

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

NEGÓCIO

Produção de *grãos e fibras*.

SONHO GRANDE

Impactar positivamente gerações futuras, sendo líder mundial em eficiência no negócio agrícola e respeito ao planeta.

VALORES

Acreditamos que quem tem PAIXÃO PELO QUE FAZ é comprometido e o faz com a máxima qualidade, preservando a sua INTEGRIDADE por meio de uma conduta ética, coerente e inquestionável. Estas atitudes somadas geram RELAÇÕES DURADOURAS e de respeito entre todas as partes interessadas, produzindo RESULTADOS SUSTENTÁVEIS que sejam economicamente viáveis, socialmente justos e ambientalmente.

“Todos sabemos o que é certo e o que é errado. Ética é o que é certo.”

Jorge Luiz Logemann - Vice-Presidente

Eduardo Logemann - Presidente

PALAVRA DOS ACIONISTAS

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

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

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

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

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

Somos todos privilegiados por trabalharmos em uma das melhores empresas do país. Com tantas variantes em jogo, devemos, todos os dias e de todas as maneiras, preservar e tentar fortalecermo-nos como um todo, para que, aqueles que nos seguirão, entendam o que construiu o sucesso do Grupo SLC por mais de 70 anos: o compromisso de nossa empresa de total e absoluta integridade.

Contamos com vocês para o seguimento dessa trajetória.

Um forte abraço,

Eduardo Logemann

Jorge Luiz Logemann

INTRODUÇÃO

A conduta ética e íntegra deve ser a base de todas as nossas ações e o nosso Código de Ética e Conduta expressa nossos princípios fundamentais e define o significado de integridade. Mas não se espera, com ele, abranger todas as situações do cotidiano, portanto, na dúvida, o colaborador deve consultar os especialistas na matéria.

Todos os colaboradores devem estar familiarizados com este Código e com os procedimentos complementares, disponíveis na sua unidade de produção ou no banner do Compliance na Intranet: http://intranet.slcagricula.com.br/pdf/Codigo_Etica_Conduta.pdf

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

Os requisitos desse Código devem ser cumpridos por todos os colaboradores. Se identificar, suspeitar ou souber de desvios ou violações relativas a qualquer de seus requisitos, o colaborador deve informar imediatamente os canais pertinentes, que providenciarão a apuração dos fatos relatados: Contato Seguro - 0800 648 6306 ou www.contatoseguro.com.br.

Se comprovados, serão avaliados pelo Comitê de nossa empresa e terão, como consequência, medidas disciplinares correspondentes, além das punições previstas em lei.

As responsabilidades descritas a seguir aplicam-se a todos os níveis hierárquicos da SLC Agrícola.

1. GESTÃO EMPRESARIAL

1.1. Cumprimento Legal

O cumprimento das Leis vigentes é um aspecto essencial de afirmação dos nossos padrões éticos. Em razão das suas operações, a SLC Agrícola está sujeita a requisitos legais que são tão numerosos quanto complexos.

Por isso, todos os colaboradores devem ler este Código com muita atenção, entender e garantir que as operações das atividades em que estejam envolvidos sejam conduzidas rigorosamente em conformidade com as Leis.

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

O atendimento às leis e zelo pela reputação de nossa empresa deve prever as condutas abaixo:

- Cumprir integralmente as leis e demais requisitos regulatórios aplicáveis.
- Respeitar a diversidade de toda a natureza e a dignidade pessoal, privacidade e os direitos de todos os seres humanos. Portanto, qualquer tipo de discriminação, racismo, assédio moral ou sexual é proibido.
- Empenhar-se em manter e promover a boa reputação de nossa empresa.
- Agir de maneira transparente, honesta e no interesse da empresa e bem-estar da sociedade, considerando inaceitáveis comportamentos de suborno e corrupção.

- Não promover nem se engajar em nenhuma atividade que possa se caracterizar por lavagem de dinheiro.

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

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

1.2. Relação com Concorrentes

Nossa relação com os concorrentes deve obedecer, pelo menos, as regras e diretrizes de comportamento a seguir:

- Zelar pela concorrência leal e não se engajar em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou sociedade.
- Não se relacionar com concorrentes, objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que elimine a competição sadia.
- Não estabelecer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados, territórios ou programas de produção.
- Não obter e não usar informações confidenciais de concorrentes.

1.3. Relação com Fornecedores

Embora seja a área de Suprimentos a responsável pelo relacionamento com fornecedores, outros colaboradores da empresa acabam tendo relacionamento com os mesmos. Os princípios éticos e de transparência que norteiam nosso relacionamento determinam, como previamente mencionado, que não devemos obter qualquer vantagem por meio de uso indevido de cortêsias ou outros estímulos comerciais. Portanto:

- Deve-se usar de moderação e bom senso para evitar danos à reputação da empresa ou de seus colaboradores;
- Os colaboradores devem recusar qualquer tipo de favor, presentes ou vantagens oferecidas por pessoas ou organizações que façam ou procurem fazer negócios com a empresa, exceto brindes promocionais que não tenham valor comercial e que não causem constrangimento para o colaborador ou a empresa, de acordo com as Políticas e Procedimentos específicos da companhia;
- Os fornecedores e prestadores de serviço que executem qualquer tipo de atividade nas dependências das empresas do Grupo SLC devem cumprir as diretrizes internas do Grupo e respeitar as políticas referentes à Responsabilidade Social, Meio Ambiente e Saúde e Segurança do Trabalho pré-estabelecidas.

Esperamos que nossos fornecedores atuem de acordo com os princípios delineados a seguir e que os nossos colaboradores auxiliem no seu monitoramento:

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

1.3.1 Relação com Parceiros Comerciais

Adicionalmente aos requisitos relativos a fornecedores, nossos colaboradores devem:

- Avaliar as qualificações e a reputação desses terceiros antes da contratação (por meio de *due diligence*).
- Assegurar que os parceiros entendam os princípios de nossa empresa e se alinhem a eles.
- Acompanhar as atividades dos parceiros, de modo a assegurar que cumpram os princípios de ética e integridade.
- Não utilizar os parceiros, em nenhuma circunstância, para a realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos desse Código de Ética e Conduta.
- Não fixar, nem exercer influência nos preços de revenda e não impor restrições ilegais para contrapartes comerciais.

1.4. Contabilidade e Demonstrações Financeiras

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

A empresa tem regras e procedimentos de controle de contabilidade para assegurar que os ativos sejam protegidos e usados corretamente e que os registros e relatórios financeiros sejam exatos e de confiança. Os colaboradores compartilham a responsabilidade de obedecer e manter os controles internos exigidos.

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

1.5. Conflito de Interesses

Deve-se evitar qualquer situação que possa gerar um conflito entre interesses pessoais dos colaboradores e os interesses da empresa.

Colaboradores que possuam parentes em linha de subordinação, diretos e/ou indiretos, ou que residam com pessoa que exerça atividade em uma organização concorrente, deverão comunicar essa situação por escrito à empresa, que se reservará o direito de analisá-la. Considera-se parentes diretos: cônjuge, filhos, pais, irmãos e tios; e indiretos: sogro (a), genro e nora.

Todos os colaboradores são contratados com caráter de dedicação exclusiva à empresa. Qualquer outra atividade remunerada deve ser comunicada e devidamente aprovada pela diretoria.

O colaborador tem o dever de informar o gestor, por meio dos processos formais, a existência de potencial conflito de interesse.

1.6. Concessão ou recebimento de benefícios

Os colaboradores não devem oferecer ou conceder vantagens indevidas, direta ou indiretamente a qualquer pessoa ou organização e, tampouco, se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas. Presentes só podem ser concedidos se estiverem em concordância com as políticas e procedimentos internos, as leis aplicáveis e não causarem aparência de improbidade ou má-fé.

1.7. Relação com Clientes

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

Os pressupostos de qualidade da empresa presumem satisfação total. Para tanto, deve-se estar permanentemente voltado para as necessidades dos clientes, com o empenho e a vontade de satisfazê-los.

1.8. Relação com Governo e Partidos Políticos

Os colaboradores têm a responsabilidade, na defesa do bom nome da empresa, de manter um relacionamento digno com órgãos públicos, empresas estatais, autarquias, sociedades de economia mista e outras ligadas ao poder público.

São deveres da gestão e dos colaboradores:

- Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste Código nas relações estabelecidas com a administração pública direta e indireta em geral;
- Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente à Empresa qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios;

- Não oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, à qualquer agente público ou político, à pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares ou para a Empresa;
- Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados;
- Não realizar acordos ou combinações prévias com concorrentes ou associações que representem concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo de procedimentos que envolvam a administração pública direta e indireta.

A empresa não exercerá qualquer atividade política, podendo, entretanto, através da sua diretoria e quando julgar conveniente, vir a público posicionar-se em questões que sejam relevantes aos seus interesses.

É vedado aos colaboradores manter atividades político-partidárias, utilizando fundos, instalações, órgãos ou outros meios da empresa para apoiar, direta ou indiretamente, qualquer candidato ou partido político.

1.9. Uso de bens e informações da empresa

Os bens e informações da companhia devem obedecer ao seguinte tratamento:

- Utilizar os bens da empresa (ativos, propriedades, equipamentos, softwares, hardwares, etc.) exclusivamente para fins profissionais e de interesse da empresa.
- Não gerar ou transmitir informações que incitem o preconceito racial, a glorificação da violência ou outros atos criminosos ou de conteúdo sexualmente ofensivo.
- Não fazer gravações de vídeo ou de áudio, que se relacionem de alguma forma com a empresa, sem o consentimento do superior.
- Zelar pela segurança da informação e uso consciente dos dados a sua disposição, de modo a não ferir os direitos empresariais e de cada indivíduo.
- Manipular dados pessoais somente quando necessário e apenas para propósitos legítimos, claros e predeterminados.
- Manter a confidencialidade no que diz respeito a assuntos empresariais internos, que não tenham se tornado de conhecimento público. Essa obrigação continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício.
- Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para fins pessoais, tais como, comprar ou vender ações da empresa com base em tais informações, nem fazer recomendações a terceiros com esse propósito.
- Gerar registros e relatórios com precisão e verdadeiros, seja para fins externos ou internos.

As orientações sobre o uso dos recursos da informação são claramente especificadas em norma operacional própria e devem ser observadas minuciosamente.

2. NORMAS DE CONDUTA PROFISSIONAL

2.1. Doações, contribuições e patrocínios

Uma doação só será permitida se for transparente e, a qualquer momento, ser possível justificar a sua razão e o seu destino.

Doações são proibidas:

- a pessoas físicas, organizações que representem risco à reputação de nossa empresa, partidos políticos, candidatos a cargos públicos, instituições religiosas e qualquer instituição que represente risco de aplicação indevida do recurso doado.
- por meio de depósitos em contas particulares.

Todas as contribuições sob a forma de patrocínio têm de ser transparentes, basear-se num contrato escrito, possuir uma finalidade de negócio legal e ser adequada à compensação oferecida. Não é permitido prometer, oferecer ou prestar contribuições com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados e não podem ser prestadas contribuições para eventos organizados por pessoas ou organizações com objetivos incompatíveis com os nossos princípios empresariais e/ou que possam prejudicar a reputação de nossa empresa.

2.2. Viagens

Em viagens de trabalho, os colaboradores deverão procurar a maneira mais econômica de hospedagem, alimentação e transporte, utilizando, sempre que possível, a rede hoteleira que mantenha convênio com a empresa.

A SLC Agrícola não permite que seus colaboradores estejam, durante o horário e/ou no ambiente de trabalho, sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes. É importante ressaltar que a mesma regra vale para viagens, eventos, treinamentos e refeições de negócios. Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Companhia, salvo para profissionais expressamente autorizados.

A SLC Agrícola possui uma Política de Viagens específica, na qual constam todas as diretrizes e orientações para o colaborador que estiver em viagem pela empresa.

2.3. Informações Internas

Todos os colaboradores devem estar cientes da importância e necessidade do sigilo sobre informações confidenciais da empresa. Exemplos de informações confidenciais:

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

Qualquer solicitação desse tipo de informações por parte de pessoa estranha à empresa ou mesmo por colaboradores que delas não necessitem em sua atividade, deve ser imediatamente reportada à liderança, que a autorizará ou não, após analisar os interesses da empresa como um todo.

2.4. Informações sobre ex-Colaboradores

Informações sobre ex-colaboradores somente poderão ser fornecidas pela área de Recursos Humanos.

2.5. Participação em Associações de Classe

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

3. NORMAS DE CONDUTA PESSOAL

3.1. Atitude

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

3.2. Imagem e Reputação

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

O descuido com a aparência poderá ser interpretada como negligente e resultar em prejuízo de uma negociação, podendo prejudicar também a imagem do profissional e da empresa. Vista-se de maneira adequada ao ambiente de trabalho, evitando roupas curtas, justas ou muito chamativas e informais. Deve-se utilizar corretamente o uniforme da empresa, no caso de colaboradores que ocupem cargos com essa exigência. É fundamental também o cuidado com a imagem pessoal em redes sociais (mensagens, sites de relacionamento, blogs, fotos, vídeos etc.), visto que os colaboradores mantêm um vínculo com as empresas das quais fazem parte. A SLC Agrícola entende que cada um é responsável pelo que expõe de si e pelo que é exposto por terceiros.

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

3.3. Relações Internas

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

Na SLC Agrícola a diversidade é valorizada e respeitada. Portanto, é repudiada a discriminação de qualquer natureza a pessoas que tenham capacitação para assumir uma função na empresa.

4. RESPEITO AO PLANETA

A empresa obedece à legislação ambiental aplicável e compromete-se com a preservação do meio ambiente. Para isso, mantém um Sistema de Gestão que assegura medidas de controle contra riscos ambientais. Existem objetivos e metas que devem ser cumpridos e visam a:

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

5. RESPONSABILIDADE SOCIAL

Responsabilidade Social é prática incorporada nos processos de gestão e fator presente na SLC Agrícola. Busca-se a sustentabilidade, uma vez que nossas atividades afetam a todos que direta ou indiretamente estão ligados à empresa. Essa premissa é consolidada através da solidez econômico-financeira, de atividades ambientais e sociais.

São observadas e mantidas boas práticas de Governança Corporativa, no que tange aos regulamentos contábeis e divulgação pública.

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

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

6. MECANISMO DE INTEGRIDADE E SISTEMAS DE COMPLIANCE

O nosso Mecanismo de Integridade e Sistema de Compliance está estabelecido com o propósito de contribuir no atendimento das diretrizes desse Código de Ética e Conduta. Portanto, é dever de todos os colaboradores apoiá-lo e engajar-se nas atividades, processos e controles desse sistema, a fim de mantê-lo efetivo constantemente. Se convidado a contribuir, deve dispor a fazê-lo, com ênfase nas investigações e auditorias internas.

Em especial, enfatiza-se a proibição de conceder ou oferecer propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer outro benefício que se configure em vantagem indevida, seja diretamente

ou por meio de terceiros. Também é proibido qualquer tipo de fraude, divulgação de informações falsas, formação de cartel e engajamento em atividades ilícitas, tais como, lavagem de dinheiro, concorrência desleal e descumprimento das leis e códigos vigentes.

Casos sensíveis são tratados com confidencialidade e retaliação de qualquer natureza é proibida. Apenas as pessoas que, obrigatoriamente, precisam saber da informação devem acessá-las. Para as denúncias, adota-se sempre o princípio de ser o conteúdo importante e não a fonte.

Os colaboradores serão treinados periodicamente nas práticas, procedimentos de Compliance e Políticas da empresa, bem como, em relação aos temas tratados neste Código de Ética e Conduta da Companhia e a necessidade de cumpri-los, conforme dispostos, na íntegra.

7. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O setor de Compliance, subordinado ao Comitê Estatutário de Auditoria, será o responsável pela aplicação do Código de Ética e Conduta.

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

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente seu superior imediato ou através do Canal de Ética, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código.

Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:

- 1) Comunicado ao seu superior imediato
- 2) Pelo telefone direto: 0800 648 6306
- 3) Pelo site: www.contatoseguro.com.br

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

Termo de Compromisso

Todos os Conselheiros, Diretores, membros da gestão, colaboradores, terceiros, safristas, aprendizes e estagiários são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações deste Código de Ética e Conduta, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos na prevenção e detecção de infrações a este Código, comunicando qualquer violação à empresa.

“As duas coisas mais importantes não aparecem no balanço da empresa: sua reputação e suas pessoas.”

Henry Ford

DECLARAÇÃO E TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da SLC Agrícola S.A. e que conheço, li, entendi e esclareci quaisquer eventuais dúvidas sobre os termos nele contidos, no qual foram incorporadas as disposições da Lei 12.846/13 no tocante ao relacionamento com o Poder Público. Dessa forma, assumo a responsabilidade de cumprir com o que segue:

- Obedecer e respeitar fielmente as diretrizes expostas, bem como, torná-las conhecidas das pessoas sob meu convívio profissional;
- Informar à gestão da empresa qualquer possível violação das diretrizes que eu venha a ter conhecimento;
- Comunicar à minha liderança toda e qualquer situação pessoal que possa ser enquadrada como “conflito de interesse”, conforme disposto no referido Código, tópico 1.4 deste material.

As diretrizes contidas neste Código são obrigatórias para todos os colaboradores da SLC Agrícola S.A. e o seu desrespeito implicará a aplicação das penas de advertência, podendo ainda, acarretar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

NOME COMPLETO:

EMPRESA:

UNIDADE:

CARGO:

CPF:

RG:

DATA:

ASSINATURA: