



BIOSPHERA
Agro Solutions

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

CONSTRUÍDO UMA EMPRESA SÓLIDA



MENSAGEM DA DIRETORIA

Vivemos num mundo com pessoas que possuem costumes, culturas e hábitos diferentes, que por sinal é muito positivo essa diversidade, pois temos certeza de que sempre temos algo a aprender um com o outro.

Porém, aqui na **Biosphera**, para que tenhamos um bom convívio entre todas as partes com as quais relacionamos, precisamos estabelecer algumas regras de convivência.

Para isso, criamos o nosso **Código de Conduta Ética da Biosphera**, que será um **balizador da postura, princípios e comportamento ético que se espera de cada um de nós, tendo sempre como base o respeito, responsabilidade e honestidade.**

Desejamos-lhes uma boa leitura e que este código possa lhe ajudar nas decisões do seu dia a dia. Contamos com seu apoio e comprometimento de todos para que nossa empresa mantenha a sua reputação pela **ética, integridade e credibilidade.**

Abraços a todos!

Diretoria Biosphera

1

Introdução

Valores e propósitos.	5
Objetivo do código.	6

2

Ética na companhia

Comitê de Ética.	7
Gestão Transparente.	7
Canal de Denúncia.	8

3

Preservação da empresa

Confidencialidade.	10
Direitos sobre Propriedade Intelectual.	12
LGPD.	12
Conflito de interesse.	13
Proteção de patrimônio.	15
Uso de recursos tecnológicos.	16

4

Conduta em equipe e Desempenho profissional.

Assédio Moral, Sexual e Prática discriminatórias	19
Identificação Pessoal.	20
Contratações internas	21
Segurança no trabalho.	22
Recebimento de Brindes e gratificações.	23

5

Relacionamento com os públicos de interesse

Relações comerciais com clientes.	25
Relações com fornecedores e prestadores de serviço.	26
Relações com colaboradores.	29
Relações com Sociedade, comunidade local, governo e meio ambiente;	30
Relações com Concorrentes.	21

6

Atividades internas e Publicidade

Atividade interna.	33
Comunicação interna e divulgações institucionais.	34
Disposições finais.	35

SUMÁRIO

O Manual de Conduta Ética da **BIOSPHERA** é o instrumento que explica os valores e princípios éticos da empresa.

Constitui-se em um guia para orientar ações e nortear posturas da Empresa nas interações com os diferentes públicos de relacionamento, com ética, equilíbrio e harmonia a fim de traçar a cultura e as políticas organizacionais.

As orientações contidas neste manual devem ser aplicadas, respeitadas e disseminadas por todos aqueles que agem em nome da empresa: colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, acionistas, entre outros.

O presente manual não se refere apenas a um conjunto de regras de comportamento, mas, acima de tudo, o ideal de prática a ser buscada institucionalmente a fim de valorizar a pessoa humana e o meio ambiente do trabalho com toda dignidade que lhe são inerentes.

Trata-se de um material embasado nos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, equidade e responsabilidade corporativa, aderente ao **PROPÓSITO** da **BIOSPHERA**, qual seja, **CONSTRUIR A AGRICULTURA DO FUTURO COM BIOSOLUÇÕES INOVADORAS**, com os pilares de sustentação à ÉTICA que são:

NOSSOS PILARES



BIOSPHERA
Agro Solutions

PAIXÃO

pelo que fazemos e pelas pessoas incluídas nestes processos.

INOVAÇÃO

através de pesquisas e aprimoramentos constantes.

QUALIDADE

em nossos produtos, com excelência no atendimento de nossos clientes.

E a

SUSTENTABILIDADE,

para suprir necessidades atuais e futuras.

BOA LEITURA!

2 | POR QUE TEMOS UM CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA?

Este código de conduta ética vai ajudar você a:



Evidenciar os princípios e valores morais e éticos da empresa, bem como manter um padrão de comportamento entre todos os integrantes da empresa;

Proteger o patrimônio intelectual e material da empresa;

Preservar a imagem da empresa, firmando-se perante os seus públicos de relacionamento condutas éticas em todas as suas decisões e interações.

Dar os limites das relações que o profissional deve ter com colegas e clientes/parceiros.

Reforçar a confiança do mercado como um todo perante a **BIOSPHERA**

ÉTICA NA COMPANHIA

3 | COMITÊ DE ÉTICA

Em nossa empresa possuímos o Comitê de Ética sendo responsável por zelar pela observação deste código e demais políticas da empresa, visando o aperfeiçoamento e monitoramento da sua aplicação, bem como prevenir e detectar possíveis violações. Este comitê fica também responsável pelo recebimento e averiguação das denúncias e encaminhá-las para as providências cabíveis.

O **Comitê de Ética** é acompanhada pela área de **Governança e Compliance** da empresa.

A composição, o funcionamento, as responsabilidades do comitê de Ética são regulados em regimento próprio.

Violações aos dispositivos constantes deste Código, às normas e às orientações disciplinares sujeitam os infratores a medidas disciplinares, que incluem advertência (verbal ou formal), suspensão e demissão. Na aplicação das medidas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, observando-se sempre as normas da **BIOSPHERA** e a legislação aplicável.



4 | GESTÃO TRANSPARENTE

Uma gestão transparente é um dos pilares do sucesso de qualquer empresa e nessa mesma ótica, a **BIOSPHERA** acredita que dessa maneira, todas as relações dentro da empresa podem

ser saudáveis e os trabalhos ocorrerão de maneira harmoniosa.

Os colaboradores devem adotar medidas necessárias para assegurar a transparência e a integridade de dados, informações e das decisões.



5 | CANAL DE DENÚNCIA

Com o apoio do Canal de denúncia, nossa empresa promove a cultura da transparência, da ética e da integridade. É um canal no qual pode e deve ser relatado qualquer conduta ou comportamento que seja uma atitude incoerente frente ao esperado de colaboradores, terceiros e parceiros de negócio.

Todas as situações que não estejam de acordo com as leis ou

com os princípios éticos e valores da nossa organização devem ser reportadas a exemplo, mas não se limitando, a suspeita de fraude, desperdício e desvios de recursos, discriminação de qualquer espécie, assédio moral e sexual, abuso de poder, agressão etc. Além disso, o canal também pode ser utilizado para sugerir melhorias que sejam consideradas relevantes para o desenvolvimento da nossa empresa

O nosso canal de denúncia está disponível no APP e no Site pelo endereço www.contatoseguro.com.br/biosphera. É um canal gerenciado pela **CONTATO SEGURO**, uma empresa independente, totalmente imparcial e que assegura o anonimato do denunciante, se ele assim desejar.



Funciona 24horas por dia e seus relatos são recebidos por especialistas da Contato Seguro que são responsáveis por encaminhá-los para análise, investigação e resolução.

É importante citar que não toleramos qualquer retaliação àqueles que, de boa-fé, comunicarem qualquer violação a este código, a políticas internas ou às leis aplicáveis à empresa.

6 | CONFIDENCIALIDADE

Todos os dias processamos informações valiosas, as quais temos acesso. Cada colaborador da **BIOSPHERA** deverá manter a confidencialidade de todas as informações as quais tenha acesso em razão de sua atividade profissional. Não poderá divulgar, publicar ou revelar informações estratégicas, administrativas, financeiras, comerciais, industriais, científicas e tecnológicas que seja em proveito próprio, alheio ou que venham favorecer ou prejudicar terceiros, sem prévia autorização da Diretoria correspondente, sob pena de arcar com perdas e danos causados a empresa.



É expressamente proibido fotografar ou filmar as dependências da indústria (estrutura, equipamentos e/ou processos) sem prévia autorização, para interesses pessoais ou de terceiros.



Apenas pessoas devidamente autorizadas poderão acessar as informações internas disponibilizadas pelos vários meios, as quais deverão ser utilizadas exclusivamente para os propósitos da empresa.

Este tipo de restrição cabe às senhas de acesso aos sistemas da empresa, sendo equivalentes à assinatura do colaborador, cujo conhecimento é exclusivo do proprietário (sigilo) e sua divulgação a terceiros é proibida.

DEFINIMOS COMO INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL COMO SENDO QUALQUER DADO QUE

- Seja utilizado pela **BIOSPHERA** em suas atividades e negócios;
- Estabeleça uma vantagem competitiva a **BIOSPHERA**;
- Possa trazer prejuízos à empresa, caso seja perdido e/ou divulgado de maneira inapropriada;
- Não seja de interesse público.



Ressaltamos que a confidencialidade das informações deve ser respeitada por um prazo de 2 (dois) anos após o encerramento do contrato de trabalho, sob pena de responsabilização, multa e reparação dos danos que a divulgação causar.

7 | DIREITOS SOBRE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os trabalhos intelectuais desenvolvidos na **BIOSPHERA** provenientes da relação de trabalho, são de propriedade exclusiva da empresa e que devem ser respeitado os nossos direitos autorais e de terceiros.

São vedados o uso e a disseminação de cópias não autorizadas ou obtidas ilegalmente de quaisquer reproduções de informações, materiais, metodologias, sistemas, procedimentos, laudos, análises técnicas, resultados, etc. É proibido divulgar, vender ou fornecê-los a outrem, salvo se previamente avaliados e aprovados pela Diretoria para fins lícitos e sob clara contribuição social, comunitária, governamental e ao meio ambiente e que não afete as necessidades da BIOSPHERA frente ao seu mercado de atuação.



8 | PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DOS DADOS PESSOAIS

Em relação aos dados pessoais, compete a **BIOSPHERA** atuar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, assim como as suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições posteriores.

9 | CONFLITO DE INTERESSE

O conflito de interesses no desempenho da atividade profissional se caracteriza toda vez que forem afetados interesses institucionais, auferindo o colaborador vantagens pessoais ou a terceiros.

As atividades externas dos colaboradores não poderão se enquadrar em concorrência ou conflito de interesses com a **BIOSPHERA**, como por exemplo, mas não se limitando a:

- Utilizar parte do expediente na **BIOSPHERA** – ausentando-se ou não do local de trabalho – para realização de atividades paralelas àquelas para as quais fora contratado.

- Recepcionar pessoas externas para tratar de assuntos não condizentes com suas funções na **BIOSPHERA**;

- Interagir com pessoas em geral – pertencentes ou não a **BIOSPHERA** – a respeito de assuntos comerciais fora do interesse da empresa, utilizando dos meios de comunicação desta última (telefone, e-mail, whatsapp, redes sociais etc.).

- Realizar pedidos em fornecedores da **BIOSPHERA** de produtos para fins pessoais, mesmo que pago pelo próprio colaborador, em horário de trabalho.



10.1. | USO DE BENS OU INSTALAÇÕES E CONTROLE DE ATIVOS

Todos os colaboradores internos são responsáveis pela execução do controle dos ativos e recursos da **BIOSPHERA** sob sua responsabilidade.

Todos os bens, instalações, recursos financeiros, serviços ou ativos disponíveis aos colaboradores deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades da **BIOSPHERA**, não podendo ser usados para fins pessoais, fins ilícitos ou impróprios. Inclusive, mas não se limitando a celulares, computadores, endereços de e-mails e outros recursos eletrônicos disponibilizados ao funcionário devem ser usados em todas as circunstâncias em que envolvam trabalho e não podem ser substituídos por recursos pessoais para tal finalidade.



10.2. | MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS BENS INSTITUCIONAIS

Os bens , mobilizados ou imobilizados, disponibilizados aos colaboradores deverão ser utilizados de modo a preservá-los ao máximo e atender a sua real finalidade.

Terceiros não autorizados a atuar em nome da **BIOSPHERA** não poderão fazer uso dos recursos da empresa.

A maneira como os colaboradores utilizam os recursos físicos da empresa não deve colocar em risco a boa imagem da empresa. Isto se aplica, por exemplo, aos espaços físicos, automóveis, uniformes, materiais de escritório, entre outros, que, identificados como pertencentes a **BIOSPHERA**, venham a ser utilizados de maneira inapropriada ou denegrindo a empresa.

Observação: qualquer bem institucional que precisar ser descartado pela **BIOSPHERA** precisará ser descaracterizado.



Por fim, quanto aos bens disponíveis para consumo, estes deverão ser utilizados com moderação e conforme a necessidade a fim de se evitar desperdícios.

É **proibido** ao colaborador da **BIOSPHERA** retirar da empresa materiais de escritório, insumos de produção, uniformes ou qualquer outro material/ equipamento sem a prévia autorização da liderança ou do Recursos Humanos.

10.3. USO DE RECURSOS INSTITUCIONAIS

Caberá ao funcionário preservar e zelar pelo equipamento e os softwares nele instalados, responsabilizando-se funcional e legalmente pela utilização, conteúdo e reprodução.

Fica proibido instalar softwares não autorizados pela área de TI; reproduzir cópias sem autorização prévia; instalar jogos; reproduzir e fornecer, indevidamente, softwares desenvolvidos.

Os funcionários poderão ter conta de e-mail para ser utilizada em assuntos voltados às atividades profissionais, quando as atividades assim o exigirem, respeitando-se os princípios de uso profissional e ético. As contas são de propriedade da empresa, bem como os arquivos com conteúdo relacionado à sua atividade.

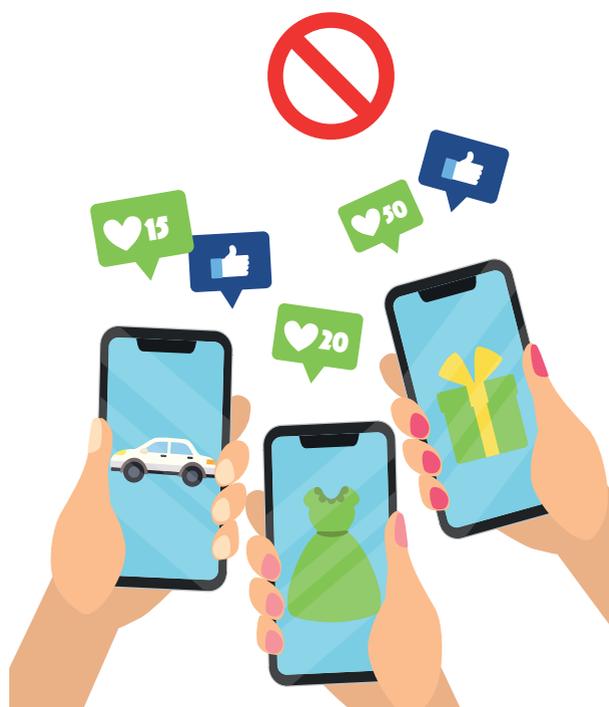
Não será permitida a transmissão de arquivos de música, vídeo ou animações que não sejam de interesse da empresa, e de mensagens contendo:

- Material de natureza promocional e político-partidário;
- Textos obscenos ou ofensivos, propaganda eleitoral, entretenimento e correntes;
- Códigos maliciosos ou programas que tragam prejuízo aos equipamentos e a rede.

A internet deverá ser utilizada pelos funcionários como fonte de pesquisa lícita e consulta de informações relativas às atividades de trabalho.

O acesso aos sites de relacionamento (como **facebook**, **linkedin**, **myspace**, **etc**), vídeos (como **youtube**, portais de notícias), telefonia VoIp (como **Skype**), músicas (**MP3**, rádios





on-line), TVon-line, peer-to-peer (como Kazaa, Morpheus), ferramentas de mensagens instantâneas (Google talk) e outros que forem identificados pela área de TI será restrito às áreas cujas atividades necessitem de seu uso.

Não será permitido e nem tolerado acesso aos sites que contenham jogos on-line, material pornográfico, de pedofilia, conteúdo atentatório à dignidade humana, propaganda ideológica ou façam apologia ao uso da violência e atividades criminosas, como também a utilização de recursos da rede para download ou distribuição de software ou dados não legalizados.

AMBIENTE DE TRABALHO E CONVIVÊNCIA

11 | DO DESEMPENHO PROFISSIONAL

Em regra geral, para o bom desempenho profissional, a **BIOSPHERA** destaca que é fundamental preservar a:

- Legalidade, honestidade, justiça, transparência, valorização, incentivo ao diálogo e veracidade das informações;

- Fundamentar as decisões empresariais da **BIOSPHERA** pela ética e transparência, na busca por níveis crescentes de competitividade, excelência e rentabilidade, considerando os interesses de todos os seus públicos de relacionamento e a preservação dos recursos ambientais;



- Preservar a segurança no trabalho e a segurança das instalações, equipamentos e sistemas;

- Promover a melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento dos colaboradores.



12 | ASSÉDIO MORAL, SEXUAL E PRÁTICAS DISCRIMINATÓRIAS

NÃO TOLERAMOS comportamentos como:

- Preconceitos relacionados à **raça, religião, classe social, gênero, orientação sexual, cor, estado civil, deficiências** ou quaisquer outras formas de discriminação;

- Praticar **assédio moral, sexual ou quaisquer comportamentos impróprios** que causem **desconforto e humilhação para com o outro** no ambiente profissional;

- Praticar qualquer **abuso de poder**;

- Utilização da posição na empresa para **obter favores e serviços pessoais**;

- Comportamentos que **afrontem a dignidade de qualquer colaborador, cliente, parceiros** ou quem quer que seja.

- **Desvios de qualquer natureza**, financeiro, de uma unidade de produto, brinde ou amostra, para benefício próprio ou de terceiros;



13 | IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

No período em que o colaborador estiver desempenhando suas atividades, é fundamental no ambiente de trabalho a identificação da pessoa como colaborador da **BIOSPHERA**. Para tanto, é imprescindível o uso de uniformes e de equipamento de segurança para os departamentos determinados. A empresa deve buscar a padronização dos itens que venham a compor a identificação do colaborador em seu ambiente de trabalho dentro das áreas de atuação.

Em ocasiões de eventos corporativos, é importante o bom senso pela escolha da roupa, não utilizando vestimentas que desvirtue o sentido da ocasião a exemplos de roupas demasiadamente decotadas, curtas, transparentes, jeans muito rasgados, etc.



Na área industrial: Não utilizar roupas que possam gerar riscos e/ou acidentes de trabalho, a exemplo de tecidos aderentes sintéticos (lycra e Legging), bermudas e calças rasgadas; além de adereços como correntes, brincos grandes, anéis e pulseiras.

Dúvidas, procure o RH da empresa que irá orientar quanto as normas internas:

IMPORTANTE: é vedado repassar uniforme a qualquer pessoa não pertencente à empresa.

14 | CONTRATAÇÕES INTERNAS:

Os critérios utilizados para a seleção de colaboradores serão sempre técnicos, comportamentais, profissionais e alinhados aos objetivos do cargo e funções a serem desempenhadas, observando sempre as políticas de Recrutamento e Seleção.

Não é permitida a contratação de cônjuge, companheiro ou parentes de até 3º grau do colaborador ativo na condição de subordinados, trabalhando na mesma unidade ou equipe, ou prestadores de serviços, bem como a indicação para contratação destes ou indução de outra pessoa a indicá-los, sem passar pela avaliação da área de Recursos Humanos da empresa.



Exceção à contratação de parentes ou familiares na condição de subordinados ou prestadores de serviço: poderá ocorrer, desde que comprovadamente não houver uma segunda alternativa, seja por caráter técnico, seja por limitação na oferta de mão-de-obra; seja pela perda de oportunidade ao mercado caso o profissional não venha a ser contratado na posição de trabalho (função) que estiver em discussão, porém, cabe ao Recursos Humanos avaliar caso a caso e dar o seu parecer ao gestor responsável e a Diretoria.

Não há como impedir que profissionais atuantes num mesmo departamento e inclusive com relação hierárquica venham desenvolver relacionamento particular e até mesmo vínculo familiar, e, neste sentido, o departamento de gestão de recursos humanos avaliará caso a caso, ao chegar ao seu conhecimento, podendo decidir em conjunto com a Diretoria da **BIOSPHERA** pela realocação de uma das partes envolvidas para outro departamento da empresa.

15 | SEGURANÇA NO TRABALHO

A **BIOSPHERA** atende as regras de segurança e medicina do trabalho, fornecendo os meios e as condições para um ambiente seguro, e cada colaborador também tem a responsabilidade de observar as normas de segurança para si e aos seus colegas, sendo obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.



Vale ressaltar: o colaborador que presenciar um colega exercendo atividades desprotegido dos seus equipamentos de proteção individual deve imediatamente alertá-lo quanto à importância do uso do EPI, e, persistindo a atitude imprudente, relatar ao seu superior imediato, e/ou à área de Recursos Humanos ou à CIPA. Lembrando sempre que o colaborador, caso esteja impossibilitado de fazer os alertas em questão, poderá ainda contar com a Governança Corporativa e Compliance ou por meio do Canal de Denúncias da empresa.

16 | RECEBIMENTO DE BRINDES E GRATIFICAÇÕES

No geral, brindes, gratificações, descontos especiais e amostras de produtos são aceitáveis dentro das relações usuais de mercado, desde que este tipo de oferta atenda a 4 importantes condições:

1. De origem lícita;
2. Não influencie decisões internas que gere algum prejuízo financeiro ou de imagem a esta última;
3. Não se transforme em forma de comércio e enriquecimento pelo profissional que a intermedeie e/ou a receba;
4. Não impacte a relação comercial da **BIOSPHERA** junto aos seus clientes e/ou fornecedores.



É proibido aceitar em benefício próprio – ou seja, sob interesse particular, independentemente do cargo ou função que exerça na **BIOSPHERA** – qualquer tipo de brinde ou gratificação, assim como pagamento em dinheiro ou em mercadorias, descontos especiais ou presentes, de qualquer pessoa ou empresa com as quais mantenham relações em nome da **BIOSPHERA**, cujo valor possa influenciar nos termos da negociação ou da decisão, salvo amostras de produtos que efetivamente tenham como finalidade testar sua qualidade para fins de contratação ou renovação contratual, e desde que não haja desrespeito às quatro condições

de oferta supracitadas. Esta regra é válida a qualquer profissional da **BIOSPHERA** e principalmente, conforme boas práticas empresariais, aplicável a:

- Profissionais que trabalhem em rotinas de tomada de preços, elaboração de editais de compras, execução de licitações, compras diretas dispensada licitação, seleção e contratação de fornecedores, abertura de provisão orçamentária e ordens de compras, enfim, quaisquer procedimentos que venham a compor a gestão de suprimentos da **BIOSPHERA**, e;

- Profissionais que trabalhem em rotinas de vendas ou prestação de serviço, seja no atendimento direto ao cliente, seja na retaguarda deste tipo de atendimento via procedimentos administrativos como, análise de crédito, faturamento, logística de entrega, cobrança, etc.



Também é vedado dar, oferecer ou prometer brindes e/ou gratificações a qualquer pessoa com a finalidade de influenciar qualquer negociação ou decisão com relação a **BIOSPHERA**.

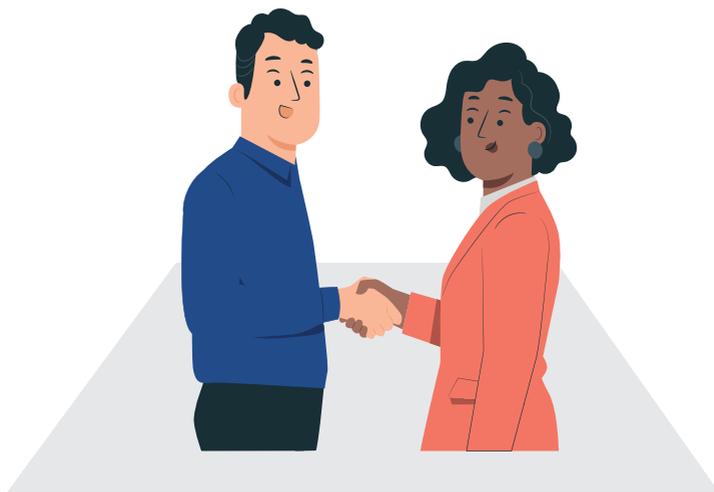
Fica permitido receber brindes de natureza institucional – por exemplo, calendário, bloco de anotações, caneta personalizada –, não tendo valor comercial, desde que o ato em questão não dê margem a interpretação de que se trata de uma vantagem indevida. Fica permitido sorteio de brindes de natureza institucional recebidos, independente do seu valor financeiro, para os colaboradores da **BIOSPHERA**.

Os colaboradores que receberem presentes ou tratamentos especiais que não fizerem parte de cortesia normal deverão notificar imediatamente seu superior imediato, que deverá solicitar instruções a Diretoria e/ou área de Governança e Compliance da empresa sobre o destino de tais presentes.

RELACIONAMENTOS COM PÚBLICOS DE INTERESSE

17 | RELAÇÕES COMERCIAIS COM CLIENTES

Cada cliente deverá ser atendido com o máximo respeito e informações transparentes, oferecendo a ele toda atenção que estiver ao nosso alcance e tendo a certeza de estarmos em dia quanto aos prazos negociados.



Os clientes devem ser tratados de maneira igualitária. Isto quer dizer: devemos adaptar sempre que necessário nossa forma de atendê-los para respeitar suas diferenças, desafios e dificuldades. Afinal de contas, atendimento igualitário não é a mesma coisa que atendimento uniforme.

Além da valorização do atendimento igualitário e não necessariamente uniforme, não deveremos oferecer privilégios, nem discriminação aos nossos clientes, assim como a qualquer parte interessada nos negócios da **BIOSPHERA**.

ALÉM DISSO:

- Nosso atendimento deve ser sempre completo e dentro do prazo negociado junto ao cliente.
- Devem ser mantidas sob acesso restrito ou acesso sigiloso as informações cadastrais dos clientes, assim como outras informações decorrentes do relacionamento comercial junto a **BIOSPHERA**.



18 | RELAÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO:

Fornecedores e prestadores de serviço merecem o mesmo respeito e cordialidade que oferecemos aos nossos clientes.

No processo de aquisição de materiais, bens e serviços, a **BIOSPHERA** espera os seguintes resultados:

- **Melhor qualidade:** cumprir com as especificações solicitadas cujos fornecedores estejam tecnicamente aprovados;
- **Melhor atendimento:** buscar atendimento ágil e eficiente, incluindo os serviços pós-venda e o cumprimento de prazos de entrega;

- **Menor custo:** dentro as propostas às condições estipuladas nas especificações, deverá ser prestigiado o fornecedor que apresentar o menor preço, desde que atenda aos aspectos técnicos e de qualidade correspondente.



- Alinhamento de valores: manter relacionamentos e parcerias duradouras, com empresas e organizações que compartilhem com as condutas e valores da **BIOSPHERA** e que busquem agregar valor social e ambiental aos negócios.



Fornecedores e prestadores de serviço devem estar em dia com as suas obrigações trabalhistas, tributárias, contábeis e fiscais, e ainda:

- Com as suas obrigações ambientais;
- Não utilização do trabalho infantil ou forçado;
- Isenção de práticas e atos discriminatórios e que firmam o princípio da dignidade da pessoa humana;

- **Não envolvimento em atos de corrupção e lavagem de dinheiro.**

Nenhum dos colaboradores da **BIOSPHERA** poderá dar,

oferecer ou prometer pagamento na forma de dinheiro, mercadoria, serviços, descontos especiais ou presentes de qualquer natureza a qualquer fornecedor ou potencial fornecedor, com a finalidade de influenciar qualquer negociação ou decisão com relação a **BIOSPHERA**. É vedado a qualquer colaborador, em qualquer função que exerça na empresa, oferecer quantia a alguém para induzi-lo a praticar atos ilícitos, caracterizando-se, assim, como suborno.

Brindes disponibilizados pela própria **BIOSPHERA** para fins promocionais, desde que obedecidas as regras preestabelecidas para cada caso, poderão ser disponibilizados

Negócios com fornecedores que mantenham parentesco direto ou indireto e amizade íntima com qualquer colaborador da **BIOSPHERA** deverão ser evitados e, caso ocorram, deverão ser comunicados a Diretoria correspondente se possível com antecedência à contratação desses fornecedores.



Quando a reputação dos fornecedores for duvidosa, a **BIOSPHERA** orienta para que negociações sejam evitadas. Fatos relevantes sobre a reputação de qualquer fornecedor deverão ser reportados à gerência imediatamente, quem providenciará avaliação do caso, reportando a Diretoria quando necessário, e então retornando orientações sobre como proceder diante do fornecedor alvo da análise.

Observação: As restrições de relacionamento com pessoas, parceiros, fornecedores e prestadores de serviço estabelecidas neste Código de Conduta aos colaboradores da **BIOSPHERA** também se estendem aos seus entes familiares.

Especificamente quanto a despesas geradas nas relações

comerciais da **BIOSPHERA**, não poderão ser aprovados ou efetuados pagamentos em nome da empresa, total ou parcialmente, sob finalidade distinta daquela descrita no documento comprobatório do mesmo. Quaisquer pagamentos, sempre terá o aval da gerência correspondente.

19 | RELAÇÕES COM COLABORADORES

As relações no ambiente de trabalho merecem todo respeito e cordialidade, primando pelo trabalho em equipe para alcançar os objetivos institucionais.



Todos os líderes devem ser exemplos de conduta, não podendo utilizar de seus cargos e funções para solicitarem favores ou serviços pessoais a seus liderados.

Todos os profissionais, sejam eles líderes ou liderados, devem evitar qualquer tipo de atividade que possa ser interpretada como coerção física ou mental. Ou seja, nenhum colaborador pode se sentir coagido a fazer alguma coisa, sendo que, ao falarmos em

coação, estamos nos referindo a levar alguém a realizar alguma atividade fora de suas obrigações profissionais, salvo quando a pessoa se prontificar a realizá-la por livre e espontânea vontade e sem que seja posteriormente cobrada caso venha a abdicar da responsabilidade para a qual se voluntariou.

Para todas as tarefas que forem executadas e para todos os relacionamentos profissionais constituídos no ambiente interno da **BIOSPHERA** e no ambiente externo junto a clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviço, é necessário que os colaboradores privilegiem as necessidades da empresa e não os interesses individuais de quem quer que seja, incluindo os sócios e demais líderes.



20 | **RELAÇÕES COM A SOCIEDADE, COMUNIDADE LOCAL, GOVERNO E MEIO AMBIENTE**

A **BIOSPHERA**, como parte de sua responsabilidade social, apoia as iniciativas sociais, comunitárias e governamentais voltadas ao desenvolvimento socioeconômico, tendo como princípio atuar em sintonia com as autoridades e poderes constituídos, apoiando políticas públicas que promovam o bem-estar social, a qualidade de vida e a inclusão social.

Cada iniciativa de apoio social, comunitário e governamental deverá ser avaliada previamente pela Diretoria, e, em seguida, pela Gerência Financeira, a partir de informação trazida pelo colaborador da **BIOSPHERA** que estiver responsável pela comunicação junto a parte interessada. A aprovação ou reprovação devidamente embasada será retornada ao

colaborador pelas duas lideranças em conjunto. Em caso de aprovação, o colaborador internalizará a iniciativa junto ao devido departamento na empresa; em caso de reprovação, caberá ao mesmo colaborador repassar informação ao interessado.

Além disso:

- Todos os colaboradores da **BIOSPHERA**, sendo líderes ou liderados, deverão manter relação de respeito com sindicatos e associações de classe e seus dirigentes e representantes.

- Todos deverão respeitar e preservar a cultura das comunidades onde a empresa realiza suas atividades operacionais e comerciais, ou seja, a **BIOSPHERA** é uma empresa que se adapta ao local onde esteja atuando.

- Cabe a **BIOSPHERA**, através dos seus colaboradores incumbidos em suas mais diversas funções operacionais e de gestão, contribuir para a preservação do meio ambiente por meio da gestão dos impactos potenciais das suas atividades.

- Cabe ainda utilizar racionalmente de forma sustentável os recursos naturais renováveis e não renováveis (água, energia elétrica, etc.), adotando, quando necessário, campanhas educativas que promovam o engajamento dos empregados e da sociedade.



21 | RELAÇÕES COM CONCORRENTES

Não serão aceitáveis comentários que denigram a imagem da nossa concorrência. Ao contrário, deveremos manter postura respeitosa perante os mesmos.

Informações restritas e informações sigilosas não poderão ser compartilhadas com a concorrência.

Informações públicas e informações internas poderão ser compartilhadas com a concorrência, desde que previamente alinhado e aprovado pela Diretoria, compreendendo os seus motivos e garantindo não haver impacto às necessidades da **BIOSPHERA**.

Não deverão ser promovidos entendimentos com concorrentes com objetivo de abuso de poder econômico e práticas comerciais arbitrárias.



ATIVIDADES INTERNAS E PUBLICIDADE

22 | ATIVIDADES INTERNAS

Sobre atividades internas:

- É proibido comércio nos recintos da **BIOSPHERA** (vendas rifas, produtos alimentícios ou não).

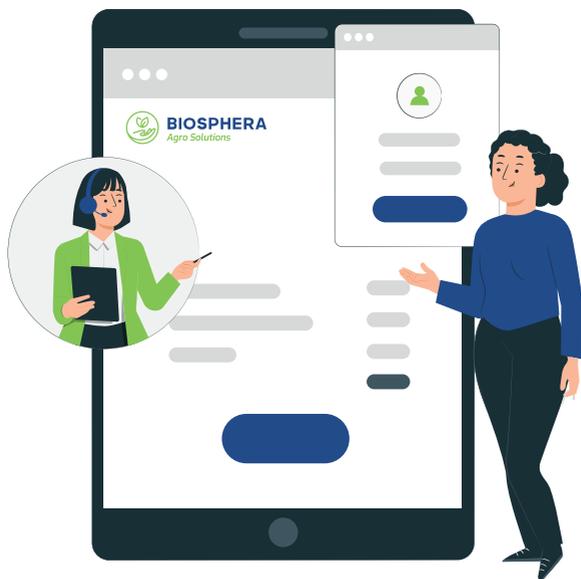


- Para caso de assistencialismo particular ao colaborador e/ou aos seus familiares, deverá ser estudado caso a caso pela Diretoria.

- É proibido qualquer tipo de atividade política nos recintos da **BIOSPHERA**. Todavia, não há impeditivos para que sócios dirigentes da empresa se reúnam com representantes de entidades públicas e políticas, desde que iniciativas de apoio sejam previamente avaliadas – e em seguida, aprovadas ou reprovadas – pela Diretoria.

23 | COMUNICAÇÃO INTERNA E DIVULGAÇÕES INSTITUCIONAIS:

- Não há impeditivos para os profissionais fazerem publicações em suas redes sociais, salvo quando o objetivo for realizar divulgação institucional, ou seja, em nome da empresa perante à sociedade em geral. Inclusive, o desenvolvimento de conteúdos de publicação interna ou externa deve ficar sob responsabilidade de cada área (departamento), porém somente pessoas autorizadas poderão falar em nome da **BIOSPHERA** perante a sociedade, comunidade local e governo, incluindo pronunciamentos em redes sociais, rádio e televisão, sendo que esta autorização – incluindo avaliação de conteúdo – dar-se-á pela Diretoria ou por pessoas designadas pela mesma.



- Grupos de WhatsApp, E-mail e outros meios de comunicação que forem criados para finalidade de divulgação e não para finalidade de discussão deverão impedir que os destinatários gerem retroalimentações sobre as mensagens que forem produzidas por esses grupos. Em suma, a comunicação deverá ocorrer de forma unilateral.

24 | DISPOSIÇÕES FINAIS

Todo colaborador, ao receber este manual, firmará o **“termo de compromisso”** por meio do que toma conhecimento da existência deste manual, comprometendo-se a zelar por sua aplicação e observância.

É responsabilidade de todos os colaboradores respeitarem as orientações deste manual, **podendo contribuir com sugestões, ideias e críticas para sua melhoria.**



As infrações e violações deste manual serão analisadas e ficam sujeitas a medidas disciplinares cabíveis, sem danos das penalidades previstas em lei.

Aqueles que tenham conhecimento sobre situações que estejam desrespeitando este Manual e que deixarem de notificar a empresa ou omitirem informações consideráveis também estarão passíveis a medidas disciplinares cabíveis.

A **BIOSPHERA** reserva-se o direito de alterar o código e suas diretrizes, em parte ou no todo, a qualquer momento, sempre garantindo a divulgação das alterações a seus colaboradores.



BIOSPHERA

Agro Solutions

www.biosphera.agr.br

CANAL DE DENÚNCIA BIOSPHERA

www.contatoseguro.com.br/biosphera