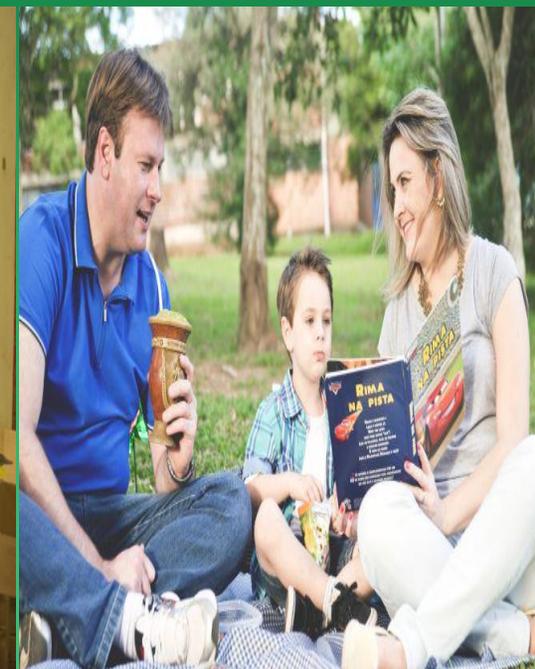


CÓDIGO DE PRINCÍPIOS DE NEGÓCIOS E POLÍTICAS DO CÓDIGO



ÍNDICE

O Código e nosso Padrão de Conduta

- Nosso modelo de atuação
- Uma mensagem da Diretoria
- O Código de Princípios de Negócios
- Vivendo o Código
- Consulta Jurídica

Segurança das Informações

- Protegendo as Informações da Verdelândia
- Informações de Concorrentes e Propriedade Intelectual
- Dados Pessoais e Privacidade
- Uso de Tecnologia da Informação

O Código e nosso Padrão de Conduta

- Inovação Responsável
- Marketing Responsável
- Qualidade dos Produtos
- Fornecimento Responsável
- Concorrência Leal
- Atividades Políticas e Doações Políticas

Relacionamento Externo

- Inovação Responsável
- Marketing Responsável
- Qualidade dos Produtos
- Fornecimento Responsável
- Concorrência Leal
- Atividades Políticas e Doações Políticas

Respeito as Pessoas

- Saúde e Segurança Ocupacional
- Respeito, Dignidade e Tratamento Justo

Informações Úteis

- Glossário

O CÓDIGO E NOSSO PADRÃO DE CONDUTA

NESSA SEÇÃO:

- Nosso modelo de atuação
- Uma mensagem da Diretoria
- O Código de Princípios de Negócios
- Vivendo o Código
- Consulta Jurídica
- Gestão Responsável de Riscos

NOSSO MODELO DE ATUAÇÃO

POLÍTICAS DO CÓDIGO

Nossas Políticas do Código definem os comportamentos éticos que devemos apresentar para trabalhar para na Verdelândia.

Essas políticas são obrigatórias. Ainda que sejam de uso interno, nós também as divulgamos externamente em respeito ao nosso compromisso com a transparência.

VALORES

Nossos Valores de Respeito, Honestidade, Responsabilidade, Ética e Respeito as Leis aliado ao desenvolvimento Pessoal são a síntese mais simples de quem somos. Esses valores sustentam tudo o que fazemos.

CÓDIGO DE PRINCÍPIOS DE NEGÓCIOS

Nosso Código de Princípios de Negócios é uma descrição ética simples de como devemos operar. Nós o divulgamos externamente e esperamos que todos que trabalham conosco adotem estes mesmos princípios.

UMA MENSAGEM DA DIRETORIA

A reputação da Verdelândia de conduzir seus negócios com integridade e respeito a todos aqueles com os quais ela interage remete às origens da empresa.



Nossos valores – Respeito, Honestidade, Responsabilidade, Ética e Respeito as Leis aliado ao Desenvolvimento Pessoal são a base para dar continuidade a esse legado. Um espírito pioneiro, grandes ambições comerciais e iniciativa para aperfeiçoamentos contínuos fazem parte do DNA da Verdelândia. Porém, eles devem servir sempre como base de nosso compromisso de operar com integridade e transparência, respeito aos direitos humanos e responsabilidade pelas sociedades e ambientes em que operamos.

Somente integrando nossos valores à forma como conduzimos nossos negócios é que criaremos um crescimento verdadeiramente sustentável. A rápida escalada da era digital criou novas ameaças e expectativas de comportamentos em relação à proteção de informações sigilosas.

Pressões competitivas estão sempre presentes. E esses são apenas alguns exemplos. Porém, quanto maior a pressão, maior o esforço que faremos para garantir a preservação de

nossos valores e altos padrões de conduta em todo mundo. Nesse mundo inconstante, incerto, complexo e ambíguo, proteger a Verdelândia estimulando a integridade comercial é obrigatório a qualquer pessoa que faça parte de nossos negócios. Essa expectativa é incorporada ao Código de Princípios de Negócios da Verdelândia, que estabelece um padrão claro de conduta. Ele é sustentado pelas Políticas do Código que apresentam de uma forma simples o que “se deve fazer” e o que “não se deve fazer” – traduzindo nossos padrões em atitudes que protegem a Verdelândia, e a todos nós.

Obrigado por assumir nossos valores e a responsabilidade de criar um futuro ainda mais brilhante.

Atenciosamente,

Diretoria Verdelândia

CÓDIGO DE PRINCÍPIOS DE NEGÓCIOS (1 de 2)

Padrão de Conduta

Nós conduzimos nossas operações com honestidade, integridade e transparência, respeitando os direitos humanos e os interesses dos nossos funcionários. Nós também respeitamos os interesses legítimos de todos aqueles com quem nos relacionamos.

Cumprimento da Lei

As empresas da Verdelândia e seus funcionários devem cumprir as leis e os regulamentos dos países em que operamos.

Funcionários

A Verdelândia está comprometida com um ambiente de trabalho que promova diversidade, oportunidades iguais e onde exista confiança mútua, respeito pelos direitos humanos e não haja discriminação. Nós selecionaremos, empregaremos e promoveremos os funcionários exclusivamente com base nas qualificações e habilidades necessárias para os trabalhos que serão executados. Nós estamos comprometidos em oferecer condições seguras e saudáveis de trabalho para todos os funcionários. Nós ofereceremos aos nossos funcionários um pacote de remuneração total que corresponde ou excede o padrão mínimo legal ou os padrões adequados

prevalecentes na indústria. Nós não utilizaremos nenhum tipo de mão de obra forçada, compulsória, traficada ou infantil. Estamos comprometidos em trabalhar juntamente com os funcionários para desenvolver e enriquecer as capacidades e habilidades de cada indivíduo. Nós respeitamos a dignidade pessoal e apoiamos o direito de os funcionários se associarem livremente e de negociarem acordos e convenções coletivas de trabalho. Nós manteremos boa comunicação com os funcionários, através de informações sobre a empresa e com procedimentos de consulta. Nós garantiremos procedimentos transparentes, justos e confidenciais para que os funcionários relatem suas preocupações.

Consumidores

A Verdelândia está comprometida em oferecer produtos e serviços com marcas que consistentemente agreguem valor em termos de preço e qualidade e que sejam seguras para o uso a que se destinam. Os produtos e serviços serão rotulados, anunciados e apresentados de forma precisa e adequada.

Parceiros de Negócios

A Verdelândia está comprometida em estabelecer relações mutuamente benéficas com fornecedores, clientes e parceiros de negócios. Em nossas relações comerciais, esperamos que nossos parceiros adotem princípios de negócios consistentes com os nossos.

Envolvimento com a Comunidade

A Verdelândia, como parte integrante da sociedade, se esforça para ser uma empresa cidadã e confiável, além de cumprir com suas responsabilidades junto às sociedades e comunidades nas quais operamos.

Atividades Públicas

As empresas da Verdelândia são incentivadas a promover e defender seus legítimos interesses de negócios. A Verdelândia colaborará com os governos e outras organizações, diretamente ou através de entidades como associações comerciais, no desenvolvimento e propositura de leis e outros regulamentos que possam afetar interesses legítimos de negócios. A Verdelândia não apoia partidos políticos nem contribui para o financiamento de grupos cujas atividades visam a promover interesses de partidos políticos.

CÓDIGO DE PRINCÍPIOS DE NEGÓCIOS (2 de 2)

O Meio Ambiente

A **Verdelândia** está comprometida com a promoção de melhorias contínuas na gestão de nosso impacto ambiental e tem como objetivo o desenvolvimento de um negócio sustentável a longo prazo. A Verdelândia trabalhará em parceria com terceiros para promover cuidados ambientais, aumentar a compreensão sobre impactos ao meio ambiente e disseminar boas práticas.

Inovação

Em nossas inovações de produtos e serviços para atendermos às necessidades dos consumidores, buscaremos respeitar as preocupações dos nossos consumidores e da sociedade. Nós trabalharemos com sólidas bases científicas, aplicando rigorosos padrões de segurança aos nossos produtos.

Concorrência

A **Verdelândia** acredita na concorrência vigorosa, porém leal, e apoia o desenvolvimento de leis concorrenciais adequadas. A empresas **Verdelândia** e seus funcionários conduzirão suas operações de acordo com princípios de concorrência leal e todos os regulamentos aplicáveis.

Suborno e Corrupção

A **Verdelândia** não dá ou recebe, direta ou indiretamente, suborno ou outras vantagens indevidas para obter ganhos comerciais ou financeiros. Nenhum funcionário pode oferecer, dar ou receber qualquer presente ou pagamento que seja ou possa ser considerado suborno. Qualquer solicitação ou oferta de suborno deve ser rejeitada imediatamente e informada à Diretoria. Os registros contábeis da Verdelândia e seus documentos de suporte devem descrever e refletir, com precisão, a natureza das transações correspondentes. Nenhuma conta, fundo ou ativo não divulgado ou não registrado será estabelecido ou mantido.

Conflitos de Interesses

Todos os funcionários e todos aqueles que trabalham para a **Verdelândia** devem evitar atividades pessoais e interesses financeiros que possam entrar em conflito com as suas responsabilidades para com a empresa. Os funcionários não devem buscar ganhos para si ou para terceiros através do mau uso de seus cargos.

Conformidade – Monitoramento–Relatórios

Estar em conformidade com estes princípios é parte essencial do sucesso dos nossos negócios. O Conselho Diretor da Verdelândia é responsável por garantir que esses princípios sejam aplicados em toda a empresa. O Diretor/Diretoria é responsável por implementar estes princípios, sendo apoiado pelo RH e Acessórias Jurídicas. A responsabilidade no dia a dia é delegada para todos os gestores e funções operacionais. Eles são responsáveis por implementar estes princípios. Qualquer violação a este Código deve ser relatada. O Conselho da **Verdelândia** não criticará nenhum gestor por qualquer perda de negócios resultante do cumprimento destes princípios e de outras políticas obrigatórias. Está previsto que os funcionários podem fazer denúncias confidenciais, e nenhum funcionário sofrerá retaliações por fazê-las.

VIVENDO O CÓDIGO (1 de 2)

A reputação da Verdelândia em conduzir seus negócios com integridade e respeito aos outros é um ativo tão valioso quanto seus funcionários e suas marcas. Para manter nossa reputação é necessário o mais alto padrão de comportamento.

O Código de Princípios de Negócios da **Verdelândia** e as políticas que o sustentam estabelecem os padrões exigidos de todos os nossos funcionários. A **Verdelândia** também exige que seus parceiros de negócios adotem princípios consistentes com os nossos. Essas expectativas são estabelecidas na [Política de Fornecimento Responsável](#) e na [Política de Parceiro de Negócios Responsável](#) da **Verdelândia**, as quais apoiam nosso programa de compliance de terceiros.

A violação do Código ou de Políticas do Código pode trazer consequências graves para a **Verdelândia** e para os indivíduos envolvidos. No caso de conduta ilegal, isso pode incluir multas significativas para a **Verdelândia**, prisão dos indivíduos envolvidos e prejuízos significativos para

a nossa reputação. A Política Vivendo o Código explica como garantir que o Código e todas as Políticas do Código sejam compreendidos e seguidos por todos os nossos funcionários e todos aqueles que trabalham para a **Verdelândia**. Ela reafirma a responsabilidade de todos em comunicar e relatar violações reais ou suspeitas e descreve como tais situações devem ser resolvidas. Qualquer falha no cumprimento do Código ou de qualquer uma das Políticas do Código é considerada grave pela **Verdelândia** e pode resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão por justa causa e processo judicial.

Referências aos “funcionários” no Código e Políticas do Código incluem o seguinte:

- Empregados, quer em período integral, meio período, fixo, permanente e estagiários;
- Contratados, equipe temporária, terceiros, e pessoas em período de experiência;
- Pessoas com funções regulamentares de direção ou responsabilidades equivalentes;
- Funcionários de prestadores de serviço (terceiros) em relação aos quais a Verdelândia possua poder de gestão;

O Código e as Políticas do Código não conseguem abranger toda eventualidade. Se situações específicas

não forem expressamente cobertas, os valores do Código e as Políticas do Código devem ser sustentados através do exercício do bom senso e bom julgamento, sempre em conformidade com as leis aplicáveis.

Práticas Obrigatórias

Todos os [funcionários](#) devem:

- Conhecer e entender os requisitos do nosso Código e Políticas do Código;
- Realizar os treinamentos, conforme exigido por seu gestor e pela Gestão de RH;
- Seguir o Código e Políticas do Código. Caso estejam incertos sobre como interpretar o Código e as Políticas do Código ou tenham quaisquer dúvidas sobre se comportamentos específicos cumprem com os padrões exigidos, devem buscar a ajuda do seu gestor ou do da Gestão de RH;
- Relatar imediatamente as violações reais ou potenciais do Código ou Políticas do Código, quer se refiram a eles, a colegas ou a pessoas atuando em nome da **Verdelândia**, seja acidental ou deliberadamente. Isso inclui os casos em que o comportamento dos parceiros de negócios não cumpre com os nossos padrões.

VIVENDO O CÓDIGO (2 de 2)

Práticas Obrigatórias (Continuação)

Geralmente, o seu gestor é a pessoa indicada para relatar as potenciais ou reais violações. Se isso não for possível, os funcionários devem conversar com qualquer um dos seguintes:

- O Gestor de RH;
- Um membro da Diretoria;
- Linha confidencial de [Suporte ao Código](#) da

[Verdelândia](#), on-line usando e-mail informado neste manual.

- Se o gestor ou outro funcionário solicitar que não seja relatada uma possível violação, os funcionários devem imediatamente informar isso ao Gestor de RH e/ou membro da Diretoria e/ou à Linha de Suporte ao Código (e-mail). Além disso, aqueles ocupando nível Gerencial ou acima devem:
 - Liderar pelo exemplo, estabelecendo um firme tom a partir de suas posições, mostrando que estão familiarizados com o Código e as Políticas do Código e tomando as medidas necessárias para incorporar uma cultura de integridade em todas as operações;
 - Realizar anualmente um treinamento de reciclagem sobre Código;

- Garantir que todos os membros da sua equipe, incluindo os recém contratados:

- Tenham lido o Código e as Políticas do Código;
- Tenham concluído todos os treinamentos obrigatórios

- Tenham entendido como levantar os problemas e/ou relatar violações reais ou suspeitas;

- Oferecer orientação e suporte sobre o Código e Políticas do Código à sua equipe, sempre que necessário, e encaminhar as questões não resolvidas ao Gestor de RH;

- Garantir que todos que relatem problemas, ou destaquem potenciais ou reais violações, recebam apoio e respeito e que não haja retaliação contra eles;

- Garantir que os problemas levantados sejam devidamente solucionados, tratando as informações relacionadas com discrição e discutindo-as com a Diretoria e Gestor de RH o quanto antes, para determinar o plano de ação adequado, incluindo quem mais deve ser informado;

- Colaborar e preencher qualquer documentação (por exemplo, registro e investigação das informações), conforme possa ser exigido Gestor de RH;

- Na medida em que uma violação possa ter ocorrido dentro das suas operações, considerar quais

comunicados adicionais, treinamentos ou mudanças os controles e procedimentos são necessários para reduzir a probabilidade de violações similares voltarem a ocorrer.

Práticas Proibidas

Os funcionários **não devem**:

- Ignorar ou deixar de relatar situações nas quais eles acreditem que haja ou possa haver violação do código ou das Políticas do Código;
- Tentar impedir que um colega relate uma potencial ou real violação ou pedir que ele ignore tal problema;
- Retaliar qualquer colega que relatar uma potencial ou real violação;
- Discutir qualquer potencial ou real violação sob investigação com outros colegas, a menos que isso tenha sido alinhado com a equipe de investigação.

CONSULTA JURÍDICA (1 de 2)

Os funcionários devem sempre cumprir com as leis e regulamentos que se aplicam aos estados e cidades em que a Verdelândia opera. **O não cumprimento da lei é injustificável. Uma consulta jurídica oportuna é essencial para garantir que as oportunidades e interesses comerciais legítimos da Verdelândia sejam protegidos.**

Essa Política do Código estabelece como e em quais circunstâncias os funcionários devem buscar consultoria junto ao Departamento jurídico da Verdelândia.

Práticas Obrigatórias

Os funcionários devem imediatamente comunicar ao seu respectivo gestor (ou a outra pessoa indicada – veja Política do Código Vivendo o Código) e obter consultoria jurídica, caso suspeitem ou descubram qualquer atividade ilegal em relação às operações ou atividades associadas da Verdelândia

envolvendo terceiros. Os funcionários devem imediatamente buscar consultoria jurídica nas seguintes situações:

- **Contratos comerciais, locações, licenças e transações.**

Os contratos comerciais para mercadorias ou serviços deverão obrigatoriamente passar por verificação e autorização Jurídica; Contratos relacionados à propriedade intelectual, marcas registradas, contratos de desenvolvimento conjunto (Terceiros); Transações da tesouraria, como aquisição de capital ou dívida, aluguel de ativos, ou garantias das transações da tesouraria;

- **Litígio e ação regulatória**

Litígios civis, como disputas contratuais ou trabalhistas, potenciais ou reais, por ou contra uma empresa ou funcionário da **Verdelândia**, incluindo a instauração de ou a resolução de tal litígio; processos criminais, potenciais ou reais, por ou contra uma empresa ou funcionário da **Verdelândia**, ou mediante sugestão da

Verdelândia; Comunicação com o governo ou órgãos reguladores sobre as investigações, incluindo investigações inesperadas, ou quando a **Verdelândia** estiver buscando medida regulamentar, como por exemplo, ações de não conformidade de embalagens através dos órgãos governamentais locais.

- **Concorrência/antitruste**

Casos ou questões de conformidade envolvendo as leis de concorrência/antitruste, como termos comerciais, acordos de exclusividade ou fixação de preços; Reuniões, contatos, colaboração, acordos ou outra atividade, incluindo participação em associações comerciais ou grupos industriais (formais e informais ou para um determinado fim), que possam envolver a troca de informações com um concorrente ou restrições sobre a concorrência.

CONSULTA JURÍDICA (2 de 2)

- **Comunicação**

Comunicados à imprensa que possam ter impacto na reputação da Verdelândia ou criar responsabilidade legal ou conter informações ‘internas’ ou ‘de mercados influenciados pelo preço’.

- **Argumentações/reivindicações**

As argumentações a favor de produtos, marcas, marcas registradas, materiais de marketing – As argumentações a favor dos produtos e materiais de marketing, incluindo anúncios, materiais promocionais, embalagem e rótulos, materiais comerciais, materiais do ponto de venda e conteúdo da web. Liberação para uso de todos os nomes de marca, marcas, logotipos, slogans e patrocínios. Manutenção, proteção e desistência das marcas registradas, direitos autorais e nomes de domínio utilizados pelos negócios. Contestações de concorrentes quanto às argumentações a favor do produto, marcas, marcas registradas por ou contra uma empresa a Verdelândia;

- **Contratos de trabalhos**

Questões relacionadas às obrigações de não concorrência, disputas trabalhistas, demissões e termos de contrato de trabalho não rotineiros;

- **Segurança**

Adulteração ou falsificação de produto; queixas do consumidor que possam levar a litígios legais; possíveis devoluções de produto (recall); incidentes com a segurança do consumidor, produto, força de trabalho ou ambientais que possam vir a ter implicações legais.

- **Suborno e corrupção**

Questões de suborno ou corrupção, incluindo alegações relacionadas ou incerteza sobre as situações que possam ter implicações em suborno ou corrupção.

Os funcionários devem usar seu bom senso e bom julgamento nas situações não incluídas acima; caso não tenham certeza, devem sempre buscar o apoio e consultoria do Departamento Jurídico.

Práticas Proibidas

Os funcionários não devem fazer nada que o Departamento Jurídico tenha informado que seja ilegal e/ou ilegítimo. Quando uma atividade não for ilegal e/ou ilegítima, mas mesmo assim, a consultoria jurídica destacar riscos significativos para a **Verdelândia**, como litígios, os funcionários **não devem** prosseguir sem a expressa autorização da Gerência e/ou Diretoria.



COMBATE À CORRUPÇÃO

**INTEGRIDADE É A SÍNTESE DE COMO NOS COMPORTAMOS, EM QUALQUEIR LUGAR.
A INTEGRIDADE NOS GUIA A FAZER AS COISAS CERTAS PARA O SUCESSO DA VERDELANA LONGO PRAZO.**

NESSA SEÇÃO:

- Evitando Conflitos de Interesses
- Combate ao Suborno
- Presentes e Hospitalidade
- Exatidão em Registros, Relatórios e Contabilizações
- Protegendo os Ativos Físicos, Financeiros e a Propriedade Intelectual da Verdelândia
- Combate à Lavagem de Dinheiro

EVITANDO CONFLITOS DE INTERESSE (1 de 2)

Conflitos de interesses podem exercer um impacto negativo significativo sobre a reputação e a eficiência da Verdelândia, dos seus negócios e dos seus funcionários. Essa Política do Código estabelece o que os funcionários devem fazer para evitar ou administrar potenciais ou reais conflitos de interesses.

Práticas Obrigatórias

Os funcionários devem:

- Garantir que a Verdelândia esteja bem posicionada para se beneficiar de possíveis oportunidades de negócios;
- Informar imediatamente ao seu respectivo gestor, caso acreditem que quaisquer de suas atividades pessoais, financeiras ou políticas criem um real, eventual ou possível conflito de interesses com o desempenho de sua função na Verdelândia.

Os funcionários devem informar ao seu respectivo gestor, a fim de encontrar a melhor forma de administrar a situação, caso tenham:

- Um membro da família ou contato pessoal próximo que seja um funcionário público;
- Membros da família ou contato pessoal próximo trabalhando para, ou prestando quaisquer serviços para possíveis ou atuais concorrentes, clientes ou fornecedores;

Os funcionários devem informar ao seu respectivo gestor, a fim de encontrar a melhor forma de administrar a situação, caso eles ou os membros da sua família mantenham investimentos que não sejam fundos de pensão publicamente comercializados ou fundos indexados, e que representem:

- Participações substanciais (5% do seu patrimônio líquido) em um concorrente, fornecedor, cliente da Verdelândia ou entidade influenciada ou controlada pelo Estado;
- Qualquer participação em um fornecedor, caso o funcionário ou um membro da sua equipe tenham se envolvido na seleção ou avaliação do fornecedor ou negociado com eles;
- Qualquer interesse em um cliente, caso os funcionários ou um membro da sua equipe, tenham negociado com este cliente. Os funcionários interessados em assumir, de acordo com sua capacidade pessoal, a diretoria (ou equivalente) de outra organização, quer comercial ou sem fins lucrativos, incluindo os cargos em associações comerciais e cargos em órgãos públicos, devem garantir a prévia aprovação do seu respectivo gestor. Além disso:

- Os funcionários devem tomar as medidas apropriadas antes de aceitar a oferta, para garantir que a nova função não criará um real ou potencial conflito de interesses, prejudicará o seu comprometimento e contribuição junto à Verdelândia ou tomará muito do seu tempo;
- Os funcionários devem garantir que não terão acesso a informações comercialmente sigilosas relacionadas aos concorrentes atuais ou potenciais da Verdelândia (veja Políticas do Código Concorrência Leal e Informações de Concorrentes e Propriedade Intelectual);
- Os funcionários devem reter para si quaisquer honorários ou benefícios decorrentes de quaisquer cargos externos, o que reflete o fato de que a Verdelândia não assume qualquer responsabilidade em relação a estes valores. As funções de diretores de escola, posições de liderança em grupos recreacionais ou de esportes amadores e diretores de propriedade / conjuntos habitacionais em que o funcionário viva são excluídas e não requerem a aprovação do gestor.

EVITANDO CONFLITOS DE INTERESSE (2 de 2)



Práticas Proibidas

Os funcionários da Verdelândia **não devem**, direta ou indiretamente (por exemplo, via fornecedores, representantes, distribuidores, consultores, advogados, intermediários ou qualquer outra pessoa):

- Oferecer ou conceder subornos ou vantagens indevidas (incluindo pagamentos de facilitação) para qualquer funcionário público, indivíduo ou terceiros, que influenciem ou

deem a impressão de que pretendem influenciar as decisões por parte de qualquer pessoa sobre a Verdelândia;

- Solicitar ou receber subornos ou vantagens indevidas de quaisquer terceiros que possam ou dão a impressão de que podem influenciar as decisões por parte da Verdelândia sobre aquele terceiro. Se um funcionário considerar que um suborno, vantagem indevida ou propina tenha sido dada ou recebida, ele não deve esconder isso ou tomar quaisquer medidas que possam atrasar o envio das informações aos Gestores e/ou Diretoria.



O que é meu interesse? É interesse da Verdelândia??

COMBATE AO SUBORNO



Para apoiar os esforços internacionais na luta contra a corrupção, a maior parte dos países têm leis que proíbem o suborno: muitos países aplicam estas leis “internacionalmente”, fora das suas fronteiras. Uma violação de tais leis pode resultar em multas para a Verdelândia e em penalidades pessoais para os indivíduos. As negociações com os agentes públicos são, principalmente, de alto risco: mesmo a simples aparência de uma conduta ilegal pode causar danos significativos à reputação da Verdelândia.

O compromisso da Verdelândia em conduzir seus negócios com integridade requer, sistematicamente, o uso dos mais elevados padrões internacionais: nossa tolerância zero em relação ao suborno e à corrupção aplica-se a todas as operações da Verdelândia, independentemente das práticas de negócios locais. Essa Política do Código inclui o que os funcionários devem e não devem fazer para cumprirem com os requisitos da Verdelândia.

Práticas Obrigatórias

Os [funcionários](#) devem:

- Sempre deixar claro, internamente e ao negociar com terceiros, que a Verdelândia possui uma tolerância zero para o suborno e a corrupção, e não oferecerá (direta ou indiretamente), fará, buscará ou aceitará qualquer tipo de pagamento, presente ou favor que possa influenciar inadequadamente os resultados comerciais;
- Informar imediatamente ao seu respectivo Gestor ou Gestor de RH, caso tenham conhecimento de qualquer pagamento real ou sugerido ou outra transação que tenha o potencial de violar esta Política do Código;

- Garantir que antes de empregar ou firmar contratos com quaisquer terceiros que representem externamente a Verdelândia ou seus interesses, as equipes da Verdelândia tenham realizado a devida investigação para avaliar a integridade destes terceiros. O resultado de tais investigações deve ser considerado cuidadosamente antes de se decidir nomear um terceiro: os funcionários devem informar ao seu respectivo Gestor quaisquer questões que surgirem.

Em situações excepcionais, onde os funcionários não consigam escapar da ameaça iminente de lesão corporal sem atender a uma exigência para pagamento, tal pagamento pode ser efetuado. Porém, aqueles envolvidos devem informar imediatamente ao Gestor/Gestor de RH e a Diretoria no local onde ocorreu o incidente todos os detalhes da exigência e de qualquer pagamento feito. Isso serve para garantir que a questão possa ser completamente investigada, os registros financeiros necessários mantidos e futuras providências tomadas quando for apropriado.

Práticas Proibidas

Os funcionários da Verdelândia **não devem**, direta ou indiretamente (por exemplo, via fornecedores, representantes, distribuidores, consultores, advogados, intermediários ou qualquer outra pessoa):

- Oferecer ou conceder subornos ou vantagens indevidas (incluindo pagamentos de facilitação) para qualquer funcionário público, indivíduo ou terceiros, que influenciem ou deem a impressão de que pretendem influenciar as decisões por parte de qualquer pessoa sobre a Verdelândia;
- Solicitar ou receber subornos ou vantagens indevidas de quaisquer terceiros que possam ou dão a impressão de que podem influenciar as decisões por parte da Verdelândia sobre aquele terceiro. Se um funcionário considerar que um suborno, vantagem indevida ou propina tenha sido dada ou recebida, ele não deve esconder isso ou tomar quaisquer medidas que possam atrasar o envio das informações ao Gestor/Gestor de RH ou Diretoria.

PRESENTES E HOSPITALIDADE (1 de 2)



Todas as relações da Verdelândia devem refletir o compromisso permanente em conduzir seus negócios com integridade. A hospitalidade pode desempenhar um papel positivo na construção das relações com clientes, fornecedores e terceiros. Da mesma forma, algumas vezes, é adequado oferecer presentes, por exemplo, no contexto de eventos promocionais ou lançamentos de produtos. Entretanto, já que a aceitação ou recebimento de presentes e hospitalidade pode abrir caminho para abusos ou gerar potenciais ou reais conflitos de interesses, isso deve ocorrer moderadamente e sempre de forma justificada e proporcional ao contexto das atividades comerciais da Verdelândia.

Essa Política do Código estabelece as responsabilidades dos funcionários em relação a presentes e hospitalidade, torna claro quais formas de presentes e hospitalidades são sempre proibidas, e também explica em quais circunstâncias os presentes ou hospitalidades podem ser dados ou aceitos justificadamente. Os funcionários devem aplicar essa Política do Código de boa-fé, para garantir que presentes e hospitalidades nunca sejam considerados excessivos, pareçam conceder vantagem indevida ou criem um conflito de interesse real ou potencial. Os líderes da Verdelândia devem sempre garantir que, salvo disposição em contrário contida nesta Política do Código, presentes e hospitalidade, quer sejam ofertados ou recebidos, não excedam os limites monetários locais. Esses limites devem ser claros e regularmente informados pelos líderes, além de se aplicar igualmente ao oferecimento e ao recebimento de presentes e hospitalidade

PRESENTES E HOSPITALIDADE (2 de 2)

Presentes

- Os funcionários **devem** garantir que quaisquer presentes oferecidos (exceto mercadorias com marca da Verdelândia) ou recebidos não excedam os limites monetários locais, sejam fatos isolados e de natureza não rotineira, e sempre cumpram com a Política do Código Evitando Conflitos de Interesses. Embora não se exija dos funcionários o registro central de tais presentes, eles **devem** manter seus próprios registros para fins de auditoria.
- Se os funcionários receberem um presente que exceda os limites monetários locais, eles **devem** recusar educadamente e explicar as regras da Verdelândia. Em situações excepcionais, quando tais presentes tiverem que ser aceitos para evitar causar uma ofensa ou em circunstâncias que impeçam a sua devolução, os funcionários da Verdelândia devem:
 - Consultar seu respectivo Gestor e/ou Gestor de RH;
 - Onde apropriado, tomar as medidas para que o presente seja doado a uma instituição de caridade.
- Todos os presentes dados pelos funcionários e que possuam a forma de produtos comercializados pela marca Verdelândia devem ser justificados e proporcionais.

Hospitalidade

- Os funcionários **devem** garantir que a hospitalidade seja somente oferecida ou recebida, se:
- Houver um interesse comercial justificado para isso;

- Estiver na forma de refeição oferecida localmente, comparecimento ou participação em um evento organizado para “construção de times”, evento esportivo ou cultural local, cerimônia de premiação da indústria local ou atividades similares;
- Os contatos comerciais em comum, da Verdelândia e da outra parte, estiverem fisicamente presentes;
- Seu valor não exceder os limites monetários locais; e
- For um fato isolado ou de natureza não rotineira.

Desde que dentro dos limites monetários locais, não se exige dos funcionários o registro central de tais hospitalidades. Porém, eles **devem** manter seus próprios registros para fins de auditoria e garantir que as despesas associadas a qualquer hospitalidade fornecida por, ou em benefício da Verdelândia, sejam aprovadas pelo sistema local padrão de liberação e processamento de despesas da Verdelândia.

Em circunstâncias excepcionais onde os funcionários necessitem oferecer ou aceitar a hospitalidade acima dos limites monetários locais, eles devem:

- Verificar se o seu respectivo gestor aprova tal conduta;
- Preencher e entregar o Formulário para Avaliação de Presente e Hospitalidade ao seu respectivo Gestor/Gestor de RH ou membro da Diretoria para aprovação prévia; e
- Uma vez que a aprovação seja recebida, pedir que o terceiro envolvido confirme que a oferta ou aceitação de tal hospitalidade também cumpre com a política equivalente de presentes e hospitalidade da sua própria empresa.

Em outras circunstâncias em que os funcionários recebam oferta ou sejam questionados sobre hospitalidade que exceda os limites monetários fixados localmente, eles devem recusar educadamente, se referindo a essa Política do Código.

Práticas proibidas

Os funcionários **não devem** discutir, oferecer ou receber quaisquer presentes ou hospitalidade que envolva funcionários públicos ou membros da sua família, sem a prévia liberação do respectivo Gestor/Gestor de RH ou Membro da Diretoria.

Os funcionários **não devem**:

- Oferecer ou aceitar quaisquer presentes ou hospitalidade ou quaisquer outros favores que influenciem ou aparentem influenciar suas decisões comerciais ou criem uma obrigação de fazer algo em contrapartida;
- Oferecer ou aceitar quaisquer presentes em dinheiro ou algo equivalente a dinheiro, como bilhetes de loteria, vales-presente, vouchers, empréstimos, garantias ou qualquer outra concessão de crédito, ações ou opções;
- Oferecer ou aceitar qualquer hospitalidade envolvendo pernoites ou viagens sem a prévia liberação por escrito de Membro da Diretoria;
- Oferecer ou aceitar qualquer hospitalidade que não esteja de acordo com a Política do Código sobre **Respeito, Dignidade e Tratamento Justo**, ou possa representar uma ofensa segundo as normas e hábitos locais.

EXATIDÃO EM REGISTROS, RELATÓRIOS E CONTABILIZAÇÕES

Os relatórios financeiros e outras informações que a Verdelândia mantém internamente e as informações financeiras que ela disponibiliza aos órgãos reguladores e outros com quem ela se relaciona devem ser precisos e completos.

Nossos registros apresentam informações valiosas para os negócios e são a comprovação das nossas ações, decisões e obrigações. Procedimentos e processos devem ser implantados a fim de garantir que as transações sejam devidamente autorizadas e precisamente registradas. Qualquer falha no registro preciso das transações, ou qualquer falsificação, criação de informações equivocadas ou influência para que outros façam isso pode constituir fraude e resultar em multas ou penalidades para os funcionários ou para a Verdelândia. Essa Política do Código estabelece o que os funcionários devem fazer para garantir a precisão dos nossos registros de negócios e informações financeiras.

Práticas Obrigatórias

Os funcionários devem:

- Registrar precisa, completa e imediatamente todas as transações;
- Somente realizar transações de compra, venda ou transferência de mercadorias/ativos a que estejam autorizados;
- Garantir que as transações que eles aprovam sejam justificadas e baseadas em documentação válida;
- Notificar membro da Diretoria e o Gerente Administrativo Financeiro sobre qualquer possível fraude, adulteração de contabilidade ou de outras informações, ou se um “pagamento de facilitação” foi feito para evitar perigo físico ou em decorrência de um erro de julgamento;
- No contexto legal de preservação de informações, manter os registros de acordo com o Padrão de Retenção de Dados da Verdelândia, ou por período maior, se assim exigido pelas leis;
- Mediante instrução específica, manter os registros que possam ser relevantes a qualquer

auditoria, litígio ou investigação em andamento, mesmo se excederem o período de retenção padrão;

- Colaborar integral, aberta e honestamente com os auditores internos/externos, autoridades fiscais e outros órgãos reguladores;
- Certificar-se de que estejam cientes de todas as informações relevantes para o trabalho deles. Os funcionários que são responsáveis pelo registro das informações financeiras e outras informações comerciais **devem** cumprir com:
 - Todas as leis aplicáveis, como aquelas referentes a demonstrações financeiras, impostos e exigências ambientais;
 - Todas as normas e regulamentos externos para registro aplicáveis, como padrões contábeis, regras do órgão regulador financeiro, exigências sobre a saúde e segurança e padrões regulamentares;
 - Os funcionários envolvidos na contabilidade **devem** garantir que:
 - As vendas, lucros, ativos e passivos sejam registrados no prazo adequado;

- As premissas que sustentam os registros contábeis sejam devidamente documentadas, especialmente aquelas relacionadas às provisões, lançamentos contábeis e passivos contingentes, incluindo impostos.

Práticas proibidas

Os funcionários **não devem**:

- Fazer nada que aumente artificialmente ou redirecione as vendas ou o lucro entre os períodos de registro;
- Criar, manter ou fazer com que outros criem ou mantenham contas, fundos ou ativos não divulgados ou não registrados;
- Ocultar, alterar ou falsificar os registros, contas e documentos da empresa.

PROTEÇÃO DOS ATIVOS FÍSICOS, FINANCEIROS E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DA VERDELÂNDIA



Os funcionários são responsáveis por garantir que os ativos da Verdêlândia sejam protegidos.

Essa Política do Código inclui a proteção dos ativos físicos/propriedade, ativos financeiros e propriedade intelectual.

Práticas Obrigatórias

Ativos físicos/propriedade

Os funcionários **devem** ter cuidado para garantir que todos os ativos físicos/propriedades da Verdêlândia com que eles entrarem em contato durante o trabalho não sejam danificados, utilizados incorretamente ou perdidos. Os ativos físicos/propriedades incluem os equipamentos de fábrica e de laboratório, os produtos ou componentes da Verdêlândia, edifícios, computadores e veículos da empresa.

O líder de cada localidade da Verdêlândia **deve**:

- Identificar os possíveis perigos das atividades e dos serviços no local;
- Avaliar o risco de dano aos ativos do local e qualquer possível interrupção nos negócios ou responsabilidade que daí possa resultar; e
- Tomar as medidas necessárias para reduzir os riscos a um nível aceitável.

Ativos financeiros

Os funcionários **devem**:

- Proteger os ativos financeiros da Verdêlândia – tais como dinheiro, contas bancárias e cartões de crédito – protegendo-os contra o uso inadequado, perda, fraude ou roubo;
- Somente autorizar compromissos, despesas, empréstimos ou outras transações financeiras de acordo com sua função e senioridade, conforme especificado nos cronogramas financeiros e orçamentos das áreas;

Propriedade Intelectual

Os funcionários **devem**:

- Informar a Assessoria Jurídico sobre quaisquer produtos suspeitos de falsificação ou qualquer produto, embalagem, comunicado ou prática de marketing que sejam suspeitos de infringir nossos direitos autorais, marcas registradas, patentes, direitos sobre projeto, nomes de domínio e/ ou outros direitos de propriedade intelectual;
- Ao pesquisar, desenvolver ou preparar o lançamento de novas marcas, submarcas, serviços, projetos, invenções, comunicados, anúncios e materiais

promocionais, certificar-se de realizar todas as verificações e registros necessários em relação às patentes, projetos e marcas registradas ou outros direitos de propriedade intelectual;

- Ao engajar-se em trabalhos em colaboração com terceiros, certificar-se de que um contrato seja firmado com as devidas cláusulas que protejam os direitos de propriedade intelectual da Verdêlândia e garantam a liberdade de uso dos resultados.

Práticas proibidas

Os funcionários **não devem** retirar os ativos físicos/propriedades da Verdêlândia das instalações da empresa sem autorização, nem os usar para propósitos inadequados.

COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

Para proteger a reputação da Verdelândia e evitar responsabilidade criminal, é importante não estar associado – ainda que inocentemente – a atividades criminosas de terceiros. Em particular, a Verdelândia e seus funcionários devem assegurar que a Verdelândia não recebe rendimentos de atividades criminais, já que isso pode equivaler à infração penal de lavagem de dinheiro. Essa Política do Código estabelece as etapas essenciais que os funcionários devem seguir a fim de evitar envolvimento em lavagem de dinheiro.

Práticas obrigatórias

Os funcionários **devem** informar imediatamente a Diretoria, caso tenham quaisquer suspeitas sobre atual ou eventual atividade de lavagem de dinheiro.

Os funcionários **devem** procurar sinais que remetam à lavagem de dinheiro, tais quais:

Pedido de fornecedores para:

- Receber quantias em uma conta bancária em nome de terceiro;
 - Receber pagamentos de uma forma distinta das formas usuais e normais de negócios;
 - Receber os pagamentos divididos em diversas contas bancárias;
 - Receber valores além do contratado;
- Pagamentos de clientes para a Verdelândia:
- Vindos de diversas contas bancárias;
 - Feitos em dinheiro quando normalmente seriam feitos em cheque ou via transferência eletrônica;
 - Recebidos de terceiros sem relação com o negócio;
 - Feitos antecipadamente, quando isso não for parte dos termos normais do negócio.

Os funcionários envolvidos na contratação de terceiros, tais como novos fornecedores, clientes e distribuidores, **devem**:

- Garantir que os terceiros em questão estejam sujeitos a verificação para avaliar sua identidade e legitimidade antes dos contratos serem assinados ou das transações ocorrerem. Diversos fatores determinarão as formas apropriadas e os níveis de análises;
- Determinar, mediante orientação da Assessoria Jurídica, quais ferramentas e processos devem ser utilizados para facilitar a devida verificação e manutenção dos registros;
- Considerar cuidadosamente, onde necessário, em consulta a Assessoria Jurídica, os resultados da verificação, antes de decidir se realizará negócios com terceiros.
- O gerente financeiro que suporta as operações da Verdelândia deve monitorar regularmente e/ou observar os fornecedores, clientes e/ou outros terceiros prestadores de serviço a fim de identificar atividades de negócios ou governança que possam indicar que está ocorrendo lavagem de dinheiro.



Práticas proibidas

Os funcionários não **devem** simplesmente considerar que a verificação relacionada aos terceiros já ocorreu: a não verificação ou não atualização das análises periodicamente podem colocar a Verdelândia e seus funcionários em risco.

RESPEITO ÀS PESSOAS

AS PESSOAS DEVEM SER TRATADAS COM DIGNIDADE, HONESTIDADE E LEALDADE. A VERDELÂNDIA E SEUS FUNCIONÁRIOS CELEBRAM A DIVERSIDADE DE PESSOAS E AS RESPEITAM PELO QUE SÃO E PELOQUE TRAZEM. A VERDELÂNDIA QUER INCENTIVAR AMBIENTES DE TRABALHO JUSTOS E SEGUROS, ONDE OS DIREITOS SÃO RESPEITADOS E TODOS PODEM ALCANÇAR SEU PLENO POTENCIAL.

NESSA SEÇÃO:

- Saúde e Segurança Ocupacional
- Respeito, Dignidade e Tratamento Justo

SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

A Verdelândia está comprometida em oferecer condições de trabalho seguras e saudáveis. A Verdelândia cumpre com toda a legislação e regulamentos aplicáveis e tem o objetivo de continuamente melhorar as condições de saúde e segurança no trabalho.

Todos na Verdelândia têm um papel a desempenhar. Os gerentes são responsáveis pela saúde e segurança ocupacional dos que a eles se reportam e de terceiros sob seu controle. Como uma condição da nossa relação de emprego, todos temos o dever de trabalhar de modo seguro. Essa Política do Código descreve nossas responsabilidades individuais e comuns para a saúde e segurança no trabalho.

Práticas Obrigatórias

Os **funcionários**, outras pessoas que trabalham para a Verdelândia e visitantes dos estabelecimentos da Verdelândia **devem** trabalhar e se comportar de modo seguro.

Eles **devem**:

- Cumprir com os procedimentos e instruções de saúde e segurança relevantes para seu trabalho e/ou para o que foram treinados ou notificados;

- Ajudar a garantir que aqueles com quem trabalham, incluindo contratados e visitantes, estejam familiarizados e sigam os procedimentos e as instruções aplicáveis de saúde e segurança;

- Somente desempenhar trabalhos para os quais foram treinados, são competentes, estão aptos sob o ponto de vista médico e suficientemente descansados e alertas;

- Certificar-se de que sabem o que fazer caso ocorra uma emergência no seu local de trabalho ou em um local que estejam visitando; e

- Informar imediatamente à gerência local da Verdelândia sobre qualquer quase acidente, acidente ou lesão, doença, condição não segura ou não saudável, incidente, derramamento ou liberação de material ao meio ambiente, de tal forma que providências possam ser tomadas para corrigir, prevenir ou controlar essas condições imediatamente. Todos os líderes das unidades fabris da Verdelândia possuem total responsabilidade operacional em relação à saúde e segurança no seu local e **devem**:

- Estabelecer e manter um sistema apropriado de gerenciamento de saúde e segurança do trabalho para a sua localidade, incluindo a nomeação de comitês, gerentes, especialistas

competentes e um sistema para reunir preocupações/comentários dos funcionários;

- Identificar as ameaças à saúde e à segurança e gerenciar/controlar os riscos que surjam da rotina das operações, atividades ou serviços planejados da localidade;

- Revisar regularmente e cumprir com toda a legislação de segurança e saúde local aplicável, incluindo os requisitos mandatórios da Verdelândia;

- Desenvolver objetivos de melhoria para a saúde e segurança específicos do local e monitorar seu desempenho, incluindo uma análise anual da efetividade e adequação do sistema de gerenciamento;

- Registrar os Indicadores de Desempenho Chave obrigatórios através do sistema de registro de Segurança, Saúde e Ambiente da Verdelândia;

- Relatar todos os incidentes, acidentes e quase acidentes de acordo com o Padrão de Ocorrências Sérias de Segurança, Meio Ambiente e Saúde, incluindo investigação completa, acompanhamento e comunicação das lições aprendidas;

- Manter, informar e testar planos de emergência do local;

- Certificar-se de que todos os funcionários, contratados e visitantes recebem informações e treinamento sobre a saúde e segurança em relação às suas funções e atividades.

Práticas Proibidas

Os funcionários, outras pessoas que trabalham para a Verdelândia e os visitantes nos locais da Verdelândia **não devem**:

- Desempenhar trabalhos ou qualquer atividade, como dirigir, quando sob influência de álcool ou drogas, ou ao usar medicamentos inadequadamente;

- Realizar qualquer trabalho que seja considerado inseguro ou não saudável;

- Presumir que alguma outra pessoa irá relatar um risco ou problema.

RESPEITO, DIGNIDADE E TRATAMENTO JUSTO (1 de 2)

Os negócios somente podem prosperar nas sociedades em que os direitos humanos são respeitados, mantidos e promovidos. A Verdelândia reconhece que seus negócios têm a responsabilidade de respeitar os direitos humanos e a capacidade de contribuir para impactos positivos sobre os direitos humanos.

Há razões tanto comerciais quanto morais para garantir que os direitos humanos sejam respeitados em todas as operações e na cadeia de valores da Verdelândia. A Verdelândia está comprometida em garantir que todos os funcionários trabalhem em um ambiente que promova a diversidade e onde haja confiança mútua, respeito pelos direitos humanos, oportunidades iguais e onde não haja discriminação ilegal ou perseguição. Essa Política do Código estabelece o que a Verdelândia e seus funcionários **devem** fazer para garantir que todos os locais de trabalho mantenham esses princípios.

Práticas Obrigatórias

Os funcionários da Verdelândia **devem**:

- Respeitar a dignidade e direitos humanos dos colegas e de todos os outros com quem entrem em contato em razão dos seus trabalhos; e
- Tratar a todos justa e igualmente, sem discriminação devido à etnia, idade, função, gênero, identidade de gênero, aparência, religião, país de origem, orientação sexual, estado civil, dependentes, deficiência, classe social ou visões políticas.

Isso inclui considerações para processos seletivos, demissões, promoções, premiações e benefícios, treinamentos ou aposentadorias, que devem sempre ser baseados no mérito.

As empresas da Verdelândia **devem**:

- Garantir que todo o trabalho dos funcionários seja realizado com base em termos trabalhistas livremente acordados e documentados, claramente entendidos e disponibilizados aos funcionários e a outras pessoas que trabalham para a Verdelândia;



RESPEITO, DIGNIDADE E TRATAMENTO JUSTO (2 de 2)

Práticas Obrigatórias

- Certificar-se de que todos os funcionários recebem salários justos, incluindo um pacote de remuneração total que atenda ou exceda os padrões mínimos legais ou os padrões prevalentes na indústria, e que os termos de remuneração estabelecidos pelos acordos e convenções coletivas sejam implementados e cumpridos.

Exceção feita às deduções legais obrigatórias, todas as outras deduções dos salários requerem o consentimento expresso e por escrito do funcionário;

- Respeitar os direitos dos funcionários de se associar ou não a sindicatos legalmente constituídos ou a qualquer outro órgão que represente seus interesses coletivos, e estabelecer um diálogo construtivo e de boa-fé com sindicatos ou órgãos representativos quanto a condições de trabalho, relações de gestão de mão-de-obra e questões de interesse mútuo, na medida do praticável levando em consideração a legislação nacional;

- Cumprir com os requisitos legais em relação aos funcionários temporários, eventuais ou de terceiros;

- Manter um sistema claro e transparente de comunicação entre funcionários e gestores, permitindo que os funcionários consultem e tenham um diálogo efetivo com a liderança;

- Disponibilizar procedimentos transparentes, justos e confidenciais para os funcionários levantarem suas preocupações.

Os procedimentos devem permitir que os funcionários discutam qualquer situação em que acreditem terem sido

discriminados ou tratados injustamente ou sem respeito ou dignidade, com seu gestor – ou um gestor independente – sem medo de retaliação.

Práticas Proibidas

Os funcionários não **devem**:

- Envolver-se em qualquer comportamento que seja ofensivo, intimidador, malicioso ou insultante. Isso inclui qualquer forma de assédio sexual ou outro tipo de assédio ou bullying, quer individual ou coletivo e quer motivado por etnia, idade, função, gênero, identidade de gênero, aparência, religião, país de origem, orientação sexual, estado civil, dependentes, deficiência, classe social ou visões políticas;

- Envolver-se em qualquer comportamento indireto que possa ser interpretado como assédio sexual ou qualquer outro tipo de assédio ou bullying, como piadas e insultos ofensivos ou sexualmente explícitos, mostrando algo, enviando e-mails ou mensagens de texto ou de qualquer outra forma distribuindo material ofensivo ou material de natureza sexualmente explícita, fazendo uso inadequado de informações pessoais, criando um ambiente hostil e intimidador, isolando ou não colaborando com colegas, ou propagando rumores maliciosos ou ofensivos;

- Trabalhar mais do que as horas regulares e horas extras permitidas pelas leis do país em que estão empregados. Todo trabalho em hora extra deve ser realizado voluntariamente.

As empresas da Verdelândia **não devem**:

- Usar ou permitir o uso de trabalho forçado, compulsório ou traficada. Temos tolerância zero para o trabalho forçado;

- Usar trabalho infantil, ou seja, de indivíduos abaixo de 15 (quinze) anos ou abaixo da idade mínima legal local para trabalhar ou idade escolar obrigatória, sempre a que for maior.

- Em relação a funcionários menores de idade (ainda que contratados em programas de experiência profissional de curto prazo ou como parte de um programa educacional autorizado), exigir ou permitir que realizem trabalho que seja mental, física, social ou moralmente prejudicial ou interfira na sua escolaridade ao privá-los da oportunidade de frequentar a escola.

SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

**A INFORMAÇÃO É ESSENCIAL PARA O NOSSO SUCESSO:
AS INFORMAÇÕES ALIMENTAM NOSSAS PESQUISAS, NOS MANTÉM PRÓXIMOS ÀS
NECESSIDADES DOS CLIENTES E NOS AJUDAM A TRABALHAR EFETIVAMENTE
JUNTOS. ENTRETANTO, SE UTILIZADAS INADEQUADAMENTE, INFORMAÇÕES
PODEM CAUSAR PREJUÍZOS CONSIDERÁVEIS AOS NOSSOS NEGÓCIOS.**

NESSA SEÇÃO:

- **Proteção das Informações da Verdelândia**
- **Impedindo Negociações com Informações Privilegiadas**
- **Informações de Concorrentes e Propriedade Intelectual**
- **Dados Pessoais e Privacidade**
- **Uso da Tecnologia da Informação**
-

PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA VERDELÂNDIA



As informações são um dos ativos mais valiosos da Verdelândia. Estamos comprometidos em proteger nossas informações e quaisquer outras informações confiadas a nós.

As informações dentro da Verdelândia são mantidas nos mais diferentes formatos, incluindo papel, documentos eletrônicos ou em aplicativos e sistemas de TI. Nossas exigências para proteção das informações aplicam-se a todos os formatos. A Verdelândia possui padrões de classificação de dados que definem como as informações dentro da Verdelândia devem ser classificadas, tratadas e protegidas.

Práticas Obrigatórias

Ao lidar com as informações da Verdelândia, os **funcionários** devem garantir que:

- Entendem a natureza e classificação das informações, entendem e aderem aos requisitos para lidar com as informações no padrão de uso da informação e se responsabilizam pelo uso adequado, circulação, retenção, proteção e descarte das informações da Verdelândia;
- Apenas distribuem ou compartilham as informações da Verdelândia quando há necessidade de conhecimento, garantindo que somente os funcionários da Verdelândia, pessoas que trabalham para a Verdelândia ou terceiros autorizados com necessidade comercial genuína tenham acesso às informações;
- Tomam cuidado para não divulgar as informações da Verdelândia em locais públicos, o que inclui seguir todas as etapas necessárias para proteção de documentos e dispositivos de TI fora do local de trabalho;
- Cumprem com o uso adequado da Tecnologia da Informação da Verdelândia e só compartilham as informações da Verdelândia usando Tecnologia da Informação aprovada por ela.

Práticas Proibidas

Ao lidar com as informações da Verdelândia, os funcionários **não devem**:

- Divulgar as informações da Verdelândia externamente a terceiros, exceto se esta divulgação estiver de acordo com as informações da Verdelândia e seus padrões de uso; ou
- Usar as informações da Verdelândia para qualquer fim que não os propósitos comerciais legítimos ou conforme exigido por lei.

Os dados pessoais de funcionários, consumidores e outras pessoas estão sujeitos às leis e regulamentos específicos na maior parte dos países e requerem tratamento especial. Informações adicionais relacionadas à classificação e exigências para proteção dos dados pessoais podem ser encontradas na Política do Código Dados Pessoais e Privacidade. Caso haja qualquer dúvida sobre como tratar quaisquer informações da Verdelândia, restritas ou não, os funcionários devem buscar consultoria junto ao seu respectivo gestor e/ou Gestor de RH.

INFORMAÇÕES DE CONCORRENTES E PROPRIEDADE

INTELECTUAL

A Verdelândia respeita a propriedade intelectual e as informações confidenciais de terceiros, incluindo concorrentes, fornecedores e clientes. Informações confidenciais são informações relacionadas a outras empresas que não são de domínio público e são valiosas.



Para promover a concorrência leal, a Verdelândia coleta e usa informações de concorrentes que são de domínio público, como jornais, internet e registros da empresa. Aceitar ou usar as informações confidenciais dos concorrentes que não são de domínio público pode representar uma séria infração às leis de concorrência e/ou leis de segredos industriais/propriedade intelectual, ensejando penalidades significativas para a Verdelândia e para as pessoas envolvidas. Essa Política do Código descreve o que os funcionários devem fazer para respeitar a confidencialidade das informações de outras empresas.

Práticas Obrigatórias

Os funcionários **devem**:

- Verificar os mais recentes treinamentos e orientações internas para entender quais são as fontes permitidas de dados;
- Somente coletar e usar as informações dos concorrentes que são reconhecidamente permitidas;
- Registrar claramente as fontes de dados em todas as comunicações, para que sua legitimidade não seja colocada em dúvida;
- Caso obtenham, não intencionalmente, informações confidenciais de concorrentes, eles devem informar tal fato ao Gestor, Gestor de RH e/ou Membro da Diretoria.

Práticas Proibidas

Os funcionários **não devem**:

- Intencionalmente infringir patentes válidas, direitos sobre design, marcas registradas, direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;
- Tentar obter informações confidenciais de concorrentes. Caso os funcionários involuntariamente obtenham informações confidenciais de concorrentes, eles não devem usar ou transmitir tais informações para nenhuma pessoa.

DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE



A Verdelândia respeita a privacidade de todas as pessoas e a confidencialidade de quaisquer dados pessoais que a Verdelândia tenha sobre elas. Essa Política do Código estabelece as medidas que os funcionários devem adotar para garantir que dados pessoais sejam devidamente tratados.

Práticas Obrigatórias

Ao coletar, usar ou armazenar dados pessoais, os funcionários **devem** garantir que:

- Obtenham da pessoa o nível necessário de consentimento exigido pelas leis locais, mesmo quando tais dados pessoais forem obtidos de terceiros;
- Somente colem dados que são adequados, relevantes e que serão utilizados exclusivamente para o propósito para o qual foram coletados;
- Usam os dados pessoais de acordo com a Notificação de Privacidade em vigor e conforme exigido pelas leis locais;
- Mantêm os dados pessoais atualizados: dados imprecisos devem ser corrigidos e os registros de quaisquer mudanças devem ser mantidos;
- Mantêm os dados pessoais confidenciais e garantem que as cópias em papel também serão armazenadas de forma segura.

Práticas Proibidas

Ao coletar, usar ou armazenar os dados pessoais, os funcionários **não devem**:

- Manter os dados pessoais por mais tempo do que o necessário para alcançar seu objetivo comercial ou atender às exigências mínimas legais (incluindo leis de retenção de dados e de segurança nacional);
- Compartilhá-los, interna ou externamente, a menos que isso seja relevante ao propósito pelo qual os dados pessoais foram coletados. O indivíduo deve estar ciente do acesso de terceiros aos seus dados;

A Verdelândia pode, nos limites da lei, registrar, monitorar, inspecionar e/ou remover materiais, a fim de cumprir com as solicitações legítimas para divulgação dos referidos materiais para atender a lei local e a solicitações de agências reguladoras ou autoridades judiciais.

USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



A Tecnologia da Informação (TI) da Verdelândia – incluindo desktops e laptops, dispositivos móveis, redes, software, e-mail, dados, aplicativos comerciais e internet/ intranet – é essencial para nossas operações. Esta Política do Código explica o que os funcionários precisam fazer para garantir o uso responsável e seguro de TI na Verdelândia, incluindo o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis.

Práticas Obrigatórias

Os funcionários **devem** garantir o uso responsável e seguro de TI na Verdelândia, aplicando os mesmos padrões pessoais e profissionais de qualquer outra prática

comercial ao usar a internet, intranet, mídia social, mensagens e e-mails.

Ao usar a TI da Verdelândia, os funcionários devem garantir que:

- **Somente usam as credenciais (login e senha) fornecidas a eles;**
- **Mantêm as suas senhas confidenciais;**
- Somente usam hardware, software e outros serviços de TI fornecidos ou aprovados pela Verdelândia (isso pode incluir dispositivos pessoais, conforme especificamente autorizados);
- Garantem que qualquer software ou dispositivo de armazenamento adicional seja aprovado e devidamente licenciado;
- Obtêm a permissão expressa de qualquer funcionário antes de postar ou publicar suas respectivas informações pessoais;
- Ao usar mídias sociais, devem estar conscientes sobre se estão se manifestando de forma pessoal ou profissional;
- Registram imediatamente qualquer uso inadequado, seja suspeito ou confirmado, de TI da Verdelândia, através dos canais internos adequados.

Práticas Proibidas

Ao usar a TI da Verdelândia, os funcionários **não devem**:

- Tentar desabilitar, destruir ou burlar configurações padronizadas de segurança;
- Acessar, armazenar, enviar, postar ou publicar material que seja pornográfico, sexualmente explícito, indecente ou obsceno, ou que promova violência, ódio, terrorismo ou intolerância;
- Difamar, caluniar ou diminuir a reputação de qualquer pessoa ou entidade ou suas mercadorias ou serviços;
- Apagar, destruir ou modificar os sistemas, programas, informações ou dados existentes sem a devida autorização;
- Fazer upload ou transferir para fora da Verdelândia quaisquer dados ou aplicativos licenciados para a Verdelândia e/ou para os quais a Verdelândia possua os direitos de uso. Os funcionários podem usar os sistemas de TI da Verdelândia, incluindo e-mails e internet, para assuntos pessoais, contanto que o uso seja razoável, mantido ao mínimo e não cause impacto relevante à Verdelândia.

Quaisquer informações ou outros materiais de funcionários mantidos eletronicamente

em equipamentos da Verdelândia não são considerados privados, quer sejam relacionados ao trabalho, quer sejam de uso pessoal.

A Verdelândia pode, quando permitido por lei, registrar, monitorar, inspecionar e/ou remover material, a fim de cumprir com as exigências legítimas para entrega de tais informações para cumprimento da lei local e exigências de agências reguladoras ou autoridades judiciais.



RELACIONAMENTO EXTERNO



AO LONGO DA NOSSA CADEIA DE VALORES, DESDE A INOVAÇÃO ATÉ NOSSOS CONSUMIDORES, A VERDELÂNDIA E SEUS FUNCIONÁRIOS DEVEM DEMONSTRAR, AO LIDAR COM TERCEIROS, OS MESMOS PADRÕES ÉTICOS QUE EMPREGAM AO LIDAR COM COLEGAS.

NESSA SEÇÃO:

- Inovação Responsável;
- Marketing Responsável;
- Qualidade dos Produtos;
- Fornecimento Responsável;
- Concorrência Leal
- Atividades Políticas e Doações Políticas
- Comunicações Externas – Mídia

INOVAÇÃO RESPONSÁVEL



A inovação é fundamental para o sucesso dos negócios da Verdelândia e parte essencial da nossa estratégia de Ampliação Nacional. A integridade e objetividade da nossa Ciência são a base fundamental para nossa inovação responsável. Segurança não é negociável.

A Verdelândia conduz pesquisas e inovações de forma segura, responsável e sustentável, respeitando as preocupações dos nossos consumidores e da sociedade.

Para atender as necessidades dos consumidores, as inovações da Verdelândia baseiam-se em ciência e tecnologia salutar, refletindo nossos altos padrões e princípios éticos.

A Verdelândia possui padrões nacionais que se aplicam a todo processo de inovação, incluindo: desenvolvimento seguro e sustentável de novos produtos, processos e embalagens; desenvolvimento de produto e marca;

Práticas Obrigatórias

Todos os funcionários envolvidos nas atividades de inovação devem cumprir com todos os padrões relevantes da sua área de atuação, principalmente para:

- Garantir que os riscos para a segurança do consumidor, segurança ocupacional e meio ambiente sejam devidamente avaliados e gerenciados;
- Garantir as especificações apropriadas das matérias-primas, produtos e embalagens;
- Garantir o gerenciamento efetivo dos riscos de segurança em relação a alergias alimentares para os consumidores;

- Garantir que pesquisas com a participação de pessoas sejam conduzidas dentro dos mais altos padrões éticos;
- Garantir a integridade, robustez, objetividade e transparência de toda pesquisa e colaboração científica junto a parceiros externos.
- Levantar quaisquer preocupações sobre reais ou potenciais não conformidades com essa Política do Código junto ao seu gestor ou parceiro de negócios relacionado em P&D.

Práticas Proibidas

Os funcionários **não devem**:

- Realizar apresentações ou publicações que não foram aprovadas pelos procedimentos internos de autorização;
- Colaborar com terceiros sem ter um suporte contratual bem estruturado e aprovado.



MARKETING RESPONSÁVEL

A Verdelândia é comprometida com o desenvolvimento, produção, divulgação e venda de seus produtos e serviços de modo responsável. A Verdelândia pode e deve realizar as atividades de marketing de acordo com as expectativas da sociedade.

Essa Política do Código estabelece os padrões mínimos nacionais que se aplicam a todas as atividades de marketing da Verdelândia. Isto inclui, sem se limitar, a: nomes de marca, embalagens e rótulos; planejamento de consumidor e pesquisa de mercado; anúncios comerciais; materiais de vendas; divulgação de marca e patrocínio; todas as formas de anúncio incluindo televisão, rádio, jornal e mídia digital, atividades e eventos promocionais, posicionamentos do produto, quer criado pela Verdelândia, por agências, com participação coletiva ou por outros terceiros.

Práticas Obrigatórias

Integridade, responsabilidade e transparência

Os funcionários envolvidos nas atividades de marketing da Verdelândia **devem**:

- Sempre respeitar as leis de marketing aplicáveis;
- Descrever nossos produtos/serviços e seus efeitos de maneira honesta, precisa e transparente, com as informações reais apropriadas inclusive, informações nutricionais;
- Garantir que haja informações suficientes para que os consumidores e clientes entendam como utilizar nossos produtos e serviços;
- Garantir que nosso marketing se baseie no suporte adequado para as declarações feitas pela Verdelândia;
- Cumprir nossos princípios e padrões de marketing, incluindo (porém, não se limitando a) aqueles relacionados a crianças, mulheres e mídia social;
- Ter em mente as implicações ambientais referentes à atividade de marketing, em áreas como desenvolvimento de novos produtos, planos de ativação de marketing,

reciclagem de embalagens e dos produtos em si.

Liberdade de escolha

Os funcionários envolvidos nas atividades de marketing da Verdelândia devem demonstrar respeito pelas pessoas que optarem por não comprar nossos produtos e serviços, e certificar-se de que haja informações suficientes sobre nossos produtos e serviços para que os consumidores possam fazer escolhas conscientes.

Bom gosto e decência

Os funcionários envolvidos nas atividades de marketing da Verdelândia **devem** garantir que nosso marketing reflita e respeite os padrões modernos geralmente aceitos de bom gosto e qualidade, no contexto para o qual é indicado, demonstrando a conscientização de uma sociedade que inclui diferentes grupos culturais, sociais, éticos e religiosos.

Práticas Proibidas

Os funcionários **não devem**:

- Alterar imagens utilizadas nos comunicados de marketing de tal forma que o anúncio seja considerado enganoso;
- Associar nossos produtos ou serviços com – ou caracterizar dentro de qualquer ação de marketing da Verdelândia – temas, figuras ou imagens que possam causar ofensa séria ou generalizada associada a qualquer religião, nacionalidade, cultura, sexo, etnia, orientação sexual, idade, deficiência ou grupo minoritário;
- Anunciar em qualquer mídia conhecida por promover violência, pornografia ou comportamento insultante.

QUALIDADE DOS PRODUTOS



A reputação da Verdelândia baseia-se na satisfação de nossos consumidores e clientes com produtos de mais alta qualidade, que atendam ou excedam suas necessidades e expectativas. Nosso objetivo é ser a empresa preferida e de confiança dos nossos clientes e consumidores em todas as ocasiões.

A Verdelândia está comprometida em cumprir esse objetivo ao atender ou exceder todas as exigências legais e regulatórias através da aplicação rigorosa do nosso Sistema de Gestão de Qualidade.

Cada experiência pessoal dos consumidores com a qualidade dos nossos produtos depende do total entendimento, pelos funcionários, de suas funções e responsabilidades, bem como da garantia de que eles sempre

cumprem os padrões de qualidade, processos comerciais e exigências regulatórias da Verdelândia.

A Verdelândia tomará as medidas cabíveis sempre e quando encontrar produtos que não cumpram com nossos padrões de qualidade ou com os padrões exigidos pelo mercado. Iremos continuamente melhorar as experiências de qualidade dos produtos ao usar as percepções obtidas a partir de nossas medidas de desempenho e do feedback de consumidores e clientes.

Essa Política do Código aplica-se a todos os aspectos da qualidade dos produtos, incluindo segurança, aparência, formulação, matérias-primas, embalagem primária/secundária/ terciária, fabricação, armazenamento, transporte, exposição, marketing, comunicação, vendas e descarte dos produtos da Verdelândia – tanto na Verdelândia quanto em instalações de terceiros ou de parceiros de negócios.

Práticas Obrigatórias

Os funcionários **devem**:

- Aplicar processos efetivos para medição e registro do desempenho tanto dos processos quanto dos produtos e, quando apropriado, tomar medidas preventivas efetivas ou medidas corretivas para garantir melhores experiências com a qualidade dos produtos aos nossos clientes e consumidores; e
- Discutir prontamente as preocupações com o gestor e tomar as medidas adequadas para encaminhar quaisquer informações em relação a possíveis ou reais problemas quanto à qualidade dos produtos, questões regulatórias ou de segurança.

Práticas Proibidas

Os funcionários **não devem**:

- Produzir ou distribuir propositalmente produtos, incluindo itens promocionais ou serviços, que possam ter efeitos adversos à saúde dos funcionários ou consumidores, colocar em risco os clientes ou causar impacto indesejado à reputação da marca Verdelândia;
- Tomar decisões em relação à qualidade sem conhecimento ou autoridade suficiente; ou
- Responder aos clientes ou consumidores sobre a qualidade ou segurança dos produtos sem autorização para fazer isso.

FORNECIMENTO RESPONSÁVEL

A Verdelândia espera que seus parceiros de negócios adotem valores e princípios consistentes com os dela. A Verdelândia está desenvolvendo novas práticas de negócios para o crescimento da empresa e da comunidade, conduzindo os negócios de forma a melhorar a vida dos trabalhadores ao longo da nossa cadeia de fornecedores, de suas comunidades e do meio ambiente, de acordo com nosso Plano de Sustentabilidade.

Nossos requisitos para os fornecedores (empresas que fornecem mercadorias e/ ou serviços para a Verdelândia, atendendo as áreas de produção e não-produção dos nossos negócios) são apresentados na Política de Fornecimento Responsável.

A reputação da Verdelândia pode sofrer prejuízos significativos caso os fornecedores não cumpram com esses requisitos.

O fornecimento responsável estabelece os seguintes Princípios Fundamentais:

1. Os negócios são realizados legalmente e com integridade
2. O trabalho é realizado com base em contratos de trabalho livremente negociados e documentados
3. Todos os funcionários são tratados igualmente e com respeito e dignidade
4. O trabalho é realizado voluntariamente
5. Todos os funcionários possuem idade apropriada
6. Todos os funcionários recebem remunerações justas
7. As horas de trabalho para todos os funcionários são razoáveis
8. Todos os funcionários são livres para exercer seus direitos de formar e/ou fazer parte de sindicatos ou abster-se de fazer isso e negociar coletivamente
9. A saúde e segurança dos funcionários são protegidas no trabalho
10. Os funcionários têm acesso a procedimentos e soluções justas

11. Os direitos de propriedade de terra das comunidades, incluindo indígenas, serão protegidos e promovidos.

12. Os negócios são realizados de modo a incluir a sustentabilidade e reduzir o impacto ambiental.

Todos os Acordos/Contratos de Compra Locais da Verdelândia especificam que os fornecedores devem concordar com o cumprimento com a nossa Política de Fornecimento Responsável como condição para o fornecimento.

Essa Política do Código estabelece as responsabilidades dos funcionários que interagem com os fornecedores.

Práticas Obrigatórias

Os funcionários que contratam e/ou trabalham com os fornecedores da Verdelândia **devem**:

- Ler e entender os Princípios Fundamentais acima e consultar seu respectivo gestor ou parceiro de negócios em Gestão de Fornecedores, caso tenham quaisquer dúvidas;
- Informar seu gestor e, se for o caso, o parceiro de negócios em Gestão de Fornecedores, caso saibam ou suspeitem que os fornecedores não estão cumprindo

esta Política de Fornecimento Responsável;

- Garantir que todas as pré-seleções ou processos de licitação para novos fornecedores pelos quais sejam responsáveis, considerem as credenciais dos potenciais fornecedores nas áreas abrangidas por esta Política



Práticas Proibidas

Os funcionários que contratam e/ou trabalham com fornecedores da Verdelândia **não devem** concordar com quaisquer alterações ou exclusões contratuais em relação a esta Política sem consultar o Departamento Jurídico e/ou membro da Diretoria.

CONCORRÊNCIA LEAL (1 de 2)



As leis de concorrência proíbem acordos anticoncorrenciais (ou cartéis) entre competidores. Muitas leis nacionais também proíbem abusos por parte de empresas em posição dominante e incluem regras específicas relacionadas aos acordos com distribuidores e outros clientes. Investigações das autoridades que fiscalizam a concorrência podem resultar em multas e custos significativos, além de prejudicarem nossa reputação. Sanções penais também podem ser aplicadas.

A Verdelândia acredita em uma concorrência vigorosa, porém leal, e apoia o desenvolvimento de leis de concorrência apropriadas. As empresas e os funcionários da Verdelândia conduzirão suas operações de acordo com os princípios da concorrência leal e de todos os regulamentos aplicáveis. A Verdelândia proíbe a participação em cartéis, mesmo aqueles que não possuem leis concorrenciais específicas.

Essa Política do Código estabelece o que os funcionários **devem** fazer para assegurar que a Verdelândia apoie a concorrência leal.

Práticas Obrigatórias

Os **funcionários** devem:

- Cumprir os requisitos em relação à conformidade com as leis de concorrência para os mercados e áreas de operação e realizar todos os treinamentos solicitados;
- Consultar o Departamento Jurídico imediatamente, caso não tenham certeza sobre a legalidade de qualquer atividade;
- Quando for possível, sempre consultar o Departamento Jurídico antes de se reunir com um concorrente, discutir ou acordar quaisquer coisas sobre as quais haja preocupações ([veja a Política do Código Consulta Jurídica](#));
- Tomar cuidado para que a participação em eventos de associações comerciais, industriais e contatos relacionados, não seja utilizada com propósitos **anticoncorrenciais**, isso também se aplica a encontros menos formais ou eventos que envolvam concorrentes, como cerimônias de premiação ou contatos sociais;
- Antes de participar de um evento da indústria ou associação comercial, certificar-se de que todos os requisitos básicos estabelecidos no Padrão da Verdelândia sobre Associações Comerciais foram cumpridos;

CONCORRÊNCIA LEAL (2 de 2)

Práticas Obrigatórias (continuação)

- Opor-se imediatamente, caso surjam assuntos inadequados em qualquer discussão de associação comercial ou industrial e retirar-se imediatamente – e de forma a ser claramente percebido – caso a discussão continue;
- Relatar incidentes relativos a discussões inapropriadas imediatamente ao seu gestor e a Diretoria

Práticas Proibidas

Os funcionários **não devem** participar de cartéis. Em particular, eles **não devem** discutir ou acordar sobre qualquer um dos seguintes itens, direta ou indiretamente, com os concorrentes:

- O preço ou termos de vendas de produtos e/ou serviços
- O preço ou termos a serem negociados com fornecedores
- A coordenação ou alocação de ofertas ou promoções
- Limitações à produção ou vendas
- A divisão ou destinação de mercados geográficos, clientes ou linhas de produto
- Boicotes ou recusas em negociar com certos concorrentes, clientes ou fornecedores.

Acordos legítimos de compra conjunta, produção, pesquisa e desenvolvimento e acordos de padronização que receberam a prévia aprovação por escrito da Assessoria Jurídica e/ou Diretoria estão excluídos dos itens acima.

Colaboração com as autoridades que fiscalizam a concorrência

A Verdelândia colabora integralmente com as autoridades que fiscalizam a concorrência e defende de maneira consistente e firme seus interesses legítimos.

CONTATO COM GOVERNOS, ÓRGÃOS REGULADORES E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS (ONGs) (1 de 2)



Qualquer contato dos funcionários ou outros representantes junto ao governo, órgãos legislativos, órgãos reguladores ou ONGs deve ser realizado com honestidade, integridade, transparência e em conformidade com as leis locais e internacionais.

Os governos, agentes reguladores e legislativos incluem órgãos que podem ser: globais ou internacionais (por exemplo, as Nações Unidas); regionais (por exemplo, a União Europeia, e o MERCOSUL); nacionais ou de iniciativas locais.

As Organizações Não Governamentais (ONGs) também operam em diferentes níveis e seu trabalho inclui questões sociais e do consumidor, bem como questões ambientais.

A interação com essas organizações somente deve ser realizada por indivíduos devidamente treinados e autorizados. Isso inclui todas as formas de comunicações, sejam elas formais, informais ou de interação social em relação aos negócios da Verdelândia, incluindo qualquer contato realizado pessoalmente, por meio eletrônico e/ou correspondência por escrito.

Essa Política do Código apresenta orientação detalhada sobre como deve ocorrer o contato com as autoridades acima. Ela não abrange as interações sobre questões meramente pessoais, como doações para instituições de caridade ou questões tributárias particulares.

Práticas Obrigatórias

Ao interagir com o governo, órgãos legislativos, reguladores ou ONGs, os **funcionários devem:**

- Estar devidamente treinados e autorizados pelo seu gestor;
- Ser educados, abertos e transparentes ao fornecer seu nome, empresa, cargo, status e, para qualquer questionamento ou representação, devem ser claros quanto à natureza das questões envolvidas;
- Tomar todas as medidas razoáveis para garantir a veracidade e precisão das suas informações; e
- Manter um registro de todos os contatos e interações.

Os seguintes requisitos adicionais aplicam-se em certas situações:

Representação dos nossos interesses legítimos.

Qualquer contato entre os funcionários da Verdelândia e agentes públicos com o propósito de representar os nossos interesses legítimos deve somente ser realizado mediante prévia aprovação, conforme segue:

- Nacional ou local = Diretoria.

As únicas exceções referem-se a tributos, registros financeiros/ contabilidade, pensões ou questões legais.

CONTATO COM GOVERNOS, ÓRGÃOS REGULADORES E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS (ONGs) (2 de 2)

Práticas Obrigatórias (continuação)

Contato com órgãos reguladores sobre produtos e/ou ingredientes

Qualquer contato com os órgãos reguladores sobre o uso atual ou pretendido pela Verdelândia de produtos e/ou ingredientes **deve** ter a prévia aprovação do Departamento de Qualidade e Assuntos Regulatórios (que buscará as informações e aprovações necessárias junto a Assessoria Jurídica).

Qualquer contato com os órgãos reguladores **deve** ter a prévia aprovação da Diretoria.

Se não houver tais departamentos à disposição dos funcionários em determinada localidade, eles **devem** obter a aprovação junto ao seu Gestor. Em certas situações, essa aprovação pode ser dada de forma permanente.

Contato com ONGs

Qualquer contato com ONGs **deve** ter a prévia aprovação da Diretoria. Se os funcionários não tiverem tais departamentos em suas localidades, eles **devem** obter a aprovação junto ao seu Gestor. Em certas situações, essa aprovação pode ser dada de forma permanente.

Investigações Regulatórias

- Os Gestores da Verdelândia devem ter procedimentos atualizados para responderem a fiscalizações não anunciadas das autoridades. Isso deve incluir a indicação das Pessoas Responsáveis para responder a cada tipo de fiscalização.

- Os funcionários **não devem** tentar impedir a coleta de informações, dados, testemunhos ou registros por fiscais ou agentes públicos autorizados.

- Os funcionários **não devem** dizer ou fazer nada que seja ou possa ser considerado como tentativa de influenciar inadequadamente as decisões sobre a Verdelândia por parte de qualquer governo, órgãos legislativos, órgãos reguladores ou ONGs ([veja as Políticas do Código Presentes e Hospitalidade e Combate ao Suborno](#)).



ATIVIDADES POLÍTICAS E DOAÇÕES POLÍTICAS



As empresas da Verdelândia estão proibidas de apoiar ou contribuir com partidos políticos ou candidatos. Os funcionários somente podem oferecer apoio e contribuições a grupos políticos de forma pessoal sem de nenhuma forma associar o nome da Verdelândia. Essa Política do Código estabelece como os funcionários da Verdelândia devem administrar sua relação profissional com grupos políticos.

Práticas Proibidas

As empresas da Verdelândia **não devem**, direta ou indiretamente, apoiar ou fazer contribuições para partidos políticos ou candidatos. São proibidas as comunicações, contribuições financeiras, benefícios em espécie, presentes, patrocínios e uso de quaisquer recursos da Verdelândia para este fim. (veja a Política do Código Evitando Conflitos de Interesses).

Práticas Obrigatórias

Os funcionários **devem** garantir que:

- Quaisquer contribuições e apoio a partidos políticos sejam claramente pessoais e não deem a impressão de estar relacionados à Verdelândia;
- Qualquer apoio político ou contribuição pessoal não afete seu desempenho ou objetividade no trabalho (veja a Política do Código Evitando Conflitos de Interesses);

GLOSSÁRIO

Linha de Suporte ao Código

Serviço confidencial online, que permite ao usuário registrar uma preocupação sobre um potencial ou real violação do Código ou Políticas do Código; fazer uma pergunta, caso seja necessário um esclarecimento, além de verificar o status de uma preocupação registrada ou uma pergunta feita.

O serviço está disponível em: www.verdelandia.ind.br/codigodeconduta (sugestão)

Informações confidenciais de concorrentes

Informações não públicas sobre um produto da concorrência ou sobre a forma pela qual um concorrente conduz seus negócios.

As informações confidenciais possuem uma ampla gama de variáveis, incluindo os preços atuais ou futuros; termos para fixação de preços (por exemplo, descontos); preços para compra, custo, estratégias e planos comerciais ou financeiros com informações do fornecedor (por exemplo, fusões, aquisições e desinvestimentos); marketing, planos de vendas e promoções; resultados financeiros antes de qualquer anúncio formal, trabalho de P&D (estratégias, projetos, fórmulas, desenhos, informações técnicas, manuais e

instruções, especificações de produtos e amostras de produtos que não foram lançados ou revelados publicamente); e software patenteado.

Funcionário/Empregado

Uma pessoa contratada pela Verdelândia, mediante diferentes tipos de contratos de trabalho ou aprendizado reconhecido pelas leis locais. O termo abrange todos os empregados, quer trabalhem em período integral, meio período, fixos, permanentes ou trainees. Adicionalmente, nesse documento, o termo é utilizado para incluir outras pessoas que trabalham para a Verdelândia, como: contratados, equipe temporária, assistentes, estagiários; aqueles com função de Diretor ou responsabilidades equivalentes e empregados de terceiros alocados para prestar serviços à Verdelândia;

Pagamento de facilitação

Pagamento não oficial – um suborno, na prática – feito a um funcionário público para garantir ou acelerar a execução de uma atividade rotineira que o funcionário deveria realizar de qualquer forma. Os pagamentos de facilitação são ilegais na maior parte dos

países, embora um pequeno número conceda exceções sob certas circunstâncias. Também chamado de “facilitador”, “propina” ou “caixinha”.

Membros da Família

Qualquer parente, consanguíneo ou por casamento (ou relacionamento similar ou informal), principalmente esposo(a), companheiro(a), pais ou filhos. O termo inclui irmãos naturais ou adotivos, enteados, pais adotivos, avós, tios, primos, netos ou qualquer parente que tenha vivido com você nos últimos doze meses ou mais.

Vantagens indevidas

A oferta ou presente de qualquer tipo e de qualquer valor, incluindo quantias em espécie, que possa fazer crer que o recebedor se comporte de uma forma contrária às expectativas éticas habituais. Inclui dinheiro, serviços (incluindo favores), descontos, uso de recursos, empréstimos, crédito, promessa de vantagens futuras (incluindo emprego futuro ou estágio) e presentes ou hospitalidade.

