

Código de  
*Conduta Ética*

*Florestal* *Boavistense* *Flofarma*

**Florestal**  
*Alimentos S.A.*



## Palavra da Direção

O Código de Conduta Ética da Florestal Alimentos S/A tem por objetivo orientar as ações da Empresa e de seus colaboradores, frente a todos os públicos envolvidos no negócio.

Este código foi elaborado pelo Comitê de Ética, composto por representantes da Direção, gerências e todas as áreas da Empresa, das marcas Florestal e Boavistense.

Após concluído e validado, este Código passa a vigorar na Florestal Alimentos S.A., valendo para todas as ações de nossos colaboradores e parceiros.

As regras de conduta pessoal e profissional devem seguir as determinações expressas neste Código, sob pena das sanções cabíveis. Toda e qualquer exceção a este instrumento deve ser tratada e autorizada com a Direção da Empresa.

A colaboração e comprometimento de todos é fundamental para o cumprimento e pleno funcionamento deste Código de Conduta Ética.

## Valores

*Os valores organizacionais norteiam as políticas e práticas implementadas pela Empresa no seu dia a dia, os parâmetros para as decisões e para a priorização do que deve ser mais ou menos valorizado, do que merece maior ou menor atenção na condução do trabalho.*

*A elaboração dos valores iniciou com o Projeto Construindo Nossos Valores, coordenado pelo setor de Recursos Humanos. Deste, participaram representantes de todos os setores da Empresa, opinando a respeito dos valores por eles percebidos.*

*Com base na compilação dos valores identificados pelos colaboradores, o Comitê de Ética, em conjunto com a Direção, elegeu os valores mais significativos para compor os Valores da Florestal Alimentos S.A. São eles:*

### Cliente

*nosso propósito*

### Qualidade

*em tudo o que fazemos*

### Pessoas

*nosso diferencial*

### Inovação

*como diferencial competitivo*

### Resultado

*para promover o crescimento*

### Visão

*sistêmica como guia de nossas ações*

## Divulgação

*Este Código de Conduta Ética estará disponível para consulta de todas as partes interessadas a qualquer momento.*

*À área de Recursos Humanos compete a ciência aos novos colaboradores sobre o Código de Conduta Ética. É responsabilidade dos gestores a divulgação do Código para os colaboradores da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.*

*Este Código de Conduta Ética poderá fazer parte de contratos ou documentos de compra emitidos para fornecedores. O mesmo estará disponível para consulta externa no site: [www.florestalalimentos.com.br](http://www.florestalalimentos.com.br).*

# Código de Conduta Ética



## 1. Empresa para com Colaboradores

1.1. Promover condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal, social e familiar de todos os colaboradores.

1.2. Garantir segurança e saúde no trabalho, oferecendo todas as condições e equipamentos necessários.

1.3. Disponibilizar canais formais de escuta para acolher e processar suas sugestões, visando melhorias dos processos internos de gestão.

1.4. Assegurar a disponibilidade e transparência das informações que afetam os seus colaboradores, preservando os direitos de privacidade dos colaboradores no que se refere a dados pessoais, médicos e econômicos.

1.5. Respeitar e promover a diversidade e combater todas as formas de preconceito e discriminação, por meio de política transparente de admissão, treinamento, promoção na carreira,

ascensão a cargos e demissão. Todo colaborador ou potencial colaborador recebe tratamento uniforme, independente de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.



1.6. Promover a igualdade de oportunidades para todos os colaboradores, em todas as políticas, práticas e procedimentos, bem como usar como critério exclusivo de ascensão profissional o mérito individual pautado pelo desempenho.

1.7. Disponibilizar gratuitamente uniforme a todos os colaboradores das áreas produtivas e de apoio. O uniforme segue padrões de acordo com a função desempenhada pelo colaborador na Empresa. A Administração, para fins deste Código, não se inclui como setor de apoio.

1.11. Assegurar que não se tenham condições de trabalho desumanas e degradantes, bem como que levam a violações de direitos fundamentais tais como trabalho infantil e trabalho forçado/escravo.

1.8. Permitir a contratação de parentes, evitando o trabalho destes nos mesmos setores e turnos, bem como sob condições de vínculo hierárquico.

1.9. Oportunizar possibilidades de desenvolvimento aos colaboradores por meio de treinamentos e de participação em programas de gestão.

1.10. Criar um ambiente de trabalho harmônico, não sendo admitida qualquer conduta hostil, intimidadora e ofensiva à moral ou integridade física, como assédio moral e sexual.

## 2. Colaboradores para com Empresa

2.1. Cumprir com o máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu contrato de trabalho.

2.2. Aproveitar as oportunidades de capacitação concedidas, buscando a melhoria contínua.

2.3. Executar as atividades conforme as orientações, instruções e procedimentos de trabalho e do Sistema de Gestão, valorizando o trabalho em equipe.

2.4. Agir de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, internamente

e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais (preconceitos, discriminação,..), tendo consciência das regras de bom atendimento e relacionamento.

2.5. Utilizar adequadamente os canais internos para manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias, engajando-se na melhoria contínua dos processos e procedimentos do Sistema de Gestão.

2.6. Evitar fomentar notícias não oficiais de forma a manter e estimular o uso dos canais oficiais de comunicação.

2.7. Utilizar os meios de comunicação eletrônicos e Internet, exclusivamente para assuntos pertinentes ao trabalho, cuidando sempre da segurança da informação. Não disseminar mensagens que possuem conteúdos particulares, ilegais, pornográficos, racistas e de cunho religioso ou político.

2.8. Utilizar de forma racional e profissional os meios de comunicação eletrônicos disponíveis. Estar ciente de que os mesmos são monitorados pela empresa, em qualquer horário.

2.9. Realizar ligações telefônicas

particulares somente em caso de extrema necessidade, mediante comunicação prévia para as telefonistas. Não utilizar o telefone celular pessoal durante o horário de trabalho.

2.10. Guardar sigilo das informações estratégicas e das relativas a atos ou fatos relevantes ainda não divulgados na Empresa ou ao mercado, às quais tenha tido acesso, bem como zelar para que outros também o façam, exceto quando autorizados ou exigidos por lei.

2.11. Utilizar em trabalhos acadêmicos somente informações

oficiais, devidamente autorizadas pela Empresa. A mesma regra é válida para toda e qualquer divulgação encaminhada para jornais, revistas, instituições, etc.

2.12. Preservar a reputação e a imagem da Empresa em qualquer situação de convívio social. As atitudes dos colaboradores, mesmo às relacionadas à vida particular, não devem prejudicar a imagem e os interesses da Empresa.

2.13. Assegurar o uso adequado do patrimônio da Empresa, sendo de responsabilidade do usuário eventuais danos causados por negligência ou uso indevido. Não é permitido utilizar equipamentos ou outros bens da empresa para

fins particulares.

2.14. Cultivar uma aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atua. O uniforme, quando disponibilizado aos colaboradores, passa a ser de uso obrigatório, inclusive em feriados e dias de compensação e o seu uso deve seguir as orientações e regras da Empresa.

2.15. Manter relacionamentos pessoais e afetivos (namoros, casamentos) de maneira a não afetar o desempenho profissional, dentro dos padrões e bons costumes. Em caso de conflitos, a Empresa reserva-se o direito de tomar as providências cabíveis.

2.16. Não realizar o comércio, cobrança, entrega e venda de produtos de qualquer natureza nas dependências da Empresa.

2.17. Buscar crescimento e reconhecimento através dos resultados de seu trabalho. Vantagens próprias sobre resultados conquistados pelo grande grupo, bem como por atos ilícitos ou por detrimento de outrem, serão condutas não aceitas, sujeitas às sanções legais cabíveis.

2.18. Utilizar os benefícios, facilidades e incentivos concedidos de acordo com as regras estabelecidas pela Empresa e pelos respectivos fornecedores. O benefício do vale transporte deve ser utilizado



única e exclusivamente para deslocamentos de ida e volta ao trabalho.

2.19. Devolver todo material que pertença à Empresa ou a seus fornecedores, clientes, parceiros comerciais ou colaboradores, incluindo todos os documentos ou outros materiais contendo informações confidenciais, por ocasião do rompimento do contrato de trabalho.

2.20. Não realizar qualquer tipo de compartilhamento ou divulgação em mídias sociais, seja através de fotos, curtidas, encaminhamentos ou matérias, de produtos concorrentes aos da empresa.

### 3. Fornecedores

3.1. Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios legais e técnicos de qualidade, prezando pela relação custo-benefício e atendimento às necessidades da Empresa.

3.2. Disponibilizar para os empregados de empresas prestadoras de serviços e para seus estagiários, quando em atividade em suas instalações, as mesmas condições saudáveis e seguras no trabalho oferecidas aos seus colaboradores,

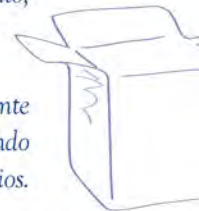
reservando-se o direito de gestão do conhecimento e de segurança da informação do Sistema de Gestão.

3.3. Requerer das empresas prestadoras de serviços que seus empregados respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste Código, enquanto perdurarem os contratos.

3.4. Considerar na contratação do fornecedor questões relativas à responsabilidade social e ambiental.

3.5. Exercitar processos de negociação com base nos princípios de respeito, transparência e ética.

3.6. Manter relacionamento estritamente profissional com os fornecedores, atuando de maneira a não comprometer os negócios.



3.7. Guardar sigilo das informações provenientes das relações comerciais, oriundas da transação Empresa-Fornecedor.

3.8. Zelar pela transparência, integridade e independência das relações estabelecidas entre a Empresa e seus fornecedores. É expressamente vedado exigir, solicitar, insinuar, aceitar e oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, ou quaisquer outros privilégios que possam favorecer a si ou qualquer outra pessoa, como contrapartida a suas atividades profissionais. São permitidos presentes de valor econômico irrelevante e aqueles decorrentes de atenções comerciais usuais, como almoços, brindes de propaganda, etc.

## 4. Clientes

4.1. Oferecer produtos e serviços de qualidade, num padrão de atendimento transparente, eficiente, eficaz, ágil, cortês e respeitoso, visando à plena satisfação dos seus clientes e consumidores, bem como a manutenção de relacionamentos duradouros.

4.2. Atuar de forma a promover



oportunidades de negócios e a perpetuação da marca Florestal Alimentos S/A.

4.3. Viabilizar negociações com base nos princípios de respeitabilidade, argumentação, conhecimento, valores e diretrizes da Empresa.

4.4. Respeitar regras, acordos e

compromissos assumidos com clientes, buscando honrar os prazos acordados.

4.5. Estabelecer uma relação comercial transparente de modo a não obter vantagens oferecidas por clientes em detrimento da Empresa, bem como favorecê-los em negociações ou concessões.

4.6. Atender com equidade, dispensando a mesma atenção a todos os clientes.

4.7. Manter sigilo das

informações provenientes das relações comerciais, oriundas da transação Empresa-Cliente.

4.8. Reparar possíveis perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados sob responsabilidade da Empresa aos seus consumidores e clientes, com a máxima agilidade, em prazos exequíveis.

4.9. Zelar pela transparência, integridade e independência das relações estabelecidas entre a Empresa e seus clientes. É expressamente vedado exigir,

solicitar, insinuar, aceitar e oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, ou quaisquer outros privilégios que possam favorecer a si ou qualquer outra pessoa, como contrapartida a suas atividades profissionais. São permitidos presentes de valor econômico irrelevante e aqueles decorrentes de atenções comerciais usuais, como almoços, brindes de propaganda, etc.d

## 5. Comunidade e Meio Ambiente

5.1. Conduzir os negócios e atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

5.2. Buscar padrões de excelência em meio ambiente, a fim de garantir produtos e serviços adequados às expectativas de seus clientes e à legislação ambiental.

5.3. Manter o sistema de gestão ambiental para melhoria contínua dos processos.

5.4. Promover ações internas e externas de conscientização ambiental, bem como participar

daquelas promovidas pela comunidade local, quando pertinente.

5.5. Identificar, avaliar e administrar seus passivos ambientais atuando preventivamente e corretivamente na solução dos problemas que os causaram.

5.6. Desenvolver esforços para a redução, reutilização e reciclagem de materiais e recursos, como energia, água, produtos tóxicos e matérias-primas.

5.7. Promover iniciativas de voluntariado dos colaboradores,

com o objetivo de mobilizar e potencializar seus recursos e competência, em benefício das comunidades em que atua.

5.8. Apoiar e/ou promover ações voltadas para o exercício da cidadania, desenvolvimento da cultura, contribuindo para a melhoria das condições de vida da comunidade.

5.9. Agir com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem e da reputação da Empresa, sempre e quando estiver participando de atividades junto à comunidade.

## 6. Imprensa

6.1. Preservar os interesses, a marca, a reputação e a imagem da Empresa em entrevistas, artigos ou qualquer outra forma de manifestação pública de caráter pessoal.

6.2. Direcionar ao setor de Marketing da Empresa toda e qualquer solicitação de entrevistas e reportagens.

6.3. Solicitar autorização prévia da Empresa para conceder entrevistas, consentir tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho, em vídeo ou fotografia.

## 7. Concorrentes

7.1. Respeitar a concorrência dentro do princípio da livre iniciativa, valendo-se da legislação vigente, se necessário.

7.2. Tratar com respeito a concorrência.

7.3. Superar a concorrência, com o máximo empenho, valorizando o produto das marcas Florestal, Boavistense e Flofarma .

7.4. Manter o sigilo de toda e qualquer informação estratégica da empresa. É expressamente vedado fornecer informações de propriedade da Empresa aos concorrentes.

## 8. Direção

8.1. Conduzir o negócio com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a todas as partes interessadas, buscando alcançar crescimento e rentabilidade com responsabilidade social e ambiental.

8.2. Registrar seus relatórios

e balanços de modo correto, consistente, exato e completo, sem ambiguidade de informações e disponibilizar seus livros com inteira transparência às auditorias interna e externa e aos órgãos públicos competentes.

8.3. Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais, tributárias,

trabalhistas e previdenciárias.

8.4. Promover o cumprimento deste Código de Conduta Ética mediante dispositivos de gestão e monitoramento, divulgando-o permanentemente, com disposição a esclarecimento de dúvidas e acolhimento de sugestões.



## 9. Violação e Penalidades

9.1 O Comitê de Ética é responsável por assegurar o cumprimento deste Código, juntamente com os demais gestores das áreas.

9.2 Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Código de Conduta Ética é dever

do colaborador informar o gestor da área ou a área de Recursos Humanos, para as medidas necessárias. Para tanto, podem ser utilizados todos os canais disponíveis para comunicação: e-mail, telefone, correspondência ou pessoalmente.

9.3 As penalidades aplicáveis ao descumprimento deste Código de Conduta Ética são definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa ou outras medidas cabíveis, conforme legislação vigente.

Este código de conduta será levado ao conhecimento de todos os integrantes nele envolvidos. Nenhum integrante pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente código em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento.

*Toda e qualquer exceção ou dúvida com relação a este Código de Conduta Ética deve ser tratada com a Direção da empresa.*

# Florestal

*Alimentos S.A.*

*Florestal*® *Boavistense*® *Flofarma*