



Código de Ética e Conduta

SUMÁRIO

01.

A relação entre a ética empresarial e a conduta individual

02.

Abrangência

03.

Gestão do Código

04.

Propósito, manifesto, valores, princípios, missão e visão

05.

Principais regras de relacionamento

5.1 Compromissos

5.1.1 Colaboradores

5.1.2 Acionistas

5.1.3 Clientes

5.1.4 Fornecedores e Prestadores de Serviço

5.1.5 Desenvolvimento sustentável

5.1.6 Imprensa

5.1.7 Alcool, drogas e armas

5.1.8 Segurança no trabalho

5.1.9 Órgãos governamentais e reguladores

5.1.10 Clientes

06.

Proteção do Patrimônio

6.1 Respeito à privacidade, confidencialidade e uso da informação

6.2 Uso de uniformes e veículos

07.

Diretrizes Gerais

7.1 Deveres dos colaboradores

7.2 Brindes e presentes

7.3 Doações e patrocínios

7.4 Registros contábeis

7.5 Assédio

7.6 Diretrizes relacionadas a Direitos Humanos e prevenção de violações

7.7 Atividades políticas

7.8 Acordos coletivos e atividades sindicais

7.9 Comitê de Gente

7.10 Denúncias e reclamações

7.11 Violação do código

7.12 Compromissos, acordos, tratados e convenções

08.

Treinamentos

09.

Aprovação e vigência

10.

Termo de Compromisso



1. A relação entre a ética empresarial e a conduta individual

A ética reflete o comportamento do ser humano, que age levando em conta os seus valores. Falar que algo é ético pressupõe que é uma atitude dirigida para o bem.

Quando o assunto é a ética empresarial, são levados em conta os valores e princípios de uma organização, seus objetivos e a forma como ela deseja interagir com seus públicos de interesse.

Quando se escolhe trabalhar em uma empresa, é imprescindível que os valores pessoais de cada indivíduo sejam compatíveis com os da empresa em que atua, independentemente de seu cargo ou função.

A FS é representada por todos os seus Colaboradores. Cada um carrega consigo uma parte da história, os valores, os princípios, os aprendizados e as conquistas da empresa e, por isso, sua conduta e suas atitudes individuais interferem diretamente na ética e na imagem da organização.

Para compor os princípios éticos que pautam a empresa, é essencial nortear as posturas desejadas e esperadas de seus Colaboradores e demais parceiros de negócios. Assim, elaboramos este Código de Ética e Conduta ("Código"), que apresenta as condutas admitidas pela empresa para que as atitudes dos Colaboradores estejam alinhadas com a ética empresarial da FS.

2. ABRANGÊNCIA

O presente Código faz parte do Programa de Compliance da FS e a sua observância é obrigatória a todos os colaboradores, independentemente do seu nível hierárquico, incluindo diretores, conselheiros, membros de comitês, empregados, estagiários, e aprendizes ("colaborador" ou , conjuntamente, "colaboradores").

Sempre que possível, os colaboradores devem transmitir os princípios e normas de conduta aqui contidos para terceiros, inclusive fornecedores, prestadores de serviço, parceiros, clientes, intermediários, representantes ou demais terceiros contratados pela FS ("Terceiros") ou qualquer outra pessoa, entidade ou autoridade com quem a FS se relacione.

3. GESTÃO DO CÓDIGO

O Comitê de Ética é responsável por orientar e esclarecer dúvidas sobre o Código, bem como as demais normas e políticas relacionadas ao Programa de Compliance, solucionando eventuais lacunas ou pontos omissos.

As dúvidas poderão ser enviadas à Compliance Officer da FS, por meio do e-mail: **compliance@fs.agr.br**.

4. PROPÓSITO, MANIFESTO, VALORES, PRINCÍPIOS, MISSÃO E VISÃO

Nosso propósito:

Fueling Sustainability: energia que abastece o bem.

Nosso manifesto:

Aqui acreditamos que podemos. Sonhos grandes movem nossas iniciativas com ética e pioneirismo, iluminando o que falamos e fazemos. Nossa energia transforma a sociedade com eficiência e segurança, para abastecer e alimentar um mundo sustentável de verdade. Em um ambiente de colaboração, contamos com pessoas apaixonadas, competentes e engajadas para fazerem parte deste desafio. Vamos desbravar novas fronteiras, crescer com excelência na execução e tornar real aquilo que um dia parecia impossível. Esse é o jeito de Fazer e Ser da FS!

Nossos valores:

Ética não se negocia:

Fazemos acontecer agindo sempre com ética, segurança, conformidade e com foco em sustentabilidade.

Coloco a ética, a sustentabilidade e a segurança como condições essenciais para a realização do meu trabalho e sigo todas as Políticas e Processos envolvidos, mas nunca como desculpa para não fazer acontecer. Respeito meus colegas de trabalho, meu gestor, os clientes e fornecedores com quem interajo, sendo correto e transparente no tratamento e nas relações, e incentivo para que eles façam o mesmo.

1. Faço somente o que é correto, de acordo com nosso Código de Ética, mesmo que não seja o mais fácil a fazer;
2. Ajo com coerência e transparência;
3. Respeito todas as pessoas sem preconceito;

4. Incentivo os demais colegas a reportar atitudes e ações contrárias à ética e ao cumprimento de normas legais;
5. Entendo e cumpro regras e políticas, mas nunca como desculpa para não fazer acontecer;
6. Antecipo-me a toda situação que possa comprometer nossa segurança;
7. Incentivo e comunico políticas e boas práticas voltadas para a sustentabilidade;
8. Considero como norma os impactos sociais, econômicos e ambientais em tudo o que faço;

Gente competente e engajada:~

Temos senso de dono e atuamos como time de alta performance.

Sou automotivado e atuo com meu trabalho como se a empresa fosse minha. Sou responsável e comprometido com prazos e cumpro com o que foi alinhado com meus colegas e com meu gestor em relação à estratégia e às prioridades do negócio. Por ter atitude de dono e senso de urgência, cobro o mesmo dos colaboradores com quem interajo e me coloco à disposição para ajudar, indo além do meu escopo para garantir que as coisas aconteçam. Minha postura, apesar de bastante focada e resolutiva, é respeitosa, engajadora e contribui para um ambiente onde as pessoas se sentem confortáveis para pedir ajuda e dividirem os erros e acertos. Promovo um ambiente onde a comunicação é fluída, direta e transparente.

1. Trabalho com entusiasmo e energia positiva;
2. Cumpro com minhas entregas com responsabilidade e senso de urgência, alinhado com as prioridades do negócio;
3. Desempenho as atividades e encaro os desafios do negócio com atitude de dono;
4. Pratico diálogos e debates francos, construtivos e respeitosos, contribuindo para um ambiente de confiança;
5. Colaboro e coopero com espírito de equipe;
6. Mantenho-me desafiado e em aprendizagem constante;
7. Meu foco é na solução dos problemas;
8. Tomo nossa cultura como direcionadora das minhas decisões e atitudes;

Movidos por desafios:

Acreditamos em negócios sustentáveis e entregas ambiciosas.

Sou inconformado por natureza, vejo na agilidade, no fazer acontecer e na melhoria contínua grandes diferenciais e busco me destacar através deles, sem abandonar a inovação. Não fico satisfeito com o mediano e trabalho para que a minha empresa, minha equipe e meu time se destaquem por terem alcançado além do esperado e celebro com eles. Prefiro agir a ficar esperando os outros agirem por mim, tenho consciência de que com esta atitude, aliada a um bom planejamento e controle, posso mitigar riscos e gerar resultados. Quando vejo que um processo ou uma atividade não está funcionando como deveria, proponho mudanças e coloco-me à disposição, pois vejo mudanças como oportunidade de fazer melhor. Encaro feedback como um presente e um processo de aprendizado, uma oportunidade de corrigir um erro e ser um profissional melhor. Posso errar, mas corrijo rapidamente e aprendo com erros honestos.

- Subo a régua a cada desafio atingido;
- Ajo sempre para irmos além e fazermos mais e melhor;
- Tenho resiliência e determinação para persistir até o fim;
- Demonstro adaptação às mudanças e as enxergo como oportunidade de evolução;
- Contribuo com diferentes formas de fazer acontecer e faço do planejamento e dos controles ferramentas importantes para entregar resultados de forma precisa e ágil;
- Permito-me errar ao buscar desafios, sou rápido para corrigir, pois aceito feedbacks e ajo a partir deles para acelerar meu aprendizado;
- Reconheço e valorizo o trabalho dos meus colegas e celebro resultados coletivos;
- Questiono processos quando entendo que não fazem sentido e proponho soluções;

Excelência na execução:

Geramos resultados consistentes, com segurança, agilidade, eficiência e rentabilidade. Prezo por entregar meu trabalho com excelência e qualidade, dentro das normas de segurança e me sinto valorizado quando sou reconhecido por um trabalho bem feito. Ao meu ver, planejamento e processos robustos são fundamentais para garantir padronização, previsibilidade e escalabilidade, então foco em mantê-los atualizados e em linha com as prioridades do negócio. Cumprir horário de compromissos e reuniões é básico na minha postura, não deixo ninguém esperando por mim e vejo que com este comportamento inspiro confiança. Sou visto como organizado e disciplinado, pois entendo que um bom planejamento reduz ou elimina retrabalhos, antecipa riscos e garante a entrega no prazo, mantenho agilidade na execução, bem como crio indicadores para medir o sucesso de minhas entregas e após uma atividade entregue faço sempre uma avaliação dos erros e acertos, pois assim estou sempre corrigindo a rota.

- Entrego meus resultados com altos padrões de excelência, qualidade e agilidade;
- Demonstro inconformismo com trabalhos incompletos, burocráticos e mal feitos;
- Melhoro nossos processos e atividades em busca contínua de maior eficácia e eficiência para garantir escalabilidade e apoiar o crescimento;
- Planejo minhas atividades para assegurar o cumprimento de prazos, metas e procedimentos;
- Sou organizado, disciplinado e engajado com meu trabalho e com o cumprimento de horários e compromissos;
- Sinalizo todas as inconformidades com nossas normas de segurança e práticas de sustentabilidade;
- Aprendo com os erros e falhas e procuro corrigi-los rapidamente;
- Gerencio de modo consistente nossos indicadores de desempenho.

Missão:

Crescer e expandir para novas fronteiras o fornecimento de energia e alimentos sustentáveis, com excelência e agilidade na execução.

Visão:

Ser o maior produtor de combustível carbono negativo do mundo.



5. PRINCIPAIS REGRAS DE RELACIONAMENTO

5.1 COMPROMISSOS

5.1.1 - COLABORADORES

A FS se compromete a manter programas de qualidade de vida, de saúde e de segurança ocupacional de seus Colaboradores, proporcionando um ambiente organizacional respeitoso, de estímulo ao desenvolvimento pessoal e social adequado para a realização do trabalho e atenta ao cumprimento da legislação em vigor, dos contratos, acordos ou convenções coletivas e normatizações internas.

As decisões sobre assuntos não normatizados devem ser baseadas nos princípios e valores estabelecidos neste Código, na avaliação prévia dos fatos e anuência formal do superior hierárquico. Torna-se imprescindível envolver os departamentos responsáveis por assuntos específicos, evitando ingerência e interpretações divergentes que possam causar conflitos de gestão e de boas práticas com efeitos no ambiente organizacional.

São considerados critérios justos para admissão e promoção dos Colaboradores da FS o preparo técnico, a experiência profissional, o desempenho na atividade requerida (entrega de resultados dentro ou acima do esperado e com total aderência aos comportamentos que refletem os valores da FS) e a capacidade de integração e grupos de trabalho. Nossos reconhecimentos internos,

promoções e méritos são validados dentro de um Ciclo de Gente, levando em consideração o desempenho individual do colaborador, no que se refere à entrega de resultados e aos comportamentos e atitudes aderentes aos valores da Cultura FS, não podendo haver qualquer discriminação de credo religioso, cor, raça, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, deficiência, saúde, assim como posicionamento político, sindical e social.

A FS é adepta da Empresa Cidadã, em que estendemos a Licença Maternidade para até seis meses e a Licença Paternidade para até 20 dias (compromisso firmado em Acordo Coletivo).

Também se espera dos Colaboradores zelo, comprometimento e competência, e não são aceitas negligências e insubordinações, desde que a instrução recebida não represente riscos à integridade física de qualquer pessoa.

A FS só admite a contratação de menores aprendizes em áreas administrativas e técnicas, desde que não se comprometa a formação e desenvolvimento educacional dos aprendizes e sempre nos termos da lei.

Às pessoas com deficiência, deverão ser disponibilizadas condições que possibilitem o desenvolvimento de atividades como Colaboradores da FS.

Os equipamentos de informática e todos os meios de comunicação, em especial os meios eletrônicos, como e-mail e internet, são de propriedade da FS, dessa forma, sua utilização é exclusiva para atividades profissionais relacionadas à empresa e não será tolerada a sua utilização para arquivar ou enviar mala direta, correspondências ou arquivos estranhos às atividades profissionais, especialmente as de conteúdo imoral, racial ou leviano, para atividades ilegais ou que interfiram no trabalho alheio, bem como qualquer outro material que comprometa a integridade da empresa, a segurança e os serviços de tecnologia.

Os colaboradores também **não devem instalar nem usar arquivos de computador ou softwares não licenciados pela empresa ou não aprovados pelo TI**, nem devem usar software aprovado de maneira diferente daquela estabelecida na licença ou no contrato.

A utilização de programas de fidelidade em favor dos Colaboradores é aceita. Entretanto, não serão tolerados prejuízos para a FS decorrentes de alterações de voos ou outros programas a fim de acumular pontos ou milhagens adicionais.

5.1.2 - ACIONISTAS

A FS se compromete com o desenvolvimento de ações que promovam um retorno adequado para seus acionistas e investidores, em termos de dividendos e crescimento do valor das ações, e dando continuidade ao seu plano de desenvolvimento sustentável.

O relacionamento da FS com acionistas, investidores e analistas baseia-se nas regras de governança corporativa, na comunicação transparente, precisa e oportuna, conduzida por administradores e Colaboradores especialmente designados, respeitando o acesso de todos à informação relevante em tempo hábil.

5.1.3 - CLIENTES

A FS está comprometida continuamente em satisfazer e antecipar as necessidades de seus clientes, superando expectativas em termos de qualidade, inovação tecnológica, agilidade e confiabilidade. A relação com os clientes deve ser pautada nas boas práticas comerciais, atitudes éticas e zelo nas informações. **Entretanto, não é permitido dar presentes, tais como viagens, brindes e gentilezas, que não sejam os institucionais, aos Colaboradores ou clientes, em conformidade com a Política de Presentes e Gentilezas.**

No relacionamento comercial com clientes, é permitido o pagamento de despesas como refeição, transporte e estadias, bem como aceitar o pagamento de tais despesas pelos clientes, observando os critérios de proporcionalidade e razoabilidade, em conformidade com a Política de Viagens e Reembolso.

5.1.4. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A relação da FS com seus fornecedores e prestadores de serviços exige transparência e lisura nos relacionamentos comerciais. A seleção e o desenvolvimento de fornecedores serão pautados em fatores técnicos, custo, qualidade e no atendimento de todas as obrigações legais, bem como no cumprimento de boas práticas sociais e ambientais.

O recebimento de quaisquer valores, presentes e privilégios nas compras de materiais, outros e serviços cria conflitos de interesses (comprometimento do colaborador com o fornecedor), prejudica a imagem da FS e não será tolerado, salvo no caso de brindes institucionais. As viagens, as cortesias e os brindes oferecidos por fornecedores e prestadores de serviços, quando de interesse da FS, podem ser aceitos mediante prévia aprovação do diretor responsável e comunicação formal à Diretoria Executiva e ao Compliance.

5.1.5 DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

A FS busca crescimento integrado e responsável, que unirentabilidade com desenvolvimento social e compromisso ambiental. Essas premissas orientam suas decisões estratégicas, considerando aspectos fundamentais de viabilidade econômica, respeito às localidades onde opera e suas comunidades, e a melhoria contínua de seu desempenho ambiental.

A FS também espera de seus parceiros e fornecedores a adoção de compromissos ambientais e sociais semelhantes, a fim de incentivar o desenvolvimento sustentável em toda sua cadeia de atuação.

Comunidades: as atividades da FS devem ser desenvolvidas em total harmonia com as comunidades onde estejam situadas suas unidades operacionais, interagindo de forma profissional (não paternalista) e apoiando o desenvolvimento socioeconômico dessas regiões.

A FS, como agente de desenvolvimento e inserida no contexto social das comunidades onde atua, incentiva a participação voluntária de todos os seus Colaboradores em projetos sociais e culturais e nas atividades que promovam o exercício da cidadania.

Meio ambiente: a FS tem o compromisso com a preservação do meio ambiente e com a qualidade de vida de seus Colaboradores, de seus parceiros da cadeia produtiva e da comunidade onde mantém suas unidades de operações e negócios. Para garantir às gerações futuras um meio ambiente ecologicamente equilibrado, o processo produtivo na indústria da FS e de seus parceiros integrados é constantemente aprimorado e adequado para atender à legislação ambiental e, inclusive, para superar seus limites. A FS possui um Código de Conduta específico para Fornecedores.

5.1.6 IMPRENSA

Todas as informações da FS divulgadas à imprensa devem ser precisas e transparentes, e estar de acordo com princípios e valores alicerçados na verdade e em conformidade com a legislação vigente. Apenas os Colaboradores designados pelo Comitê de Gerenciamento de Crises poderão manter a relação de confiança com os meios de comunicação, visando assegurar a imagem positiva da FS junto à opinião pública.

5.1.7 ÁLCOOL, DROGAS E ARMAS

O uso, a venda ou a posse de bebidas alcoólicas ou drogas são proibidos nas dependências da FS, pois torna seus Colaboradores e Terceiros inaptos para o desempenho de qualquer atividade.

Ninguém deve permanecer nas instalações da FS se estiver sob efeito ou afetado pelo uso de tais substâncias. Também é proibido nas dependências da FS o uso, a venda ou a posse de armas.

5.1.8 SEGURANÇA NO TRABALHO

Segurança é responsabilidade de todos os Colaboradores e Terceiros. O uso correto dos equipamentos de segurança, a constante atenção e a permanente atitude preventiva para evitar acidentes diminuem os riscos e ajudam a preservar a saúde e a vida.

Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de risco. Todos devem conhecer as medidas de proteção contempladas em normas internas e em contratos com prestadores de serviços e praticá-las sistematicamente durante a jornada de trabalho. Relatar atos ou condições inseguras, acidentes e incidentes constitui obrigação de todos.

5.1.9 ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E REGULADORES

A FS não tolera a prática de qualquer ato de corrupção ou contrário à administração pública, seja por Colaboradores ou Terceiros. Todas as nossas atividades devem ser conduzidas em observância aos valores e princípios descritos neste Código.

A FS coíbe qualquer concessão de vantagem ou privilégio a agentes públicos, zelando pelo cumprimento das políticas, normas e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis e consoante às melhores práticas nacionais e internacionais. São terminantemente vedadas as seguintes práticas:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo conceder ajuda financeira para a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção ou Lei de Improbidade Administrativa;
- Utilizar-se de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento competitivo, ou qualquer contrato dele decorrente;
- Afastar ou procurar afastar licitante em qualquer tipo de processo concorrential por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou privada ou celebrar contrato administrativo;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito de agências reguladoras e órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Seguimos fielmente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e a Lei Americana de Combate à Corrupção no Exterior, conhecida como US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA). Ambas têm como cobertura principal: "Nenhum colaborador ou prestador de serviço fará qualquer oferta, pagamento, promessa de pagamento ou autorização de pagamento de qualquer quantia ou bem de valor a uma autoridade pública, ou a qualquer pessoa, sabendo que tudo ou parte desse valor seria oferecido, dado ou prometido por essa pessoa a uma autoridade pública, com a finalidade de (i) influenciar qualquer ato ou decisão desta autoridade pública ou induzir tal autoridade pública para fazer ou omitir qualquer ato que viole sua missão oficial; (ii) induzir tal poder público a usar sua influência com o governo ou qualquer de suas agências para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de tal governo ou agência, ou (iii) obter ou manter negócios para qualquer um".

5.1.10 PARCEIROS COMERCIAIS E CONCORRENTES

Não serão permitidas atitudes de Colaboradores que difamem a imagem dos parceiros comerciais e concorrentes da FS. As relações com concorrentes deverão ser pautadas dentro dos limites previstos na Lei nº 12.529/2011 ("Lei de Defesa da Concorrência").

A FS através do Programa de Compliance, possui um rígido e eficaz controle das negociações e relacionamentos realizados internamente entre Colaboradores e Terceiros.

6. PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO

O patrimônio da FS é constituído pelos recursos com os quais ela conduz seus negócios. Fazem parte do patrimônio da FS os valores materiais, tais como: edifícios, equipamentos, veículos, uniformes e estoques e a propriedade intelectual e os valores intangíveis, tais como informações confidenciais, planos de negócios e dados orçamentários registrados nos sistemas informatizados ou em qualquer tipo de mídia eletrônica, não só da companhia, mas também os de seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Todos os bens e equipamentos disponibilizados pela FS são para uso profissional, observadas as políticas da empresa.

É reservado à FS o direito de realizar verificações sobre a utilização de bens cedidos, quer seja pelo gestor, quer seja pela Auditoria Interna, e, sendo comprovado o uso inadequado, é responsabilidade do gestor a adoção de medidas necessárias para correção dos desvios.

6.1 RESPEITO À PRIVACIDADE, CONFIDENCIALIDADE E USO DA INFORMAÇÃO

A FS está comprometida com a privacidade e confidencialidade das informações pessoais coletadas de seus investidores, clientes, fornecedores, Colaboradores e quaisquer outros públicos com que eventualmente venha a se relacionar. Em hipótese alguma a FS disponibilizará ou utilizará essas informações de forma não autorizada, agindo sempre em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados ou LGPD").

Colaboradores da FS com acesso a informações pessoais de partes relacionadas deverão zelar pela segurança do uso e guarda destas, reportando ao gestor imediato qualquer falha na aplicação desse compromisso.

Todos os dados gerados, trabalhados e armazenados nos computadores e sistemas da FS, inclusive e-mails enviados ou recebidos do domínio da FS (@fs.agr.br), são considerados de propriedade da empresa e não de propriedade privada do Colaborador, podendo, dessa forma, serem objetos de auditoria.

A FS disponibiliza aos Colaboradores credenciais independentes para acesso à rede de dados e sistemas corporativos, portanto as senhas de acesso são pessoais e intransferíveis, tornando os Colaboradores responsáveis por qualquer acesso efetuado em seu nome, e por sua vez, devem proceder de forma responsável e sigilosa, garantindo a integridade e imagem da empresa, não cedendo suas senhas a terceiros, mesmo que Colaboradores da FS.

Nossos Colaboradores e Terceiros devem manter sigilo das informações privilegiadas, estratégicas e confidenciais das quais tenham acesso durante o exercício de suas atividades para a FS. A não observância dessas diretrizes poderá levar à rescisão do contrato de trabalho ou encerramento do relacionamento profissional.

Para a FS, as informações confidenciais fazem parte dos bens intangíveis de maior valor e seu conhecimento pode ser por meio formal ou informal. Exemplos de informações confidenciais são os planos de negócios, as informações financeiras, os dados salariais, o quadro de pessoal, o know-how dos equipamentos técnicos utilizados, e os dados comerciais. Qualquer colaborador tendo conhecimento de informações confidenciais recebidas de forma indevida, formal ou informalmente, deve prontamente comunicar ao seu gestor imediato, sem divulgá-las a outros.

Será considerada falta grave a manutenção, seja em arquivo físico ou eletrônico, de informações confidenciais não relacionadas as atividades do Colaborador no exercício de suas funções, bem como e principalmente, sua divulgação. Quando uma informação de caráter confidencial for solicitada a um Colaborador, este deve solicitar ao seu superior imediato previa autorização para divulgação.

A custódia de informação confidencial deve ser realizada com segurança e com o maior cuidado possível. Após a utilização, a informação deve ser preservada ou destruída de modo a não possibilitar a utilização ou recuperação parcial de dados por terceiros. Não é recomendável que assuntos internos da FS sejam discutidos em locais públicos, tais como elevadores, táxis, aeroportos etc.

Ao serem admitidos na empresa, nossos Colaboradores e prestadores de serviços assinam um Termo de Confidencialidade da informação para garantir que todos tenham ciência da importância do sigilo e do cuidado com a informação e conteúdo de propriedade da empresa. O acesso de Colaboradores a dados de sistemas informatizados contendo informações confidenciais deve ser aprovado pelo gestor imediato.

6.2 USO DE UNIFORMES E VEÍCULOS

Colaboradores no exercício de suas atividades profissionais representam a imagem da FS e, por essa razão, devem preocupar-se com a apresentação pessoal, que deverá ser de acordo com o bom senso, discrição e higiene, evitando o uso de roupas não condizentes com o ambiente de trabalho.

O Colaborador deve evitar a utilização de uniforme fora do ambiente de trabalho, uma vez que, o colaborador que esteja utilizando o uniforme da FS em atos externos que possam prejudicar a imagem da FS, estará sujeito às penalidades internas aplicáveis.

Cumprir o Termo de Responsabilidade do Uso de Veículos, reforçando a proibição no uso em eventos sociais ou de cunho pessoal (a não se que seja permitido pela elegibilidade do Colaborador, à Política da FS referente o veículo benefício).

7. DIRETRIZES GERAIS

7.1 DEVERES DOS COLABORADORES

A FS espera de todos os Colaboradores dedicação integral ao trabalho e esforços direcionados aos interesses da companhia, lisura na condução dos negócios e sigilo de fatos e informações de natureza confidencial.

Ocorrerá conflito de interesses sempre que o Colaborador se ocupar de quaisquer atividades incompatíveis com os interesses da empresa. As diretrizes e responsabilidades estão descritas em nossa Política de Conflito de Interesses.

São exemplos de condutas não aceitáveis, e que podem levar à rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços:

- Realizar atividades paralelas que comprometam seu horário de trabalho ou desempenho na FS;
- Aproveitar recursos da FS em benefício próprio ou de outros. Colaboradores que influenciam nas decisões de compras não podem contratar, para si ou para outros Colaboradores, prestadores de serviços que atendam a FS, bem como não podem participar como titulares, sócios ou dirigentes de empresas que mantenham relacionamento comercial com a FS;
- Solicitar patrocínios de fornecedores para melhorias em sedes recreativas, eventos esportivos e festas, ressalvados eventos especiais e condições previamente aprovadas pela Diretoria Executiva;
- Usar o prestígio do cargo e de informações privilegiadas da FS em benefício próprio ou de outros;
- Receber presentes, viagens de férias ou benefícios de fornecedores e prestadores de serviços ou clientes, exceto os previstos na Política de Presentes e Gentilezas;
- Divulgar informações não autorizadas;

- Utilizar equipamentos e recursos de acesso à informação, correio eletrônico e internet para fins não autorizados;
- Ter conduta abusiva que cause constrangimento a subordinados ou a outras pessoas da FS, tais como: palavras ofensivas, discriminação e assédio sexual ou moral;
- Comportamentos e atitudes não aderentes aos valores da Cultura FS.

7.2 BRINDES E PRESENTES

A FS espera que brindes, presentes e hospitalidades sejam recusados, quando forem oferecidos a Colaboradores com poder de interferir em decisão de interesse do doador.

São aceitáveis os brindes institucionais e sem valor comercial (tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné, livro etc). Os brindes que tenham valor comercial, ainda que com a logomarca da empresa, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows, são aceitáveis, mas deverão ser enviados ao Compliance para sorteio entre os Colaboradores, de acordo com a Política de Presentes e Gentilezas.

7.3 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A FS apoia e incentiva projetos que envolvam pessoas físicas e pessoas jurídicas idôneas que estejam comprometidas com a responsabilidade social. Esses projetos devem estar alinhados aos interesses e diretrizes institucionais e mercadológicos que valorizem a imagem da companhia e seguir as diretrizes contidas na Política de Doações, Patrocínios e Contribuições da FS.

São proibidas quaisquer contribuições para financiamento de campanhas eleitorais, incluindo partidos políticos, candidatos a cargos políticos e comitês financeiros, conforme estabelecido na Política Anticorrupção, Prevenção a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, Política de Doações, Patrocínios e Contribuições da FS e na legislação aplicável.

7.4 REGISTROS CONTÁBEIS

A FS mantém seus registros contábeis precisos, completos e verdadeiros, e são elaborados com suficiente nível de detalhe, devidamente lançados nos livros oficiais e suportados por documentação idônea, de acordo com normas internas da companhia, legislações pertinentes e princípios contábeis geralmente aceitos, de forma a permitir a preparação de demonstrações financeiras fidedignas.

Todos os gestores devem colaborar, por meio de suas atividades, com a qualidade das informações e, nesse sentido, devem avaliar e comunicar previamente à Controladoria os impactos causados por mudanças ou novos processos nos negócios realizados pela FS.

Os compromissos assumidos e os pagamentos efetuados são realizados com prévia autorização de aprovação. Da mesma forma, os registros devem ser executados por usuários devidamente autorizados, sendo terminantemente proibida a cessão de senhas individuais de acessos aos sistemas para outros, sejam Colaboradores ou Terceiros.

7.5 ASSÉDIO

Todas as condutas exaradas aos colegas, clientes, empregados de fornecedores e a sociedade em geral, por meio de palavras, comportamentos, atos, gestos, intimidação, constrangimento, abordagens sexuais, ações ou insinuações, escritos que podem trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa, não serão toleradas pela FS.

7.6 DIRETRIZES RELACIONADAS A DIREITOS HUMANOS E PREVENÇÃO DE VIOLAÇÕES

A FS respeita e reconhece a universalidade da Declaração Universal dos Direitos Humanos e repudia qualquer tipo de violação aos preceitos dos Direitos Humanos que envolva os seus Colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros e membros da comunidade e entidades com as quais se relaciona, principalmente no que tange a respeito ao direito à privacidade, segurança pessoal, liberdade de expressão e direitos indígenas, além de prevenir cumplicidade com violações e com tratamento cruel/degradante.

A FS atua ativamente para coibir, denunciar e punir qualquer atitude que viole preceitos dos Direitos Humanos envolvendo seus Colaboradores e/ou sua marca, ou que possa ser praticada dentro de seus estabelecimentos físicos.

Situações de violações e denúncias, serão tratadas com rigor pelo Comitê de Ética, conforme descrito no item 3 acima.

7.7 ATIVIDADES POLÍTICAS

A FS não se opõe que seus Colaboradores se candidatem a cargos eletivos. Entretanto, esse fato deve ser comunicado previamente e no período que antecede o pleito.

Não será permitido a colaboradores ou terceiros promover campanhas eleitorais nas dependências da FS e valer-se do cargo ou utilizar o nome da empresa para promoção política e convencimento.

7.8 ACORDOS COLETIVOS E ATIVIDADES SINDICAIS

A FS reconhece e respeita a Convenção Internacional do Trabalho, principalmente no que se refere à Liberdade Sindical e à Proteção ao Direito de Sindicalização (C087), Direito de Sindicalização e Negociação Coletiva (C98) e Proteção de Representantes dos Trabalhadores (C135).

É garantido aos Colaboradores da FS a liberdade de associação sindical.

A FS busca manter uma agenda de diálogo aberta e constante, com medidas que vão além das representações de seus Colaboradores nas negociações coletivas e mudanças de legislação.

A FS promove debates com os Colaboradores em fóruns como “Bom Dia FS” e “Fubá com Suco”. Todas as Políticas de Gestão de Pessoas e Acordos Coletivos são publicados e atualizados na ferramenta de gestão de Políticas e Processos da empresa, o Docnix e estão disponíveis para todos os Colaboradores.

Situações de violações e denúncias podem ser captadas através de nosso Canal de Denúncias e serão tratadas com rigor pelo Comitê de Ética, descrito no item 3 acima.

7.9 COMITÊ DE GENTE

O Comitê de Gente discute mensalmente temas relacionados a Gestão e Desenvolvimento de seus Colaboradores. Este Comitê é composto pelo Presidente, Vice-Presidentes e pela Diretora do Time de Gente da empresa.

Este Comitê tem como pauta: (i) discutir sobre a estrutura organizacional da empresa; (ii) aprovar mudanças e melhorias relacionadas à cultura e clima organizacional; (iii) discutir sobre a diversidade e inclusão; (iv) dentre outros tema relevantes para a empresa.

7.10 DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

A FS possui um canal de denúncias – chamado Canal Confidencial – destinado a todos os Colaboradores e Terceiros que desejem registrar denúncias relacionadas a violações ou suspeitas de violações a este Código, bem como às demais políticas e procedimentos adotados pela empresa ou a qualquer lei ou regulamento a ela aplicável.

Se presenciar ou suspeitar de alguma violação a este Código, informe ao Canal Confidencial da FS.

O acesso pode ser feito pelo telefone 0800 792 1013, pelo site canalconfidencial.com.br/fs ou pelo e-mail fs@canalconfidencial.com.br.

O canal de denúncias é sigiloso e operado por empresa independente, assegurando a confidencialidade das informações recebidas e possibilitando o anonimato daqueles que preferam não se identificar.

A FS não tolera qualquer forma de retaliação contra o denunciante que tenha feito uma comunicação de boa-fé, ainda que ao final seja considerada improcedente. Por essa razão, eventual retaliação será considerada uma violação ao presente Código, sujeitando os infratores às sanções previstas no item 7.11.

Cumprir ao Comitê de Ética gerenciar e garantir o adequado funcionamento do Canal Confidencial, bem como conduzir e documentar investigações internas de violações às normas de integridade ou recomendar a contratação de investigação independente.

7.11 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO

Qualquer Colaborador que violar as previsões deste Código, das políticas e procedimentos da FS ou da legislação vigente estará sujeito às seguintes medidas disciplinares, conforme aplicável:

- Advertência oral e/ou por escrito;
- Suspensão e rompimento do contrato de trabalho (com ou sem justa causa).

Caso as violações tenham sido praticadas por Terceiros, a FS poderá determinar as medidas contratuais cabíveis, incluindo o eventual encerramento do relacionamento profissional, além de se resguardar ao direito de buscar eventuais medidas judiciais cabíveis contra os envolvidos.

Tais penalidades serão deliberadas pelo Comitê de Ética, devendo ser aplicadas de acordo com os critérios de proporcionalidade, gradatividade e imediatidade.

7.12 COMPROMISSOS, ACORDOS, TRATADOS E CONVENÇÕES

A FS reafirma seus compromissos, pactos, acordos, tratados e convenções internacionais aplicáveis em seu ramo de atuação, tais como a Declaração Universal dos Direitos Humanos, da Organização das Nações Unidas (ONU), Princípios do Pacto Global e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e Diretrizes da OCDE (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico), bem como legislações da Organização Internacional do Trabalho. Ainda, a FS incentiva que tais compromissos sejam disseminados em toda sua cadeia de valor.

8. TREINAMENTOS

A FS promove, no mínimo anualmente, treinamentos para todos os seus Colaboradores sobre as disposições deste Código e, quando necessário, sobre as suas demais políticas e procedimentos.

9. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Este Código foi revisado e aprovado, e passa a vigorar imediatamente. Permanecem em vigor todas as demais normas e regulamentos estabelecidos pela empresa.

HISTÓRICO

Original/Modificações	Data	Versão
Lançamento do Código de Ética e Conduta	01/09/2019	1
Atualização de conteúdo	01/08/2020	2
Atualização de conteúdo	14/01/2021	3
Atualização de conteúdo	28/01/2022	4
Atualização de conteúdo	13/10/2022	5
Atualização de conteúdo	11/04/2023	6
Atualização de conteúdo	25/04/2024	7

Termo de compromisso

Declaro ter recebido uma cópia do Código de Ética e Conduta da FS e me comprometo a cumprir e zelar pela observância integral e permanente das diretrizes e princípios morais que orientam nossos relacionamentos internos e externos. Declaro, também, ter conhecimento de que eventuais violações ao Código de Ética e Conduta e às demais políticas e procedimentos da FS estarão sujeitas às sanções previstas no Código, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

Nome:

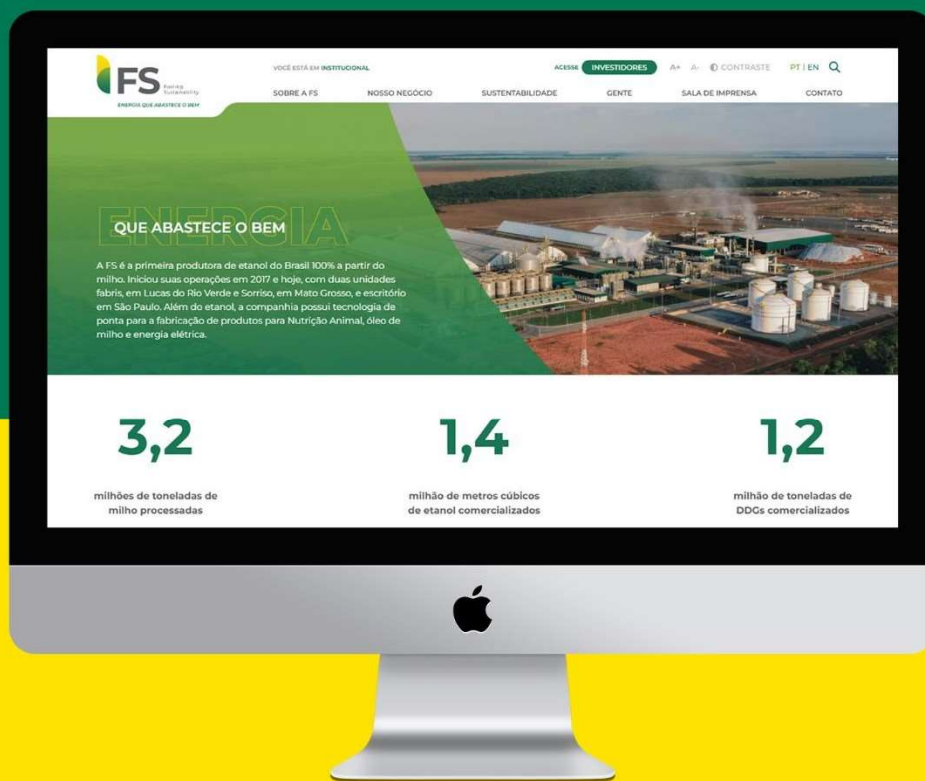
Cargo:

Departamento:

Local:

Data:

Assinatura



fsfuelingsustainability

FS – Unid. LRV (MT): (65) 3548-1500 Estrada A-01, a 900 m do km 7 da Av. das Indústrias, s/n - Distrito Industrial | Senador Atílio Fontana / CEP 78455-000 | Caixa Postal 297

FS – Unid. Sorriso (MT): BR-163, km 768 / CEP 78890-000

FS – Unid. PDL (MT): Rodovia MT 130, S/N , km 25, Zona Rural / CEP 78850-000

FS - Escritório SP: Av. Brg. Faria Lima, 1355 – 16o and. Edifício Condomínio Faria Lima, Jardim Paulistano, São Paulo - SP/ CEP 01452-002