

# SISTEMA PRODUTOR SÃO LOURENÇO S.A.

## CÓDIGO DE CONDUTA

05/08/2014

### O que é este Código de Conduta

A empresa Sistema Produtor São Lourenço S.A. (“SPSL” ou “Empresa”), foi constituída em 2013 para a prestação de serviços de operação, manutenção, conservação, vigilância e segurança patrimonial do Sistema de Desidratação, Secagem e Disposição final do Lodo do Sistema Produtor São Lourenço, inclusive, manutenção, conservação, vigilância e segurança patrimonial das unidades e sistemas, bem como, a execução das obras pertinentes a este empreendimento.

Este Código de Conduta define o modo como a SPSL e seus profissionais agem internamente e em relação à sociedade. Ele sumariza os valores básicos e requerimentos legais que representam o suporte no qual os cumprimentos dos objetivos corporativos estão baseados.

O Código de Conduta é um importante elemento da cultura corporativa da SPSL, servindo para reforçá-la.

Todas as pessoas devem atuar de forma correta, íntegra e eficiente na busca de resultados, incorporando os valores expressos neste Código, obedecendo a seus regulamentos e normas.

O conteúdo deste Código está perfeitamente alinhado aos conceitos do Código de Ética e Conduta da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – Sabesp, principal cliente da SPSL.

### Objetivos do Código de Conduta

O Código de Conduta da SPSL foi preparado com os seguintes objetivos:

- Esclarecer os valores corporativos, para que todos os profissionais possam compreendê-los, respeitá-los e praticá-los;
- Servir de referência individual e coletiva para as atitudes e o comportamento de cada profissional;
- Contribuir para que esses valores sejam respeitados e seus profissionais ajam de maneira correta, justa e respeitosa em relação à comunidade e ao meio ambiente;
- Solidificar os valores da SPSL por meio de sua prática permanente.

## A quem este Código se aplica

Os dispositivos constantes deste Código deverão ser praticados por todos os colaboradores, acionistas e por todas as sociedades controladas ou coligadas da SPSL, bem como transmitidos aos nossos parceiros, sejam clientes, fornecedores, coparticipantes em consórcios ou demais terceiros, de forma a assegurar aplicação plena das políticas aqui contidas e a criação de um ambiente de negócios justo e eficiente nos mercados em que atuamos.

O Código de Conduta deve regular os relacionamentos que os profissionais da SPSL mantêm dentro e fora da Empresa:

- com os demais profissionais da SPSL e dos acionistas;
- com os profissionais do cliente;
- com fornecedores, bancos, outros parceiros e concorrentes;
- com o poder público, em todos os níveis;
- com a comunidade local e com a sociedade em geral.

## Termos e expressões utilizados

**Conduta** – comportamento, procedimento moral.

**Código** – conjunto de regras, leis ou normas.

**Código de Conduta** – normas que regem a atuação da organização e definem o que ela espera de seus contratados, fornecedores e outros parceiros.

**Profissionais** – para a SPSL, todos os que trabalham na Empresa devem ser vistos e tratados como profissionais, independentemente do cargo, função, atividade ou tempo de casa. Por isso, o Código prefere falar sempre em profissionais e não em funcionários, empregados ou colaboradores.

**Valores** – expressam o compromisso permanente da SPSL com a sociedade em geral, com as pessoas que trabalham na Empresa e com ela se relacionam.

## Valores da Sistema Produtor São Lourenço S.A.

A SPSL adota os seguintes valores permanentes:

### Governança Corporativa

Adotar as melhores práticas de governança corporativa e trabalhar continuamente por meio delas.

### **Compliance**

Atuar em conformidade com as disposições legais e com as diretrizes corporativas e estratégias estabelecidas pelas atividades do negócio da SPSL.

### **Respeito às pessoas e ao meio ambiente**

Agir sempre de forma correta e justa em relação a acionistas, profissionais, clientes, fornecedores, governos, comunidades locais e a sociedade em geral. Atuar com responsabilidade em relação ao meio ambiente, buscando o desenvolvimento sustentável e zelando pela recuperação e preservação dos recursos naturais.

### **Atuação responsável**

Atender ao estabelecido na legislação onde quer que atuemos, agindo de forma íntegra. Respeitar a diversidade de acordo com as normas universais de boa convivência humana, sem discriminação de raça, sexo, credo, religião, cargo, função ou outra.

### **Transparência**

Fornecer informações claras e abrangentes sobre as atividades, as realizações, as políticas e o desempenho da SPSL, de maneira sistemática e acessível.

### **Foco no resultado**

Buscar sempre maximizar o desempenho da SPSL, como forma de assegurar sua perenidade, seus investimentos, o retorno aos acionistas e condições adequadas aos profissionais.

### **Qualidade e inovação**

Garantir a qualidade de serviços e produtos e investir continuamente no aperfeiçoamento dos profissionais e da Empresa.

## **Código de Conduta**

O Código de Conduta é um importante passo para a consolidação dos valores e da ética empresarial da SPSL e foi estabelecido com base em ampla discussão entre acionistas, dirigentes e profissionais.

## Como agir em diferentes situações

O Código indica o que a organização espera de cada profissional nas diferentes situações que pode enfrentar no trabalho ou mesmo fora dele.

Consulte o Código sempre que estiver indeciso sobre como agir em determinada situação. Se continuar com dúvida, consulte seu superior imediato, a Diretoria ou o Comitê de Ética.

## Conduta geral da SPSL em relação a seus profissionais

A SPSL acredita que a diversidade de seus profissionais é um dos fatores principais para a manutenção de seu sucesso, sua permanência e crescimento. Por essa razão, busca recrutar e manter pessoas eficientes e talentosas e investe continuamente no seu desenvolvimento.

A SPSL está comprometida com a igualdade de oportunidades de trabalho para todos, independente de raça, sexo, religião, crenças ou nacionalidade. A progressão na carreira depende exclusivamente do desempenho individual, do talento, do comprometimento com os valores dos acionistas, da dedicação e do envolvimento de cada um. Não são toleradas práticas discriminatórias contra qualquer profissional ou candidato a emprego.

É parte da política da SPSL promover o desenvolvimento de seus profissionais, valorizar e reconhecer as pessoas com base nos resultados alcançados e assegurar que o ambiente de trabalho seja um espaço de criação e realização. Para tanto, a política de recursos humanos estimula o coleguismo e a parceria nas relações profissionais, o trabalho em equipe, a liderança responsável e a integração entre as diversas funções.

### **Proteção**

A SPSL encoraja uma cultura de promoção ativa segura, a qual aumenta a proteção através da informação aos profissionais sobre disposições legais, assegurando seu cumprimento, fornecendo treinamento sistemático e se esforçando para melhorar continuamente processos relacionados.

A SPSL incentiva o respeito e a colaboração entre os profissionais, de modo a criar um ambiente interno favorável para o atingimento dos resultados.

Assédio moral ou sexual são práticas inadmissíveis num ambiente de trabalho respeitoso e digno, e não serão tolerados.

Atos de intimidação, ofensa ou agressão praticados por profissionais da SPSL, nas dependências da organização ou no exercício da função, seja contra colegas de trabalho ou pessoas que não estejam ligadas diretamente à Empresa (clientes, fornecedores, consumidores, autoridades, integrantes da comunidade etc.) serão punidos de acordo com a legislação e o estatuto da SPSL.

Se você for vítima de qualquer constrangimento desse tipo ou souber de alguém que tenha passado por essa situação, informe seu superior imediato, a Diretoria ou o Comitê de Ética.

O porte de drogas ou armas não é permitido de forma alguma no ambiente de trabalho, sendo considerado infração grave, sujeita às sanções trabalhistas e penais.

### **Direitos fundamentais do profissional da SPSL**

Todo profissional da SPSL, independente de sua função, posição, cargo ou salário, será tratado com respeito e atenção, sendo a ele oferecidas condições para o desenvolvimento pessoal e profissional.

As condições de saúde e segurança no trabalho devem ser objeto de permanente atenção da SPSL e devem assegurar aos profissionais o menor risco possível no desempenho de suas funções.

Para que isso ocorra, todos devem acatar as normas gerais de saúde preventiva e segurança e participar dos treinamentos e das atividades de orientação.

### **Conduta pessoal dos profissionais**

Atividades e relações pessoais que conflitem com os interesses da SPSL devem ser evitados, recomendando-se as seguintes posturas:

- Em caso de dúvida sobre a existência de conflito de interesses, consulte seu superior imediato, a Diretoria ou o Comitê de Ética.
- Não aceite cargo ou função em outras empresas ou entidades em horário conflitante com o expediente na SPSL. Atividades no magistério podem ser aceitas fora do horário de trabalho, mas devem ser acordadas com seu superior hierárquico. Exceções só podem ser admitidas em casos especiais e devem ser autorizadas pela Diretoria ou pelo Comitê de Ética e ser devidamente registradas.
- Convites para exercer função de Conselheiro em empresa que não pertença aos grupos acionistas da SPSL devem ser informados à Diretoria ou ao Comitê

de Ética, que fará avaliação preliminar e encaminhará parecer ao Conselho de Administração para decisão.

- Qualquer trabalho ou atividade exercido em nome da SPSL, ou com a utilização de seu nome ou instalações, deve ter aprovação prévia da Diretoria ou do Comitê de Ética.
- Informe previamente a seu gestor imediato, que deverá consultar a Diretoria ou o Comitê de Ética, quando qualquer empresa de sua propriedade, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento próximo estiver se habilitando ou for contratada para prestar serviços ou fornecer produtos à SPSL.
- A indicação de parentes e amigos para vagas existentes na SPSL é permitida, cabendo às áreas responsáveis decidir pela seleção e contratação, e não sendo admissíveis pressões para influenciar a admissão, promoção ou demissão de quaisquer profissionais.
- A aceitação de presentes deve se limitar a brindes de pequeno valor, identificados com a marca da Empresa que está presenteando e que não sejam vistos como forma de influenciar qualquer decisão a respeito de negócios com a Empresa. Presentes que não se enquadrem nessa definição devem ser recusados.
- Convites para eventos, viagens e outros devem ser comunicados à Diretoria ou ao Comitê de Ética, para conhecimento e avaliação. A aprovação de despesas de cada profissional deve ser feita, no mínimo, por seu superior imediato.

## **Conduta em relação ao mercado – clientes, fornecedores, bancos, parceiros e concorrentes.**

### **Atendimento ao cliente**

Além de assegurar a qualidade dos produtos e serviços que oferece, a SPSL tem o compromisso de atender ao cliente sempre com eficiência, rapidez, educação e transparência. Quando o cliente não puder ser atendido, isso deve ser dito claramente, explicando-se as razões de forma evidente e respeitosa.

### **Qualidade e conformidade**

Somente serão oferecidos pela SPSL produtos ou serviços que estejam em conformidade com a legislação e as normas setoriais. Na eventualidade de se constatar alguma não conformidade, medidas compensatórias e explicativas devem ser tomadas, com base em consulta à Diretoria, ao Comitê de Ética ou, se for o caso, ao Conselho de Administração da SPSL.

### **Confidencialidade**

A SPSL, assim como seus profissionais, tem como compromisso manter a confidencialidade de informações recebidas de clientes e parceiros de negócios. A confiança é uma das bases do relacionamento da SPSL com o mercado.

A SPSL e os profissionais também devem proteger os segredos dos negócios da Empresa.

### **Concorrência e direitos do consumidor**

A SPSL entende que a lealdade na concorrência e o respeito aos direitos do consumidor são fatores que favorecem o desenvolvimento do mercado em bases sustentáveis. Nenhum cliente pode ser forçado a aceitar condições que contrariem essas regras para adquirir produto ou serviço da SPSL.

A SPSL respeita seus concorrentes e busca superá-los de maneira saudável, oferecendo melhores produtos e serviços. Não se admitem, por parte da SPSL ou de seus profissionais, atitudes que possam configurar calúnia ou difamação dos concorrentes.

### **Compras e contratos**

O relacionamento com fornecedores e outros parceiros deve ser sempre pautado pela busca de qualidade, adequada relação custo-benefício, confiabilidade técnica e financeira, integridade na condução da negociação, no que se refere à legislação, ao meio ambiente e aos direitos comerciais, sociais e contratuais.

### **Gestão de risco**

A SPSL está engajada em um amplo processo de gestão de risco, com o objetivo de assegurar um balanço apropriado de risco/recompensa, tanto para investimento de capital quanto para as atividades operacionais.

### **Respeito às normas de Defesa da Concorrência**

A SPSL, seus profissionais e acionistas devem sempre atuar de forma independente em relação a seus concorrentes, seja na iniciativa privada ou em negociações envolvendo a administração pública, direta ou indireta.

No relacionamento com seus concorrentes, os profissionais devem estar atentos às normas de defesa da concorrência, sendo terminantemente proibidos quaisquer acordos e/ou trocas de informações confidenciais comercialmente sensíveis (e.g. preço, custos, margens, planos comerciais ou de investimento) com concorrentes, bem como quaisquer entendimentos e/ou acordos entre concorrentes, explícitos ou tácitos, que possam ensejar ou influenciar, direta ou indiretamente, a fixação de preços, reajustes, descontos, quotas de produção e/ou condições de venda, divisão de mercados ou clientes, alocação de revendedores ou mesmo acordos de “respeito

mútuo” a rede de revendedores de concorrentes, entre outras medidas que possam limitar ou restringir de qualquer forma a livre concorrência no mercado.

Seja no âmbito de concorrências privadas ou em relação a concorrências públicas, a Empresa, seus Profissionais e acionistas, não deverão realizar acordos com concorrentes para aumentar ou fixar preços, dividir um conjunto ou lotes de licitações ou de qualquer outra forma afetar ou manipular o resultado de processos competitivos de compras ou aquisição de serviços ou concessões.

Quaisquer práticas que possam configurar concorrência desleal são igualmente vedadas.

### **Conduta em relação aos veículos de comunicação**

A SPSL considera legítimo o direito da população de ser informada sobre assuntos de interesse público, mesmo quando relativos a uma empresa privada, e considera que é papel da imprensa obter e divulgar essas informações. Além disso, entende que a existência de imprensa livre, independente e imparcial contribui para o aperfeiçoamento do mercado, do Estado democrático e da cidadania. Por essa razão, a SPSL repudia a utilização do poder econômico para constranger a ação da imprensa ou para induzi-la a divulgar fatos inverídicos.

A SPSL considera a imagem e identidade da organização dentre seus ativos mais importantes, e tem consciência de que a imprensa desempenha um papel importante em sua divulgação e preservação. Para atender a essa finalidade, a SPSL fornecerá todas as informações e atenderá a todos os pedidos, desde que apropriados, ressaltando o direito de não se manifestar contra seus interesses ou manter secretas as informações consideradas estratégicas.

Apenas os profissionais indicados para exercer o papel de porta-vozes estão autorizados a falar em nome da SPSL ou de seus acionistas, devendo respeitar-se, ainda, qualquer orientação do cliente nesse sentido.

Se você for procurado para dar informações, escrever artigos ou dar entrevistas e declarações em nome da SPSL a algum veículo de comunicação, informe seu gestor imediato, que deverá consultar a Diretoria ou o Comitê de Ética.

### **Conduta em relação à Empresa e a seus bens**

Cada profissional da SPSL tem responsabilidade pelo correto uso e guarda dos bens e ativos da organização que fazem parte de seu trabalho, direta ou indiretamente. O mesmo vale para os bens de clientes, fornecedores e parceiros usados na atividade

da SPSL. Esses bens e ativos não devem ser utilizados em benefício pessoal, exceto quando expressamente autorizado pela Empresa.

Dentre esses bens e ativos estão os imóveis, equipamentos, instalações, planos de negócios, informações técnicas e de mercado, programas de computador, modelos, papéis e documentos de trabalho e outros que fazem parte do patrimônio da SPSL.

A apropriação ou a utilização indevida de qualquer desses bens, incluindo sua cópia, venda ou distribuição a terceiros, são infrações graves, que podem acarretar sanções trabalhistas ou penais.

### **Patentes e invenções**

As inovações desenvolvidas pelos profissionais por meio de seu trabalho na SPSL e as patentes e os direitos de propriedade decorrentes dessas invenções são incorporadas aos ativos da organização e com ela permanecem mesmo após o desligamento do profissional.

### **Comunicação interna e externa**

A utilização dos equipamentos e meios de comunicação da SPSL (telefone, *e-mail*, internet e outros) para comunicados e contatos pessoais deve ser restrita ao necessário. A internet não pode ser utilizada para transmissão ou recepção de informações ofensivas, agressivas, pornográficas, sobre posicionamentos políticos, religiosos ou outros.

### **Segurança dos dados**

A funcionalidade, disponibilidade e segurança dos sistemas de TI são essenciais aos processos críticos da SPSL. A Empresa observa as normas internas que governam a segurança da TI e é consciente da minimização dos riscos de perda, roubo ou modificação não intencional de dados.

### **Informações sobre a SPSL e seus negócios**

As informações devem ser divulgadas interna e externamente apenas por quem está autorizado a fazê-lo e de forma precisa, objetiva e adequada. Cada profissional é responsável pela custódia das informações de que dispõe e deve comunicar seu superior hierárquico sobre qualquer fato que possa parecer estranho ou incompatível com os valores da Empresa e de seus acionistas.

Declarações falsas, caluniosas ou mal-intencionadas sobre colegas, sobre a SPSL, seus negócios, acionistas, parceiros, fornecedores ou clientes podem ser objeto de sanções trabalhistas ou penais.

### **Registros contábeis e outros**

A SPSL manterá, a todo tempo, um sistema de livros e registros contábeis e financeiros, observando rigorosamente a legislação e as normas regulatórias aplicáveis.

Nenhuma operação de cunho econômico, financeiro ou patrimonial envolvendo a SPSL será realizada fora dos livros comerciais ou fiscais. Todos os profissionais devem informar adequadamente as áreas responsáveis sobre quaisquer transações e pagamentos para que sejam devidamente apurados, justificados e lançados nos registros contábeis, desde o início.

Os registros devem ser elaborados e acompanhados tanto pelos responsáveis diretos quanto pelos gestores e diretores de forma verdadeira, de acordo com a legislação, as normas fiscais e as regras da SPSL, com base em documentação correta e legítima. Os lançamentos e registros ficam à disposição dos gestores, das áreas de controle e auditoria dos acionistas da SPSL.

Toda a documentação de suporte para as transações deverá ser mantida, no mínimo, por 5 (cinco) anos, se não for exigido maior período pela legislação específica.

### **Informações privilegiadas**

O profissional que vier a ter conhecimento de informações que não são públicas tem o dever de mantê-las confidenciais, mesmo se deixar a SPSL. O uso de informações privilegiadas em benefício pessoal ou de terceiros é crime, sujeito a sanções trabalhistas e penais.

### **Papéis de trabalho e documentos da Empresa**

Os papéis de trabalho, os relatórios, as correspondências e outros documentos usados na atividade de cada profissional são de propriedade da SPSL e não podem ser levados ou copiados sem prévia e escrita autorização da Empresa.

### **Conduta em relação à comunidade próxima e ao ambiente**

A SPSL procura sempre conviver de forma harmoniosa com as comunidades onde atuam, respeitando as pessoas, suas tradições, seus valores e o meio ambiente. Ao mesmo tempo, buscam colaborar ativamente no desenvolvimento local, na melhoria da qualidade de vida e na redução dos problemas e das desigualdades sociais.

### **Trabalho infantil**

A SPSL não utiliza trabalho infantil e deve procurar se certificar de que seus fornecedores seguem o mesmo princípio. A SPSL apoiará e realizará atividades que

ajudem a desenvolver as crianças das comunidades onde atuam e, na medida do possível, oferecerá estágios e programas de treinamento e aprendizagem para jovens.

### **Atividades político-partidárias**

A SPSL não exerce atividades políticas e cada profissional que desejar participar desse processo deve fazê-lo individualmente, sem envolver o nome ou os recursos da Empresa. Ninguém na SPSL está autorizado a solicitar participação, apoio, financiamento ou envolvimento de seus profissionais ou da própria SPSL com qualquer candidato ou partido. Atividades políticas realizadas por profissionais da SPSL devem ocorrer fora do ambiente de trabalho e do horário de expediente.

### **Atividades sindicais**

A SPSL busca manter com as entidades sindicais uma relação de respeito e não pratica qualquer tipo de discriminação aos profissionais sindicalizados.

### **Meio ambiente e sustentabilidade**

Todas as atividades da SPSL devem ser realizadas em obediência à legislação e às normas ambientais, buscando adicionalmente a otimização no uso de recursos naturais, a preservação da natureza e da biodiversidade. Para isso, a SPSL é estimulada a obter certificações de qualidade ambiental, de saúde e de segurança ocupacional. A SPSL cooperará com as comunidades onde atua na promoção da educação e no desenvolvimento da conscientização ambiental e em ações de preservação.

### **Educação e ação social**

A SPSL deve buscar colaborar no desenvolvimento dos projetos educacionais e sociais nas comunidades onde atua, estimulando a superação das deficiências e a incorporação de novas atitudes e de novos procedimentos.

### **Entidades religiosas**

A SPSL procura manter o melhor relacionamento com entidades de cunho religioso, respeitando todos os credos e crenças, tanto de seus profissionais como das comunidades onde atua.

### **Conduta em relação a associações profissionais, empresariais e entidades.**

A SPSL tem como filosofia participar das entidades e associações representativas de seus setores de atuação.

A participação ativa dos profissionais em entidades de caráter social, cultural ou beneficente que tenham reconhecimento público, feita em caráter individual, é vista pela SPSL como uma contribuição importante à sociedade e ao país, desde que não afete sua atividade e o trabalho regular.

### **Voluntariado e responsabilidade social**

A SPSL deve desenvolver atividades de responsabilidade social e voluntariado interno.

Essas atividades são consideradas parte da responsabilidade da SPSL com o país e devem ser estruturadas e organizadas, de modo a obter o máximo de retorno social possível em relação aos recursos empregados e ao tempo dos profissionais envolvidos.

### **Conduta em relação ao poder público**

O relacionamento da SPSL com autoridades, políticos e agentes públicos deve ser pautado por atitudes profissionais e corretas. Qualquer forma de pressão ou solicitação de agentes públicos, que não corresponda a essa definição, deve ser refutada e imediatamente comunicada à direção da SPSL.

É expressamente proibido a qualquer profissional ou acionista oferecer, prometer ou autorizar, diretamente ou por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida de qualquer natureza, seja em dinheiro ou qualquer bem ou serviço de valor, a agentes públicos, partidos políticos e seus membros ou a quaisquer candidatos a cargos públicos, no Brasil ou no exterior, bem como a familiares ou equiparados de quaisquer tais pessoas, com o intuito de obter benefício pessoal ou para a Empresa.

No que tange ao oferecimento de brindes a agentes públicos, apenas são permitidos brindes sem valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa e, portanto, sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas, respeitando-se, sempre, as regulamentações e políticas aplicáveis à contraparte respectiva.

Os profissionais estão expressamente proibidos de praticar os atos abaixo relacionados, devendo comunicar imediatamente ao Comitê de Ética, conforme o caso, quando houver suspeita da sua ocorrência:

- Contribuir com quaisquer recursos para a prática de atos que possam ser considerados lesivos à administração pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira, bem como ao patrimônio público, nacional ou estrangeiro;

- Utilizar interposta pessoa para ocultar ou dissimular atos lesivos à administração pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira, bem como ao patrimônio público, nacional ou estrangeiro;
- De qualquer modo fraudar, manipular ou interferir ilegalmente em concorrências e licitações públicas; ou
- Interferir ou dificultar a fiscalização ou investigação por parte de quaisquer órgãos públicos.

Doações políticas deverão ser devidamente aprovadas internamente e divulgadas na forma da lei. Profissionais poderão fazer doações com seus próprios recursos, desde que respeitada a legislação aplicável e sem qualquer envolvimento da SPSL. Os profissionais têm total liberdade para exercer seus direitos políticos, devendo, porém: (i) preservar a SPSL de qualquer vinculação a posições político-partidárias; e (ii) desligar-se da SPSL previamente à sua candidatura a cargos públicos, eletivos ou por indicação.

São equiparados a agentes públicos, tanto no Brasil quanto no exterior, quaisquer candidatos a cargos públicos; pessoas em cargos diplomáticos e em organizações internacionais; funcionários de empresas controladas, direta ou indiretamente, por entidades públicas, nacionais ou estrangeiras; empresas privadas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos.

A SPSL se abstém de oferecer ou mediar benefícios financeiros ou de qualquer outra natureza, para clientes empresariais ou parceiros de serviços ou funcionários de terceiros que sirvam como meio de garantir vantagem para a SPSL, funcionários ou terceiros.

## **Cumprimento da Lei**

A filosofia da SPSL inclui o estrito cumprimento da legislação do país e espera o mesmo comportamento de seus profissionais. Cabe à gestão da SPSL assegurar que eles próprios, seus funcionários e familiares estejam familiarizados com as leis e diretrizes pertinentes à área em que atuam e acompanhem as atualizações que possam ocorrer.

## **Conduta em relação ao mercado de ações**

A SPSL tem por objetivo adotar as melhores práticas de governança corporativa e trabalha continuamente para este fim.

## Composição do Comitê de Ética

O Comitê de Ética da SPSL será integrado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, escolhidos entre profissionais de reputação ilibada. O Comitê de Ética deverá escolher, dentre seus membros, o seu Presidente.

O Comitê de Ética deverá se reportar diretamente ao Conselho de Administração da SPSL.

O Comitê de Ética será responsável: (i) pelo acompanhamento e aprimoramento das políticas de conduta empresarial; (ii) por treinamentos, conscientização, disseminação e aplicação das regras de conduta ética entre os integrantes da SPSL; (iii) pela interpretação das normas internas do programa de ética e conduta empresariais; (iv) por supervisionar o trabalho de outros setores ou conduzir a apuração qualquer violação a este Código; (v) pela implantação e manutenção de canais de comunicação, zelando pela preservação do anonimato; (vi) quando necessário, pela condução de quaisquer investigações visando à apuração de eventuais ilícitos praticados em violação do disposto neste Código; (vii) por deliberar ao Conselho de Administração da SPSL, a aplicação de penalidades cabíveis; e (vi) por reportar direta e periodicamente ao Conselho de Administração os assuntos relacionados à consecução e desenvolvimento das atividades de sua competência.

Visando a estabelecer um controle eficaz e abrangente, o Conselho de Administração da SPSL poderá recomendar a criação de outros comitês de ética no âmbito de qualquer sociedade controlada ou coligada da Empresa (os “Comitês de Ética de Controladas”). As disposições contidas neste Código aplicar-se-ão integralmente a todo e qualquer Comitê de Ética de Controlada.

O Comitê de Ética de Controlada regularmente instalado terá autonomia para aplicar todas as normas e políticas previstas neste Código, devendo seus integrantes comunicar ao Comitê de Ética da SPSL todas as violações aos preceitos aqui contidos, bem como as medidas punitivas, mitigatórias ou reparatórias eventualmente adotadas.

## Responsabilidade pelo Código de Conduta

A responsabilidade executiva pelo Código de Conduta da SPSL é da Diretoria da SPSL e do Comitê de Ética, subordinada naturalmente às definições do Conselho de Administração da Empresa.

## Lideranças

Cada líder de equipe na SPSL é um representante dela em relação aos profissionais que lidera e tem obrigação de:

- Conhecer detalhadamente este Código, de modo a esclarecer as dúvidas de sua equipe. Não sendo possível isso, deve encaminhar as questões à Diretoria da SPSL ou ao Comitê de Ética;
- Adotar comportamentos e atitudes que correspondam ao estabelecido neste Código, de modo a servir de exemplo;
- Divulgar os valores da SPSL e as definições deste Código para a equipe, parceiros, clientes, fornecedores e outros segmentos sociais com quem mantém contato, orientando-os sobre os procedimentos previstos;
- Identificar infrações a este Código e atuar de modo a corrigi-las e eliminá-las, levando os casos ao conhecimento da Diretoria da SPSL ou do Comitê de Ética para informação e eventuais ações adicionais.

### **Responsabilidade individual**

Cada profissional da SPSL deve zelar pelo cumprimento deste Código de Conduta e informar seu gestor imediato, a Diretoria ou o Comitê de Ética, quanto a qualquer violação de suas normas. Ninguém será punido ou retaliado por informações de boa fé sobre suspeitas de um comportamento inadequado ou que seja contrário a este Código.

### **Assistência em casos de suspeita de infração**

Se alguma infração a este Código de Conduta for percebida ou se alguma evidência for encontrada, a Diretoria da SPSL ou o Comitê de Ética deve ser informado, garantindo o anonimato do profissional que está fazendo o relatório, e encaminhando a informação de forma sigilosa para a autoridade competente dentro da SPSL.

### **Sanções contra as infrações do Código de Conduta**

Todos os profissionais são obrigados a agir de acordo com a ética e princípios legais relacionados a este Código de Conduta. Este Código é componente integrante do contrato de trabalho com a SPSL. Infrações devidamente apuradas e comprovadas devem resultar em sanções previstas pela legislação trabalhista, especialmente advertência, suspensão das atividades ou demissão.

\* \* \* \* \*

## Termo de Declaração e Compromisso

Declaro que:

- (a) Realizei a leitura do Código de Conduta da Sistema Produtor São Lourenço S.A. (Código de Conduta), que se encontra no *site* da Empresa (<http://www.spsl.eco.br>);
- (b) Compreendi, concordo e assumo o compromisso de cumprir todas as disposições constantes no Código de Conduta;
- (c) Assumo o compromisso de cumprir eventuais alterações ou novas disposições inseridas no Código de Conduta que venham a ser incorporadas na versão publicada no *site* da Empresa.

Data: / /

Nome:

Acionista ( ) Profissional ( ) Terceiro ( )

CPF:

CNPJ:

Assinatura: \_\_\_\_\_