

CÓDIGO DE CONDUCTA



Grupo

AGROSEPAC

Reforestando el futuro

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	03
VALORES	05
1. CONHECIMENTO E UTILIZAÇÃO.....	06
2. RELACIONAMENTOS ÉTICOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO.....	06
3. CONDUTAS A SEREM ADOTADAS PELOS COLABORADORES(AS).....	11
...	19
4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	23
5. COMBATE À CORRUPÇÃO.....	29
6 - GERENCIAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	

Prezado Colaborador,

A **AGROSEPAC** reconhece e respeita a livre associação com as entidades sindicais, e as considera como representantes legais dos empregados(as), buscando sempre que necessário o diálogo. A empresa estabelece, entretanto, que qualquer contato oficial em nome da Agrosepac com as entidades sindicais, conselhos e associações deve ser realizado apenas por funcionários(as) autorizados. Este código de conduta e os valores da **AGROSEPAC** sustentam esse objetivo, sendo uma ferramenta que traz clareza sobre o modo como devemos agir, na condição de colaboradores(as) da **AGROSEPAC**, em diversos temas e situações e um compromisso com uma cultura de ética e de respeito a normas e leis. Todos os dias, cada um de nós se depara com escolhas desafiadoras e difíceis. Isso faz parte do contexto em que vivemos e trabalhamos, num ambiente de negócios globalizado, complexo e exigente. Contudo, são a integridade e o profissionalismo que trazemos a esses desafios que definem nossa reputação.

Sempre que nos deparamos com uma questão ética, cada um de nós tem a responsabilidade de agir de forma que nossas ações reflitam nossos valores. Para solucionar eventuais dúvidas sobre qual seria a postura mais adequada, você pode contar com o nosso Canal de Ética. Ele está à sua disposição para receber perguntas e, se for o caso, denúncias sobre comportamentos que sejam incompatíveis com este código de conduta.

É fundamental que todos na **AGROSEPAC** estejam em total conformidade com o código. Contamos com você para que nosso comportamento empresarial transmita a mensagem de que estamos comprometidos com o comportamento ético e a qualidade de nossos serviços. Dessa forma, protegemos e aprimoramos a reputação da **AGROSEPAC**, além de desempenharmos nosso papel na construção de um mundo de negócios melhor para nossos colaboradores(as), clientes e comunidades em que vivemos.

Atenciosamente,

DIRETORIA EXECUTIVA – GRUPO AGROSEPAC



NOSSA ESSÊNCIA

O que fazemos e como fazemos, dentro e fora da organização. Por isso, nossos valores estão presentes no dia a dia de nossa equipe e representam um trabalho focado em responsabilidade e respeito a todos aqueles com quem mantemos contato.

MISSÃO

Fornecer produtos e serviços florestais com estrutura, confiabilidade e qualidade com objetivo de gerar valor para os clientes, colaboradores e acionistas, contribuindo para melhorar a vida das pessoas e atender os desafios de um mundo sustentável.

VISÃO

Ser reconhecida como uma empresa líder de mercado e referência no segmento de produtos florestais com alto nível de tecnologia, segurança, qualidade e excelência no atendimento aos clientes.





VALORES GRUPO AGROSEPA

- **Desenvolvimento Sustentável:** Perseguimos o sucesso dos negócios com uma perspectiva de longo prazo, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do País.
- **Resultados:** Buscamos incessantemente a geração de valor para as partes interessadas, com foco em disciplina de capital e gestão de custos.
- **Empreendedorismo e Inovação:** Cultivamos a superação de desafios e buscamos incessantemente a geração e implementação de ações tecnológicas e de negócios inovadoras que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos da AGROSEPA.
- **Respeito a vida:** Respeitamos a vida em todas as suas formas, manifestações e situações e buscamos a excelência nas questões de saúde, segurança e meio ambiente.
- **Pessoas:** Fazemos das pessoas e de seu desenvolvimento um diferencial de desempenho da empresa, buscando reconhecer de forma diferenciada pessoas e equipes com alto desempenho.
- **Ética e transparência:** Nossos negócios, ações, compromissos e demais relações são orientados pelos princípios éticos definidos pela empresa em seu Código de Ética.
- **Orgulho de ser da empresa:** Nós nos orgulhamos de pertencer a uma empresa brasileira que faz a diferença onde quer que atue por sua capacidade de vencer desafios.

1. CONHECIMENTO E UTILIZAÇÃO

O presente Código deve ser aplicado em todo GRUPO AGROSEPAC e suas coligadas, não só dentro das unidades da empresa, mas também fora de seus limites, tanto no meio físico como no virtual.

Trata-se de um instrumento de orientação, devendo ser conhecido e cumprido por todos os colaboradores(as) da empresa, independente de seu nível hierárquico.

2. RELACIONAMENTOS ÉTICOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

2.1. Relações Internas entre Colaboradores(as)

O capital humano da empresa, representado pelos seus colaboradores(as), é o responsável por manter os elevados níveis de qualidade nos negócios e serviços realizados, bem como formar a imagem institucional da empresa, devendo para isto:

- Buscar a maximização dos recursos da AGROSEPAC;
- Trabalhar em equipe, sendo estritamente profissional e imparcial;
- Procurar sempre atingir os melhores resultados para a empresa, e o melhor aprimoramento técnico possível;
- Ajudar a manter o nome e a imagem da organização, colaborando para torná-los mais fortes e consolidados.

Os colaboradores(as) devem agir dentro das diretrizes de missão, visão e valores da empresa, devendo também:

- Respeitar as políticas e as normas estabelecidas internamente, bem como as leis vigentes;
- Manter relacionamentos pautados em princípios éticos de integridade, respeito, lealdade, transparência, discrição e eficiência;
- Promover ações de melhoria da comunicação interna;
- Evitar a propagação de calúnias, boatos e demais informações sem comprovações;
- Comunicar a direção da empresa de forma imediata, sobre situações de risco que podem afetar pessoas, a comunidade e a organização.



2.2. Relações dos Líderes com suas Equipes

Os líderes da empresa devem manter um ambiente justo e ético, sendo responsáveis por:

- Entender claramente suas metas e transmiti-las às suas equipes de forma clara e objetiva, delegando tarefas e criando sinergia entre os colaboradores(as), de forma que todos se sintam comprometidos e motivados a obterem os melhores resultados possíveis;
- Orientar os colaboradores(as) a realizarem suas tarefas com excelência, fornecendo “feedbacks” claros e imparciais sobre seu rendimento na empresa;
- Quando necessário, e apenas se houver elementos e motivos para isso, aplicar sanções administrativas de forma justa;
- Estimular e desenvolver o potencial criativo e a capacidade de iniciativa dos colaboradores(as);
- Comunicar a direção da empresa de forma imediata, sobre situações de risco que podem afetar pessoas, a comunidade e a organização.

2.3. Relações Afetivas e de Parentesco entre Colaboradores(as)

A AGROSEPA permite a contratação de pessoas que possuem laços afetivos com colaboradores(as) da empresa, e laços de parentesco “familiares”, desde que:



- Não haja relação de subordinação direta ou indireta entre eles, com o objetivo de evitar conflito de interesses;
- A aprovação ocorre dentro das fases previstas no processo seletivo, não havendo nenhum tipo de privilégio, uma vez que a empresa se compromete a dar oportunidades iguais a todos os colaboradores(as) e candidatos(as) externos.

Obs.: deve ser entendido como parente “familiar”: pais, irmãos, filhos, cônjuges, companheiros, avós, tios, sobrinhos, primos até o 2º grau. Os primos dos cônjuges e dos companheiros, também serão considerados até o 2º grau.

2.4. Relações com Clientes

É dever de todo o colaborador(a) da empresa atender aos clientes com cordialidade, eficiência e ética, fornecendo informações claras e precisas sobre os produtos e serviços da AGROSEPAAC bem como respondendo de forma ágil e com qualidade a eventuais solicitações e reclamações por parte destes.

A AGROSEPAAC considera que todo cliente é igualmente importante e não faz distinção, seja por seu perfil, porte econômico ou localização. No entanto, a empresa se reserva o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos, ou mesmo quando a relação apresentar qualquer risco legal, social, ambiental entre outros.

2.5. Relações com Concorrentes

Nosso relacionamento com os concorrentes deve ser pautado em padrões éticos e a competitividade deve ser exercida com base na concorrência justa, livre e leal. Desta forma estabelecemos as seguintes diretrizes de conduta:

Os colaboradores(as) da AGROSEPAAC não devem emitir opinião sobre nossos concorrentes, especialmente perante os clientes da empresa. Nenhum colaborador(a) está autorizado a fornecer qualquer informação estratégica ou confidencial da AGROSEPAAC a terceiros, especialmente aos nossos concorrentes.

Quaisquer práticas não éticas de que se tenha notícia em nosso mercado de atuação tais como combinação de preços, divisão de mercado, violação de direitos autorais e obtenção de vantagens negociais indevidas devem ser informadas aos gestores da empresa

2.6. Relações com Fornecedores(as) e Prestadores(as) de Serviços

A escolha de um fornecedor(a) é baseada em critérios objetivos, tais como idoneidade, qualidade ou condições comerciais oferecidas e jamais deve ocorrer com o intuito de beneficiar indevidamente qualquer colaborador(a) da empresa ou terceiro.

Após serem selecionados, a Agrosepac espera que seus fornecedores(as) e prestadores(as) de serviços adotem sempre práticas comerciais éticas, justas e que estejam de acordo com a legislação vigente, não se valendo do seu porte para obter qualquer tipo de vantagem indevida.

A AGROSEPAAC entende que seus fornecedores(as) têm o dever de agir com transparência na apresentação de seus produtos e serviços, bem como observar as melhores práticas de mercado em relação à saúde, meio ambiente e segurança.





2.7. Relações com Sindicatos

A AGROSEPAC reconhece e respeita a livre associação com as entidades sindicais, e as considera como representantes legais dos empregados, buscando sempre que necessário o diálogo. A empresa estabelece, entretanto, que qualquer contato com as entidades sindicais, conselhos e associações deve ser realizado apenas por funcionários(as) autorizados.

2.8. Relações com Órgãos de Imprensa

As informações transmitidas para a utilização dos órgãos de imprensa devem ser exatas e transparentes, estando em harmonia com a missão, visão e valores da empresa, e em conformidade com a legislação vigente.

Apenas colaboradores(as) devidamente capacitados e autorizados pela alta direção da empresa, podem manter relacionamento com a imprensa, podendo falar em nome da Agrosepac e fazer comentários sobre ela.

Este cuidado visa manter um bom relacionamento com a imprensa, transmitindo confiança e fortalecendo a imagem da empresa perante a opinião pública.

Os fatos divulgados devem ser sobre situações relevantes, possibilitando esclarecimentos quando necessário, a promoção de negócios e atividades da empresa. O relacionamento com os órgãos de imprensa não deve ser tratado como uma atividade comercial, não aceitando e nem oferecendo trocas de favores e pagamentos para a obtenção de vantagens.

2.9. Relações com o Mercado Publicitário

As relações com o mercado publicitário, representado por agências de publicidade e propaganda, devem ser realizadas por colaboradores(as) indicados pela Diretoria, sendo estes os profissionais capacitados para conduzir este tipo de atividade.

As informações divulgadas devem ser verdadeiras, refletir a missão, a visão e os valores da organização, sem exageros ou preconceito.

As campanhas publicitárias da empresa devem ser realizadas de forma a respeitar sua concorrência e a legislação vigente.

A participação voluntária dos colaboradores(as) em campanhas promocionais, materiais gráficos, vídeos institucionais, folders, e outros, não implica na aquisição de direito ao recebimento de remuneração extra, seja ela de qualquer espécie, ficando o colaborador(a) ciente disto no momento da sua admissão, ao ler, concordar e assinar o Termo de Uso de Imagem.

2.10. Relações com a Comunidade

As relações com as comunidades onde a AGROSEPAC atua devem ser pautadas pela transparência, atitude construtiva, cortesia, parceria, benefício e respeito mútuo, buscando sempre preservar a imagem da empresa e as boas relações com os seus vizinhos(as).

2.11. Relações com o Meio Ambiente

Os produtos, serviços e os processos operacionais utilizados na AGROSEPAC, são desenvolvidos com respeito ao meio ambiente, visando a utilização sustentável de recursos e a otimização do uso de energia e matérias primas.

A empresa busca constantemente aperfeiçoar suas práticas, assumindo o compromisso com a preservação ambiental. Para isto promove entre seus colaboradores(as) a educação ambiental e uma cultura de redução de impactos ambientais.

A empresa procura superar os padrões de conformidade legal, criando e agregando valor ao negócio, visando o desenvolvimento sustentável.



3. CONDUTAS A SEREM ADOTADAS PELOS COLABORADORES(AS)

3.1. Conflito de Interesses

O conflito de interesses é caracterizado por qualquer oportunidade de ganho pessoal do colaborador(a) contrária aos interesses da empresa ou que possa ser prejudicial às atividades ou à imagem da AGROSEPAC.

A empresa espera que todos os colaboradores(as) contribuam com a construção de um ambiente livre de conflitos de interesse e que todas as situações que sejam configuradas com tal, sejam reportadas formalmente e de imediato aos seus superiores.

As principais situações que potencialmente envolvem este tipo de conflito são:

- Relações de parentesco e afetivas entre líderes e liderados;
- Relações de parentesco, afetivas ou de amizade entre colaboradores(as) Agrosepac colaboradores(as) de nossos clientes responsáveis por nossa contratação;
- Relações de parentesco, afetivas ou de amizade entre colaboradores(as) Agrosepac, especialmente aqueles responsáveis pelo processo de contratação e fornecedores(as) de produtos e serviços;
- Relações de parentesco, afetivas ou de amizade entre colaboradores(as) e concorrentes;

As situações descritas, por si só, não representam impeditivo para a realização de negócios, ou para a contratação de pessoas, todavia, devem ser levadas ao Comitê de Ética da empresa, onde serão avaliadas.

Desta forma, fica estabelecido que é proibida a utilização de cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da empresa para influenciar decisões que possam favorecer interesses particulares ou de terceiros.

Nossos colaboradores(as) têm o direito de participar de atividades externas, porém sem que incorram em conflito de interesses com a AGROSEPAC.



3.2. Operações Contábeis, Financeiras e Comerciais

Todas as operações contábeis, financeiras e comerciais devem estar amparadas por registros e documentos que as respaldam, estando em conformidade com a lei vigente. Desta forma, as operações e os lançamentos contábeis/financeiros, bem como as operações comerciais devem obedecer aos cuidados abaixo:

- Deve haver registro da operação no sistema utilizado pela empresa;
- Deve haver registro da operação nos livros fiscais e contábeis;
- Deve haver a contrapartida documental, que suporte a operação realizada;
- As contabilizações devem ser realizadas em conformidade com os Princípios de Contabilidade Geralmente Aceitos e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Da mesma forma, as operações financeiras e tributárias devem respeitar a legislação vigente;
- As contabilizações e demais operações financeiras, devem ser realizadas dentro de princípios de duplo controle e segregação de atividades, de forma que quem lança não confere, quem confere não libera, atribuindo segurança ao processo;
- Situações que não sigam este fluxo devem ser identificadas e avaliadas;
- As informações e documentos contábeis, financeiros e fiscais quando solicitados por agentes externos às atividades da empresa, como Bancos, empresas de auditorias externas,



fornecedores(as), órgãos de fiscalização das esferas municipal, estadual e federal, e demais situações, somente podem ser entregues por colaboradores(as) autorizados pelo Diretor Executivo para isto, mediante pedido formal ou protocolo;

- As vendas para clientes, compras de produtos/serviços e as relações com fornecedores devem estar formalizadas por registros sistêmicos, cotações, orçamentos, ordens de compra, comprovantes de entrega/recebimento, contratos, notas fiscais e demais documentos que resguardem os direitos da empresa;
- As informações sobre clientes, fornecedores(as) e prestadores(as) de serviços devem passar por um processo de análise, de forma que a empresa tenha um cadastro completo, com dados relevantes, que possam ser acessados com agilidade sempre que necessário.

3.3. Controle do Patrimônio da Empresa

Todos os colaboradores(as) da AGROSEPAC são responsáveis pelo bom uso e proteção do patrimônio da empresa contra perdas e desvios, o qual é representado pelo conjunto de seus bens tangíveis e intangíveis, abaixo registrados:

- Ativos Financeiros;
- Móveis e imóveis;
- Hardwares, softwares, ferramentas e utensílios;
- Máquinas e equipamentos;
- Matéria-prima, estoque de produtos e estoque de peças;
- Nome da empresa, sua marca e seu logotipo;
- Informações cadastrais de clientes e fornecedores(as);
- Produção intelectual, patentes, informações técnicas, segredo comercial e informações estratégicas do negócio.

No caso de melhorias de processos, desenvolvimento de produtos e demais ideias e situações criadas internamente por colaboradores(as), fica estabelecido que a melhoria pertence à AGROSEPAC.

Na proteção do patrimônio é fundamental manter o sigilo e a confidencialidade na utilização das informações da empresa, as quais devem ser utilizadas e compartilhadas apenas internamente por pessoas autorizadas e em decorrência das atividades do trabalho. Neste sentido, os colaboradores(as) devem ter cautela ao falarem sobre questões sigilosas, procurando sempre ambientes seguros e conversando apenas com pessoas autorizadas. Todos os colaboradores(as) precisam estar cientes que a utilização de computadores, celulares e e-mails corporativos, estão sujeitos à monitoramento pela empresa, a fim de resguardar a AGROSEPAC em eventual acesso futuro que se faça necessário para a investigação.



Para o controle efetivo do seu patrimônio, a empresa dispõe de mecanismos de controles, auditorias e demais processos para verificar de forma periódica, sempre que desejar, a adequação, eficácia e exatidão dos bens que compõem o seu patrimônio.

3.4. Mão de Obra Escrava e Infantil

A AGROSEPAC combate a utilização de mão de obra escrava e infantil, não aceitando este tipo de trabalho em suas unidades, e nem se relacionando comercialmente com empresas suspeitas deste tipo de prática. Ao realizar contratações na empresa, todos os colaboradores(as) devem observar as seguintes regras:

- Com exceção dos estagiários e dos aprendizes, que podem ter idades inferiores a 18 anos, todos os demais funcionários(as) da empresa devem possuir no mínimo 18 anos de idade.
- Os aprendizes contratados pela empresa devem estar devidamente matriculados em programas de aprendizagem e idade mínima limitada a 14 anos conforme legislação vigente.
- O programa de aprendizes, presente na empresa, deve garantir aos aprendizes que as atividades realizadas na empresa não afetarão seus estudos.

3.5. Saúde e Segurança do Trabalho

A AGROSEPEC considera prioritária a integridade física de seus colaboradores(as) e neste sentido procura garantir a todos um ambiente de trabalho seguro e saudável. Cada colaborador é responsável pela utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), fornecidos pela empresa, devendo cumprir as normas e procedimentos para a realização de suas atividades profissionais, preservando sua segurança e a de seus colegas. O EPI deve ser utilizado apenas para a finalidade que se destina. Cada colaborador é responsável pela sua guarda e conservação, também deverá comunicar ao seu superior, eventuais situações de perda, ou qualquer motivo que o torne impróprio ao uso, visando a sua substituição imediata.

Os gestores devem estar atentos ao correto uso dos EPIs pelos seus colaboradores e possuem a obrigação de fazê-los cumprirem as normas de segurança do trabalho. Da mesma forma, qualquer colaborador, principalmente integrantes da CIPA, devem comunicar qualquer tipo de prática ou condição insegura que observem.

3.6. Diversidade e Inclusão

À AGROSEPEC respeita a diversidade de seus colaboradores(as) e combate quaisquer práticas de natureza preconceituosa e discriminatória, seja ela referente à raça, cor, religião, orientação sexual, nacionalidade, idade, condição física ou mental, preconceitos étnicos, condição sociocultural, estado civil ou qualquer outra prática que vise desrespeitar, humilhar, ameaçar, agredir (verbal e/ou fisicamente), prejudicar a dignidade de qualquer pessoa e gerar um ambiente de trabalho hostil.



O respeito deve reger as relações entre os colaboradores(as), e destes com as pessoas com quem a empresa se relaciona, sejam fornecedores(as), parceiros(as) comerciais, prestadores de serviços, clientes ou a comunidade e desta forma, não serão toleradas a atribuição de adjetivos pejorativos, perseguições ou demais práticas de “bullying”, seja ela entre os membros de uma equipe ou entre líder e liderados.

3.7. Assédio Moral e Sexual

A AGROSEPAC repudia práticas de assédio moral e sexual e entende que todos os seus colaboradores(as) devem estar comprometidos a combatê-las.

Destacamos que práticas deste tipo jamais serão aceitas em nossa empresa e inclusive, são proibidas por lei. Para um melhor entendimento, segue abaixo o conceito de cada tipo de assédio:

- Assédio moral é o comportamento ofensivo, que afeta a dignidade de qualquer pessoa, através de ações constantes e rotineiras, com o objetivo de constranger e mesmo humilhar alguém no decorrer da jornada de trabalho, desestabilizando esta pessoa, causando danos a sua saúde, a baixa de seu rendimento e a possibilidade de ocorrência de erros no desempenho de suas atividades;
- Assédio sexual é a investida repetida de uma pessoa para outra, com o intuito de obter favores sexuais, por meio de imposição da vontade. Este tipo de situação fere a imagem, a honra, a dignidade, a intimidade e desestabiliza o indivíduo de forma a causar danos a sua saúde, impactos no seu rendimento e na qualidade das atividades desempenhadas na empresa.

3.8. Segurança das Instalações

Visando a segurança física de suas instalações e de seus colaboradores(as), prestadores(as) de serviços e parceiros(as), a AGROSEPAC conta com procedimentos próprios de portaria e demais normas internas que devem ser seguidas por todas as pessoas que ingressam nas unidades da empresa.

As unidades são monitoradas por câmeras e o monitoramento é realizado por meio de gravação dos locais protegidos, 24 horas por dia e 7 dias por semana. Ao assinar o Termo de Leitura e Ciência deste código, o signatário deste documento está declarando sua ciência sobre o referido monitoramento.

3.9. Comércio de Produtos e Serviços

A AGROSEPAC ao contratar e remunerar seus colaboradores(as) espera que sua atenção e seu tempo sejam dedicados à realização de suas atividades, desta forma, as atividades alheias ao seu trabalho não devem ser realizadas nas dependências da empresa.

São proibidas na empresa as seguintes situações:

- Comercializações habituais por conta própria ou alheia sem permissão do empregador;
- Produtos e serviços comercializados pelo colaborador(a), que concorrem com a atividade da empresa, ou são prejudiciais ao desempenho de suas funções.

3.10. Consumo de Álcool, Drogas e Porte de Armas

É estritamente proibido o uso e a comercialização de bebidas alcoólicas e drogas durante o horário de trabalho nas dependências da AGROSEPAC, bem como o porte de armas. De forma geral, os colaboradores(as), visitantes e prestadores(as) de serviços devem obedecer às orientações abaixo:

- A empresa não admite que seus colaboradores(as) estejam sob o efeito de bebidas alcoólicas, drogas ilegais ou substâncias que possam causar desvio de comportamento durante a jornada de trabalho, estando dentro ou fora dos limites físicos das unidades;
- Em viagens, eventos, treinamentos e refeições de negócios, deve haver bom senso e respeito aos padrões de comportamento no consumo de bebidas alcoólicas;
- É estritamente proibido fumar nas dependências da empresa, conforme rege a Lei Federal 12.546 em seu artigo 49;
- Todo tipo de artefato com característica bélica, seja arma de fogo, arma branca, spray de pimenta ou demais itens ilegais ou que representem risco à saúde, são expressamente proibidos dentro das dependências físicas da AGROSEPAC e no interior dos veículos que compõem sua frota.

3.11. Jogos, Apostas e Rifas

A prática de jogos ilegais é totalmente vedada. A realização de bolões, vendas de rifas, apostas em campeonatos esportivos e em loterias quando executadas nas dependências da empresa, não deve comprometer as atividades realizadas pelos colaboradores, também não devem ser utilizadas ferramentas de trabalho para isto, como e-mails, aplicativos de comunicação interna, celulares corporativos e telefones fixos.



3.12. Uso da marca e utilização do logotipo

O nome “AGROSEPAC” somente poderá ser utilizado mediante autorização prévia, por escrito, da Diretoria da empresa.

Os logotipos das empresas do Grupo AGROSEPAC devem ser aplicados de acordo com as orientações presentes no manual da marca. Alterações no logotipo, tais como: perspectivas, sombras, cores, efeitos ou outros recursos gráficos são proibidos.

Graficamente, a marca AGROSEPAC não pode fazer parte de outro símbolo ou logotipo, caso isto seja necessário, deve haver aprovação.

O uso do nome e do logotipo por parceiros(as) de negócios com finalidade promocional (uniformes, propagandas, vídeos, sites, eventos etc.), poderá ser utilizado, mediante aprovação da empresa.

Em caso de violação destas regras de utilização do nome e da marca AGROSEPAC, serão aplicadas as sanções disciplinares conforme regras da empresa e da legislação cível e trabalhista vigente.

3.13. Apresentação Pessoal

Os colaboradores(as) no exercício de suas atividades representam a imagem da empresa, e neste sentido, a AGROSEPAC espera que ao desempenharem suas atividades, cuidem da sua aparência, tomando como referência padrões socialmente aceitos de vestimenta, asseio e higiene pessoal.



3.14. Limpeza e Organização do Ambiente de Trabalho

A ordem, organização e limpeza são fatores indispensáveis para a AGROSEPAC e melhor desempenho de todos. Um ambiente organizado e limpo promove a manutenção da saúde nos locais de trabalho, prevenção de acidentes, além de outros fatores. Esses princípios devem ser seguidos por toda a empresa, inclusive nos setores administrativos, com a organização de pastas, arquivos e demais documentos.

Para garantir um ambiente de trabalho adequado às atividades da empresa e de seus colaboradores(as), é necessário fazer uma avaliação de todos os materiais existentes nas áreas de trabalho, inclusive ter uma visão criteriosa de materiais que poderão ser descartados.

De forma geral, os cuidados abaixo devem ser cumpridos:

- Manter pisos, corredores e áreas de trabalho livres de itens desnecessários, delimitando os locais com faixas;
- Determinar lugares apropriados para armazenagem de materiais;
- Empilhar e alinhar materiais corretamente;
- Organizar e identificar equipamentos, documentos, pastas e arquivos em geral;
- Descartar os papéis nos locais apropriados, e reutilizá-los sempre que possível.

3.15. Atividades Políticas

- A AGROSEPAC não faz restrições às atividades político-partidárias de seus colaboradores(as), no entanto, todas as suas ações devem ser conduzidas em caráter pessoal e sem interferir em suas responsabilidades profissionais. Qualquer colaborador que participar de atividades políticas deverá fazê-lo como cidadão e não como representante da AGROSEPAC.

3.16. Viagens e Hospedagens

Em muitas situações, colaboradores(as) podem ser requeridos a viajar por motivos comerciais em nome da AGROSEPAC. Em todos os casos, empregados em viagens de negócio devem cumprir nossas políticas e procedimentos internos, incluindo aquelas definidas na Política de Viagens.

O que é permitido:

- Você pode aceitar viagens subsidiadas para participar de palestras, congressos e outros eventos apenas quando for convidado como palestrante ou instrutor, desde que tenha sua participação aprovada por seu gestor, o convite não esteja vinculado a qualquer favorecimento na relação comercial com a AGROSEPAC e não tenha partido de agente público ou órgãos públicos. Se você não for palestrante ou instrutor, as despesas de passagem e hospedagem devem ser de responsabilidade da AGROSEPAC ou do próprio colaborador(a).
- Você pode levar acompanhantes em suas viagens profissionais, desde que aprove essa situação junto ao gestor(a) e que não utilize recursos da AGROSEPAC para custear passagem, hospedagem, alimentação ou qualquer tipo de despesa que seu acompanhante possa gerar. O gestor(a) deverá consultar a viabilidade junto à área responsável pelo evento.

- Quando aplicável, as milhas conquistadas nas viagens corporativas são um benefício e podem ser utilizadas pelo colaborador(a) para fins pessoais.

O que não é permitido:

- Você não pode aceitar o pagamento ou desconto em passagem ou hospedagem quando o benefício assume a forma de presente e possa ser interpretado como favorecimento pessoal, gratificação ou tentativa de influenciar na tomada de decisões.
- Você não pode utilizar recursos da AGROSEPAC para pagar custos extras decorrentes de preferências ou escolhas pessoais.





4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.1. Introdução

A Política de Segurança da Informação estabelece os padrões de comportamento referentes à segurança da informação e a utilização dos recursos de informática, adequados às necessidades dos negócios da empresa, de sua proteção legal, bem como da proteção de seus colaboradores(as) e daqueles com quem se relaciona. Desta forma, esta política define normas, processos e controles para:

- Proteger as informações da empresa, tanto no armazenamento quanto na transmissão, contra alterações propositais, inadvertidas ou acidentais. Todos os colaboradores(as), prestadores(as) de serviços e parceiros(as) devem ter acesso somente às informações necessárias para o desempenho de suas atividades, tendo responsabilidades sobre sua utilização e guarda;
- Restringir o acesso aos sistemas, diretórios, e-mails e demais locais onde se encontra a informação, apenas a usuários formalmente autorizados. A estes usuários, deve ser garantido o acesso à informação sempre que necessário;
- Atribuir a cada gestor a responsabilidade em disponibilizar e proteger informações relacionadas com as atividades de sua área, garantindo que seus subordinados utilize com responsabilidade os recursos de informática disponibilizados pela empresa;
- Responsabilizar os usuários(as) cível e criminalmente perante a empresa, prestadores de serviços, parceiros e a comunidade, por quaisquer danos causados pela inobservância das regras registradas nesta política.

A empresa possui programas para monitoramento e gravação de toda a utilização dos computadores, internet, e-mails e sistemas corporativos.

A AGROSEPA se reserva o direito de inspecionar todos os computadores, arquivos armazenados na rede ou nos equipamentos e retirar qualquer material que não esteja relacionado ao trabalho sem aviso prévio, tendo o propósito de garantir o cumprimento desta política.

O usuário(a) é responsável por qualquer atividade a partir de sua conta e por seus atos no uso dos recursos computacionais oferecidos. Assim, ele responderá por qualquer ação legal apresentada à empresa e que o envolva.

No caso de violação às normas, cabe à gerência direta do usuário em questão, analisar e sugerir a penalidade, com notificação formal ao colaborador(a).

4.2. Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação

4.2.1. Senhas de Acesso

- O usuário(a) e a senha de acesso aos sistemas, e-mails, diretórios, etc, são de uso pessoal e intransferível;
- Jamais empreste ou permita que outras pessoas conheçam sua senha, pois em caso de utilização irregular, a responsabilidade pelo mau uso também será atribuída a quem cedeu a senha;
- A senha só poderá ser informada ao administrador(a) da rede, por solicitação deste;
- Sempre que o usuário se ausentar do local de trabalho deverá ativar a proteção de tela do seu desktop/notebook, a qual só será desativada com a digitação da senha.

4.2.2. Correio Eletrônico

Na utilização do correio eletrônico, as ações abaixo não são permitidas:

- Enviar informações confidenciais para a concorrência e demais pessoas alheias às atividades da empresa;
- Fazer propaganda de produtos, serviços ou qualquer atividade de interesse pessoal, em benefício próprio, e/ou de outras pessoas. Somente a área de comunicação pode utilizar o e-mail corporativo para promover a venda de produtos. Exemplo: produtos de beleza, chocolates na época da Páscoa etc.;

- Endereçar automaticamente mensagens destinadas a uma caixa de correio eletrônico da AGROSEPAC para uma caixa de correio fora da rede corporativa da empresa;
- Enviar ou retransmitir “correntes” de mensagens, propagandas político partidárias, mensagens religiosas, piadas, bolões e demais conteúdo sem relações com as atividades da empresa;
- Usar listas de distribuição para enviar e-mails com informações que extrapolam o escopo de suas atividades na empresa.



4.2.3. Internet e Intranet

Ao utilizar os acessos à internet e a intranet corporativa, os cuidados abaixo devem ser respeitados:

- Não utilizar recursos da empresa, estando dentro ou fora de suas dependências, para acessar páginas da internet que não possuam conexão com o negócio ou a função exercida na empresa, e que possam sobrecarregar a rede da AGROSEPAC. Ex.: sites de futebol, jogos online, vídeos, programas de TV ou rádio etc.;
- Jamais acessar páginas da internet, blogs e redes sociais com conteúdo de natureza racista, discriminatório ou sexual;
- Com relação às redes sociais (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube, Blogs etc.), a sua utilização deve ser para fins profissionais, quando autorizado pela empresa. É importante salientar que informações da empresa não podem ser divulgadas nessas redes sem a prévia autorização das áreas competentes;
- Programas instalados em “notebooks” e “desktops” com funcionalidade de “bate papo”, desde que necessários para o desempenho das atividades, devem ter sua liberação analisada e autorizada pela área de Tecnologia da Informação. Ex: WhatsApp, Skype, Teams, etc.;
- Utilizar com responsabilidade e sigilo as informações da empresa hospedadas em sua intranet corporativa, tais como: dados de colaboradores(as), funcionários(as), procedimentos operacionais, organogramas, fluxogramas etc.



4.2.4. Telefonia

Os recursos de telefonia devem ser utilizados com prudência, respeitando as determinações abaixo:

- O excesso de uso, o qual venha a prejudicar os resultados do trabalho, também é passível de penalidades;
- É proibida a utilização do celular para fins profissionais fora da jornada de trabalho, com exceção de funções classificadas como trabalho externo ou cargo de confiança;
- Os ramais fixos devem ser utilizados apenas para as atividades corporativas.

4.2.5. Outras Condutas Proibidas

De forma geral é proibido aos usuários(as):

- Utilizar os recursos de informática com finalidade ilegal ou que possa causar danos à reputação da AGROSEPAC.
- Transmitir ou armazenar informações ameaçadoras, obscenas, perturbadoras, preconceituosas, imorais ou que possam de alguma forma caluniar ou difamar a AGROSEPAC, seus funcionários(as), consultores(as), terceiros ou parceiros(as) de negócios;
- Violar a privacidade de outros usuários(as);
- Transmitir e/ou instalar programas de computador que violem direitos autorais, a legislação vigente e as normas de TI;
- Permitir o acesso de terceiros aos serviços de TI sem a devida aprovação;
- Efetuar ou tentar qualquer tipo de acesso não autorizado aos recursos computacionais da empresa;
- Transmitir ou armazenar informações pessoais, de modo que interfiram ou concorram com a capacidade de armazenagem ou de transmissão disponível para fins profissionais;
- Transmitir deliberadamente códigos maliciosos (que podem obter informações sem autorização do usuário) ou vírus de computador;

4.3. Privacidade e preservação de dados pessoais

A empresa assume o compromisso de respeitar as diretrizes presentes na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e atuar sempre com atenção e cuidado no atendimento às solicitações de titulares de dados, bem como em outros processos definidos em lei.

É vedado divulgar qualquer informação ou dado pessoal de colaboradores(as), clientes, fornecedores(as) e parceiros(as) em desalinhamento com as políticas da empresa.

Qualquer informação que possa ser usada para identificar uma pessoa como nome, endereço, telefone, número da carteira de identidade, e de saúde só podem ser utilizadas para os fins especificamente indicados quando da sua obtenção. Utilizar estes dados para finalidades diferentes das permitidas pelo titular de dados pode implicar em violação legal.





5. COMBATE À CORRUPÇÃO

A AGROSEPAZ realiza suas atividades dentro de princípios de boas práticas comerciais, estando comprometida no combate a todas as formas de corrupção que possam envolver agentes públicos e privados. Neste contexto, a empresa está em conformidade com a Lei 12.846/2013, a qual é conhecida por Lei Anticorrupção, publicada em 1º de agosto de 2013, e que entrou em vigor dia 1º de fevereiro de 2014, todavia, não se limitando apenas à aplicação desta lei, mas à todas as leis vigentes.

A Lei 12.846/2013 normatiza a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Esta Lei aplica-se às sociedades empresariais e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações,

associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

Esta política visa conceituar o que é a corrupção, apresentar as práticas que devem ser combatidas e evitadas, tanto no âmbito corporativo, quanto nas relações da empresa com a sociedade e também nas relações diretas e indiretas com instituições públicas, privadas, nacionais ou estrangeiras, desta forma, os cuidados apresentados devem ser seguidos por todos os colaboradores(as) da AGROSEPAZ, por seus prestadores(as) de serviços, fornecedores(as), clientes e demais categorias que tenham relacionamentos com a empresa.

5.1. Conceito de Corrupção

A corrupção é um fenômeno econômico, social e político que ocorre em todos os países, sendo caracterizada por práticas que visam obter vantagens e benefícios de forma indevida, para uma pessoa ou para uma organização.

Estas práticas podem ser representadas por promessas, pagamento de propina, suborno, tráfico de influências, fraudes, utilização de informação privilegiada, nepotismo, compra e venda de sentenças e diversos outros atos.

A corrupção não ocorre apenas nas relações com a administração pública, mas também em outras situações que objetivam obter regalias utilizando métodos ilícitos para isto.

Considerando as relações com agentes públicos, há duas modalidades de corrupção previstas no código penal, as quais estão conceituadas abaixo:

1. Corrupção Ativa - Artigo 333 do Código Penal, o qual normatiza como Corrupção Ativa: “Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício”. A pena para esta infração varia de 2 a 12 anos de reclusão (podendo ser aumentada) e pagamento de multa. Os verbos utilizados na corrupção ATIVA são OFERECER ou PROMETER;

2. Corrupção Passiva - Art. 317 do Código Penal, o qual normatiza como Corrupção Passiva:

“Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem”.

A pena para esta infração varia de 2 a 12 anos de reclusão (podendo ser aumentada) e pagamento de multa. Os verbos utilizados na corrupção PASSIVA são SOLICITAR, PEDIR ou RECEBER.

5.2. Atos Lesivos à Administração Pública

Com base no artigo 1º da Lei 12.846/2013, às pessoas jurídicas serão responsabilizadas civil e administrativamente, por atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. O artigo 5º desta mesma lei indica quais são os atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Na prática, se uma empresa cometer atos de corrupção, seja por um funcionário(a) direto ou por um terceiro, mesmo tendo agido sem o consentimento dos responsáveis pela organização, ela responderá pelo crime.

Consideram-se atos contra a administração pública:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



No tocante a licitações e contratos, são também atos contra a administração pública:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



5.3. Agentes Públicos

Para a correta aplicação da Lei 12.846/2013, a qual dispõe sobre a prática de atos lesivos contra a administração pública, deve-se ter em mente quem são os agentes que integram a referida administração pública.

Na esfera da Administração Pública, entende-se por servidor público:

1. Os políticos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário representados pelos vereadores, deputados estaduais, deputados federais, prefeitos, senadores, presidente da república, bem como os membros do Ministério Público Estadual e Federal, e do Tribunal de Contas Estadual e da União;
2. Funcionários(as) dos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
3. Funcionários(as) dos Ministérios e dos órgãos ligados a eles como, por exemplo, a Secretaria da Receita Federal, a qual está ligada ao Ministério da Fazenda;
4. Funcionários(as) de agências reguladoras, como BACEN, IBAMA, etc;

5. Funcionários(as) de empresas públicas (CEF, Correios, BNDES) e de empresas de economia mista (Banco do Brasil, Petrobrás, Eletrobrás);
6. Membros das Forças Armadas e das Forças Auxiliares, como Exército, Marinha, Aeronáutica, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros;
7. Funcionários(as) de carreira diplomática, tais como embaixador e cônsul, bem como os funcionários que trabalham nas embaixadas e consulados;
8. Funcionários(as) de organizações de serviços notariais e de registros, representados pelos cartórios;
9. Servidores temporários que prestam serviços em órgãos da administração pública;
10. Demais categorias que mantêm relação de trabalho com a administração pública direta, indireta, autárquica ou fundacional.

5.4. Brindes, Cortesias, Contribuições, Doações e Aliciamento

5.4.1. Brindes e Cortesias

Quando acontecerem situações de os colaboradores receberem brindes ou cortesias, seja de fornecedores ou clientes, a política da AGROSEPAAC determina que estes presentes possuam baixo valor comercial, e tenham sido dados com a finalidade promocional ou institucional,

desta forma, o parâmetro de valor fixado como limite para aceitação do brinde ou cortesia é de até 20% do salário-mínimo nacional.

Mesmo estando dentro do limite estabelecido, este tipo de situação deve ser reportado.

Em hipótese alguma, o colaborador(a) deve oferecer, prometer ou aceitar objetos ou cortesias, com a intenção de favorecimento próprio, ou para favorecer clientes, fornecedores(as) e prestadores(as) de serviços, caracterizando suborno, retribuição ou outro tipo irregular de pagamento.



Abaixo alguns exemplos de situações que podem ser caracterizadas como corrupção e devem ser evitadas:

1. Oferecer, prometer ou aceitar presentes de valores elevados.
2. Somente é permitido a troca de brindes de caráter institucional e promocional, como canetas, calendários, agendas e demais itens de baixo custo;
3. Oferecer, prometer ou aceitar viagens (passagens aéreas e hospedagens);
4. Oferecer, prometer ou aceitar refeições de valores elevados, não previstas na política de viagem da empresa;
5. Oferecer, prometer ou aceitar ingressos para shows, jogos e demais entretenimentos;

No caso de o colaborador(a) receber oferta suspeita de brinde ou cortesia, com objetivo de favorecimento, deve comunicar de imediato a auditoria interna da empresa.

5.4.2. Contribuição Eleitoral e Doações em Geral

A Agrosepac não realiza contribuições eleitorais e não permite que seus colaboradores(as) o façam em nome da empresa.

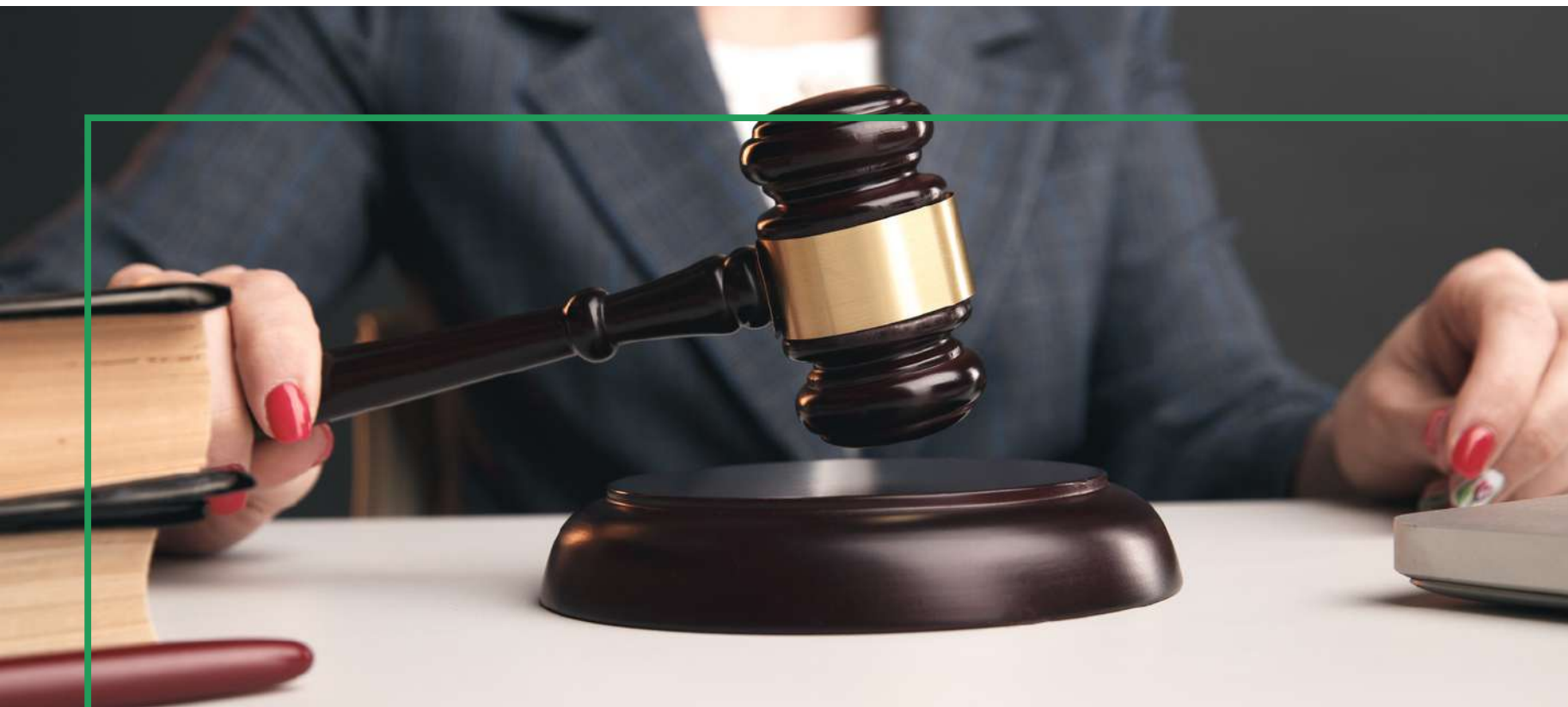
Doações a hospitais, instituições de caridade, creches, escolas, benfeitorias à comunidade, e demais entidades podem ser realizadas desde que de acordo com a legislação vigente, devidamente homologadas pelo departamento jurídico, aprovadas pelos dirigentes da empresa e devidamente contabilizadas.

As doações podem ser caracterizadas como atos de corrupção, e neste sentido, não devem ser realizadas com o objetivo de obter vantagens ou favorecimentos e jamais devem ser realizadas em espécie, diretamente para uma pessoa física.

5.4.3. Aliciamento

Qualquer colaborador(a) da empresa ou prestador de serviço que esteja sendo pressionado a realizar uma conduta antiética e ilegal, para o favorecimento de um terceiro, seja este pertencente à administração pública ou privada, deve comunicar de imediato a Diretoria da empresa.





5.5. Penas

As penas previstas em caso de corrupção poderão ser aplicadas para os colaboradores(as), prestadores(as) de serviços e para a empresa como um todo.

Os colaboradores(as) terão seu contrato de trabalho rescindido e poderão responder judicialmente pelos atos praticados.

Os prestadores(as) de serviços terão seu contrato de prestação de serviços rescindido, além de poderem responder judicialmente pelos atos praticados.

Para a empresa, as sanções serão aplicadas de acordo com o Artigo 6º da Lei 12.846/2013, que prevê:

1. Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação.

Caso não seja possível, utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais);

2. Publicação extraordinária da decisão condenatória em meio de comunicação de grande circulação.

Conforme o Artigo 19º da Lei 12.846/2013 as empresas poderão também sofrer as seguintes sanções:

1. Perdimento dos bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos da infração, ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé;
2. Suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
3. Dissolução compulsória da pessoa jurídica;
4. Proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo mínimo de 1 (um) e máximo de 5 (cinco) anos.

Ao final deste Código de Ética e Conduta, o signatário do Termo de Leitura e Ciência declara que está ciente desta Política Anticorrupção, da Lei 12.846/2013, dos atos lesivos à administração pública, bem como das penalidades previstas para empresas e colaboradores que forem autuados.

Declara também que não praticará qualquer ato que possa violar a Lei supracitada, tendo conhecimento das responsabilidades por ações decorrentes disto.

6 - GERENCIAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

6.1. Comitê de Ética

O Comitê de Ética da AGROSEPA é constituído por um grupo de colaboradores da empresa, do qual participam Diretoria Executiva, Gerência Geral e Departamento Jurídico os quais se reúnem periodicamente para deliberar sobre questões relacionadas a:

- Desenvolver, aprimorar, atualizar e homologar as normas registradas neste Código de Conduta;
- Disseminar a cultura de controles nas unidades da empresa, conscientizando os colaboradores(as) e demais pessoas a quem este código se destina, a agirem em conformidade com suas regras;
- Conduzir a análise de relatos, visando investigar com imparcialidade eventuais atos ilícitos que violem as determinações presentes neste código, bem como determinar quais as ações punitivas e mitigatórias serão adotadas;
- Esclarecer dúvidas referentes às normas registradas neste documento, suas aplicações e as sanções administrativas decorrentes de sua inobservância.

Apesar de seus membros fixos, o Comitê de Ética, sempre que necessário, poderá convidar para suas reuniões, gerentes, supervisores(as) e demais colaboradores(as) que possam atribuir precisão e justiça nas situações analisadas.

Da mesma forma, peritos e consultores(as) especializados poderão ser contratados para apreciar situações específicas.

O Comitê de Ética além de realizar deliberações sobre as determinações registradas neste código, não se limita apenas a ele, considerando também em suas análises a legislação vigente.

6.2. Sanções Administrativas

O colaborador(a) que descumprir as normas estabelecidas pela empresa, e as leis previstas na Consolidação das leis do Trabalho, seja isolada ou cumulativamente, estará sujeito, de acordo com a gravidade da infração cometida, às seguintes sanções:

1. Advertência (verbal ou por escrito);
2. Suspensão;
3. Rescisão Contratual (com ou sem justa causa).

6.3. Responsabilidades da Empresa

A AGROSEPA incentiva seus colaboradores(as) a denunciar quaisquer práticas contrárias a este código e compromete-se a avaliar todos os casos com imparcialidade. A companhia fornece canais através dos quais os colaboradores(as) podem fazer as denúncias e conta com uma estrutura independente para recebê-las e conduzir os processos de investigação com confidencialidade e segurança.



Podem ser realizados relatos anônimos e preservamos a identidade daqueles que desejam se identificar. Colaboradores(as) que realizarem denúncias de boa-fé jamais irão sofrer retaliações.

Para realizar uma denúncia você pode utilizar os seguintes canais 24h por dia, 7 dias por semana:

www.agrodenuncias.com.br

Você acessa do seu computador ou celular, escolhe o formulário que deseja e preencha da forma mais completa possível. Ao enviar, você recebe um código de acesso e com ele pode seguir acompanhando suas denúncias, respondendo perguntas da equipe de análise e oferecendo mais informações;

0800 343 4333

Ao ligar você ouve uma gravação com orientações sobre como fazer sua denúncia. Lembre-se de anotar também seu código de acesso e após o sinal, grave sua mensagem.

6.4. Responsabilidades do Colaborador(a)

Todos os colaboradores(as) devem respeitar o que estabelece nosso Código de Conduta, durante o desempenho de suas funções e em toda nossa cadeia de relações, respondendo por seus atos e apresentando uma conduta íntegra e alinhada com nossos princípios éticos.

Sempre que forem identificados casos de descumprimento deste Código, eles devem ser reportados ao Canal Agrodenúncias para que recebam tratamento adequado.

