

# **CÓDIGO DE** ÉTICA E CONDUTA



Somos guiados por nosso SONHO GRANDE de impactar positivamente gerações futuras, sendo líder mundial em eficiência no negócio agrícola e respeito ao planeta.

Acreditamos que quem tem PAIXÃO PELO QUE FAZ é comprometido e o faz com a máxima qualidade, preservando a INTEGRIDADE da SLC e do indivíduo por meio de uma conduta ética, coerente e inquestionável.

Estas atitudes, somadas, geram RELAÇÕES DURADOURAS e de respeito entre todas as partes interessadas, produzindo RESULTADOS SUSTENTÁVEIS que são economicamente viáveis, socialmente justos e ambientalmente responsáveis.

Todos sabemos  
o que é certo  
e o que é errado.

Ética é o que  
é certo.

# **PALAVRA DOS** **ACIONISTAS**

Ao longo da sua existência, a SLC, por meio de seus colaboradores, conseguiu criar um ativo inestimável: uma reputação íntegra e de elevados padrões de conduta comercial. Essa reputação, construída por muitas pessoas ao longo de tantos anos, reflete-se em cada uma das operações que realizamos.

A SLC é, mais do que nunca, dinâmica, globalizada e direcionada ao cliente. O que não mudou é o fato de que a integridade se mantém como o alicerce sobre o qual construímos o sucesso dos nossos negócios — a qualidade dos nossos produtos e serviços, o nosso relacionamento de honestidade com os clientes, fornecedores, governo e, especialmente, uns com os outros.

A busca da SLC por uma excelência competitiva tem início e fim no nosso compromisso com uma conduta legal e ética, que nos tornou líderes nos mercados em que atuamos.

Pedimos a cada integrante da comunidade SLC que assuma o compromisso pessoal de seguir o nosso Código de Ética e Conduta para que consigamos manter o nosso compromisso moral, a nossa postura e reputação sólidas. Para nos auxiliar nessa caminhada, temos uma série de diretrizes que tratam dos principais pontos relacionados com a integridade. Todos os colaboradores



devem cumprir não só o texto dessas diretrizes, mas também o seu espírito.

Todos os colaboradores devem manter, também, a cultura de observar cada diretriz e lei que aqui constam, pois elas são de extrema importância para as nossas atividades. Todas as preocupações em relação à conduta apropriada devem ser tratadas imediatamente, com cuidado e respeito.

Somos todos privilegiados por trabalharmos em uma das melhores empresas do país. Com tantas variantes em jogo, devemos, todos os dias e de todas as maneiras, buscar preservar e fortalecer a empresa como um todo. Assim, aqueles que nos seguirão poderão entender o que construiu o sucesso da SLC por mais de 75 anos: o nosso compromisso com a total e absoluta integridade.

Contamos com vocês para o seguimento dessa trajetória.

Um forte abraço,

**Jorge Luiz Logemann**

**Eduardo Logemann**

# ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>GESTÃO EMPRESARIAL E CONDUTA PROFISSIONAL .....</b>	<b>8</b>
1. Cumprimento Legal .....	8
2. Relação com Terceiros.....	10
2.1. Governo e Partidos Políticos .....	11
2.2. Fornecedores.....	13
2.3. Concorrentes.....	15
2.4. Clientes.....	17
2.5. Comunidade.....	17
3. Doações e Patrocínios .....	18
4. Conflitos de Interesses.....	20
4.1. Concessão ou Recebimento de Benefícios.....	22
4.2. Proteção de Dados, Uso de Bens e Informações .....	23
5. Contabilidade e Demonstrações Financeiras .....	26
6. Princípios e Critérios ESG .....	27
6.1. Respeito ao Planeta .....	28
6.2. Responsabilidade Social.....	28
6.3. Governança Corporativa .....	29
<b>CONDUTA PESSOAL .....</b>	<b>30</b>
1. Atitude .....	30
2. Relações Internas.....	32
<b>MECANISMOS DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE .....</b>	<b>33</b>
1. Violações ao Código de Ética e Conduta .....	34
2. Confidencialidade, Não Retaliação e Proteção ao Denunciante.....	35



# INTRODUÇÃO

A conduta ética e íntegra é a base de todas as nossas ações. O nosso Código de Ética e Conduta expressa os nossos princípios fundamentais e define o significado de integridade.

Somos todos responsáveis por construir a empresa que queremos. Todos os colaboradores<sup>1</sup> devem estar familiarizados com este Código e demais procedimentos ou normativas, disponíveis na sua Unidade Operacional, na intranet ou no site do Grupo SLC e de cada uma de suas empresas. Acesse o QR Code ao lado e saiba mais.

Os gestores têm a obrigação de assegurar a sua observância, transmitir o seu conteúdo aos seus colaboradores e servir de exemplo para toda a organização.



<sup>1</sup> Para fins deste Código, utiliza-se o termo colaborador de forma genérica, contemplando Conselheiros, Diretores, membros da gestão, colaboradores, safristas, aprendizes e estagiários.

Se você identificar, suspeitar ou souber de desvios ou violações relativas a qualquer um dos requisitos deste Código, informe imediatamente por meio dos canais pertinentes para apuração dos fatos relatados: **Contato Seguro - 0800 648 6306** ou **[www.contatoseguro.com.br/pt/slcagricola](http://www.contatoseguro.com.br/pt/slcagricola)**.

As denúncias recebidas serão tratadas pelo Comitê de Prevenção de Perdas, com total confidencialidade, sendo proibida a retaliação. Se comprovadas, haverá, como consequência, medidas disciplinares correspondentes, além das punições previstas em leis.

Nosso Código se aplica a todos os colaboradores, em todos os níveis hierárquicos da SLC. Além dos colaboradores, este Código define nossas expectativas sobre os terceiros<sup>2</sup> com os quais nos relacionamos. Todos devem adotar as diretrizes deste documento e se comportarem com o mais alto nível de integridade.

<sup>2</sup> Terceiros: compreendem todos os públicos com os quais a empresa interage, incluindo, mas não se limitando a clientes, fornecedores, sejam eles consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

O Código pode não abranger todas as situações do cotidiano. Portanto, na dúvida, consulte o seu gestor imediato ou os especialistas da área.



# GESTÃO EMPRESARIAL E CONDUTA PROFISSIONAL

Conduzimos nossos negócios pautados nos mais elevados padrões de conduta ética e profissional. Para uma tomada de decisão responsável e sensata, tenha sempre em mente:

- Os nossos valores;
- O conhecimento das leis, regulamentos, diretrizes, regras e orientações internas;
- A avaliação de possíveis interesses conflitantes;
- O conhecimento de todos os fatos importantes.

## 1 CUMPRIMENTO LEGAL

Entendemos o cumprimento das leis e regulamentações vigentes como um aspecto essencial de afirmação dos nossos padrões éticos. Mantemos políticas e procedimentos de prevenção e combate a toda forma de corrupção. Observamos e cumprimos as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), assim como, das legislações que versam sobre lavagem de dinheiro e/ou financiamento ao terrorismo, fraudes e demais atos ilícitos ou criminosos.

Em razão das suas operações, a nossa empresa está sujeita a requisitos legais e regulatórios que são tão numerosos quanto complexos. Por isso, todos devem ler este Código com muita atenção, entender e garantir que as operações das atividades em que estejam envolvidos sejam conduzidas rigorosamente em conformidade com as leis.

A violação das leis pode prejudicar seriamente a reputação da SLC e dos colaboradores, sujeitando-os até mesmo a processos judiciais. As lideranças devem apoiar plenamente cada colaborador nessa responsabilidade e fornecer os recursos necessários ao seu cumprimento.



O atendimento às leis e o zelo pela nossa reputação devem prever as condutas abaixo. Sendo assim:

### Você deve



Conhecer e cumprir integralmente as leis e demais requisitos regulatórios aplicáveis;



Refletir acerca da obrigatoriedade do cumprimento das leis, tendo esta responsabilidade sempre em mente e a ética como premissa;



Respeitar a diversidade de toda natureza, a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos de todos os seres humanos. Portanto, qualquer tipo de discriminação, racismo, assédio moral ou sexual é proibido;



Empenhar-se em manter e promover a boa reputação da SLC;



Agir de maneira transparente, honesta e de acordo com o interesse da empresa e bem-estar da sociedade, considerando inaceitáveis comportamentos de suborno e corrupção;



Respeitar os direitos autorais, não reproduzindo, distribuindo ou alterando materiais sem a permissão do proprietário. Não copiar, instalar ou utilizar *software* de uma maneira que viole o contrato de licença;



Evitar qualquer tipo de conduta que possa constituir abuso ou restrição à livre concorrência.

### Você não deve



Praticar ou tolerar negócios ou operações que possam contribuir para a materialização de atos ilícitos ou criminosos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e/ou fraude, infringindo dispositivos legais;



Promover nem se engajar em quaisquer atividades que possam se caracterizar como lavagem de dinheiro;



Discriminar quaisquer pessoas, seja por gênero, raça, cor, etnia, condição social, religião, idade, estado civil, orientação sexual, convicções políticas ou filosóficas, características físicas permanentes ou temporárias, deficiência, nacionalidade ou por qualquer outro motivo.

A SLC não admite qualquer forma de exploração de mão de obra infantil ou trabalho escravo nas suas dependências ou operações, bem como, nas dos seus fornecedores. Igualmente, repudia qualquer ato que envolva prostituição ou exploração sexual de crianças e adolescentes.

Devido à complexidade de algumas leis, as dúvidas sobre qualquer obrigação legal devem ser esclarecidas imediatamente com as áreas competentes ou com consultoria especializada.

## **2** **RELAÇÃO COM TERCEIROS**

Tratamos de forma justa e ética todos os públicos com os quais nos relacionamos.

Desenvolvemos, mantemos e melhoramos continuamente práticas de prevenção, monitoramento e combate a atos de corrupção, que incluem, mas não se limitam a desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública e privada, nacional ou estrangeira, observadas às disposições da Lei 12.846/2013.

Não toleramos o aceite, a oferta, a concessão ou a promessa de concessão, seja por colaboradores ou por terceiros, de quaisquer vantagens ou favorecimentos indevidos direta ou indiretamente, tanto na relação com a administração pública quanto com empresas privadas.

A SLC tem o compromisso de cooperar com iniciativas anticorrupção e espera o mesmo engajamento de todos os colaboradores e públicos com os quais se relaciona.

## 2.1 GOVERNO, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E PARTIDOS POLÍTICOS

É de todos nós a responsabilidade, na defesa do bom nome da SLC, de manter um relacionamento digno com órgãos públicos, empresas estatais, autarquias, sociedades de economia mista e outras ligadas ao poder público. Sendo assim:

### Você deve



Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste Código nas relações estabelecidas com a administração pública direta e indireta em geral;



Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente à empresa qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios;



Recusar qualquer oferta de brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem, financeira ou não, além de reportar imediatamente às instâncias responsáveis, por meio do Canal de Denúncias;



Agir de forma a prevenir que as operações da empresa sejam utilizadas como meio para a realização ou facilitação de atos de corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento de terrorismo, fraudes de qualquer natureza ou outras atividades ilegais;



Cooperar com investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos.

### Você não deve



Oferecer brindes, presentes, hospitalidades ou qualquer espécie de vantagem, financeira ou não, a qualquer agente público ou político, às pessoas a eles relacionadas, em contrapartida a benefícios particulares ou para a empresa;



Utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados;



Realizar acordos ou combinações prévias com concorrentes ou com associações que representem concorrentes que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo de procedimentos que envolvam a administração pública direta e indireta;



Utilizar fundos, instalações, órgãos ou outros meios da empresa para apoiar, direta ou indiretamente, qualquer candidato ou partido político;



Prometer, negociar, ofertar, autorizar ou receber suborno de qualquer natureza, incluindo pagamentos de facilitação;



Realizar reuniões, encontros ou outros tipos de interações com agentes públicos sem prévia autorização da Diretoria.

A concessão de qualquer benefício, seja ele doação de presentes ou quaisquer outros a funcionários públicos ou a instituições de caridade associadas a funcionários públicos pode ser interpretada como suborno ou como forma de influenciar uma decisão a favor da empresa. Caso você tenha dúvidas a respeito da legislação anticorrupção, antes de qualquer contato com funcionários públicos nacionais ou estrangeiros, consulte as áreas especialistas.

A SLC não exerce qualquer atividade política, podendo, entretanto, por meio da sua Diretoria e quando julgar conveniente, vir a público posicionar-se em questões que sejam relevantes aos seus interesses.

Para saber mais sobre o assunto, consulte a Política de Prevenção e Combate à Corrupção da SLC Agrícola.

## 2.2 FORNECEDORES

Nossos fornecedores<sup>3</sup> são parceiros estratégicos para a realização dos nossos negócios. Adotamos critérios objetivos e imparciais de seleção e contratação, sem margem para favorecimentos.

<sup>3</sup> Entende-se por fornecedor todo e qualquer terceiro com o qual a SLC tenha relação comercial. Esta definição inclui aqueles fornecedores que podem agir em nome da empresa.

Os princípios éticos e de transparência que norteiam o nosso relacionamento determinam que não devemos obter nem conceder qualquer vantagem por meio do uso indevido de cortesias ou outros estímulos comerciais.

Esperamos que os nossos fornecedores atuem de acordo com os princípios delineados a seguir:

- Cumprir todas as leis aplicáveis;
- Proibir atos de corrupção;
- Engajar-se na implementação de mecanismos de combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel e outras ilicitudes à administração pública;
- Respeitar os direitos humanos básicos dos colaboradores;
- Proibir o trabalho escravo e o trabalho infantil;
- Assumir responsabilidade pela saúde e pela segurança dos seus colaboradores;
- Agir de acordo com as normas locais e internacionais aplicáveis relativas à proteção ambiental;

- Promover, dentro da sua cadeia de fornecedores, o cumprimento desses requisitos.

Da mesma forma, esperamos que cada colaborador auxilie no seu monitoramento. Para isto:

## Você deve



Usar de moderação e bom senso para evitar danos à reputação da empresa ou dos seus colaboradores;



Avaliar as qualificações e a reputação dos terceiros, incluindo a verificação de possível envolvimento em casos de corrupção e práticas de fraude, antes da contratação;



Recusar qualquer tipo de favor, presentes ou vantagens oferecidas por pessoas ou organizações que façam ou procurem fazer negócios com a SLC, exceto brindes promocionais que não tenham valor comercial e que não causem constrangimento para o colaborador ou para a empresa, de acordo com as políticas e os procedimentos internos;



Buscar, sempre que possível, contratar fornecedores que possuam programa de integridade implementado;



Estabelecer cláusulas de integridade e anticorrupção nos contratos firmados;



Assegurar que os fornecedores entendam os princípios da nossa empresa e se alinhem a eles;



Acompanhar as atividades dos fornecedores, em especial aqueles enquadrados como alto risco, de modo a assegurar que cumpram os princípios de ética e integridade;



Manter o sigilo e a confidencialidade das informações comerciais e dos dados pessoais aos quais tenha acesso.

### Você não deve



Manter vínculos comerciais e pessoais que possam influenciar na tomada de decisão e comprometer a isenção;



Ofertar qualquer tipo de favor, presentes ou vantagens indevidas;



Utilizar os fornecedores como intermediários, em nenhuma circunstância, para a realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos deste Código de Ética e Conduta;



Fixar ou exercer influência nos preços de revenda e impor restrições ilegais para contrapartes comerciais.

Os fornecedores, incluindo os prestadores de serviço que executem qualquer tipo de atividade nas dependências da SLC devem cumprir as diretrizes internas e respeitar as políticas referentes à responsabilidade social, ao meio ambiente e à saúde e segurança do trabalho, preestabelecidas.

Os colaboradores da SLC Agrícola podem encontrar mais informações sobre o assunto no Procedimento Interno de Relação com Fornecedores e na Política de Compras.

## 2.3 CONCORRENTES

Entendemos que a relação com concorrentes é essencial e saudável quando amparada por elevados padrões de conduta ética. Conduzimos nossas relações de forma a evitar quaisquer atitudes que contribuam para a limitação, falsificação ou qualquer outra forma de atuação que venha a prejudicar a livre concorrência e a livre iniciativa e que contribua para a formação de cartéis<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Cartéis são acordos entre empresas concorrentes para fixação de preços, alocação de clientes ou territórios ou manipulação de propostas.

Assim, nossa relação com os concorrentes requer transparência e responsabilidade. Para isto:

### Você deve



Zelar pela concorrência leal e não se engajar em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou à sociedade;



Manter a confidencialidade sobre quaisquer dados de concorrentes que venha a ter acesso.

### Você não deve



Estabelecer relações com concorrentes, objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção;



Adotar quaisquer atitudes que eliminem a competição sadia;



Estabelecer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados, territórios ou programas de produção;



Obter e usar informações confidenciais de concorrentes.

A participação de colaboradores em qualquer tipo de associação de classe, em nome da empresa, dependerá de prévia autorização da Diretoria.

Os colaboradores da SLC Agrícola podem encontrar mais informações sobre o assunto no Procedimento Interno de Relação com Concorrentes.



## 2.4 CLIENTES

O sucesso da SLC deve-se à qualidade dos seus produtos e serviços, mas, sobretudo, à qualidade das relações com os seus clientes. Todas as transações com os clientes devem ser conduzidas em termos legais e éticos.

Os nossos pressupostos de qualidade presumem satisfação total. Para tanto:

### Você deve



Estar permanentemente voltado para as necessidades dos clientes, com empenho e vontade de satisfazê-los;



Respeitar e proteger o sigilo de informações confidenciais não públicas de clientes e investidores, dentre outros.

### Você não deve



Acessar ou usar informações de clientes, salvo para finalidades de negócios apropriadas;



Discriminar, excluir ou restringir clientes por gênero, cultura ou etnia, raça ou cor, condição social, religião, idade, estado civil, orientação sexual, convicções políticas ou filosóficas, características físicas permanentes ou temporárias, deficiência, nacionalidade, ou por qualquer outro motivo.

## 2.5 COMUNIDADE

O incentivo ao desenvolvimento das nossas comunidades sempre fez parte das raízes da SLC. Atuamos nas localidades nas quais estamos presentes, direcionando nossos esforços para o desenvolvimento de pessoas, entidades assistenciais e comunidades, utilizando, preferencialmente, a educação como

meio para gerar oportunidades e possibilidades de transformação na vida das pessoas. Assim:

### Você deve



Estimular a ética e a transparência nos projetos de instituições e indivíduos com os quais nos relacionamos.

### Você não deve



Negligenciar ou dificultar o desenvolvimento local;



Utilizar o relacionamento com as comunidades como atos de propaganda eleitoral ou como meio para a obtenção de vantagem indevida (corrupção) de funcionário público ou entidade privada, de maneira velada ou não.

## 3 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Temos como premissa o incentivo ao desenvolvimento das comunidades nas quais estamos presentes, de forma responsável e transparente.

As doações devem seguir critérios rigorosos com estrita observância das leis aplicáveis e serem devidamente formalizadas, de forma transparente, permitindo a qualquer momento identificar a sua razão e o seu destino. Devem observar este Código e demais procedimentos ou normativas internas e somente poderão ser realizadas com consentimento, não devendo ocorrer por meio de depósitos em contas particulares.

Não realizamos doações a pessoas físicas, organizações que representem risco à nossa reputação, partidos, candidatos a cargos públicos, instituições

religiosas e qualquer instituição que represente risco de aplicação indevida do recurso doado.

Todas as contribuições sob a forma de patrocínio devem ser transparentes, basear-se num contrato escrito, possuir uma finalidade de negócio legal e serem adequadas à compensação oferecida. Sendo assim:

### Você deve



Zelar pela transparência, prestação de contas e boa-fé na realização de doações e patrocínios pela SLC;



Assegurar que a SLC realize doações e patrocínios em benefício da coletividade e visando ao aperfeiçoamento da sociedade, como forma de exercer nossa cidadania corporativa.

### Você não deve



Solicitar ou aceitar doações de terceiros de uma forma que leve ao entendimento de que o cumprimento é condição para negócios com a empresa;



Prometer, oferecer ou prestar contribuições com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados;



Contribuir para eventos organizados por pessoas ou instituições com objetivos incompatíveis com os nossos princípios empresariais e/ou que possam prejudicar a nossa reputação;



Realizar doações ou patrocínios, em nome da SLC, como forma de substituição de uma contribuição política.

## 4 CONFLITO DE INTERESSES

Conduzimos nossas ações de forma a evitar conflitos de interesses<sup>5</sup>, sejam eles reais, potenciais ou aparentes. Esperamos que todo colaborador e demais públicos com os quais a SLC se relaciona ajam com honestidade e ética, evitando conflitos de interesses em suas relações pessoais e profissionais.

<sup>5</sup>Configura-se conflito de interesses quando, por conta de um interesse próprio, um colaborador possa ser influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

São alguns exemplos de situações que podem se configurar como conflitos de interesses:

- Existência de parentes na mesma linha de reporte hierárquico;
- Existência de parentes próximos em posição de decisão em órgãos públicos;
- Colaborador com um segundo emprego;
- Colaborador com alguma relação com empresas concorrentes;
- Colaborador com parentes em empresas concorrentes;
- Familiares de colaborador com poder de decisão em empresas com relacionamento comercial com a SLC;
- Colaboradores com participação societária em empresa terceira que possua relação com a SLC;
- Divulgação ou uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas.

Se você possui parentes, diretos<sup>6</sup> e/ou indiretos, ou relação com pessoas que exerçam atividade em uma organização que tenha ligação com a SLC (concorrente, fornecedores, clientes, parceiros, entre outros), comunique formalmente essa situação à empresa, que se reserva ao direito de analisá-la.

<sup>6</sup>São considerados parentes diretos: cônjuge, filhos, pais, irmãos e tios; e indiretos: sogros (as), genros e noras.

Todos os colaboradores são contratados com caráter de dedicação exclusiva. Qualquer outra atividade remunerada deve ser comunicada e devidamente aprovada pela Diretoria. O colaborador tem o dever de informar o gestor, por meio dos processos formais, a respeito da existência de potencial conflito de interesse.

Se você tem amigos, parentes ou outras relações pessoais ou comerciais com indivíduos que desempenham papéis de funcionários públicos ou que tenham grau de parentesco com funcionário público, considere cuidadosamente se essas relações criam algum conflito de interesses com as suas responsabilidades na empresa. Sendo assim:

### Você deve



Evitar situações que possam se configurar como conflito de interesses;



Comunicar, por meio dos canais competentes, quaisquer situações que possam resultar em conflito de interesses;



Buscar auxílio sempre que houver dúvida no enquadramento ou não de uma situação como conflito de interesses.

### Você não deve



Divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, obtidas em razão das atividades exercidas, em proveito próprio ou de terceiros;



Participar de atividades que possam prejudicar a reputação da empresa;



Conceder ou receber presentes que possam criar ou aparentar um conflito de interesses. Presentes não devem ser usados como uma forma de compensação ou recompensa pelo desempenho profissional.

Situações de conflito de interesses podem existir em muitas outras hipóteses, não descritas neste Código. Por isto, busque auxílio sempre que houver a mínima dúvida quanto ao enquadramento ou não. Uma forma de avaliar se você tem uma situação de conflito de interesses é refletir se uma pessoa razoavelmente bem-informada concluiria que seu interesse em algum assunto poderia de qualquer modo influenciar sua decisão ou performance no exercício de sua função na empresa.

Os colaboradores da SLC Agrícola podem encontrar mais informações sobre o assunto no Procedimento Interno de Conflito de Interesses.

## 4.1 CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS

A reputação da SLC depende da integridade de todos nós. Algumas formas de relacionamentos ou práticas comerciais podem ser entendidas como meios de influenciar tomadores de decisão, com artifícios que visam burlar regras, ou podem ser interpretadas como meios ilícitos de facilitar negócios, tanto nas relações com o setor público quanto com o setor privado.

A empresa permite o recebimento apenas de brindes promocionais, que não tenham valor comercial e que não causem constrangimento para o colaborador ou para a SLC, de acordo com as políticas e procedimentos internos específicos.

Presentes, sejam eles, prêmios, viagens, ingressos para shows, eventos esportivos, espetáculos, refeições, dentre outros, só podem ser concedidos se estiverem em concordância com as políticas e procedimentos internos e com as leis aplicáveis, e se não causarem aparência de improbidade ou má-fé.

A empresa espera que cada colaborador atue com cuidado e diligência em todas as suas relações. Para isto:

### Você deve



Manter relacionamentos, com os diferentes públicos, pautados pela ética, profissionalismo e respeito;



Recusar quaisquer benefícios que possam induzir a vínculos ou compromissos prejudiciais à integridade da empresa, a não ser que nos limites permitidos e documentados em nossos procedimentos internos;



Seguir as premissas deste Código e as regras internas no caso de aceite ou concessão de brindes, presentes e hospitalidades.

### Você não deve



Oferecer ou conceder vantagens indevidas, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa ou organização e, tampouco, se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter ou prometer vantagens indevidas.

## 4.2 PROTEÇÃO DE DADOS, USO DE BENS E INFORMAÇÕES

Somos todos responsáveis pelo cuidado e uso consciente dos bens e informações da empresa. Devemos zelar pela proteção dos dados pessoais aos quais temos acesso e manter sigilo sobre informações confidenciais<sup>7</sup>.

<sup>7</sup>Informação confidencial inclui, mas não se limita a memorandos, notas, listas, registros, dados pessoais e outros documentos confidenciais, seja em formato impresso ou digital.

Essas informações devem ser entregues à empresa imediatamente após o fim do seu vínculo ou sempre que a empresa solicitar, e é sua obrigação protegê-las mesmo após o término do seu vínculo empregatício ou contratual.

São exemplos de informações confidenciais:

- Dados contábeis, dados de pessoal e dados comerciais;
- Dados sobre diversificação de produtos ou atividades;
- Dados sobre aumento de capital ou dividendos;
- Índices diversos de gestão da empresa;
- Condições de comercialização com fornecedores ou clientes.

A empresa tem acesso a dados pessoais de pessoas de dentro e de fora da organização. Isso é necessário para administrar e gerenciar, de forma eficaz e eficiente, a operação de nossos negócios.

Nós armazenamos e processamos dados pessoais de diferentes maneiras para cumprir nossas obrigações legais, regulatórias, entre outras, tais como aquelas obrigações estabelecidas de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Os dados pessoais serão retidos pela empresa somente pelo tempo necessário para satisfazer um objetivo comercial legítimo ou cumprir uma obrigação legal ou regulatória.

A SLC disponibiliza aos colaboradores o acesso aos bens e informações<sup>8</sup> necessários ao desempenho de suas funções. Toda propriedade intelectual e seus direitos pertencem à empresa.

<sup>8</sup>Os bens são considerados ativos, propriedades, veículos, telefones, equipamentos, softwares, hardwares, dentre outros.

As informações compreendem memorandos, documentos e quaisquer outros dados aos quais o colaborador possa ter acesso.



Todos nós, ao fazermos uso dos bens e informações da empresa, somos responsáveis por observar e obedecer às regras aplicáveis. Sendo assim:

### Você deve



Utilizar os bens da SLC exclusivamente para fins profissionais e de interesse da empresa;



Proteger e salvaguardar os bens e informações da empresa contra perda, roubo, vazamento, mau uso e desperdício;



Zelar pela segurança da informação e pelo uso consciente dos dados à sua disposição, de modo a não ferir os direitos empresariais e de cada indivíduo;



Manter a confidencialidade no que diz respeito a assuntos empresariais internos que não tenham se tornado de conhecimento público. Essa obrigação continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício;



Gerar registros e relatórios com precisão e verdadeiros, seja para fins externos ou internos;



Solicitar autorização prévia à empresa, caso precise realizar comunicação externa ou participações em eventos ou *lives* nos quais serão abordados assuntos sobre a empresa.

### Você não deve



Gerar ou transmitir informações que incitem o preconceito racial, a glorificação da violência ou outros atos criminosos ou de conteúdo sexualmente ofensivo;



Fazer gravações de vídeo ou de áudio que se relacionem de alguma forma com a empresa, sem o consentimento do seu gestor;



Utilizar informações confidenciais e/ou privilegiadas para fins pessoais, como comprar ou vender ações da empresa com base em tais informações, nem fazer recomendações a terceiros com esse propósito;



Fornecer informações sobre ex-colaboradores. Estas somente poderão ser fornecidas por profissional designado da área de Recursos Humanos.

A retirada de bens ou informações das instalações da empresa sem prévia autorização poderá ser considerada furto ou apropriação indébita.

Caso a empresa transfira dados pessoais para outras jurisdições, deve fazê-lo em conformidade com todas as leis de proteção de dados aplicáveis. Qualquer solicitação desse tipo de informações por parte de pessoa estranha à empresa, ou mesmo por colaboradores que delas não necessitem em sua atividade, deve ser imediatamente reportada à liderança, que a autorizará ou não, após analisar os interesses da empresa como um todo.

As orientações sobre o uso dos recursos da informação são claramente especificadas em normas internas próprias e devem ser observadas minuciosamente.

## **5 CONTABILIDADE E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

A escrituração da empresa é mantida em registros permanentes, conforme as normas comerciais, fiscais, societárias e os princípios fundamentais da contabilidade.

Possuímos regras e procedimentos de controle de contabilidade para assegurar que os ativos sejam protegidos e usados corretamente e que os registros e relatórios financeiros sejam exatos e de confiança.

Portanto, as condutas abaixo são esperadas para a manutenção de registros completos e precisos. Sendo assim:

### Você deve



Obedecer e manter os controles internos exigidos;

Assegurar que os registros contábeis, criados por si ou sob a sua responsabilidade, sejam relatórios financeiros, registros contábeis, relatórios de pesquisas, relatórios de vendas, relatórios de compras, contas de despesas e outros documentos da empresa, estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação, receita ou despesa, e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis;



Relatar imediatamente quaisquer ações que envolvam fraude, erros propositais, declarações ou afirmações falsas, desvios no reporte de informações contábeis e financeiras.



### Você não deve



Realizar declarações falsas em quaisquer documentos da empresa, sejam eles de divulgação pública ou não;



Fraudar ou cometer erros propositais na condução dos registros contábeis e das demonstrações financeiras.

## 6 PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS ESG

Seguimos os princípios e critérios éticos internacionais ESG, sigla para Ambiental, Social e Governança Corporativa, do inglês *Environmental, Social and Governance*. Contribuímos com a preservação dos recursos naturais por meio de uma produção de baixo carbono, reduzindo as emissões dos gases de efei-

to estufa que causam as mudanças climáticas. Buscamos garantir que a nossa presença nas comunidades torne a vida das pessoas melhor do que se não estivéssemos lá. Somos uma empresa cidadã, que faz a diferença junto a todos os envolvidos: colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade, governo e acionistas.

## 6.1 RESPEITO AO PLANETA

Obedecemos à legislação ambiental aplicável e nos comprometemos com a preservação do meio ambiente. Para isso, mantemos um Sistema de Gestão que assegura medidas de controle contra riscos ambientais.

**Existem objetivos e metas que devem ser cumpridos e visam:**

- Integrar princípios de preservação ambiental e desenvolvimento sustentável nas decisões estratégicas de negócio;
- Observar e assegurar o menor grau de impacto ambiental dos processos de produção;
- Cumprir a legislação e zelar pelos altos padrões de qualidade ambiental;
- Impedir qualquer ocorrência que possa prejudicar o meio ambiente, os colaboradores e/ou a comunidade, sendo que, se ocorrer, esta será comunicada às instâncias responsáveis, de maneira verdadeira e imediata, com ação rápida para corrigir o problema.

## 6.2 RESPONSABILIDADE SOCIAL

Responsabilidade Social é uma prática incorporada nos processos de gestão e fator presente na SLC. Buscamos a sustentabilidade, uma vez que as nossas atividades afetam a todos que direta ou indiretamente estão ligados a nós.

Essa premissa é consolidada por meio da solidez econômico-financeira de atividades ambientais e sociais.

A SLC possui compromissos éticos e legais de responsabilidade social que devem ser observados pelos seus colaboradores:

- Promoção da cidadania;
- Incentivo ao voluntariado;
- Promoção do desenvolvimento sustentável;
- Transparência nas atividades;
- Conhecimento das responsabilidades sociais e comunitárias da empresa;
- Participação em atividades com esse fim, sempre que possível. No caso destas ocorrerem durante o horário de expediente, a liderança da área deve conceder autorização prévia.

## 6.3 GOVERNANÇA CORPORATIVA

Observamos e mantemos boas práticas de Governança Corporativa, no que tange aos regulamentos contábeis e à divulgação pública. É dever de todos garantir a transparência na relação com todos os públicos, bem como a maximização na geração de valor.

Temos o compromisso de colocar em prática o modelo de negócio alinhado à sustentabilidade do setor agrícola, garantindo o equilíbrio e fortalecimento dos impactos positivos.



## 1 ATITUDE

A SLC espera de todos os colaboradores, sem exceção, uma conduta digna, honesta e de acordo com os padrões éticos da sociedade, além da cautela e a diligência que todo profissional bem-sucedido costuma empregar na administração das suas finanças pessoais. Para isto:

- Investe no desenvolvimento profissional dos colaboradores, contribuindo para a aprendizagem e atualização dos seus conhecimentos. São disponibilizados treinamentos sobre diversos temas, incluindo aspectos técnicos relacionados ao negócio, de ética e conduta, de liderança, dentre outros. Esperamos que todos os colaboradores e terceiros participem dos programas de capacitação ofertados para cada público, agindo como protagonistas do seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- Preza por um ambiente de trabalho inclusivo e saudável. Incentiva o diálogo e relações baseadas em confiança, cooperação e respeito mútuo. Esperamos de todos os colaboradores e terceiros a valorização e o respeito à diversidade de toda natureza, à dignidade pessoal, à privacidade e aos direitos de todos os seres humanos;
- Não tolera discriminação de quaisquer pessoas e de qualquer natureza, seja por gênero, raça, cor, etnia, condição social, religião, idade, estado civil, orientação sexual, convicções políticas ou filosóficas, características físicas permanentes ou temporárias, deficiência, nacionalidade ou por qualquer outro motivo. Assim como, não tolera atos de violência, assédio, preconceito e condições de trabalho indignas;

- Preza pela saúde e segurança de seus colaboradores e dos terceiros que atuam nas suas dependências. Todos os colaboradores e terceiros devem conhecer e seguir com rigor as políticas e procedimentos relativos à saúde e segurança do trabalho.

### Você deve



Construir uma reputação com cautela e respeito;



Vestir-se de maneira adequada ao ambiente de trabalho;



Utilizar corretamente o uniforme, no caso de colaboradores que ocupem cargos com essa exigência;



Ter cuidado com a sua imagem pessoal em redes sociais;



Repudiar a discriminação de qualquer natureza;



Respeitar a diversidade de toda natureza, a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos de todos os seres humanos;



Procurar, em viagens, a maneira mais econômica de hospedagem, alimentação e transporte, utilizando, sempre que possível, a rede hoteleira que mantenha convênio com a empresa.

### Você não deve



Utilizar roupas curtas, justas ou muito chamativas e informais;



Expor negativamente seus colegas de trabalho e/ou a empresa onde atua nas redes sociais;



Estar, durante o horário e/ou no ambiente de trabalho, sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes;



Agir de maneira inadequada em confraternizações, viagens, eventos, treinamentos e refeições de negócios, bem como abusar do uso de bebidas alcoólicas;



Portar arma de nenhuma espécie;



Praticar ou tolerar assédio moral e/ou sexual.

Os colaboradores têm uma imagem a preservar junto a terceiros. Por isso, devem sempre oferecer o melhor de si a cada momento, agindo com cortesia, atenção e solicitude para com todos, além de mostrar serenidade, eficiência, otimismo e acessibilidade.

É fundamental o cuidado com a imagem pessoal em redes sociais<sup>9</sup>, visto que os colaboradores mantêm um vínculo com as empresas das quais fazem parte. A empresa entende que cada um é responsável pelo que expõe de si e pelo que é exposto por terceiros.

<sup>9</sup>As redes sociais incluem, mas, não se limitam ao Facebook, LinkedIn, Instagram, WhatsApp, fóruns em blogs, Twitter, e-groups, sites ou aplicativos de relacionamento, YouTube, Vimeo, entre outros.

Portanto, é essencial construir uma reputação com cautela e respeito, considerando que as informações se perpetuam no meio virtual e podem repercutir de maneira inadequada ou desconfortável para os envolvidos.

## 2 RELAÇÕES INTERNAS

As lideranças, a fim de não comprometerem a sua imagem pessoal e também a da empresa, devem evitar comentários maldosos, gestos e casos amorosos envolvendo colegas.

A SLC valoriza e respeita a diversidade. Portanto, é repudiada a discriminação de qualquer natureza.





# MECANISMOS DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

O nosso Programa de Integridade foi estabelecido com o propósito de contribuir no atendimento das diretrizes deste Código de Ética e Conduta. Portanto, é dever de todos apoiar e engajar-se nas atividades, processos e controles desse programa, a fim de mantê-lo efetivo constantemente. A empresa possui auditoria externa contratada para que, junto a seu time de auditores internos, tornem ainda mais robustos os processos existentes, portanto, se convidado a contribuir, o colaborador deve se dispor a fazê-lo.

A SLC instituiu o Comitê de Prevenção de Perdas como órgão responsável pela gestão do Canal de Denúncias e monitoramento das disposições deste Código.

Em especial, enfatiza-se a proibição de conceder ou oferecer propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer outro benefício que se configure em vantagem indevida, seja diretamente ou por meio de terceiros. Também é proibido qualquer tipo de fraude, divulgação de informações falsas, formação de cartel e engajamento em atividades ilícitas, como lavagem de dinheiro, concorrência desleal e descumprimento das leis e códigos vigentes.

Casos sensíveis são tratados com confidencialidade. Retaliação de qualquer natureza é proibida. Apenas as pessoas que, obrigatoriamente, precisam saber da informação devem acessá-la. Para as denúncias, adota-se sempre o princípio de que o importante é o conteúdo e não a fonte, sendo garantido o anonimato ao denunciante.

A SLC disponibiliza treinamentos periódicos, dispondo sobre o conteúdo do Código e a necessidade de cumprimento das suas disposições. Estes treinamentos são de realização obrigatória para todos os colaboradores.

A área de Compliance com o apoio do Comitê de Prevenção de Perdas e da área de Controles Internos, são as instâncias internas responsáveis pela aplicação deste Código.

# 1 VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

As infrações a esse Código estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades com base na legislação aplicável.

O que poderá resultar, dentre outras penalidades, em advertência verbal ou escrita, desligamento com ou sem justa causa, instauração de processo, conforme o resultado da apuração dos fatos. No caso de terceiros, poderão ser aplicadas sanções, encerramento contratual e instauração de processo.

Cabe a cada colaborador ou terceiro comunicar formalmente à empresa, por meio de seu superior imediato ou do Canal de Denúncias, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código. Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção dos casos em que há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

## **A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:**

- 1) Comunicado ao seu **gestor imediato**.
- 2) Pelo telefone direto: **0800 648 6306**.
- 3) Pelo site: **[www.contatoseguro.com.br/pt/slcagricola](http://www.contatoseguro.com.br/pt/slcagricola)**.
- 4) Pelo aplicativo **Contato Seguro**.

Os colaboradores não devem se abster quando houver dúvida, mas sim consultar um especialista.

## **2 CONFIDENCIALIDADE, NÃO RETALIAÇÃO E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE**

Todos os casos são tratados com confidencialidade e garantia do anonimato. O Canal de Denúncias é administrado por empresa externa e independente, está disponível a todos os colaboradores e terceiros. Permite ao denunciante que seu relato seja realizado de forma anônima ou identificada. Apenas as pessoas que, obrigatoriamente, precisam saber da informação terão acesso.

Retaliação de qualquer natureza é proibida. Os colaboradores não serão punidos por realizarem denúncias. Medidas disciplinares poderão ser aplicadas independentemente do nível hierárquico dos colaboradores que praticarem ou tentarem praticar atos de retaliação contra denunciantes. Assim como, para alegações falsas realizadas de má-fé.

Os colaboradores da SLC Agrícola podem encontrar mais informações sobre o assunto na Política Interna de Investigações e Medidas Disciplinares.



[www.slc.com.br](http://www.slc.com.br) | [www.slcagricola.com.br](http://www.slcagricola.com.br) | [www.slcmaquinas.com.br](http://www.slcmaquinas.com.br)