



# **Manual de Conduta e Boas Práticas**



AGRO *São José*

---



# Manual de Conduta e Boas Práticas

**São José Agrícola Operacional LTDA  
e Eduardo de Paula Machado e Outros**

O presente **Manual de Conduta** tem como objetivo demonstrar de forma clara os padrões éticos e condutas aceitas e esperadas pela AGRO SÃO JOSÉ que devem orientar seus relacionamentos, internos e externos, bem como todas as suas atividades.

As orientações constantes neste código refletem os valores e objetivos da Empresa e foram construídos em conformidade com a legislação vigente no Brasil. Estas orientações se referem às áreas chaves de atuação e aos diversos tipos de relacionamentos que a Empresa possui.

Estas orientações são complementadas, quando necessárias, por políticas adicionais e outros documentos que têm como objetivo facilitar o acesso a informações mais detalhadas.

Destina-se a auxiliar cada colaborador a se manter alinhado com os valores da Empresa e com seus padrões éticos, e com a lei, durante o exercício de suas atividades diárias.

Este código se aplica a todos os colaboradores e parceiros, que devem partilhar os mesmos valores da Empresa.



Este código não esgota todas as situações desafiadoras possíveis no dia a dia de trabalho e, portanto, cada colaborador ou parceiro, quando em dúvida, deve buscar orientação com o responsável pela área de Gente e Gestão, ou através do e-mail: **faleconosco@agrosaojose.com.br**

# Nossa Cultura



## Missão

Ser o mais eficiente produtor de cana e citros.



## Visão

Construir o melhor agronegócio, alavancando nossa propriedade.



## Valores

### **Pessoas**

Trabalhamos incessantemente para desenvolver pessoas e aperfeiçoar suas competências. Temos o intuito de trabalhar com colaboradores satisfeitos que tem seu valor reconhecido pela empresa.

### **Governança**

Incentivamos, como liderança, uma hierarquia horizontal, em que as equipes tenham autonomia, coesão, conheçam seu papel dentro da organização e estejam alinhadas a um propósito único.

### **Transparência**

Baseamos nossas interações na transparência, prezando por uma comunicação de forma clara, direta, franca e na solução de situações através do diálogo.

### **Excelência**

Temos o compromisso de manter o alto padrão e qualidade nas nossas entregas. Além disso, trabalhamos incessantemente para reduzir nossos custos, garantindo uma operação eficiente.

## **Atitude Positiva**

Cultivamos um ambiente de respeito e de colaboração, e mantemos uma postura resiliente frente aos desafios.

## **Discrição e Ética**

Ética é nossa base, portanto devemos ser transparentes, honestos e confiáveis no relacionamento com a instituição, nossos colegas de trabalho, nossos clientes, fornecedores e com a sociedade, prezando pela discrição no que concerne ao trabalho e assuntos internos da empresa.

## **Reputação**

Somos engajados e buscamos sempre por responsabilidade social corporativa, qualidade de gerenciamento, ética e liderança.

## **Humildade**

Apreciamos a humildade, pois ela nos permite relacionar com os outros com base no que, essencialmente somos, e não com o que ocasionalmente possuímos.

## **Bom Senso**

Impelimos os nossos colaboradores a trabalhar sempre com bom senso, pois as tomadas de decisões nunca devem ser baseadas nos próprios benefícios.



# Responsabilidades

Práticas éticas são de responsabilidade de todos os funcionários. Todos os dias somos avaliados por nossos colegas, parceiros, fornecedores, e pelas comunidades onde vivemos e trabalhamos. Cada interação é uma oportunidade de demonstrarmos que a integridade é essencial para nosso sucesso empresarial.

## Responsabilidades pessoais

Cada um de nós é responsável pela integridade de nosso próprio trabalho. Este documento descreve os padrões e práticas usuais no ambiente de trabalho da empresa.

Cada funcionário deve acusar o recebimento deste material e confirmar que seguirá os padrões, através da assinatura do protocolo anexo que ficará arquivado em seu prontuário. Este documento não é um contrato de trabalho entre empresa e seus funcionários. Como os padrões, as políticas e os procedimentos de apoio podem mudar de tempos em tempos, cada um de nós é responsável por conhecer e observar as leis, normas, políticas, regulamentos, padrões e procedimentos que regem nosso trabalho no dia a dia.

Se falharmos no cumprimento das leis, regras, políticas, regulamentos, padrões e procedimentos aplicáveis, existe o risco da aplicação de medidas disciplinares ou da rescisão contratual. Se desobedecermos às leis, podemos ser pessoalmente responsabilizados. Também somos responsáveis por informar irregularidades.

Se uma lei ou política da empresa tiver sido desobedecida, **informe imediatamente a sua liderança, a área de gente e gestão ou entre em contato pelos nossos canais de denúncia no telefone (19) 9.9706-3774 ou por e-mail faleconosco@agrosaojose.com.br, sobre qualquer desvio de nossa política.**



## Responsabilidades de Liderança

Os líderes da empresa são responsáveis por manter um ambiente ético. Todo líder da empresa deve:

- ✔ Explicar aos seus funcionários a importância do cumprimento desses padrões.
- ✔ Encorajar a discussão de padrões e situações de prática comercial.
- ✔ Responder pronta e adequadamente às questões levantadas pelos funcionários.
- ✔ Proteger os funcionários contra represálias quando informantes de violação às leis e/ou ao Manual de Conduta Ética.

Os Líderes serão responsabilizados se seus funcionários descumprirem os padrões éticos estabelecidos pela empresa, caso seja comprovado que houve negligência ou participação direta da liderança no descumprimento de normas praticadas pelos funcionários integrantes da área de sua responsabilidade.

## Política de não retaliação

Ninguém será punido por perguntar sobre possíveis infrações das leis, regulamentos ou política da empresa. Qualquer alegação de represália será investigada.

# Definições e ambiente de trabalho



## Parceiros

Os Parceiros são pessoas jurídicas e/ou físicas, Fornecedores e Prestadores de Serviços ou Sindicatos, que ligados por atividades em comum à empresa, se vinculam a esta, obrigando-se a obedecer aos requisitos, preceitos e critérios estabelecidos em nosso código de conduta.



## Colaboradores

Colaboradores são todas as pessoas físicas que prestam serviços de natureza habitual, pessoal, mediante pagamento de salário, subordinado ao empregador com vínculo contratual sob o regime de regras da CLT (consolidação das Leis do Trabalho), e ainda, compreende também estagiários, consultores e terceiros que executam atividades para a Empresa.



## Clima Positivo

AGRO SÃO JOSÉ garante aos seus colaboradores, independentemente da posição que ocupem, um tratamento digno, respeitoso, com iguais oportunidades de crescimento profissional e pessoal, respeitando a liberdade individual, sem qualquer tipo de discriminação em relação à cor de pele, sexo, posicionamento ideológico, raça, religião, orientação sexual, origem, idade, deficiência física ou mental.

AGRO SÃO JOSÉ não admite qualquer ato de racismo, desrespeito, constrangimento, abuso de poder e assédio em nenhuma de suas diversas formas.

Todos os colaboradores e parceiros, independentemente da posição que ocupem, devem contribuir para um clima de trabalho aberto, inclusivo e respeitoso.



## Comportamento

Prezando por ambiente de trabalho saudável a AGRO SÃO JOSÉ recomenda os comportamentos descritos abaixo:

- ✓ Zele pelos procedimentos da empresa, respeitando-os;
- ✓ Trate os colegas de trabalho de modo cortês, educado, evitando brincadeiras de duplo sentido, uso de apelidos não autorizados pela pessoa e evitando também o uso de palavras de baixo calão;
- ✓ Zele pelos equipamentos e materiais da empresa de maneira a evitar acidentes, perdas estragos e prejuízos;
- ✓ Cumpra o horário de trabalho;
- ✓ Preserve a ordem e a limpeza do seu local de trabalho, armários e em todos os recintos da empresa principalmente aqueles que são de uso comum como banheiros, copas, escadas e corredores;
- ✓ Seja aberto a novas ideias;
- ✓ Utilize seu potencial descobrindo alternativas e aprimorem seu trabalho e compartilhe com seu superior imediato sempre que surgir uma ideia que possa contribuir com o desenvolvimento da sua área de trabalho;
- ✓ Em que pese o devido respeito às convicções e comportamentos individuais, dentro do local e durante a jornada de trabalho os funcionários representam a imagem da empresa e por esta razão o padrão de vestimenta deve corresponder ao ambiente de trabalho, zelando pelo bom senso e discrição.



## Informações Privilegiadas

Os colaboradores que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tenham acesso a informações sigilosas, privilegiadas ou confidenciais, e tenham o intuito de fornecer a terceiros, sem autorização expressa e por escrito da empresa, serão responsabilizados por seus atos, inclusive de ofensas dirigidas a empresa, de forma que constitui crime e passível de sanções penais.



## Informações Pessoais

É dever de todos os funcionários informar o Departamento de RH, qualquer alteração de seus dados pessoais (endereço, telefone, estado civil, sobrenome e dependentes), além de afastamentos pelo INSS ou atestados médicos. As alterações relativas às informações pessoais endereço, alteração no estado civil e dependentes devem ser comprovadas com cópia de documentos certidão de casamento, certidão de nascimento, certidão de óbito e conta de água, luz ou telefone. Todos os atos informados ou transmitidos à empresa são protegidos pela observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



## Relações de parentescos e conflitos de interesses

No caso da existência de relações de parentesco ou afetiva estável entre colaboradores dentro da empresa, esses não poderão ter nenhuma relação de subordinação funcional e/ou relações operacionais e administrativas que haja potencial conflito de interesse, a não ser que seja aprovado pela Diretoria. Entende-se por conflito de interesses quaisquer situações ou condições que possam de algum modo afetar o trabalho do outro, bem como influenciar no progresso profissional ou salarial do outro.



## Consumo de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas

Visando a garantia da integridade física dos seus colaboradores, a AGRO SÃO JOSÉ não admite que seus colaboradores ingressem ao trabalho sob efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilegais, bem como que façam uso das mesmas durante a jornada e/ou no ambiente de trabalho.



## Assédio Moral, Sexual e outros assédios

De maneira geral, assédio é qualquer forma de comportamento que tenha por objetivo ou efeito violar a dignidade de uma pessoa e criar um ambiente de trabalho intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

Existem três tipos de assédio:

- ✓ Assédio Sexual: que é constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.
- ✓ Importunação Sexual: qualquer prática de cunho sexual, como apalpar, tocar, beijar, encostar as genitais propositalmente ou tocar o corpo, sem o consentimento da vítima.
- ✓ Crimes Contra a Honra
  - Calúnia:** acusar alguém publicamente de um crime.
  - Injúria:** chamar alguém de algo que considere desonroso.
  - Difamação:** acusar alguém publicamente de um ato indecoroso.
- ✓ Assédio moral: dirigir a outra pessoa, independente da condição hierárquica, tratamento ofensivo, hostil, vexatório, humilhante, com o objetivo de denegrir a imagem desta pessoa perante os demais; retirar-lhe as atribuições ou atribuir atividades além de suas condições físicas. São comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Os colaboradores e parceiros que se sentirem desrespeitados, discriminados ou constrangidos deverão utilizar o sistema de denúncia através do **telefone (19) 9.9706-3774 ou e-mail faleconosco@agrosaojose.com.br** para relatar o fato em desacordo com este código. Esta denúncia será analisada pelo Comitê de Denúncia e será tratada de forma confidencial e sem retaliação.



## Participação Política

**A AGRO SÃO JOSÉ não realiza doações para partidos políticos ou candidatos a cargos públicos.**

Os colaboradores e parceiros têm seu direito individual de praticar atividades políticas desde que não vinculem ou utilizem o nome da Empresa e que elas não sejam realizadas dentro de suas unidades.



## Patrimônio da AGRO SÃO JOSÉ

Todos os bens e equipamentos da Empresa, cedidos ou colocados à disposição dos colaboradores e parceiros, destinam-se ao uso exclusivo em suas atividades de trabalho, não podendo ser utilizados para fins particulares, salvo em situações previamente autorizadas. Os recursos de informática, telefonia e veículos da Empresa colocados à disposição dos colaboradores e parceiros visam um melhor desempenho de suas atividades.

**Sob nenhuma hipótese deve-se utilizar os sistemas de informação, computadores, celulares ou tablets de propriedade da AGRO SÃO JOSÉ para comunicar ou acessar declarações ou materiais impróprios, ilegais, de sexo explícito, ofensivos.**



## Cessão de direitos autorais e de imagem

A AGRO SÃO JOSÉ possui câmeras de circuito interno de imagem, para fins de proteção e segurança patrimonial. O colaborador deve estar ciente que suas imagens serão gravadas diariamente, valendo o "aceite" do presente manual, como ciência e consentimento para a produção e tratamento das imagens, dentro da finalidade específica (segurança patrimonial).



## Informações Pessoais

Todo colaborador e parceiro é responsável pelas informações e documentos a que tiver acesso durante a execução de suas atividades e possuem um compromisso de confidencialidade referente às informações da Empresa.

Referente a proteção das informações na internet e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), devem ser observados os seguintes critérios:

- ✓ Ter cautela ao receber um e-mail que peça a confirmação de senha, bem como informações pessoais e de cobrança ou contenha um arquivo anexado, ou link com instruções para download, enviado por alguém terceira pessoa. O download de qualquer arquivo somente deverá ser realizado se sua origem for conhecida e segura. Existem códigos maliciosos que podem entrar no sistema simulando ser de uma fonte conhecida. Na dúvida, fale com seu superior direto ou Departamento de TI ou LGPD.
- ✓ Não fazer download de programas da web. Evite fazer o download de arquivos que você não tem certeza de que são seguros. Isso inclui freeware, protetores de tela, jogos e quaisquer outros programas executáveis (qualquer arquivo com extensão ".exe", ".com", ".zip", ".pif", dentre outras, como "coolgame.exe"). Se tiver que fazer um download da internet, tenha certeza de verificar cada programa antes de executá-lo. Salve todos os downloads em uma pasta e faça uma verificação de vírus em seu conteúdo antes de usá-la.

- ✔ A instalação e utilização de software não autorizado e não oficial não será permitida. O usuário caso haja uma fiscalização na empresa, poderá ser responsabilizado legalmente pelas autoridades.
- ✔ É proibido o armazenamento de conteúdo pornográfico ou impróprio, bem como de fotos ou arquivos pessoais, dentre outros.
- ✔ Meios Eletrônicos (e-mail, telefone, correio de voz): é vedada a utilização dos meios oferecidos pela empresa para execução das atividades, para finalidade pessoal



## Local de Trabalho seguro

A AGRO SÃO JOSÉ busca incessantemente por padrões de segurança, saúde e proteção no local de trabalho, implementando treinamentos e controles internos necessários para promover práticas de trabalho seguro. Deve-se evitar todo tipo de risco para os colegas de trabalho, parceiros e comunidades. É obrigação de todos os colaboradores e parceiros o atendimento às normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pela AGRO SÃO JOSÉ. Em caso de dúvidas devem procurar a área de segurança do trabalho ou RH.



# Registros



## Manter registros precisos

Os colaboradores e parceiros responsáveis por qualquer forma de registro têm a responsabilidade de assegurar que as informações sejam precisas, oportunas, completas, claras e compreensíveis. Isso se aplica a todo tipo de registro, contábeis, fiscais, financeiros, comerciais e de funcionários.

Todos os registros devem seguir os procedimentos legais. Não será admitido que um colaborador crie ou participe da criação de registros que contenham informações propositadamente erradas, visando levar alguém ao engano ou esconder alguma atividade imprópria. Isso significa que nunca se devem fazer entradas falsas ou enganosas.



## Auditorias e fiscalizações

Em caso de realização de auditorias internas e/ou externas e fiscalizações, todos os colaboradores devem cooperar.

Toda visita de um oficial de justiça, ministério do trabalho, ministério público relativa a uma fiscalização, deve ser imediatamente informada a Matriz em Rio Claro e deverá ser recebida e coordenada pelo responsável do RH de cada unidade.

As fiscalizações de autoridades governamentais, em qualquer esfera, devem sempre ser apresentadas via ofício. As respostas a estes ofícios devem ser feitas formalmente, por escrito, com a devida análise do departamento jurídico, e apresentadas mediante protocolo ao órgão requisitante.

Todo processo administrativo, como autuação, intimação, ou qualquer documento oficial recebido deve ser encaminhado ao departamento de Recursos Humanos e Jurídico, via e-mail.

As auditorias internas e externas, deverão ser recebidas e acompanhadas por cada departamento, respondendo a questionamentos e recebendo feedbacks, conseqüentemente aplicando melhorias necessárias a cada área auditada.

A Empresa não permite que seus colaboradores ou parceiros se utilizem de seu nome para a solução de assuntos pessoais perante órgãos governamentais.

## Responsabilidade dos diretores e demais gestores

Diretores e Gestores da AGRO SÃO JOSÉ possuem responsabilidades adicionais que vão além de respeitar o código e procedimentos. Espera-se que liderem pelo exemplo e demonstrem fidelidade e coerência com este código durante todas as suas atividades. Devem, também, apoiar os valores da Empresa e zelar pelos padrões de conduta, expressos neste código.

Os gestores devem disponibilizar o Código de Conduta e os Procedimentos Internos, que se apliquem às suas áreas de trabalho, a todos seus colaboradores. Devem estar preparados a receber questionamentos e buscar a resposta aplicável.



# Fornecedores e parceiros

Como parte da proteção da imagem da Empresa deve-se assegurar que as interações com fornecedores e parceiros sejam adequadas. Deve-se assegurar que todas as atividades desenvolvidas pela Empresa sejam corretas, leais e objetivas.



## Práticas comerciais corretas

Princípios como a integridade, honestidade e transparência devem guiar cada colaborador em suas atividades. Todos os fornecedores e parceiros devem ser tratados conforme os valores da Empresa e de acordo com a lei e regulamentos aplicáveis.



## Proteção de informações de terceiros

A Empresa e seus colaboradores devem zelar e proteger as informações confidenciais de terceiros. As informações de terceiros devem ser tratadas de acordo com os termos de sua divulgação e de acordo com a lei e regulamentações aplicáveis.

Todo colaborador é responsável pelas informações as quais tiver acesso. Deve-se observar a exposição de documentos sobre as mesas de trabalho ou mesmo computadores.

A propriedade intelectual de terceiros/parceiros deve sempre ser respeitada, não se violando direitos autorais ou realizando download de software sem a permissão do proprietário.

Qualquer dúvida deve ser reportada ao responsável do comitê de LGPD, através do e-mail [lgpd@agrosaojose.com.br](mailto:lgpd@agrosaojose.com.br).



## Tolerância zero à corrupção

A AGRO SÃO JOSÉ não admite atitudes que configurem corrupção.

Dessa forma, é proibido oferecer, tentar oferecer, prometer e autorizar qualquer tipo de propina a um colaborador, fornecedores ou parceiros para fins de se obter ou manter uma vantagem indevida.

Não se pode contratar parceiros para estes fins. Contratar um terceiro para fazer indiretamente um pagamento indevido viola a lei brasileira anticorrupção, além do código penal.



## Conflito de interesses

Existe o conflito de interesse quando o colaborador ou colegas, em contato ou negociação com parceiros comerciais, busca, com suas atitudes, situações que visem beneficiar interesses particulares.

Um conflito de interesse pode surgir quando um colaborador ou parceiros ou um membro de sua família tenha interesse pessoal direto ou indireto em um fornecedor, parceiro da Empresa.

Caso o colaborador se depare com algum tipo de oferta ou um conflito de interesse real ou aparente, deve levá-lo ao conhecimento de seu superior hierárquico.

A AGRO SÃO JOSÉ não admite suborno e transações inadequadas. Nenhum colaborador da Empresa deve se envolver em qualquer tipo de corrupção, seja ela pública ou privada.

Em particular deve se ter atenção ao contratar antigos ou atuais colaboradores, quer como colaboradores ou consultores. Nesta situação toda lei aplicável deve ser observada bem como regulamentos e diretrizes, principalmente os relativos a conflitos de interesse.

Caso o colaborador possua outra ocupação, além da desenvolvida na Empresa, deve informar seu superior hierárquico.

Outros exemplos de conflitos de interesse:

- ✔ Utilizar ou tomar por empréstimos recursos ou bens da empresa, para uso próprio ou de terceiros, salvo quando for de interesse da organização e com aprovação documentada da diretoria.
- ✔ Utilizar em benefício próprio ou de outro, com ou sem prejuízo para a empresa, oportunidades comerciais e financeiras de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo ou de sua posição na empresa.
- ✔ Exercer prática de empréstimos pessoais a colegas ou externamente, a juros.



# Fornecedores

Os fornecedores são partes fundamentais nas atividades da Empresa. Essas relações devem ser éticas e mutuamente benéficas. Os fornecedores devem ser avaliados por critérios objetivos, sem qualquer discriminação, não sendo permitido qualquer tipo de favorecimento.



## Realizar fornecimento de forma responsável

O objetivo da Empresa é trabalhar com os melhores fornecedores que possuam os mais altos padrões de integridade.

É esperado dos fornecedores da AGRO SÃO JOSÉ que dividam e compartilhem dos mesmos padrões éticos, principalmente no que se refere a ações anticorrupção, direitos humanos, normas trabalhistas e sustentabilidade.

Os fornecedores deverão tomar conhecimento das condutas expressas neste código e mediante preenchimento de termo de aceitação, deverão declarar que se adequam aos padrões de conduta da AGRO SÃO JOSÉ.

# Concorrentes

AGRO SÃO JOSE respeita o direito da livre concorrência como um dos fundamentos basilares, adotando uma conduta de repressão ao abuso do poder econômico que busque eliminar a concorrência, dominar mercados e aumentar arbitrariamente os lucros. Também prevê punição aos atos praticados contra a ordem econômica.

# Da violação ao manual e canal de denúncia

O conhecimento das políticas e práticas expressas neste Manual de Boas Práticas é de inteira responsabilidade de cada colaborador.

Caso seja constatada de violação de qualquer norma estabelecida neste Manual, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sujeitas inclusive a advertências, suspensões e demissões, sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros (demais funcionários) serão igualmente considerada conduta antiética.

O sigilo sobre a identidade daqueles que relataram ou participaram da investigação da violação do Manual serão mantidas pela empresa.

Os colaboradores e parceiros que se sentirem desrespeitados, discriminados ou constrangidos, bem como os casos de conflitos de interesses ou quaisquer violações às normativas do presente Manual poderão ser comunicados através do sistema de CANAL DE DENÚNCIA:

E-mail: **faleconosco@agrosaojose.com.br**  
Telefone: **(19) 9.9706-3774**

Fica estabelecida a premissa de que todas as denúncias/reclamações/sugestões serão recebidas e sujeitas ao COMITÊ DE DENÚNCIAS.

Após o recebimento, passa-se ao procedimento de coleta de dados/investigação do relato.

Reduzidos a termo a fase instrutória, e após parecer jurídico, as medidas disciplinares, caso necessárias e comprovada a denúncia, serão aplicadas pelo comitê sempre com o fim e caráter pedagógico.

# Termo de compromisso

Todo funcionário tem a responsabilidade pessoal de garantir que suas ações estejam de acordo com este manual, a fim de estabelecer uma relação de confiança e de credibilidade para construirmos um ambiente de trabalho cada vez mais saudável. A assinatura deste Termo de Compromisso garante e atesta que o funcionário recebeu e está ciente de todas as normas e condutas aqui apresentadas.

Declaro que recebi uma cópia do Manual de Conduta e Boas Práticas da Agro São José e que estou de acordo com as normas apresentadas.

Nome do Funcionário: \_\_\_\_\_

Data de recebimento:     /     / \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Funcionário





AGRO *São José*

---