



Código de Ética e Conduta



SUMÁRIO

1. A relação entre a Ética
Empresarial e a Conduta Individual

2. Abrangência

3. Gestão do Código

4. Valores, Princípios, Missão
e Visão

5. Principais Regras de
Relacionamento

1. Compromissos

1. Colaboradores

2. Acionistas

3. Clientes

5.1.4. Fornecedores e

Prestadores de Serviços

2. Desenvolvimento Sustentável

3. Imprensa

4. Álcool, Drogas e Armas

5. Segurança no Trabalho

5.6 Órgãos Governamentais e

Reguladores

5.7. Parceiros Comerciais e

Concorrentes

6. Proteção do Patrimônio

1. Respeito à Privacidade,
Confidencialidade e uso da
informação

6.2 Uso de uniformes e veículos

7. Diretrizes Gerais

1. Deveres dos Colaboradores

2. Brindes e presentes

3. Doações e patrocínios

4. Registros Contábeis

5. Assédio

6. Diretrizes relacionadas a Direitos
Humanos e Prevenção de Violações

7. Atividades Políticas

8. Acordos Coletivos e Atividades
Sindicais

9. Comitê de Gente

10. Denúncias e Reclamações

11. Violação do Código

8. Treinamentos

9. Aprovação e Vigência

Termo de Compromisso



1A 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, Sra. Cristiane Moreno, através do e-mail:

cristiane.moreno@fsbioenergia.com.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 o agronegócio e inova com eficiência e segurança para abastecer um mundo sustentável de verdade.
Contamos com a paixão de pessoas competentes e orgulhosas de fazer parte deste desafio.
Queremos desbravar novas fronteiras e tornar real aquilo que um dia parecia impossível.
Esse é o jeito de Fazer e Ser da FS!

Nossos valores

Fazer o certo Sempre: Agimos sempre com ética, sustentabilidade, segurança e conformidade.

1. Faço somente o que é correto 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, políticas e leis aplicáveis ao nosso trabalho.

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.

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. Demonstro atitude de dono em nossos desafios.
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 nossas decisões e atitudes.

Movidos por desafios: Acreditamos em negócios sustentáveis e entregas ambiciosas.

1. Subo a régua a cada desafio atingido.
2. Ajo sempre para irmos além e fazermos mais e melhor.
3. Tenho resiliência e determinação para persistir até o fim.
4. Demonstro adaptação às mudanças e as enxergo como oportunidade de evolução.
5. Contribuo com diferentes formas de fazer o resultado acontecer, pois acredito que o pioneirismo e a inovação são importantes para o negócio.
6. Aceito feedbacks e ajo a partir deles para acelerar meu aprendizado.

7. Reconheço e valorizo o trabalho dos meus colegas e celebro resultados coletivos.
8. Questiono processos quando entendo que não fazem sentido e proponho soluções.

Excelência na Execução: Geramos resultados consistentes com segurança, eficiência e rentabilidade.

1. Entrego meus resultados com altos padrões de excelência e qualidade.
2. Demonstro inconformismo com trabalhos incompletos e mal feitos.
3. Melhoro nossos processos e atividades em busca contínua de mais eficácia e eficiência.
4. Asseguro o cumprimento de prazos, metas e procedimentos.
5. Sou organizado, disciplinado e engajado com meu trabalho e com o cumprimento de horários e compromissos.
6. Sinalizo todas as inconformidades com nossas normas de segurança.
7. Aprendo com os erros e falhas e procuro corrigi-los rapidamente.
8. Gerencio de modo consistente nossos indicadores de desempenho

Missão

Fornecer energia sustentável com excelência, rápida aprendizagem para alcançar diferentes mercados e ser a melhor opção para nossos parceiros de negócios.

Visão

Ser o maior e mais sustentável produtor de etanol do mundo.



5. Principais regras de relacionamento

1. COMPROMISSOS

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 em 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, posicionamento político, práticas sindicais, condição socioeconômica, responsabilidades familiares, condições de saúde e deficiência de qualquer natureza. A FS vem aderindo às práticas e implementando Políticas que potencializam a Diversidade de Gênero como obrigatoriedade de ter ao menos uma mulher como finalista nos processos seletivos para posições de liderança (compromisso declarado na Política de R&S da empresa) e implementação da Empresa Cidadã, onde estendemos a Licença a Maternidade para até 6 meses e a Licença a Paternidade para até 20 dias (compromisso firmado em Acordo Coletivo).

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

A FS, quanto ao trabalho infantil, somente admitirá a contratação de menores aprendizes nos termos da lei em áreas administrativas e técnicas, desde que não comprometa sua formação e seu desenvolvimento educacional.

Às pessoas com deficiência, deverão ser disponibilizadas condições que possibilitem o desenvolvimento de atividades como Colaboradoras 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 pela administração nem devem usar um software aprovado de maneira diferente daquela estabelecida na licença ou no contrato de direitos autorais.

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

O compromisso da FS é 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 e brindes, que não sejam os institucionais, aos Colaboradores ou clientes.** No relacionamento comercial com clientes, é permitido o pagamento de despesas de refeição, transporte e estadias, bem como aceitar o pagamento de tais despesas pelos clientes, observando critérios de proporcionalidade e razoabilidade, sempre observando o disposto na 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 formal comunicação à Diretoria Executiva e à Compliance.

5.2. DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Desenvolvimento Sustentável para a FS é a busca por um crescimento integrado e responsável, que une rentabilidade 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 compromisso ambiental e social semelhante, de forma a promover o desenvolvimento sustentável em sua cadeia de atuação.

Comunidades: as atividades da FS devem ser desenvolvidas em total harmonia com a comunidade onde está situada sua operação, 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 sua operação. Para alcançar melhorias e 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.

3. IMPRENSA

Todas as informações da FS a serem divulgadas à imprensa devem ser precisas e transparentes, devem estar de acordo com princípios e valores alicerçados na verdade e em conformidade com a legislação vigente. Esse contato será sempre feito apenas por Colaboradores especialmente designados, de forma a manter a relação de confiança com os meios de comunicação e a imagem positiva da companhia junto à opinião pública.

4. 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. 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.

5.6 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 concorrencial, 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; e

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”.

5.7. 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 legais.**

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; 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 pela chefia, quer seja pela Auditoria Interna, e, sendo comprovado o uso inadequado, é responsabilidade da chefia a adoção de medidas necessárias para correção dos desvios.

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 previamente autorizada.

Colaboradores da FS com acesso a informações pessoais de partes relacionadas deverão zelar pela segurança do uso e guarda, reportando à chefia imediata 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 (@fsbioenergia.com.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, que, 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 sejam Colaboradores da FS.

Nossos Colaboradores e Terceiros devem manter sigilo das informações privilegiadas, estratégicas e confidenciais das quais não têm 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, os equipamentos técnicos utilizados e os dados comerciais. **Qualquer colaborador tendo conhecimento de informações confidenciais recebidas de forma indevida, formal ou informalmente, deve prontamente comunicar à chefia imediata sem divulgá-las a outros.**

Será considerada falta grave a manutenção, seja em arquivo de papel, seja em meio eletrônico, de informações confidenciais não relacionadas à atividade do colaborador no exercício de sua função, como também, e principalmente, sua divulgação. Quando uma informação de caráter confidencial for solicitada, cabe ao colaborador pedir prévia aprovação escrita a sua chefia.

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, e periodicamente a cada ano, 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

Cumprir o Termo de Responsabilidade do uso de uniformes e o Termo de Responsabilidade do uso dos veículos, reforçando a proibição no uso em eventos sociais ou de cunho pessoal (a não ser que seja permitido pela elegibilidade do colaborador, à Política da Empresa sobre veículo benefício).

7. DIRETRIZES GERAIS

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.

Condutas não aceitáveis, 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 neste Código.
- 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 e presentes sejam recusados, quando forem oferecidos a Colaboradores com poder de interferir em decisão de interesse do doador.

As exceções são os brindes, identificados como de distribuição gratuita (sem valor comercial por exibirem marca ou propaganda, caracterizados como institucionais), que podem ser concedidos e aceitos. Outros presentes serão encaminhados para armazenagem temporária e posteriormente sorteados aos Colaboradores.

7.3. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A FS apoia e incentiva projetos que envolvam pessoas físicas de mérito comprovado 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.

Conforme a legislação vigente, são proibidas quaisquer contribuições para financiamento de campanhas eleitorais, incluindo partidos políticos, candidatos a cargos políticos e comitês financeiros.

4. REGISTROS CONTÁBEIS

A FS mantém seus registros contábeis precisos, completos e verdadeiros. 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 do nível competente 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, que sejam Colaboradores ou Terceiros.

5. ASSÉDIO

Conduitas com colegas, clientes, empregados de fornecedores e sociedade em geral, que induzam a um ambiente de intimidação e constrangimento, como abordagens sexuais, ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade psíquica ou física das pessoas, não serão toleradas.

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, aqui descrito no item 3, acima.

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.

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 (C87), 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 a finalidade de representar seus Colaboradores, que vai além das negociações coletivas e mudanças de legislação. Periodicamente, a FS realiza Reuniões entre os colaboradores e o Time de Gente para discutir temas relacionados a remuneração, benefícios, e outros temas pauta dos Acordos Coletivos firmados, com o objetivo de esclarecer dúvidas, diagnosticar possíveis melhorias e promover a transparência em torno de tais temas. Tais Reuniões são intituladas de Café com Time de Gente. Além desses cafés. A FS também promove debates com os colaboradores em outros 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, aqui descrito no item 3, acima.

7.9. COMITÊ DE GENTE

Com frequência mensal, a Liderança de RH discute com o Presidente e Vice-Presidentes temas relacionados à Gestão e Desenvolvimento de seus Colaboradores nos Comitês de Gente.

Estes Comitês têm como pauta discutir Estrutura Organizacional, aprovar mudanças e melhorias relacionadas e Remuneração e Benefícios, validar ações relacionadas à Cultura e Clima organizacional, Discutir Diversidade e Inclusão, entre outros temas relevantes para a Organização.

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 preferem 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 7.8.

Cumpra 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 nossas políticas e procedimentos 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.

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. 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

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

<https://www.fs.agr.br/>





Fueling
Sustainability

**ENERGIA QUE
ABASTECE O BEM**

FS –Unid. LRV (MT)

(65) 3548-1500

Estrada A-01, a 900 mts 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 | Escritório SP

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

 /@fsfuelingsustainability

 /@fsfuelingsustainability  @fsfuelingsustainability