comitê deverá emitir relatórios à alta direção, destacando:

- Os resultados das ações e investigações de compliance;
- A conformidade da empresa com a legislação e as normas internas;
- Recomendações para melhorias e ações corretivas.

## **9.2. PROCEDIMENTOS PARA O RECEBIMENTO DAS DENÚNCIAS E O PROCESSO DE APURAÇÃO DOS FATOS**

### **9.2.1. Canal de Denúncias**

A Tropical Supermercados Ltda. disponibiliza um canal seguro e confidencial para que colaboradores, fornecedores, clientes e demais partes interessadas possam relatar possíveis infrações ao Código de Conduta, políticas internas ou legislações vigentes.

- O canal pode ser acessado por meio de [e-mail/canal telefônico/plataforma digital segura], disponível 24 horas por dia, através do telefone 0800 881 3693 (ligação gratuita), aplicativo Contato Seguro ou no site <https://tropicalsupermercados.com.br>, acessando o link Contato Seguro (Canal de Denúncia), ou ainda no site [contatoseguro.com.br/pt/TROPICAL](https://contatoseguro.com.br/pt/TROPICAL).
- Denúncias podem ser feitas de forma anônima ou identificada, a critério do denunciante.

### 9.2.2. Recebimento das Denúncias

**1.Registro Inicial:** Toda denúncia recebida será registrada em um sistema de controle interno, contendo informações básicas sobre o relato e o nível de urgência.

**2.Análise Preliminar:** O responsável pelo canal (normalmente vinculado à área de Processos e Secretariado) fará uma análise inicial para verificar:

- **Se a denúncia** contém informações suficientes para prosseguir;
- **A natureza** e a gravidade dos fatos relatados;
- **A necessidade de investigação** complementar.

**3.Encaminhamento ao Comitê:** Denúncias consideradas relevantes ou graves serão encaminhadas ao Comitê de Compliance para deliberação sobre os próximos passos.

### 9.2.3. Processo de Apuração

**1.Designação de Investigadores:** O Comitê de Compliance designará uma equipe responsável pela investigação, garantindo imparcialidade e sigilo.

#### **2.Coleta de Evidências:**

- Reunião de documentos, registros e demais evidências pertinentes;
- Realização de entrevistas com as partes envolvidas, sempre com respeito e confidencialidade.

**3.Análise e Relatório Final:** Os investigadores elaborarão um relatório detalhado contendo os fatos apurados, as evidências coletadas e recomendações sobre possíveis penalidades ou ações corretivas.

### **9.2.4. Aplicação de Penalidades**

#### **1.Deliberação Final:**

- O Comitê de Compliance avaliará o relatório de investigação e decidirá sobre a aplicação de penalidades, seguindo as normas internas e legais.
- A decisão será comunicada à alta direção antes da execução de qualquer penalidade, especialmente em casos graves.

#### **2.Tipos de Penalidades:**

As penalidades podem incluir, mas não se limitam a:

- Advertência verbal ou por escrito;
- Suspensão temporária de atividades;
- Reintegração de prejuízos à empresa;
- Desligamento por justa causa, conforme legislação trabalhista;
- Desligamento sem justa causa, quando o comitê entender que não se tem provas suficientes para uma justa causa;
- Comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

#### **3.Comunicação ao Envolvido:**

As partes envolvidas serão informadas, por escrito, sobre as conclusões da investigação e as penalidades aplicadas e terão o direito a se defenderem conforme processo descrito no Regimento Interno.

### **9.2.5. Garantias e Sigilo**

- Todo o processo será conduzido com sigilo absoluto para proteger a identidade dos denunciantes e das partes envolvidas, salvo nos casos em que a divulgação for obrigatória por lei.
- É assegurado ao denunciante o direito de não sofrer retaliações em decorrência da denúncia realizada de boa-fé.

### **9.2.6. Monitoramento e Melhorias**

O Comitê de Compliance revisará periodicamente os procedimentos de apuração para garantir eficácia e conformidade com a legislação vigente, implementando melhorias quando necessário.

## **9.3. IMPLEMENTAÇÃO DA EQUIPE DE COMPLIANCE**

**a) Treinamento da Equipe de Compliance:** Treinamento regular sobre o Código de Ética, Regimento Interno. Nos treinamentos deve-se incentivar a comunicação dentro da empresa e fora dela.

**b) Comunicação:** Informação para todos os colaboradores e clientes – atuação da equipe de Marketing da Tropical Supermercados.

**c) Confidencialidade:** Todos os participantes da equipe de compliance de cada unidade terá que firmar compromisso de confidencialidade, sob pena de ser advertido ou aplicada uma penalidade.

## **9.4. CONCLUSÃO**

O compromisso com a ética é fundamental para o sucesso e a reputação da Tropical Supermercados Ltda., por este motivo a adesão a este Código de Ética é responsabilidade de todos os envolvidos na operação da empresa.

## **10. TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO**

Ao receberem este Código, todos os envolvidos na operação da empresa devem assinar um Termo de Compromisso (Anexo I). Assim, cada colaborador terá ciência da existência, anuirá e se obrigará a observar e cumprir as disposições deste Código, as políticas internas e das normas e princípios ora estabelecidos. Cada Colaborador assumirá o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste Código ao firmar referido Termo de Compromisso. Ao assinar o documento, o Colaborador deverá expor possíveis infrações ou

conflitos de interesse já ocorridos e que, porventura, se enquadrarem neste Código.

O Termo de Compromisso, depois de firmado, deverá ser arquivado junto à documentação relativa ao Colaborador no Departamento de Recursos Humanos da empresa e renovado periodicamente, a cada alteração do presente Código, sendo de responsabilidade da Área de Compliance da Tropical Supermercados Ltda. a execução deste procedimento.

## **11. POLÍTICA DE SEGURANÇA E SIGILO DA INFORMAÇÃO**

A presente Seção do Código tem por objetivo estabelecer mecanismos para: (i) propiciar o controle de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas a que tenham acesso os Profissionais da Tropical Supermercados Ltda.; (ii) assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e (iii) implantar e manter treinamento para os Profissionais que tenham acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas e participem do processo de decisão estratégica da empresa.

Todo Colaborador ou terceiro contratado pela Tropical Supermercados Ltda. que tiver acesso a informações confidenciais, reservadas ou sigilosas nos termos desta política, assinará Termo de Anuência com a Política de Segurança e Sigilo das Informações, declarando ter conhecimento do conteúdo da presente política e comprometendo-se a manter o sigilo das informações que lhe foram confiadas em virtude de suas atividades profissionais (cujo conteúdo integra este Código como Anexo II).

A informação obtida em razão da atividade desempenhada por cada Colaborador na Tropical Supermercados Ltda. não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros. Incluem-se aqui, a título exemplificativo, informações relacionadas aos clientes, estratégias, relatórios financeiros e administrativos, análises e

opiniões sobre ativos financeiros, dados a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes da Tropical Supermercados Ltda.

### **11.1. INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL, RESERVADA OU PRIVILEGIADA**

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito da empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da atuação do Colaborador junto ao cliente, ou em relação as informações estratégicas da empresa que o colaborador tem acesso em decorrência da sua atividade.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, sobre questões societárias da empresa, dados pessoais de clientes e outros que a empresa tenha em seus cadastros, e qualquer outra informação confidencial da Tropical Supermercados Ltda.

Considera-se informação confidencial ou reservada (i) todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, incluindo: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias comerciais e operacionais da Tropical Supermercados Ltda., planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Tropical Supermercados Ltda. e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas ou não nos arquivos da empresa ou em documentos físicos; e (ii) informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Tropical Supermercados Ltda., bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a qualquer

colaborador da Tropical Supermercados Ltda. ou, ainda, junto a representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Para fins do disposto nesta Seção, as informações privilegiadas, confidenciais ou reservadas acima definidas serão todas tratadas, em conjunto, como sendo “Informações Sigilosas” e, individual e indistintamente, como “Informação Sigilosa.

## **11.2. PROCEDIMENTOS PARA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Nenhuma Informação Sigilosa deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Tropical Supermercados Ltda., que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais. Qualquer informação sobre a Tropical Supermercados Ltda. de qualquer natureza e dos seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na Tropical Supermercados Ltda., só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo Diretor de Compliance.

É terminantemente proibido que os Profissionais façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Tropical Supermercados Ltda. e os utilizem em equipamentos diversos daqueles fornecidos pela Tropical Supermercados Ltda., uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas Informações Sigilosas. A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Tropical Supermercados Ltda. e de seus clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois pode conter Informações Sigilosas, mesmo no ambiente interno da Tropical Supermercados Ltda.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da Tropical Supermercados Ltda. que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela Área de Compliance.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das Informações Sigilosas armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade, incluindo aquelas constantes de seu e-mail corporativo acessado remotamente.

A Tropical Supermercados Ltda. ressalta a todo momento aos seus Profissionais que o e-mail corporativo se caracteriza como instrumento de trabalho destinando-se exclusivamente à utilização pelos colaboradores para questões ligadas às atividades exercidas na Tropical Supermercados Ltda. A empresa se reserva, ainda, ao direito de acessar o e-mail corporativo dos colaboradores a qualquer tempo, sem que se caracterize invasão de privacidade, intimidade ou correspondência.

São, ainda, terminantemente proibidos: (i) envio ou repasse, por e-mail, de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo; e (ii) o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam prejudicar a imagem e/ou afetar a reputação da Tropical Supermercados Ltda..

E-mails contendo palavras suspeitas, são automaticamente sinalizados para conferência mensal do Diretor de Compliance, sendo que qualquer ocorrência suspeita será cuidadosamente analisada pelo Diretor de Compliance, que tomará as decisões e aplicará as medidas cabíveis. O Diretor de Compliance também será avisado por e-mail em caso de tentativa de acesso aos

diretórios e logins virtuais no servidor protegidos por senha. O Diretor de Compliance encaminhará para o comitê de compliance, que conjuntamente elucidarão as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções.

Programas instalados nos computadores dos colaboradores, principalmente via internet, de utilização Colaborador, devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática e/ou pela Área de Compliance da Tropical Supermercados Ltda.

A Tropical Supermercados Ltda. se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Tropical Supermercados Ltda. para a atividade de cada Colaborador. As gravações poderão ser acessadas pelo Diretor de Compliance, que poderá obter os esclarecimentos necessários junto ao Colaborador em questão, e deverão ser arquivadas pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias. Havendo desligamento ou mudança de área de Profissional, o Gerente de RH, após informar o setor de Compliance, deverá dar conhecimento de tal fato imediatamente à área de tecnologia da informação da Tropical Supermercados Ltda., que adotará as medidas para alterar os níveis de acesso ou encerrar o acesso do Colaborador aos locais onde estão armazenadas as Informações Sigilosas às quais ele teve acesso.

Conforme acima demonstrado, a Tropical Supermercados Ltda. adota uma série de procedimentos que buscam garantir a segurança e o sigilo de Informações Sigilosas, bem como prevenir seu vazamento. Não obstante, na hipótese de ser constatado vazamentos de Informações Sigilosas, os seguintes procedimentos serão adotados:

(i) em qualquer caso de vazamento de Informações Sigilosas enviadas por e-mail, será adotado procedimento de tentativa de cancelamento da mensagem enviada ou, se não for possível, o envio de nova mensagem, informando sobre o

caráter sigiloso da informação previamente enviada e solicitando a desconsideração e exclusão da mensagem anterior e seus eventuais anexos;

**(ii)** caso haja vazamento para outros colaboradores da Tropical Supermercados Ltda. que não deveriam ter acesso à Informação Sigilosa em questão, o Diretor de Compliance deverá imediatamente entrar em contato com o colaborador, assegurando que a Informação Sigilosa obtida seja excluída e alertando o Colaborador sobre a utilização da Informação Sigilosa a que teve acesso;

caso haja vazamento para terceiros, o Diretor de Compliance deverá imediatamente entrar em contato com o terceiro em questão, esclarecendo a existência de sigilo sobre a informação recebida, bem como alertando sobre as penalidades legais pelo uso da Informação Sigilosa e, ainda, sobre a possibilidade do terceiro ser responsabilizado pela Tropical Supermercados Ltda. em caso de utilização da referida informação após ter sido alertado sobre sua confidencialidade de modo escrito.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Esta Política foi aprovada em Reunião de Sócios e Conselho de Administração da Tropical Supermercados Ltda. e encontra-se disponível para todos os colaboradores, que receberão de forma individual, e para todos os terceiros envolvidos na operação no site da Tropical Supermercados Ltda.

Esta Política poderá ser atualizada periodicamente pela administração da Tropical Supermercados Ltda.

Quaisquer dúvidas ou questões decorrentes desta Política poderão ser dirimidas pela Tropical Supermercados Ltda. em sua sede ou dependências, e/ou pelo e-mail [compliance@tropicalsupermercados.com.br](mailto:compliance@tropicalsupermercados.com.br).