

# Código de Conduta



**citrosuco**

# Sumário

<b>Mensagem do Presidente</b>	<b>4</b>
<b>A Essência Citrosuco</b>	<b>5</b>
<b>O que é, para que serve e quando usar o Código de Conduta?</b>	<b>7</b>
<b>1. Integridade com as Pessoas</b>	<b>9</b>
1.1 Direitos Humanos	10
1.2 Assédio e Abuso de Poder	12
1.3 Diversidade, Equidade e Inclusão	14
1.4 Saúde e Segurança	16
<b>2. Integridade e Ética nos Negócios</b>	<b>18</b>
2.1 Atendimento às Leis, Normas e Regulamentos	19
2.2 Concorrencial	20
2.3 Anticorrupção	22
2.4 Lavagem de Dinheiro e Financiamento a Terrorismo	24
2.5 Proteção de Dados Pessoais	26
2.6 Propriedade Intelectual, Confidencialidade e Segurança de Informação	27
2.7 Rigoroso Cumprimento às Leis Trabalhistas	29
2.8 Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas	30
2.9 Oferta ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade	31

<b>3. Integridade com a Citrosuco</b>	<b>33</b>
3.1 Conflito de Interesses	34
3.2 Uso dos Bens da Empresa	35
3.3 Patrocínios e Doações	37
3.4 Conduta Fora da Empresa	38
3.5 Relacionamento com Agentes Públicos	39
3.6 Contribuições e Participação Política	40
<b>4. Integridade com Terceiros, a Comunidade e o Planeta</b>	<b>42</b>
4.1 Nossa Relação com a Sociedade	43
4.2 Nossa Relação com o Planeta	44
4.3 Relacionamento e Contratação de Fornecedores e Parceiros de Negócios	45
4.4 Relacionamento com Clientes	47
4.5 Relacionamento com Acionistas e Investidores	48
4.6 Relacionamento com Concorrentes e Associações Setoriais	49
<b>5. Compliance</b>	<b>52</b>
5.1 Gestão do Código de Conduta e Privacidade	53
5.2 Comunicação e Esclarecimentos	53
5.3 Canal e Comitê de Conduta e Privacidade	53
5.4 Medidas Disciplinares	54
<b>6. Glossário</b>	<b>55</b>
<b>7. Termo de Responsabilidade e Compromisso     com o Código de Conduta da Citrosuco</b>	<b>59</b>

# Mensagem do Presidente

A Citrosuco conduz as suas relações com base na integridade, gerando impacto positivo ao planeta e às pessoas, fomentando a inovação e impulsionando a competitividade e o crescimento sustentável. É assim que vivemos diariamente o nosso propósito de **Nutrir a Vida, Vivendo Legados.**

Confiamos, a todos os nossos empregados e líderes, o compromisso de agir em conformidade com as nossas diretrizes de ética empresarial e de acordo com a conduta esperada.

Para isso, temos o nosso Programa de Compliance e o Código de Conduta, que é pilar essencial do Programa da Citrosuco.

O Código de Conduta é o guia que materializa os caminhos que norteiam a conduta íntegra em nosso dia a dia e a forma correta de se relacionar com os nossos empregados e empregadas, fornecedores, clientes, comunidades e demais parceiros de negócios.

Para seguirmos **Nutrimos Vidas, Vivendo Legados**, além da leitura e compreensão do Código, espero que todos reflitam sobre as orientações aqui contidas, para que elas se tornem uma relevante fonte de inspiração e prática permanente de todos!



**Marcelo Abud**  
CEO Citrosuco

The background of the slide is a photograph of an orange grove. The sun is setting in the distance, creating a warm, golden glow. The trees are filled with ripe, orange-colored fruit. In the foreground, there is a large, dark green, abstract shape that resembles a stylized leaf or a drop, which serves as a backdrop for the text.

# A essência Citrosuco

O nosso **propósito** é  
**nutrir a vida, vivendo legados.**  
Dessa forma, somos uma  
empresa de impacto positivo por  
natureza, indo muito além do  
suco. Trabalhamos para alimentar  
pessoas e promover o bem para  
o planeta e para a sociedade e,  
assim, nutrindo a vida, vivemos no  
presente os legados que levaremos  
para o futuro.

Refletimos, em nossos valores e em nosso jeito de ser, a base para todas as nossas ações. ✓



### Integridade:

agimos de acordo com o que acreditamos, fazendo o certo, com ética, transparência e respeito.



### Pessoas:

nutrimos relações diversas e abertas, uma vez que são as pessoas que dão vida ao nosso propósito.



### Segurança:

convivemos de forma genuína e asseguramos a segurança para a vida: física e alimentar.



### Saúde:

cuidamos da saúde: das pessoas, das relações e do planeta.

## O nosso jeito de ser:

- Mentalidade de evolução;
- Sistema vivo;
- Pessoas que vivenciam o propósito;
- Foco no cliente;
- Gerar valor compartilhado.



O que é, para que  
serve e quando  
usar o Código de  
Conduta?



## O que é o Código de Conduta

O Código de Conduta da Citrosuco é o documento que estabelece diretrizes de conduta de acordo com nosso propósito, valores, aspiração e missão. Através dele, todos os empregados e terceiros conhecem as principais diretrizes da Citrosuco.

## Para que serve o Código de Conduta?

Este Código formaliza o compromisso da Citrosuco em manter o mais alto padrão de conduta ética empresarial, com uma atuação pautada na integridade, na transparência e no respeito, além de servir como guia para orientar a conduta de todos os empregados que atuam em nome da empresa e aqueles com quem nos relacionamos, independentemente do cargo ou localidade.

Esperamos que todos conheçam, compreendam e ajam de acordo com a conduta esperada.

## Como usar o Código de Conduta?

Esclarecemos que os casos apresentados são exemplificativos de condutas e não são exaustivos, podendo haver outras situações não especificadas neste documento. Em caso de dúvidas, sugestões ou se presenciar alguma irregularidade ou ilegalidade, entre em contato com a área de Compliance, através do e-mail [compliance@citrosuco.com.br](mailto:compliance@citrosuco.com.br), ou utilize o Canal de Conduta e Privacidade.

O conteúdo desse Código de Conduta é aplicável a todos que tenham relação com a Citrosuco, incluindo, mas não se limitando a empregados, administradores, fornecedores, parceiros de negócios, clientes, acionistas, investidores e demais partes interessadas.







1.

# Integridade com as Pessoas




## 1.1 Direitos Humanos

Acreditamos que os Direitos Humanos devem ser sempre respeitados e que a valorização das pessoas e da diversidade, com suas diferenças e semelhanças, devem ser asseguradas, tanto nas nossas relações de trabalho e negócios como em relação à sociedade onde atuamos.

O respeito aos Direitos Humanos deve ser uma constante no nosso cotidiano, para contribuirmos para um ambiente de trabalho e para uma sociedade mais justa, saudável e plural. Devemos sempre nutrir relações respeitadas, justas, seguras, saudáveis, inclusivas, abertas e entender que nosso negócio e essência são as pessoas.

### O que é esperado de você?



A Citrosuco preza por relações baseadas em liberdade de pensamento e de expressão; valorização da segurança pessoal; condições justas e favoráveis de trabalho; pagamentos justos; liberdade de associação sindical; respeito às leis e regulamentos trabalhistas; e igualdade de direitos. Por isso, esperamos que a sua conduta:

- Promova a diversidade, a equidade e a inclusão;
- Zele por um ambiente de trabalho que rejeite preconceitos e seja livre de assédios e discriminações;
- Preze pela integridade e saúde física e mental de todos;
- Crie um ambiente e relações em que as pessoas possam se expressar e ser o que elas são, em um ambiente de respeito mútuo;
- Ofereça condições de trabalho decentes e seguras e promova pagamentos justos;
- Obedeça às leis e regulamentações trabalhistas;
- Zele pela liberdade de associação sindical, respeitando a atuação dos sindicatos profissionais e garantindo, aos empregados e administradores, o direito de associação, sem qualquer interferência ou discriminação.

## Lembre-se!



- Não admitimos qualquer tipo de discriminação, incluindo, mas não se limitando a discriminações relacionadas a:
  - Gênero; identidade de gênero; etnia; cor ou raça; idade; características físicas e intelectuais; orientação afetivo-sexual; estado civil; nacionalidade; religião; crenças; convicções políticas; ou outros atributos intrínsecos à diversidade humana.
- Não permitimos, em quaisquer situações, trabalho infantil ou trabalho análogo ao escravo em nossas operações ou nas de nossos parceiros de negócio.



### Código no dia a dia:

• Durante o processo de contratação de um fornecedor, foi confirmado o fato de que este fornecedor utiliza trabalhadores(as) em condições degradantes. Este fornecedor apresentou os melhores preços e produtos de alta qualidade.

**Podemos seguir com a contratação?**



**Não.** Nenhum tipo de trabalho em condições de escravidão, trabalho infantil e/ou trabalho em condições que ferem a dignidade humana são aceitos. Portanto, não devemos nos relacionar com fornecedores ou fazer parcerias de negócios com terceiros que utilizam essas práticas.



## 1.2 Assédio e Abuso de Poder

A Citrosuco não tolera a prática de assédio de qualquer natureza, seja de caráter sexual, econômico, religioso, político ou moral, assim como situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, terceiros e demais partes interessadas, independentemente de seu nível hierárquico.

O assédio moral pode ser definido como expor alguém à situação de humilhação, discriminação, constrangimento ou ameaça de modo repetitivo e constante, através de palavras, atitudes ou gestos que trazem danos à dignidade da pessoa ou a sua integridade física ou psíquica.

Ameaças, gritos, apelidos difamatórios, fofocas e comentários ofensivos, sobrecarga ou ausência de tarefas, metas inatingíveis, imposição de tarefas incoerentes, controle excessivo, estipulação de horários abusivos, exclusão e zombarias são alguns exemplos de situações que podem configurar o assédio moral.

Já o assédio sexual se caracteriza em propostas, imposições e cantadas que têm como objetivo obter vantagem ou favorecimento sexual. Essas condutas podem causar constrangimento e restrição à liberdade sexual da pessoa.

Toques indesejados, piadas obscenas, brincadeiras vexatórias, convites insistentes, mensagens de conteúdo sexual ou importunador, comentários e bilhetes constrangedores, cantadas e insinuações explícitas ou veladas e pedidos em troca de favores sexuais podem ser caracterizados como assédio sexual.

O abuso de poder, por sua vez, acontece quando alguém se utiliza de sua influência, hierarquia, cargo e/ou posição para obter vantagens indevidas, para si ou para outra pessoa.

## O que é esperado de você?

Para nossa empresa, é importante a integridade física e psicológica de nossos empregados, terceiros e todos que atuam na nossa cadeia. Dessa forma, esperamos que você se comprometa com a promoção de um ambiente de trabalho livre de assédios e de abusos de poder para todos os nossos

empregados, candidatos e candidatas em nossos processos seletivos, terceiros, parceiros de negócio e pessoas da comunidade como um todo. Caso sofra ou presencie qualquer situação envolvendo assédio ou abuso de poder, compartilhe com o(a) gestor(a) imediato(a) ou ao Canal de Conduta e Privacidade.



## Lembre-se!



Nos relacionamentos entre os empregados de todos os níveis hierárquicos, a nossa empresa não tolera, em nenhuma circunstância:

- ☐ Qualquer forma de abuso de poder com o intuito de obter vantagens indevidas ou que gerem humilhação; intimidação; exposição ao ridículo; hostilidade; constrangimento; discriminação; desrespeito; ameaça;
- ☐ Realização ou promoção de assédio de qualquer natureza incluindo, mas não limitado a assédio de caráter sexual, moral, religioso, político ou econômico.



## Código no dia a dia:

- Um(a) gestor(a), em diversas reuniões, faz comentários intimidadores para os membros de sua equipe sobre o cumprimento de metas.

### Como podemos proceder?



Devemos estar comprometidos com as nossas metas e atividades de trabalho, contudo comportamentos abusivos e assédio no nosso ambiente de trabalho não são adequados e não estão de acordo com os nossos valores. O cumprimento de metas deve ser estimulado de forma adequada e eficiente, sem nenhum tipo de coação. Assim, caso observe uma situação de possível abuso de poder ou assédio, relate o ocorrido em nosso Canal de Conduta e Privacidade.



## 1.3 Diversidade, Equidade e Inclusão

A nossa empresa respeita integralmente as pessoas, independentemente de gênero, identidade de gênero, orientação afetivo-sexual, etnia, raça ou cor, idade, condição física e intelectual, estado civil, nacionalidade, religião, crenças, convicções políticas e outros atributos intrínsecos à diversidade humana. Nutrimos relações diversas e abertas através de um ambiente de trabalho que valoriza as pessoas como elas são, considerando seu potencial, com suas diferentes visões e experiências.

### O que é esperado de você?

- Promova um ambiente de trabalho diverso, equitativo e não discriminatório ao tratar todos os empregados, terceiros, os parceiros de negócios, os candidatos e as candidatas em processos seletivos e as pessoas da comunidade de forma justa, digna e igualitária.

- Trate todas as pessoas com respeito, considerando suas visões de mundo, sempre buscando incentivar esse comportamento respeitoso e inclusivo, reportando-o caso haja alguma violação às diretrizes desse Código.



### Lembre-se!



Promovemos um ambiente de trabalho livre de abusos, assédios e discriminações e, portanto, não toleramos:

- ☐ Qualquer tipo de abusos, assédio, discriminação ou intimidação;
- ☐ Comportamentos ofensivos, insultantes, intimidadores, maliciosos ou humilhantes;
- ☐ Distribuição ou exposição de materiais ofensivos, incluindo, mas não se limitando a fotos, vídeos ou desenhos inapropriados;
- ☐ Comportamentos inadequados, com conotação sexual, abusiva, agressiva, humilhante, discriminatória ou intimidadora.



## Código no dia a dia:

- Um empregado fez uma piada sobre a religião de uma pessoa. **Como devemos nos posicionar?**



Não devemos aceitar comportamentos discriminatórios no nosso ambiente de trabalho, ainda que em tom de brincadeira ou piada. Caso presencie uma situação semelhante, tente conversar cordialmente com a pessoa para que ela entenda que comentários deste tipo não são engraçados e podem ofender outras pessoas. Se não for possível dialogar, utilize o Canal de Conduta e Privacidade.

- Um(a) gestor(a) atribui apelidos inadequados para seus empregados sobre a aparência física deles. **Este comportamento é adequado?**



Comentários ou apelidos sobre características físicas das pessoas não são adequados no ambiente de trabalho, assim como não devem ser usados para fazer piadas. Essas são atitudes sujeitas à aplicação de medidas disciplinares. Caso presencie alguma situação semelhante, denuncie através do Canal de Conduta e Privacidade.



## 1.4 Saúde e Segurança

A nossa empresa tem como valores a integridade, as pessoas, a segurança e a saúde. Assim, zelamos por um ambiente de trabalho sadio e seguro, cuidando genuinamente das pessoas. A saúde e a integridade física e mental das pessoas são prioridades para a Citrosuco.



### O que é esperado de você?

Devemos assegurar um ambiente de trabalho saudável e seguro, prezando por:

- Seguir as **Regras pela Vida** e fazer com que os demais empregados conheçam os riscos à saúde e à segurança e as formas de prevenção, gerenciamento e redução desses riscos;
- Seguir os procedimentos estabelecidos, participar e engajar os empregados a participarem dos treinamentos e orientações relativos à saúde, segurança e meio ambiente;
- Cuidar e incentivar os demais empregados a cuidarem da própria saúde física e mental;
- Utilizar os equipamentos de proteção de forma adequada e atuar de forma consciente para evitar acidentes;
- Usar o seu dever de recusa em condições inseguras; e
- Comunicar imediatamente todos os acidentes de trabalho.



## Lembre-se!



Não são permitidas as seguintes condutas:

- ☐ Remover ou desativar dispositivos de segurança sem prévia autorização, assim como realizar intervenções em máquinas e equipamentos sem realizar o bloqueio de todas as fontes de energia;
- ☐ Operar qualquer máquina e/ou equipamento ou realizar atividade na qual você seja exposto a defensivos agrícolas sem o uso dos equipamentos de proteção individual (EPIs) fornecidos pela nossa empresa e/ou sem respeitar as instruções de segurança;
- ☐ Conduzir veículo ou equipamento sem o uso do cinto de segurança e/ou utilizando aparelho celular;
- ☐ Trabalhar sob efeito de álcool ou outras drogas que possam afetar a sua capacidade psíquica e motora.



### Código no dia a dia:

Um empregado não utiliza os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários ao operar uma máquina, afirmando que esses equipamentos são desnecessários.

**O que podemos fazer nessa situação para garantir a segurança e a saúde de todos?**



Os equipamentos de proteção individual devem ser utilizados sempre e da forma correta, para assegurar um ambiente de trabalho seguro e sadio para todos. Caso presencie uma situação na qual os EPIs não estão sendo utilizados, oriente o empregado e relate à sua liderança a sua preocupação. Se os diálogos não forem possíveis, utilize o Canal de Conduta e Privacidade para reportar o ocorrido.



2.

# Integridade e Ética nos Negócios



## 2.1 Atendimento às Leis, Normas e Regulamentos

A nossa empresa zela pelo atendimento às leis, normas e regulamentos internacionais, nacionais e locais aplicáveis às nossas operações, assim temos um compromisso com a transparência, ética e integridade.

Portanto, mantemos um sistema organizado de registros formais de nossas atividades e de nossos resultados, seguindo leis, regulamentos, políticas e procedimentos da empresa e os princípios e padrões nacionais e internacionais que são auditados e fiscalizados.

### Lembre-se!



Para respeitarmos nosso compromisso de assegurar a obediência às leis, normas e regulamentos em todas as nossas operações e a todos os momentos, não são permitidas as seguintes condutas:

- ☐ Realizar atividades não relacionadas às atividades de trabalho da Citrosuco ou informais que possam interferir em suas atividades na empresa;
- ☐ Dificultar ou impedir a fiscalização e auditoria dos registros da nossa empresa;
- ☐ Agir de forma não transparente e/ou não clara em relação a nossa essência ou em relação às leis, normas e/ou regulamentos;
- ☐ Faltar com a ética na relação com terceiros, agentes públicos e demais partes interessadas.



## Código no dia a dia:

• Um empregado não lembra como registrar uma atividade que ele realizou no sistema da empresa e sente vergonha de perguntar aos demais empregados como o registro deve ser feito, decidindo não registrar. **O que deve ser feito nessa situação?**



Todas as atividades e os resultados relacionados à empresa devem ser registrados no sistema de forma organizada e transparente. Assim, se você não souber como realizar o registro, pergunte, de forma educada, aos demais empregados. Caso ninguém saiba como realizar o registro, entre em contato com o departamento responsável e pergunte, pois manter registros transparentes e claros é muito importante.



## 2.2 Concorrencial



Defendemos a existência de mercados competitivos e o cumprimento das legislações vigentes de defesa da concorrência justa e leal. Devemos agir com integridade e ética e, portanto, nossas relações concorrenciais precisam ser sempre de acordo com as legislações aplicáveis e nossos valores.

Precisamos ter atenção no relacionamento com nossos concorrentes para não agir de forma desonesta ou compartilhar informações concorrenciais sensíveis, incluindo os encontros de associações setoriais. Também devemos estar atentos a situações no dia a dia que podem ser caracterizadas como condutas anticoncorrenciais.



## O que é esperado de você?

- Devemos sempre zelar pela concorrência justa e leal, dessa forma, esperamos que todos os nossos empregados:
- Aprendam sobre as relações concorrenciais e as condutas permitidas e as não toleradas, por meio das políticas e procedimentos da Citrosuco;
- Em caso de dúvidas, entrem em contato com a área de Compliance, através do e-mail [compliance@citrosuco.com.br](mailto:compliance@citrosuco.com.br), ou utilizem o Canal de Conduta e Privacidade.

### Lembre-se!



Não são permitidas as seguintes condutas:

- ☐ Trocar informações sigilosas e sensíveis com terceiros e/ou concorrentes, tais como: preços atuais ou futuros, margens de lucros, políticas de descontos, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, planos de marketing, planos de crescimento, entre outros;
- ☐ Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, contribuir para a prática de negociações que possam restringir o comércio ou a livre concorrência;
- ☐ Usar pessoa física ou jurídica para esconder ou disfarçar a prática de concorrência desleal;
- ☐ Fraudar ou manipular contratos ou licitações com o poder público ou na esfera privada;
- ☐ Contribuir, de qualquer forma, para formação de cartel ou quaisquer outras práticas anticoncorrenciais.



## Código no dia a dia:

• Um colega, que trabalha em uma empresa concorrente do mesmo setor, em uma conversa casual, faz perguntas referentes ao preço dos produtos da Citrosuco.

**Podemos conversar sobre esse tema?**



Não podemos conversar ou discutir informações confidenciais ou sensíveis com terceiros, isso inclui informações sobre preços, custos, fornecedores, vendas, capacidade da empresa, investimentos, entre outras. Essas informações devem ser mantidas em sigilo e não podem ser trocadas, passadas ou recebidas para terceiros, concorrentes ou ex-empregados.



## 2.3 Anticorrupção

**Não permitimos qualquer conduta que contribua para a prática de corrupção.**

Vale lembrar que a corrupção é crime e consiste no ato de oferecer, prometer, dar ou solicitar algo de valor, sejam bens, valores ou direitos, com o objetivo de obter uma vantagem indevida, realizar ou manter um negócio ou para influenciar uma decisão, podendo ocorrer de forma direta ou indireta, na esfera pública ou privada.

Assim, a corrupção pode trazer graves consequências às pessoas envolvidas e à empresa, como:

- Sanções e penalidades administrativas e judiciais para a empresa;
- Impactos negativos à reputação e imagem da empresa, redução da confiança e credibilidade na Citrosuco;
- Inclusão da empresa em listas de restrições;
- Pagamento de multas;
- Responsabilização criminal individual da pessoa que praticou a corrupção.

Agir com integridade é o que esperamos de todos os nossos empregados, dentro e fora da Citrosuco. Para isso, você pode saber mais sobre as diretrizes relacionadas às práticas anticorrupção da Citrosuco acessando a nossa Política Anticorrupção e o Manual de Interação com o Poder Público.

## Lembre-se!



Os empregados da Citrosuco e os terceiros por ela contratados deverão sempre assegurar, em suas atividades, a adoção de conduta ética e de prevenção à corrupção. Portanto:

- ☐ Em hipótese alguma, prometa, ofereça, autorize ou forneça qualquer tipo de vantagem indevida, incluindo benefícios, brindes, presentes e entretenimentos a agentes públicos ou quaisquer terceiros a estes relacionados, ainda que com o intuito de aparentemente beneficiar os negócios;
- ☐ Evite qualquer conduta que possa ser interpretada como não ética ou não condizente com a diretriz acima;
- ☐ Nunca realize quaisquer tipos de pagamentos facilitadores com o intuito de acelerar ou garantir ações de rotina ou não discricionárias perante órgãos públicos;
- ☐ Em caso de necessidade de contratação de agentes públicos, de pessoas politicamente expostas ou de empresas relacionadas a essas pessoas, como um parente, para prestação de serviços ou fornecimento de produtos, deve ser realizada uma avaliação dos riscos e de possíveis conflitos de interesses. A contratação deve respeitar as diretrizes da Citrosuco e as legislações aplicáveis, visto que essa contratação, ainda que legítima, pode ser entendida como um favorecimento indevido;



Nunca impeça ou dificulte toda e qualquer forma de fiscalização, incluindo aquelas voltadas à prevenção e ao combate à corrupção.



### Código no dia a dia:



• Um agente público oferece a liberação, de forma rápida, de uma licença muito importante para a empresa em troca de uma taxa extra. Considerando que essa licença é essencial para o funcionamento regular da empresa, **podemos pagar essa taxa?**

Não devemos realizar pagamentos, em dinheiro ou outras vantagens, para agentes públicos que não estejam previstos na legislação, uma vez que pagamentos extras para agentes públicos podem significar crime de corrupção. Pagamentos de facilitação e oferecimento de vantagens indevidas são tipos de corrupção. Caso presencie uma situação semelhante a essa, não realize qualquer tipo de pagamento imediato. Procure orientação do departamento jurídico e de Compliance e informe o ocorrido por meio do Canal de Conduta e Privacidade.



## 2.4 Lavagem de Dinheiro e Financiamento a Terrorismo

Na nossa empresa, devemos atuar para a promoção de relações íntegras e saudáveis na nossa cadeia de valor e no mercado. Dessa forma, devemos estar sempre atentos a quaisquer atos que possam estar relacionados a crimes, como lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

A lavagem de dinheiro é um crime e consiste na realização de operações para ocultar ou disfarçar a origem ilícita de qualquer bem ou valor. Para isso, por exemplo, podem ser utilizadas empresas, organizações e atividades econômicas para emissão de notas fiscais falsas e venda de mercadorias ou serviços que nunca ocorreram, entre outras formas de lavagem de dinheiro. Esses bens e valores são provenientes de diversos crimes, como tráfico de pessoas, drogas e armas, exploração sexual, sequestros e terrorismo.



Ocorrendo de forma semelhante à lavagem de dinheiro, o financiamento ao terrorismo é o crime de destinar recursos, ainda que de origem lícita, a terroristas, organizações terroristas ou atos terroristas. A prática desses atos e o relacionamento com esse tipo de organização pode trazer consequências graves para o nosso negócio e sociedade, inclusive condenação criminal.

## Lembre-se!



Para evitar a prática de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, não é permitido:

- ☐ A realização de negócios com terceiros não idôneos ou que não tenham suas atividades ou recursos dentro da legalidade;
- ☐ A realização de negócios com partes presentes em listas de sanções e embargos da OFAC, ONU, União Europeia, entre outros;
- ☐ Registros contábeis e financeiros inadequados e/ou falsos nos livros e sistemas;
- ☐ Deixar de avaliar, periodicamente, a integridade das empresas com que fazemos negócios.



## Código no dia a dia:

• Recentemente foi publicada uma pesquisa que aponta a tendência do aumento do consumo do suco de laranja em alguns países que ainda não temos relação comercial. Sabendo que a nossa empresa busca o crescimento sustentável, quais cuidados **devemos ter antes de iniciar uma venda a um novo mercado?**

Devem ser realizadas avaliações dos países e dos clientes potenciais, envolvendo a área Jurídica e de Compliance, evitando que façamos negócios que possam trazer riscos financeiro à imagem e/ou à reputação da Citrosuco.



## 2.5 Proteção de Dados Pessoais

Protegemos a privacidade dos dados pessoais de todos aqueles que se relacionam conosco, conforme previsto na legislação aplicável.

Assim, informamos os tipos de dados pessoais coletados, a finalidade, a possibilidade de compartilhamento, as medidas de segurança que adotamos para a proteção dos dados, os direitos dos titulares e a forma de exercê-los.

### Lembre-se!



A nossa empresa, ao zelar pela proteção de dados pessoais, proíbe as seguintes condutas:

- ☐ O armazenamento e proteção dos dados pessoais de forma inadequada;
- ☐ O uso, acesso ou tratamento não autorizado a dados pessoais por empregados, empregadas, administradores ou terceiros;
- ☐ A visualização não autorizada dos conteúdos acessados;
- ☐ A divulgação, o compartilhamento ou a possível exclusão dos dados sem respeitar o previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Em caso de dúvida sobre tratamento de dados pessoais, contate o nosso Encarregado de Dados Pessoais (DPO) ou acesse o nosso Canal de Conduta e Privacidade.



## Código no dia a dia:

• A empresa pode manter um banco de dados pessoais de todos os seus empregados, mesmo com a vigência de uma **lei de proteção de dados**?



**Sim**, contanto que sejam respeitadas todas as previsões da lei. Na Citrosuco seguimos e incentivamos os terceiros, com os quais compartilhamos dados pessoais, a seguirem a Lei Geral de Proteção de Dados.



## 2.6 Propriedade Intelectual, Confidencialidade e Segurança de informação

A informação é um ativo importante na condução das atividades empresariais, devendo ser adequadamente utilizada e protegida por todos, de forma a evitar seu uso indevido e/ou não autorizado.

Todas as informações devem ser geridas com muita atenção e responsabilidade, seja essa uma informação verbal, escrita, gravada em vídeo ou áudio, papéis, documentos ou sistemas tecnológicos.



## O que é esperado de você?

- Zelar pela confidencialidade dos documentos produzidos na empresa, compartilhando apenas para pessoas devidamente autorizadas.
- Preservar a integridade de informações, que não podem ser modificadas sem autorização e devem estar sempre atualizadas.
- Tudo o que for produzido por nossos empregados é sempre de propriedade intelectual da nossa empresa e deve ser devidamente armazenado e ter sua confidencialidade respeitada. Por isso, todos devem ter o máximo de cuidado, atenção e responsabilidade com as informações internas.

### Lembre-se!



Não utilize propriedade intelectual da nossa empresa para obter vantagem indevida em benefício próprio ou em nome da empresa.



### Código no dia a dia:



• Um(a) gestor(a) recebe uma mensagem de texto de um empregado no seu celular pessoal, solicitando o encaminhamento de um documento confidencial por meio do aplicativo de mensagens. **Essa é uma conduta correta?**

**Não.** Devemos evitar o compartilhamento de documentos profissionais, em especial os confidenciais, por meio de redes sociais, e-mails pessoais ou aplicativos de mensagens. Assim, o(a) gestor(a) deve explicar que não é possível o encaminhamento do documento por este meio e, assim que estiver utilizando as ferramentas homologadas pela Citrosuco (como o e-mail disponibilizado pela empresa), enviar o arquivo solicitado.



## 2.7 Rigoroso Cumprimento às Leis Trabalhistas

Para garantirmos um ambiente íntegro, saudável e seguro para todas as nossas pessoas, zelamos sempre pelo atendimento às leis trabalhistas aplicáveis às nossas operações.

Agimos com transparência, clareza, ética e profissionalismo e temos uma tolerância zero para o trabalho forçado e análogo à escravidão e ao trabalho infantil em nossas operações e envolvendo os terceiros com os quais nos relacionamos.

### Lembre-se!



Cumprimos rigorosamente as leis trabalhistas, e não é permitida qualquer conduta que viole essas leis, inclusas, mas não restritas a:

- ☐ Não pagamento de horas extras trabalhadas;
- ☐ Não concessão de férias no período devido e/ou concessão de férias sem o devido acréscimo legal previsto;
- ☐ Não pagamento de décimo terceiro;
- ☐ Não concessão de licença-maternidade.

Caso note qualquer situação que viole as leis trabalhistas, notifique a liderança ou realize uma denúncia através do nosso Canal de Conduta e Privacidade.



### Código no dia a dia:



• Um(a) gestor(a) envia mensagens e faz ligações após o expediente para os empregados de forma rotineira e solicita a entrega de alguns trabalhos em feriados e finais de semana.

**Essa conduta é adequada?**

Devemos sempre respeitar a jornada de trabalho de todos os empregados e evitar ligações e enviar mensagens fora do expediente, em horários e dias inadequados. Não devemos estabelecer demandas de trabalho que desrespeitem ou interfiram em horários de almoço, férias, dias e horários de descanso.



## 2.8 Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas

É proibido o uso e o porte de drogas ilícitas, bem como o uso indevido de drogas lícitas ou outras substâncias no horário do trabalho. Assim como não é permitido o exercício da função profissional e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado de consciência.

Não são permitidas armas de qualquer espécie nas dependências da Citrosuco, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

### O que é esperado de você?

Devemos zelar pela saúde e bem-estar de todos, por isso é esperado que você siga as diretrizes referentes ao uso de álcool, drogas e porte de arma e reporte qualquer desvio observado.





## Código no dia a dia:



• Um empregado vai a um evento corporativo, organizado fora da empresa, no qual são servidas bebidas alcoólicas.

**Ele poderia consumir essas bebidas, nessa situação?**

As bebidas alcóolicas nunca podem ser consumidas durante a realização das atividades de trabalho. Assim, caso o empregado retorne ao trabalho após o evento, ele não deverá consumir bebidas alcoólicas. Caso o evento seja depois do seu horário de trabalho, o empregado poderá consumir as bebidas, mas sempre de forma consciente e moderada, tomando cuidado com a sua segurança e com a sua representação da empresa.



## 2.9 Oferta ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade

Dar e receber brindes, presentes e hospitalidades é uma prática de cortesia comum nos negócios, que simboliza a gentileza, desde que ocorra de forma apropriada, ética e legal. Embora seja uma prática comum, o oferecimento e recebimento dessas cortesias podem estar relacionados à obtenção de uma vantagem indevida.



### O que é esperado de você?

- Só aceite brindes institucionais e sem valor comercial.
- Comunique terceiros sobre as diretrizes da empresa e devolva brindes e presentes.
- Solicite prévia aprovação da área de Comunicação e/ou Marketing quando necessário o envio de brindes para parceiros comerciais.

## Lembre-se!



Não é permitida a oferta e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades nos seguintes casos:

- ☐ Realizados por/para agentes públicos, órgãos governamentais e/ou pessoas envolvidas em conflitos de interesse, em qualquer situação e a qualquer tempo;
- ☐ Para benefício pessoal do empregado ou para o lazer;
- ☐ Vinculados à solicitação de alguma vantagem;
- ☐ Que sejam em qualquer espécie em dinheiro, independente da quantia.



### Código no dia a dia:

• Um empregado recebe, de um cliente, ingressos para a final do campeonato de futebol, na qual o seu time favorito vai jogar. **Podemos utilizar esses ingressos?**



**Não.** Somente são aceitos brindes institucionais, que possam ser usados na função profissional. Assim, o empregado deve devolver os ingressos. É importante que as devoluções estejam acompanhadas de agradecimento, para a manutenção de bons relacionamentos e as diretrizes da Citrosuco. Caso não seja possível realizar a devolução, os ingressos deverão ser entregues na área de Comunicação para o destino correto.





3.

# Integridade com a Citrosuco



## 3.1 Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando algum empregado ou terceiro possui um interesse pessoal conflitante com os interesses da empresa. Isso pode ocasionar uma situação na qual o empregado ou terceiro não possa tomar decisões imparciais. Essa conduta não está de acordo com a integridade que buscamos em nossas relações e pode trazer prejuízos e afetar a transparência das relações, assim como a imagem e reputação da empresa.



### O que é esperado de você?

- Atuar de forma que os interesses pessoais não influenciem as decisões e ações que tomamos e fazemos em nome da empresa.
- Reconhecer situações que possam ser caracterizadas como conflito de interesses e relatar à liderança, evitando que o conflito se concretize.
- Em caso de dúvidas, procurar a orientação da área de Compliance.

### Lembre-se!



- ☐ Não é permitida a reserva de cargos, promoções ou favoritismo para parentes, amigos ou pessoas relacionadas.
- ☐ Não é permitido que pessoas com relação de parentesco até terceiro grau (pais, filhos, sogros, enteados, irmãos, cunhados, avós, netos, tios, sobrinhos, bisavós e bisnetos) atuem na mesma equipe e/ou com relação de hierarquia entre si.
- ☐ Não é permitida a preferência ou favoritismo a parceiros de negócios e/ou terceiros em detrimento de outras empresas mais qualificadas tecnicamente.
- ☐ A contratação de ex-agentes públicos e de pessoas politicamente expostas deve ser realizada mediante uma avaliação prévia dos riscos e possíveis conflitos de interesses.



## Código no dia a dia:

• Em um processo seletivo, um(a) gestor(a) encaminha ao DHO o currículo de seu sobrinho e solicita a sua contratação para auxiliar na sua equipe. **Podemos seguir com essa contratação?**



A contratação de pessoas da mesma família, como cônjuges, pais, avós, filhos, sogros, enteados, irmãos, tios, sobrinhos, primos, cunhados, entre outras, para atuarem na mesma área, ou com relação de hierarquia entre si, é uma situação de conflito de interesses. Dessa forma, não é possível realizar esse tipo de contratação. Caso perceba alguma violação dessa diretriz na sua área, informe através do Canal de Conduta e Privacidade.



## 3.2 Uso dos Bens da Empresa

Possuímos diversos bens e equipamentos que auxiliam os nossos empregados a realizarem as nossas operações.

O uso de instalações, materiais, equipamentos e outros ativos físicos, incluindo cartões de crédito corporativos, devem ocorrer apenas para os fins autorizados e relacionados às responsabilidades do trabalho.

### O que é esperado de você?

Os bens concedidos pela Citrosuco devem ser utilizados somente em benefício da nossa empresa, de forma adequada e relacionada à realização da função profissional, durante e fora do horário de trabalho, tanto no escritório quanto em local remoto.



## Lembre-se!



- ☐ Não é permitido o compartilhamento de logins e senhas individuais entre empregados e/ou com terceiros.
- ☐ Não é permitido envio de comunicações ilegais, ofensivas ou que possam refletir, de forma negativa, na imagem da nossa empresa.
- ☐ Os bens e as informações residentes em meios físicos e eletrônicos da empresa são passíveis de monitoramento a qualquer tempo.
- ☐ Não é permitido realizar a instalação de programas e de softwares sem a prévia autorização.



## Código no dia a dia:

• Um empregado precisou levar o veículo corporativo para sua residência numa sexta-feira após o expediente e utiliza o veículo para visitar seus familiares no final de semana com combustível custeado por ele. **Podemos utilizar os veículos da empresa dessa forma?**

Não podemos utilizar os veículos da empresa para propósitos ou viagens pessoais, ainda que não danifique o veículo ou não utilize combustível custeado pela empresa. Veículos também são considerados bens da empresa e devem ser utilizados somente para viagens e atividades profissionais.





## 3.3 Patrocínios e Doações

Buscamos gerar valor para o negócio e promover transformações positivas na comunidade em que atuamos.

Dessa forma, todas as doações ou patrocínios devem ser pautados pelo princípio da transparência, sendo devidamente aprovados, registrados e direcionados ao desenvolvimento social, econômico, educacional e cultural, respeitando as diretrizes dispostas nesse Código, na Política de Doações e Patrocínios e demais procedimentos da empresa.

### Lembre-se!



- ☐ Qualquer doação ou patrocínio deverá promover o posicionamento institucional da companhia e estar alinhado com a estratégia de relacionamento com os públicos de interesse.
- ☐ A Citrosuco não doará e nem patrocinará organizações ou projetos que estejam envolvidos em qualquer tipo de fraude, crime ou ilegalidade.



### Código no dia a dia:

• Numa campanha, um candidato a prefeito solicita ajuda financeira para um projeto social de uma ONG que atua na comunidade. Na análise, verificou-se que se tratava de um projeto conduzido pela esposa do candidato. **Podemos realizar uma doação para o projeto?**

Não podemos realizar nenhum tipo de doação para candidatos ou partidos políticos, ainda que indiretamente, com recursos ou em nome da empresa. Ainda devemos analisar as instituições antes de realizar doações e patrocínios para assegurar que sejam idôneas e que não estejam relacionadas a possíveis vantagens indevidas.





## 3.4 Conduta Fora da Empresa

Para reforçarmos o nosso compromisso com a integridade, não basta que os nossos empregados sejam íntegros somente no nosso ambiente de trabalho.

Entendemos e respeitamos a individualidade de cada empregado e esperamos que a integridade também seja demonstrada e reforçada fora da empresa, para fortalecer a nossa imagem e reputação, contribuindo para um ambiente e sociedade saudáveis, seguros e íntegros.

### O que é esperado de você?

- Ter comportamentos alinhados com a essência e os valores da nossa empresa.
- Avaliar, de forma criteriosa e cuidadosa, as condutas realizadas em ambientes públicos.
- Agir de forma cautelosa nos meios de comunicação.



### Lembre-se!



Não toleramos a participação em atividades ilícitas de qualquer forma, seja na vida profissional ou privada.



### Código no dia a dia:

- Um empregado realiza uma postagem com conteúdo racista em sua rede social pessoal.  
**Esse tipo de postagem é aceito?**

A empresa respeita a liberdade de expressão dos seus empregados, entretanto devemos tomar cuidado com as postagens que realizamos em redes sociais. Postagens que sejam discriminatórias ou ofensivas não estão de acordo com os valores da empresa e com este Código, além de afetarem a imagem e reputação da empresa de maneira negativa e, portanto, não são toleradas.





## 3.5 Relacionamento com Agentes Públicos

Nas nossas atividades de trabalho, muitas vezes nos relacionamos com agentes públicos, como quando recebemos um fiscal, participamos de uma audiência pública ou em processos de licenciamento.



### O que é esperado de você?

- Empregados, terceiros e todas as pessoas que atuam em nome da nossa empresa devem ter atenção nas interações com agentes públicos e órgãos do governo, observando alguns cuidados específicos e as leis e regulamentos que versam sobre corrupção e sobre o relacionamento entre particulares e agentes públicos presentes na Política Anticorrupção e no Manual de Relacionamento com o Poder Público.
- Após qualquer interação com um agente público e/ou com o governo, os nossos empregados devem registrar a interação em formulário específico para esta finalidade.

### Lembre-se!



- ☐ Não permitimos, de nenhuma forma, o oferecimento, recebimento, promessa ou solicitação, direta ou indireta, de qualquer tipo de vantagem indevida para agentes públicos e para qualquer pessoa relacionada a ele ou ao governo, ainda que seja em favor da empresa.
- ☐ Não autorizamos qualquer tipo de pagamento ou vantagem para liberação de licenças, autorizações, alvarás ou outros benefícios – Pagamento de Facilitação.
- ☐ O oferecimento de brindes, presentes, entretenimentos e outras hospitalidades, ou promessa de reserva de cargos na empresa, também podem ser vistos ou usados como uma forma de influenciar um agente público ou uma situação de conflito de interesses e, portanto, não permitimos a oferta e o recebimento dessas cortesias a agentes públicos.



## Código no dia a dia:



• Após o término de uma fiscalização na empresa, alguns empregados que acompanhavam a atividade convidam o agente público para almoçar com eles e se oferecem para pagar a sua refeição em um restaurante da cidade. **Os empregados agiram corretamente?**

**Não.** Devemos evitar receber ou ofertar o pagamento de refeições a agentes públicos, uma vez que pode ser visto como um suborno ou uma vantagem indevida com objetivo de influenciar uma decisão. Caso situações como essa sejam identificadas, a área de Compliance deve ser notificada.



## 3.6 Contribuições e Participação Política

Nós respeitamos e incentivamos que nossos empregados sejam comprometidos com a cidadania e que exerçam seus direitos políticos. Entretanto, devemos tomar alguns cuidados para não envolver a imagem e interesses da Citrosuco nas nossas participações e contribuições políticas.

Caso um empregado ou terceiro participe em atividades políticas, deverá participar em seu tempo livre, à sua custa e sem qualquer vinculação com a Citrosuco.

### Lembre-se!



Não é permitida a realização de contribuições a partidos políticos, campanhas, candidatos ou pessoas que ocupem cargos públicos com dinheiro, bens ou serviços da empresa ou em nome da Citrosuco.





## Código no dia a dia:

- Um empregado quer distribuir materiais de uma campanha política para um candidato a deputado dentro das dependências da empresa. **Podemos distribuir materiais de campanha política dessa forma?**



Respeitamos as convicções políticas individuais de todos os nossos empregados, mas, como empresa, não apoiamos, patrocinamos ou financiamos nenhum partido, candidato ou orientação política, seja de forma direta ou indireta, assim a distribuição de materiais relacionados a esses temas dentro da empresa é proibida.



4.

## Integridade com Terceiros, a Comunidade e o Planeta

A sustentabilidade é a essência do nosso negócio, assim, atuamos de forma integrada e com o objetivo de gerar impacto positivo para a sociedade e o planeta, nutrindo relações diversas e influenciando toda a nossa cadeia de valor.



## 4.1 Nossa Relação com a Sociedade

Nossa empresa está comprometida em promover o desenvolvimento social e econômico das comunidades nas quais está presente, respeitando e considerando seus diversos aspectos, desafios e vocações. Atuar no desenvolvimento socioeconômico das comunidades onde operamos é parte do nosso legado e fazemos isso mediante intervenções de impacto positivo e parcerias em toda a cadeia.

### O que é esperado de você?

- Impulsionar a transformação social, apoiando as ações e participando voluntariamente dos projetos sociais da Citrosuco voltados para a educação, a cidadania e o engajamento social.
- Promover parcerias com organizações que atuam em favor do desenvolvimento das comunidades e que buscam gerar impactos positivos na sociedade.





## Código no dia a dia:

- Uma equipe de trabalho quer apoiar a construção de um posto de saúde na comunidade local na qual a empresa atua.

**Podemos apoiar esse projeto social?**



Qualquer investimento ou doação para a comunidade, seja para postos de saúde, hospitais e escolas, devem ser destinados ao desenvolvimento social, econômico, educacional, cultural e ambiental das comunidades com as quais se relaciona e estar alinhados aos objetivos estratégicos e de sustentabilidade da empresa. Caso algum empregado tenha alguma sugestão de projeto que deseje o apoio da empresa, deverá informar à liderança e/ou à área de Responsabilidade Social.



## 4.2 Nossa Relação com o Planeta

Atuamos, de forma integrada e sistêmica, em favor da conservação ativa do nosso planeta. Dessa forma, devemos:

- Assegurar o cumprimento das legislações ambientais aplicáveis;
- Liderar a cadeia sustentável e atuar no manejo agrícola em linha com as melhores práticas e certificações internacionais;
- Contribuir para a resiliência climática, mediante uso de insumos e práticas operacionais de baixo impacto de carbono;
- Fomentar a biodiversidade;
- Gerir racionalmente os recursos hídricos;
- Destinar corretamente os resíduos;
- Sempre agir de forma transparente, objetiva e consciente.



## Código no dia a dia:



Quais atitudes poderiam ser adotadas, no dia a dia, para utilizar os recursos naturais de forma consciente e demonstrar o nosso compromisso com a preservação do meio ambiente?

Devemos evitar o desperdício de água e de energia, gerir corretamente os resíduos e buscar alternativas sustentáveis para os processos nos quais trabalhamos diariamente.



## 4.3 Relacionamento e Contratação de Fornecedores e Parceiros de Negócios

Nós mantemos, com os nossos fornecedores e parceiros de negócios, um relacionamento pautado na integridade.

Esses terceiros com os quais fazemos negócios podem afetar diretamente a nossa imagem e reputação, portanto devemos estar atentos a qualquer sinal de conduta inadequada e violação dos nossos valores. Sendo assim:

- Todos os fornecedores e parceiros comerciais devem conhecer, além dos termos de seus contratos, os valores e as políticas próprias da Citrosuco e agir de acordo com o Código de Conduta e Privacidade;
- Toda contratação de fornecedores deverá passar por uma avaliação prévia com base em critérios objetivos e não discriminatórios, e serão avaliados os requisitos técnicos, econômicos, reputacionais e de integridade, para assegurar que nossos fornecedores e parceiros estejam de acordo com o nosso Código e nossos valores;

- Não realizamos negócios com empresas que tenham práticas de trabalho forçado e análogo à escravidão; trabalho infantil; violação de Direitos Humanos de qualquer natureza; violação dos direitos dos trabalhadores e que possuam ambientes de trabalho não seguros e/ou degradantes; exploração sexual; tráfico de drogas, pessoas ou de armas; terrorismo; fraude e corrupção; lavagem de dinheiro; violação às leis ambientais e desrespeito ao meio ambiente.

Caso sejam identificadas quaisquer violações a este Código e aos valores da nossa empresa pelo fornecedor ou parceiro de negócios, a relação comercial poderá ser encerrada e poderão ser aplicadas sanções.



## Código no dia a dia:

Durante um processo de contratação de um novo fornecedor, surgem dúvidas relacionadas à sua integridade. O mesmo não apresentou todos os documentos solicitados e se recusa a assinar as cláusulas relacionadas ao nosso Código de Conduta no contrato.

**Podemos seguir com essa contratação?**

**Não.** Antes de contratar novos fornecedores ou parceiros de negócio, precisamos realizar algumas avaliações para garantir que nossos parceiros de negócios estejam de acordo com o nosso Código de Conduta e Privacidade e os nossos valores. Caso exista alguma dúvida à integridade em uma contratação, consulte a área de Compliance.



## 4.4 Relacionamento com Clientes

Atender aos nossos clientes de forma transparente e com respeito é de extrema importância para a nossa empresa e preserva a confiabilidade em nossos produtos. A ética deve pautar todos os nossos relacionamentos, incluindo os relacionamentos formados na venda dos nossos produtos.

### O que é esperado de você?

- Nossos contratos devem ser claros, com cláusulas precisas e transparentes, e em conformidade com a ética e a legislação aplicável.

- As informações sobre os nossos produtos e serviços devem ser sempre claras e verdadeiras. Devemos também sempre informar nossos clientes a respeito dos dados técnicos verídicos e necessários, em especial os requisitos de segurança, saúde e meio ambiente, sobre nossos produtos e serviços e atender aos requisitos legais do mercado.



### Lembre-se!



- ☐ Não permitimos o oferecimento ou recebimento de qualquer tipo de vantagem indevida para concessão de descontos ou facilitação do processo de venda dos nossos produtos e serviços, ainda que seja em benefício da empresa.
- ☐ Relações comerciais com nossos clientes podem ser encerradas caso identificada qualquer violação a este Código e às políticas e normas da nossa empresa.



## Código no dia a dia:



Um novo produto está sendo desenvolvido para um cliente que já temos contrato para venda do nosso suco. Gostaríamos de começar a entregar o novo produto o quanto antes.

**O que fazer nesse caso?**

Apesar de já possuímos uma relação comercial com esse cliente para a venda do suco, todas as análises de documentos necessários para iniciar a venda do novo produto devem ser feitas antes de sua entrega, de acordo com a legislação e observando as especificações do cliente.



## 4.5 Relacionamento com Acionistas e Investidores

Baseamos o nosso relacionamento com nossos acionistas e investidores na comunicação precisa e transparente de informações, observando as boas práticas de mercado, as leis e os regulamentos aplicáveis, permitindo o acompanhamento das atividades e do desempenho da nossa empresa de forma clara e confiável.

### O que é esperado de você?

- Basear-se sempre em comunicações precisas e transparentes de informações.
- Permitir o acompanhamento das atividades e do desempenho da nossa empresa.

- Ao realizar negócios entre a nossa empresa e os nossos acionistas, investidores e/ou seus familiares, seja por meio de pessoas físicas ou jurídicas, busque aprovação prévia e garanta a transparência, imparcialidade e inexistência de conflito de interesses.

- Pessoas físicas ou jurídicas interessadas em realizar negócios com a nossa empresa precisam informar a existência de relacionamento com os nossos acionistas, investidores e/ou seus familiares.







## Código no dia a dia:



Um empregado, ao elaborar um relatório dos resultados semestrais da empresa, percebe que determinado resultado foi abaixo do esperado pelos investidores e acionistas. **Ele pode ajustar o relatório para ocultar os dados que não foram satisfatórios?**

Nunca devemos ocultar ou adulterar dados de um relatório ou de qualquer outro documento. A omissão de dados configura fraude, o que é uma conduta proibida e gera graves consequências para a empresa. Devemos ser sempre transparentes com os nossos acionistas e investidores, divulgando resultados precisos e reais.



## 4.6 Relacionamento com Concorrentes e Associações Setoriais

Pautada na integridade, a nossa empresa se compromete a manter um ambiente livre de concorrência desleal. Portanto, nenhum empregado ou terceiro está autorizado a fornecer ou solicitar informações estratégicas e confidenciais.



## O que é esperado de você?

Nas interações com concorrentes em associações setoriais e outros eventos e convenções semelhantes, é necessário seguir os seguintes cuidados:

- Sempre solicitar a pauta definida antes da realização das reuniões, avaliar seu conteúdo e eventualmente requerer a exclusão de assuntos que envolvam informações concorrenciais sensíveis;
- Avaliar a participação do empregado que representará a companhia frente às suas atribuições;
- Sempre solicitar a ata com o registro de todos os assuntos discutidos nas reuniões;
- Informar a liderança e a área de Compliance, ou através do Canal de Conduta e Privacidade, qualquer situação de discussões impróprias ou atividades ilícitas praticadas no âmbito das associações ou eventos com concorrentes.

### Lembre-se!



Não é permitido:

- ☐ Participar de discussões e atividades legalmente proibidas, ainda que aprovadas pelo grupo ou associação que estiver promovendo a reunião;
- ☐ Interagir e participar de reuniões e eventos, ainda que somente como ouvinte ou para fins de pesquisa de mercado, que envolvam discussão de informações estratégicas e concorrenciais sensíveis.



## Código no dia a dia:

• Um concorrente, durante uma reunião de uma associação setorial, propõe uma estratégia para boicotar a entrada de novos concorrentes no mercado. **Podemos aceitar essa estratégia?**



Não podemos aceitar estratégias anticoncorrenciais que contribuam para um mercado desonesto e desleal, isso inclui práticas de boicote ou que dificultem a entrada e a permanência de novos concorrentes no mercado. Devemos sempre atuar para manter um ambiente de negócios livre, sem fraudes e manipulações. Se presenciar uma situação semelhante, manifeste na reunião que a conduta não é aceitável e anuncie a sua saída, solicitando o registro na ata da reunião da sua saída e respectiva motivação.

A graphic featuring two men in silhouette shaking hands against a bright sunset. The scene is framed by a large, stylized, dark grey shape that resembles a thick, curved line or a partial circle. The background is a warm, orange-yellow gradient from the setting sun.

5.

# Compliance



## 5.1 Gestão do Código de Conduta e Privacidade

O Código de Conduta e Privacidade deverá ser consultado sempre que houver dúvidas, e os seus valores e diretrizes devem ser aplicados nas atividades diárias e na tomada de decisões. O Código pode ser atualizado a qualquer tempo a fim de refletir as mudanças ocorridas na cultura da empresa, em seus negócios e na legislação.

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Diretoria e do Conselho de Administração da Citrosuco.



## 5.2 Comunicação e Esclarecimentos

Comunicação, esclarecimento ou dúvidas de interpretação relacionadas a este Código poderão ser encaminhados via Canal de Conduta e Privacidade e/ou para o Comitê de Conduta da Citrosuco.



## 5.3 Canal e Comitê de Conduta e Privacidade

O Comitê de Conduta será o responsável pelo tratamento dos casos a ele endereçados, pelo estabelecimento de critérios para casos não previstos no Código e pelo bom funcionamento do Canal de Conduta e Privacidade. Caberá ao Comitê analisar as questões enviadas ao Canal de Conduta e Privacidade com isenção e seriedade, além de imparcialidade e sigilo, buscando soluções para as situações que lhe forem apresentadas.

Ademais, seja internamente ou externamente, sempre que houver a suspeita, preocupação ou comprovação de qualquer ato que possa violar, por exemplo, as políticas e procedimentos da empresa, deve o empregado e/ou terceiro comunicar aquela situação através do nosso Canal de Conduta e Privacidade, não sendo tolerado qualquer tipo de retaliação contra uma pessoa que realizar uma denúncia de boa-fé.

O nosso Canal de Conduta e Privacidade é independente, permite denúncias anônimas e pode ser acessado pelo público interno e externo por meio dos seguintes instrumentos:

**Telefone:**

**0800 900 9095**

**Site:**

**[www.citrosuco.com.br](http://www.citrosuco.com.br)**



## 5.4 Medidas Disciplinares

O descumprimento do previsto nesse Código de Conduta e Privacidade ou demais normas e regras da nossa empresa são passíveis de aplicação de medidas disciplinares e/ou medidas legais.

Aos empregados e administradores da nossa empresa, são possíveis as seguintes medidas disciplinares:

- **Advertência verbal; treinamento;** advertência por escrito; suspensão; demissão com justa causa; demissão sem justa causa; processo judicial e/ou outras sanções legais cabíveis, com a possibilidade de responsabilização cível, criminal e administrativa.

Aos terceiros vinculados a nossa empresa, são cabíveis as seguintes medidas disciplinares, incluindo, mas não se limitando às sanções comerciais e contratuais:

- **Aplicação de multas contratuais;** suspensão da compra, dos serviços ou do fornecimento; retenção de pagamentos; rescisão contratual, sendo aplicadas as penalidades decorrentes da rescisão sem prejuízo das demais providências legais possíveis; processo judicial e/ou outras providências legais cabíveis, com a possibilidade de responsabilização cível, criminal e administrativa.

As medidas disciplinares previstas serão sempre aplicadas de forma objetiva; justa; razoável; igualitária e proporcional à conduta praticada; e com base na decisão do Comitê de Conduta pautada em nossa forma de agir, com integridade.



# Glossário

**Agentes Públicos:** Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgãos públicos. Os agentes públicos podem se subdividir em agentes políticos, agentes administrativos, honoríficos, delegados e credenciados.

**Aspiração:** A visão de empresa e pelo que queremos ser reconhecidos.

**Canal de Conduta e Privacidade:** Meio de comunicação ou canal para, por exemplo, reportar irregularidades ou realizar denúncias.

**Cartel:** Toda forma de coordenação de decisões entre empresas concorrentes, que elimine a livre concorrência entre elas e busque a obtenção de lucros mais elevados do que seriam conquistados na ausência do cartel, causando uma concorrência desleal.

**Direitos Humanos:** São direitos inerentes a todos os seres humanos, independentemente da sua raça, sexo, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição. Os Direitos Humanos incluem o direito à vida, à liberdade, liberdade de opinião e expressão, ao trabalho e à educação, entre outros.

**Essência:** O propósito, a missão, a aspiração, os valores e o jeito de ser da nossa empresa. Um dos pilares mais importantes da Citrosuco.

**Financiamento do Terrorismo:** O financiamento do terrorismo é o apoio financeiro, por qualquer meio, do terrorismo ou àqueles que incentivam, planejam ou cometem atos de terrorismo. O financiamento do terrorismo tem como objetivo o fornecimento de fundos para atividades terroristas, sendo que essa arrecadação de fundos pode ocorrer de diversas formas, seja por meio de doações pessoais ou do resultado de empresas e organizações de caridade.

**Fraude:** Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil ou qualquer outro meio fraudulento.



**Lavagem de Dinheiro:** A lavagem de dinheiro é crime previsto na Lei 9.613/98 e consiste na utilização de operações legais para esconder ou disfarçar a origem de ganhos, sejam bens, valores ou direitos, obtidos em operações ilícitas ou ajudar qualquer pessoa envolvida nessas operações ilícitas. É ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

**Missão:** O que entregamos e como atuamos enquanto negócio.

**OFAC:** *Office of Foreign Assets Control* (OFAC) é uma agência pertencente ao Departamento de Tesouro dos Estados Unidos, tendo como principal função administrar e aplicar sanções baseadas em políticas nacionais e internacionais de segurança contra países, regimes, terroristas e traficantes visados internacionalmente.

**ONU:** Organização das Nações Unidas.

**Pagamento de Facilitação:** Um pagamento a um empregado/agente público, partido político ou oficial do governo para "acelerar" determinada ação governamental. O pagamento de facilitação normalmente é utilizado, por exemplo, para o processamento rápido de papéis, licenças e/ou outros documentos.

**Pessoas Politicamente Expostas:** Agentes públicos que desempenham ou que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

**Propósito:** O que impulsiona a diferença positiva que fazemos no mundo.

**Valores:** Os elementos que regem nossa cultura, relações e decisões no dia a dia.

**Vantagem Indevida:** Qualquer tipo de ganho, sendo ele um lucro, privilégio ou benefício. Pode ser em espécie ou até mesmo em forma de promessa ou influência.



---

O Canal de Conduta e Privacidade garante a confidencialidade das informações, preservando a identidade das pessoas envolvidas e colaborando para a promoção de um ambiente melhor para todos.

**Ligue**  
**0800 900 9095**

---

**ou acesse o site**  
**[www.citrosuco.com.br](http://www.citrosuco.com.br)**



# 7. Termo de Responsabilidade e Compromisso com o Código de Conduta da Citrosuco

Declaro ter lido, compreendido e não possuir dúvidas sobre o Código de Conduta da Citrosuco e entendo que devo buscar a orientação necessária em caso de outros esclarecimentos. Assumo o compromisso de cumprir e promover as diretrizes prescritas, zelando por sua aplicação no dia a dia.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.  
(Local, Dia, Mês, Ano)

\_\_\_\_\_  
(Nome completo)

\_\_\_\_\_  
(Matrícula)

\_\_\_\_\_  
(Departamento)

\_\_\_\_\_  
(Unidade)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



# Código de Conduta



**citrosuco**