

# Código de Ética,

INTEGRIDADE  
E CONDUTA

GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE | **Fictor**▶ Alimentos



---

**01** Liderança Ética

---

**02** O Código

---

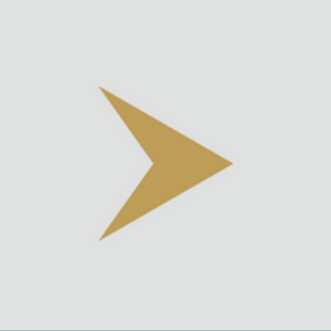
**03** Canal de Denúncias e Acolhimento

---

**04** Próximos Passos

---





# 01

Liderança Ética



# Código de Ética, Integridade e Conduta

**Conformidade + Valores +  
Conduta Responsável**

**Compromisso** além do cumprimento legal: excelência **ética**, **responsabilidade** individual e coletiva e **visão** de futuro baseada em **princípios sólidos**.

FAZER O **CERTO**  
DO JEITO **CERTO**  
PELOS MOTIVOS  
**CERTOS**







Integridade



Colaboração



Simplicidade



Adaptabilidade



Compromisso



Lucratividade  
Responsável



Vocês acreditam que existem  
**pessoas éticas e pessoas não éticas?**



# Dilemas Éticos



Um gestor sênior, com excelente desempenho, tem atitudes desrespeitosas, de intimidação, exposição e constrangimento de forma recorrente com seus liderados.

**Você age ou protege o resultado?**

Um consultor externo oferece agilizar uma licença municipal em troca de um pagamento informal.

**Você recusa e reporta ou cede para evitar atraso?**

Um colega pede um recibo de valor superior ao consumido no restaurante para a solicitação de reembolso.

**Você denuncia ou silencia?**

Um colaborador da sua área "ajeita" os números para aprovar um projeto que é meta da equipe.

**Você corrige ou deixa seguir para a equipe não perder o bônus?**

Um diretor sugere enviar um kit premium de produtos ao fiscal sanitário como "cortesia" em uma inspeção.

**Você considera normal ou intervém?**

Um fornecedor antigo recebe contratos diretos, sem cotação.

**Você cobra o processo formal ou se acomoda no hábito?**



**Isso é realidade. Não hipótese.**

E as escolhas feitas diante desse dilemas éticos  
dizem mais sobre a cultura da organização  
do que qualquer discurso.



# Justificativas comuns

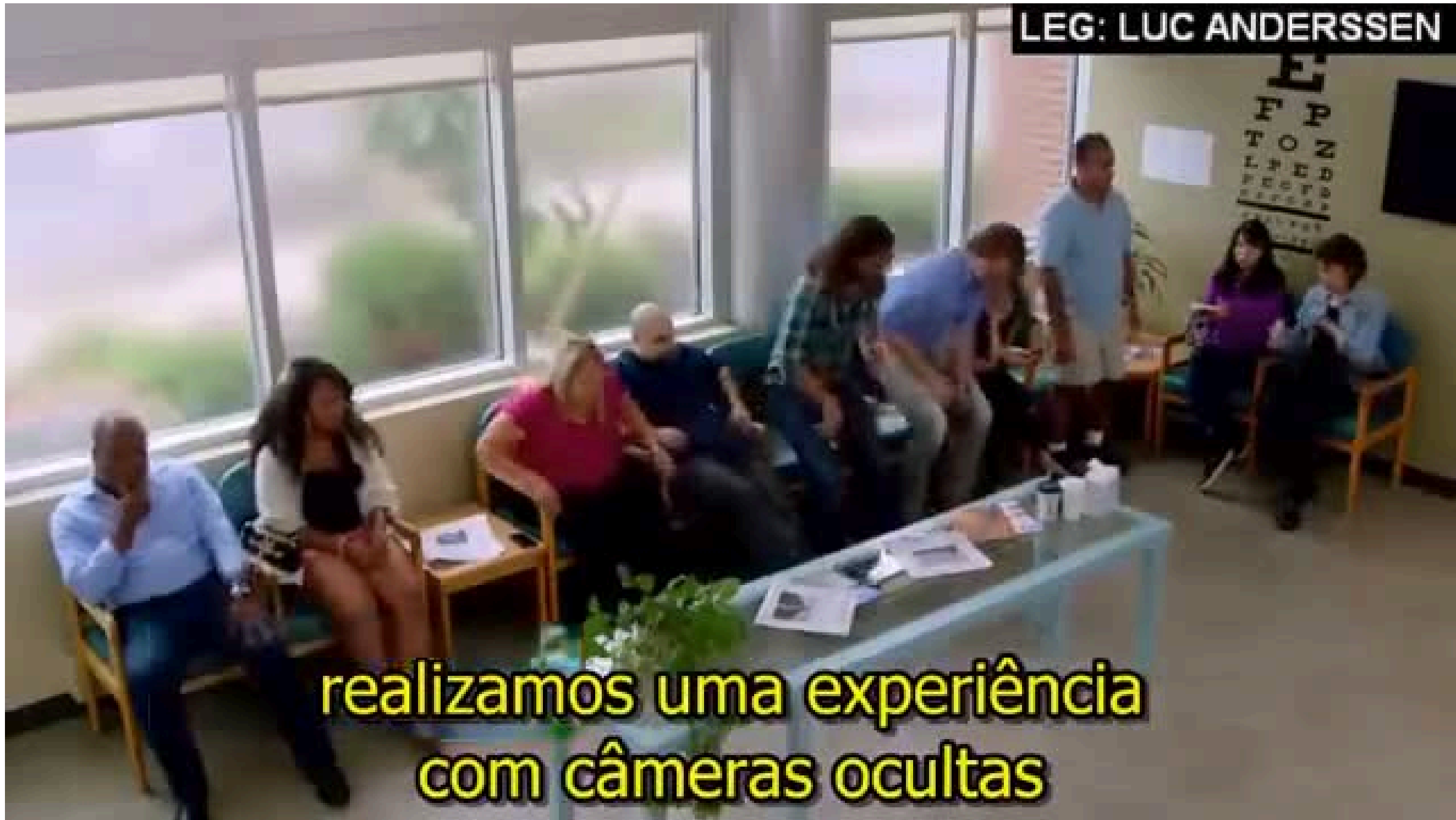


**"É só dessa vez."**

**"Ninguém vai perceber."**

**"Não estou prejudicando ninguém."**

**"Todo mundo faz."**



# Experimento de Solomon Asch





Quem aqui já fez algo no trabalho  
só porque todo mundo fazia,  
mesmo achando errado ou não  
entendendo o motivo de fazer?



Quantas vezes repetiu  
uma prática porque  
"sempre foi assim"?





Quantas vezes você já  
se calou porque todos  
estavam calados?

Ética não é  
discurso.  
É decisão.

O **ambiente** e a **cultura**  
precisam apoiar essas  
decisões.





**O grupo influencia...**

**A pressão influencia...**

**O ambiente influencia...**

E quanto mais o ambiente  
promove integridade, mais  
teremos decisões éticas.





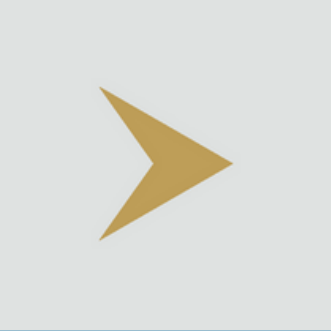
A cultura de uma organização é moldada,  
todos os dias, pelas suas lideranças.

Pelo exemplo que representam, pelas  
prioridades que definem e, sobretudo,  
pelas escolhas que fazem.

“**Lidere** com **intenção**.  
Inspire com **ação**.”



"Essa decisão está alinhada aos  
nossos valores ou apenas aos nossos  
interesses imediatos?"



# 02

O Código



# Código de Ética, Integridade e Conduta

O **Código de Ética, Integridade e Conduta** foi criado como um guia prático, baseado em **comportamentos esperados**, e não como instrumento punitivo.

Seu papel é servir como **ferramenta de gestão**, oferecendo aos líderes referências claras para lidar com dilemas, reduzir riscos e alinhar decisões aos valores e compromissos estratégicos da Fictor Alimentos.

## Diretrizes Gerais de Conduta

- Integridade e Respeito à Vida
- Relacionamentos Éticos e Respeitosos
- Uso Responsável dos Recursos
- Colaboração
- Prevenção de Discriminações
- Cuidado na Comunicação
- Meio Ambiente e Qualidade de Vida
- Saúde e Segurança do Trabalho

**ASSÉDIO MORAL**

Condutas abusivas e repetitivas, que expõe a situações de humilhação, constrangimento e desrespeito de forma prolongada, comprometendo a dignidade e integridade psicológica.

**ASSÉDIO SEXUAL**

Comportamento de cunho sexual, sem consentimento, que pode envolver chantagem ou constrangimento.

**CORRUPÇÃO**

Dar, oferecer, prometer, receber ou viabilizar pagamento, algo de valor ou benefícios em relações com agentes públicos ou privados para obter vantagem indevida.

**DISCRIMINAÇÃO**

Tratar alguém de forma injusta ou desigual, excluindo, inferiorizando ou restringindo, com base em raça, cor, etnia, sexo, orientação sexual, idade, religião, deficiência ou qualquer outra condição.

**DESVIOS**

Uso indevido de recursos financeiros, materiais ou serviços da empresa para benefícios próprios ou para fins não autorizados.

**FRAUDES**

Ações intencionais e desonestas feitas para enganar e tirar vantagem ou prejudicar outra pessoa.

# INEGOCIÁVEIS





# 1. Assédio Moral

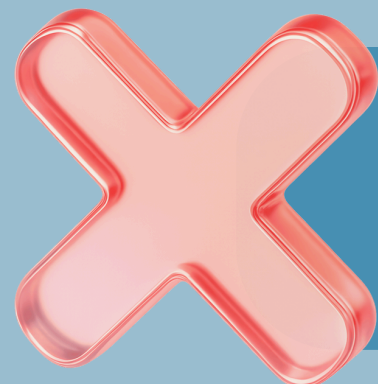
## O que é:

Assédio Moral é qualquer **comportamento abusivo, repetitivo e prolongado**, praticado por superiores hierárquicos ou colegas, que expõe alguém a **situações humilhantes, constrangedoras ou vexatórias**, comprometendo sua dignidade, integridade emocional ou profissional.

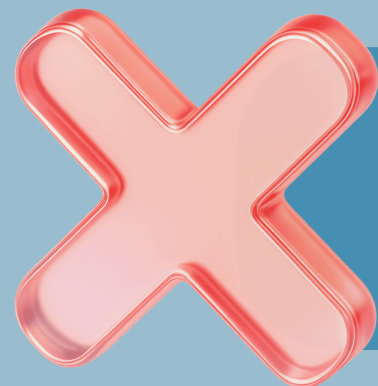
## Fique ligado:

Ignorar ou isolar deliberadamente um colaborador, deixando-o ocioso, na “geladeira”, ou excluir sistematicamente alguém de interações e decisões pode caracterizar assédio moral.

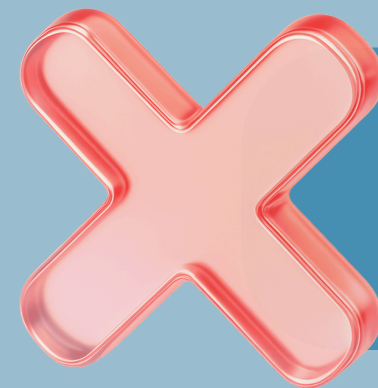
# Exemplos práticos de **Assédio Moral**



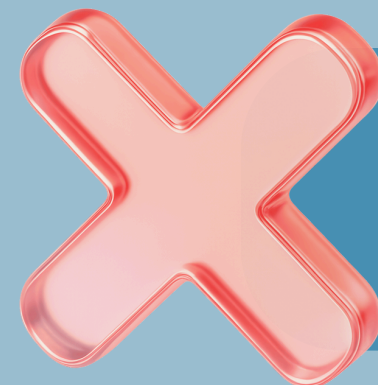
“Você sempre faz tudo errado, é impossível confiar em você para qualquer coisa.”



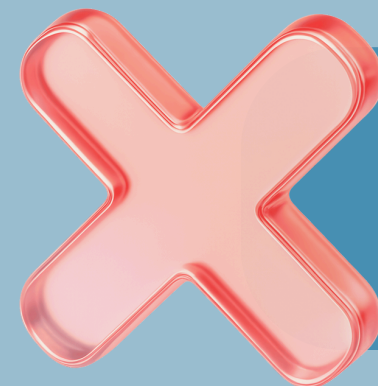
“Essa é a pior ideia que já ouvi, como alguém pode ser tão incompetente?”



“Não quer fazer? Minha caixa de e-mails está cheia de currículos!”



Atribuir apelidos pejorativos ou fazer brincadeiras ofensivas sobre a performance de alguém.



“Cale a boca que eu estou falando!”



---

Conflitos fazem parte das relações humanas e de trabalho, por isso, nem toda situação de atrito ou discordância é assédio moral.



# Mas afinal, o que **não** é assédio moral:

- **Comportamento isolado ou pontual:** Pode ser inadequado, mas não configura assédio moral se não houver repetição e prolongamento dos comportamentos.
- **Cobranças respeitosas de desempenho:** Exigir que o trabalho seja cumprido de forma eficiente, com qualidade e no prazo e estimular o cumprimento de metas não é assédio moral. No ambiente de trabalho, é natural existirem cobranças sobre nossas atividades. Estão dentro da normalidade e fazem parte da função gerencial.
- **Feedbacks construtivos:** Avaliações e críticas que visam ao desenvolvimento profissional, desde que não exponham ou causem uma situação humilhante para a pessoa avaliada, não configuram assédio moral.
- **Conflitos ou divergências respeitosas:** Discussões técnicas ou discordâncias pontuais são naturais em ambientes colaborativos.





## 2. Assédio Sexual ou Importunação Sexual

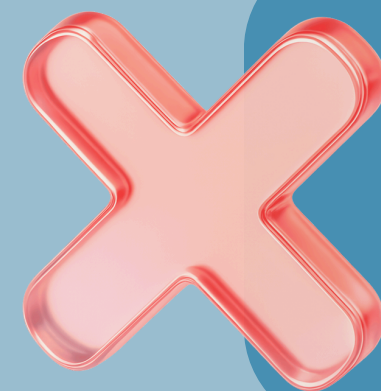
### O que é:

Ato de natureza sexual, **sem consentimento, que gera constrangimento, intimidação, chantagem ou uso indevido de poder**, ainda que ocorra uma única vez.

Oferecer vantagens (promoção, aumento salarial ou tratamento especial) ou ameaçar represálias e demissões em troca de favores sexuais.

Pode ocorrer presencialmente ou por meios digitais, por mensagens, e-mails, gestos, cantadas, piadas e insinuações de forma explícita ou sutil.

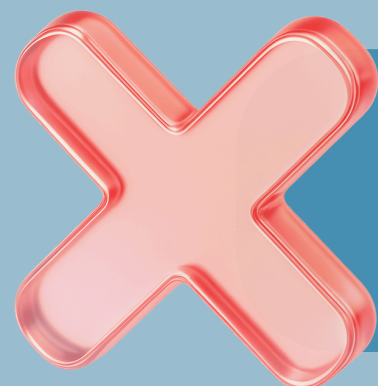
# Exemplos práticos de Assédio Sexual ou Importunação Sexual



Toques indesejados, massagem nos ombros, beijar, acariciar, beliscar, agarrar, esfregar, fazer cócegas, encostar ou exhibir partes íntimas sem a permissão da outra pessoa.



“Você está gostosa demais com essa calça, não consigo me concentrar”.



“Se você sair comigo, consigo sua promoção. Ou espera pra ver se você cresce nessa empresa.”



“Parabéns pelo seu trabalho, você tem muito conhecimento nessa atividade.”



“Gosto muito de trabalhar com você. Está sempre disposta a ajudar.”



# Fique ligado: Consentimento Importa!

Consentimento não é ausência  
de resistência.

Se a pessoa não se opõe  
claramente a determinado  
comportamento, é consentimento?  
NÃO.

O consentimento deve ser  
**consciente, claro e livre**,  
expressando claramente a vontade  
da pessoa e pode ser revogado a  
qualquer momento.





## Na Fictor Alimentos:

Relacionamentos entre colaboradores são permitidos, desde que haja **consentimento entre as partes** e sejam respeitadas as regras de Conflito de Interesses da companhia, conforme nosso **Código de Ética, Integridade e Conduta**.

Embora seja importante manter o ambiente de trabalho profissional e respeitoso, é possível que ocorram flertes leves e amigáveis, desde que sejam consensuais e não interfiram no bem-estar dos colegas.

Mesmo assim, devemos lembrar que o flerte no local de trabalho pode ser interpretado de maneiras diferentes por diferentes pessoas.

Por isso, tenha sempre cautela e considere o contexto e a relação que você tem com a outra pessoa.

O respeito vem em primeiro lugar!

# Saiba diferenciar:

## Paquera:

Acontece com o consentimento de ambas as partes, manifestada por meio de troca de olhares, sorrisos e conversa. É uma tentativa legítima de tentar criar conexão entre duas pessoas, desde que não cause desconforto ou constrangimento a nenhuma das partes envolvidas.

## Assédio Sexual:

É caracterizado por comportamentos indesejados de natureza sexual, com o objetivo de obter favores sexuais, especialmente quando há **uso de posição hierárquica ou de poder, intimidação ou chantagem**. A vítima geralmente se sente coagida, intimidada ou constrangida, mesmo que o ato ocorra apenas uma vez. **É crime!**

# INEGOCIÁVEIS



## Importunação Sexual:

É a prática de atos de cunho sexual, sem consentimento, dirigidos a outra pessoa, com a finalidade de satisfazer o desejo sexual próprio ou de terceiros. Esses atos podem ocorrer independentemente de vínculo hierárquico e incluem comportamentos como toques não autorizados, comentários lascivos, olhares invasivos ou envio de conteúdos inapropriados. Importante destacar que a importunação pode ocorrer mesmo entre colegas da mesma equipe, fornecedores, clientes ou visitantes, e não exige repetição para ser caracterizada. **É crime!**



## 3. Discriminação

### O que é:

Tratar alguém de forma desigual, injusta ou excludente com base em características pessoais como raça, cor, etnia, idade, deficiência, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, religião, entre outras.

No geral, as formas de discriminação envolvem antipatia, rejeição, tratamento desfavorável, piadas, ofensas, deboche e exclusão. Também acontece por meio de violência física.





## Formas comuns:

### Racismo

Ocorre quando há qualquer distinção, exclusão, restrição ou preferência, fundamentados na raça, cor, descendência ou origem nacional ou étnica de uma pessoa.

Por exemplo, quando uma pessoa não é selecionada para uma vaga por ter o cabelo crespo ou, após ser selecionada, sugerirem mudança de aparência alegando que o cabelo não é adequado para o ambiente corporativo.

### Discriminação por orientação Afetivo-Sexual ou Identidade de Gênero ou LGBTFOBIA:

**Ocorre quando há exclusão ou tratamento hostil a pessoas LGBTQIAPN+.**

Pode acontecer pelo desprezo em relação à identidade da pessoa ao não chamá-la pelo seu nome social ou exclusão de uma pessoa em processo seletivo em razão de possível rejeição dentro da empresa.

## INEGOCIÁVEIS



### Machismo

Acontece por meio de comportamentos, opiniões e sentimentos que reforçam a desigualdade de condições sociais e direitos entre homens e mulheres.

### Capacitismo

É a discriminação em razão de alguma deficiência. Acontece, por exemplo, quando pessoas com deficiência são excluídas de atividades comuns a todos, como reuniões ou atribuições de tarefas complexas.

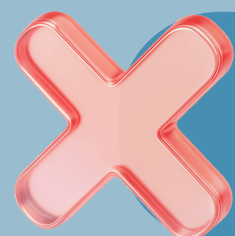
### Etarismo

É toda forma de discriminação em razão da idade. Afirmções como “é melhor deixar essa tarefa para alguém mais ágil” ou “você não vai conseguir acompanhar as demandas, pessoas mais velhas não conseguem usar tecnologia” são exemplos de falas etaristas.

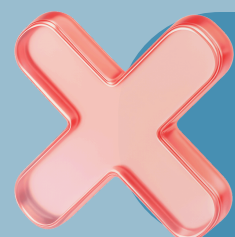
# Exemplos práticos de **Discriminação**



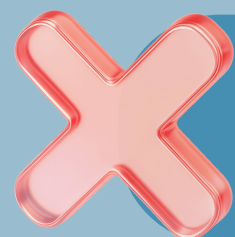
“Essa atividade é pesada demais para uma mulher.”



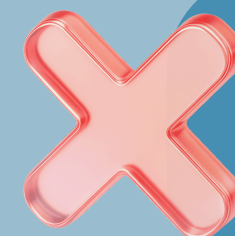
“Não precisa chamar pra reunião. Ele é surdo mesmo. Não vai entender nada.”



“Ela já está perto de se aposentar, nem vale a pena investir em treinamento.”



“Seu cabelo é muito armado, tente algo mais profissional.”



“Prefiro um homem para essa vaga, é mais firme e menos emocional na tomada de decisão.”



“Não vou chamar essa pessoa de ‘ela’, nasceu homem e ponto.”



“Vai ter que dividir o vestiário com a gente? Isso é um absurdo.”



“Essa vaga é para gente jovem, precisa de alguém com energia.”



“Essa vaga é para gente jovem, precisa de alguém com energia.”



## 4. Corrupção

### O que é:

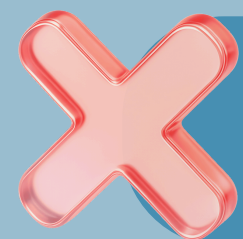
Corrupção é qualquer ato de oferecer, prometer, solicitar, aceitar ou receber **vantagens indevidas**, como dinheiro, presentes, favores, viagens ou qualquer outro tipo de benefício, **com a intenção de influenciar decisões, obter benefícios pessoais ou para terceiros, favorecer alguém de forma indevida, omitir informações relevantes ou manipular resultados.**

Essas práticas podem acontecer em diferentes contextos, tanto nas relações com agentes públicos, como fiscais, servidores e autoridades, quanto em relações privadas, como com fornecedores, clientes ou parceiros de negócio.





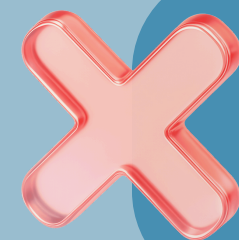
# Exemplos práticos de **Corrupção**



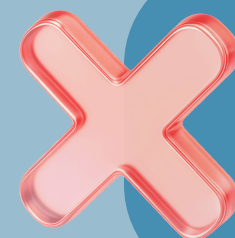
Pagar um fiscal para “acelerar” uma liberação de obra ou licença.



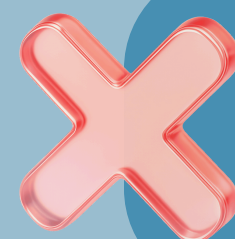
Disfarçar um suborno sob forma de doação ou patrocínio institucional.



Oferecer um kit premium por “cortesia” a um servidor público antes ou após uma reunião ou fiscalização.



Prometer uma vaga de emprego ao parente de um agente público em troca de benefícios contratuais.



Aceitar um “presente” de fornecedor para favorecer sua empresa em uma concorrência.





## 5. Fraude

### O que é:

Fraude é qualquer **ato intencional de enganar, omitir ou manipular informações** com o objetivo de **obter vantagem indevida para si ou para terceiros**, causar prejuízo financeiro ou reputacional à empresa, ou induzir alguém ao erro.

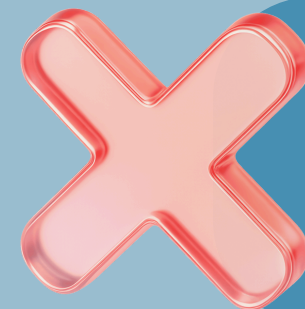
Pode ocorrer em qualquer nível hierárquico e envolver colaboradores, fornecedores, clientes ou outros parceiros.



# Exemplos práticos de Fraude



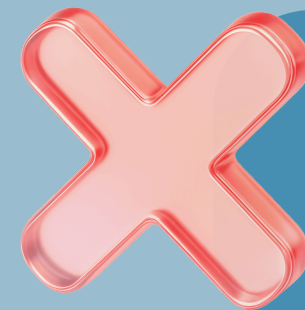
Direcionar processos de compra para beneficiar fornecedor específico, aceitar “comissão” para aprovar proposta ou simular concorrência com orçamentos falsos.



Alterar notas fiscais para aumentar reembolsos, manipular dados de faturamento para atingir metas, criar despesas fictícias.



Falsificar assinaturas, criar contratos falsos, adulterar laudos técnicos ou certificados.



Falsificar registros de horas trabalhadas, inserir dados falsos em sistemas para liberar pagamentos ou entregas, manipular relatórios de produção para esconder falhas.



## Fique ligado:

### A racionalização na fraude

A racionalização é o processo interno pelo qual a pessoa tenta convencer a si mesma de que o ato fraudulento é aceitável.

Essas justificativas não tornam o ato menos grave, não eliminam a responsabilidade e podem trazer consequências severas, como demissão por justa causa, rescisão contratual, ações judiciais, perdas financeiras e danos irreversíveis à reputação.

“Só estou pegando emprestado, depois eu devolvo.”

“A empresa lucra muito, não vai fazer falta.”

“Trabalho demais e não sou valorizado, mereço essa compensação.”

“Estou ajudando a atingir a meta da equipe, é pelo bem de todos.”

“Isso é normal no mercado, todo mundo faz.”





## 6. Desvios

### O que é:

Uso indevido, não autorizado ou ilegal de recursos da empresa, sejam eles financeiros, materiais, humanos, tecnológicos ou de informação, para benefício próprio ou de terceiros.

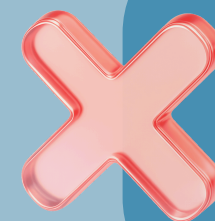
O desvio pode ser intencional ou resultar de negligência, mas, em ambos os casos, gera prejuízos e compromete a integridade da organização.

Essa prática pode ocorrer de forma isolada ou repetida e é grave, independentemente do valor ou do bem envolvido.

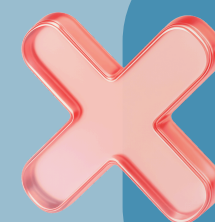




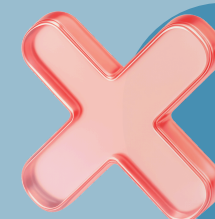
# Exemplos práticos de Desvios



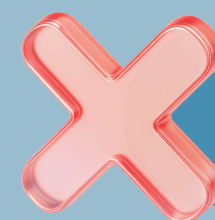
Utilizar recursos de caixa, cartões corporativos ou contas da empresa para despesas pessoais.



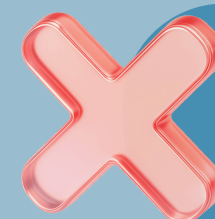
Retirar peças, ferramentas, equipamentos ou produtos para uso próprio ou venda sem autorização.



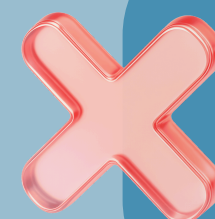
Usar veículos, máquinas ou equipamentos da empresa para atividades particulares.



Alocar funcionários para atividades pessoais.



Extrair dados confidenciais para uso particular ou repasse a terceiros.



Aproveitar licenças de softwares corporativos para projetos pessoais, instalar programas não autorizados, usar servidores da empresa para armazenar arquivos particulares.



O conflito de interesses ocorre **quando os interesses pessoais de um colaborador são opostos ou conflitantes aos interesses da Fictor Alimentos**, podendo gerar decisões que beneficiam o indivíduo e prejudicam a empresa.

- Os colaboradores não devem tomar decisões, intervir, influenciar ou participar de processos em que interesses pessoais ou de terceiros possam comprometer, ou aparentar comprometer, a imparcialidade, a ética ou os interesses da Companhia.
- Não devem realizar atividades paralelas (aquelas desempenhadas pelo colaborador além de suas atividades dentro da empresa), que prejudiquem ou conflitem com a execução dos serviços e interesses da Companhia, seja no mesmo horário ou fora da jornada de trabalho. As atividades paralelas devem ser alinhadas com a área de recursos humanos.
- Vale lembrar: A declaração de conflitos de interesses ou a declaração de ausência de conflitos de interesses será obrigatória para todos os colaboradores. Se tiver dúvidas, procure a área de Governança, Riscos e Compliance.



### Relacionamento Pessoal, Afetivo ou Familiar

**Amizade íntima, relacionamento amoroso** (namoro, união estável, casamento) ou **parentesco** (pais, filhos, irmãos, tios, sobrinhos, primos, cônjuges, sogros, cunhados, enteados, padrastos, madrastas).

Esses relacionamentos, quando não declarados e devidamente gerenciados, podem gerar situações de conflito de interesses, pois **podem influenciar decisões no trabalho**, criando riscos de favorecimento, falta de imparcialidade, quebra de confidencialidade ou prejuízos para a empresa.

- **Gestão de vínculos hierárquicos:** não é permitido que haja relação de subordinação direta ou indireta ou vínculo hierárquico em cargos de liderança, gestão ou direção, entre colaboradores que mantenham relacionamento pessoal, afetivo ou familiar.
- **Obrigatoriedade de comunicação:** é obrigação do colaborador informar à área de GRC, RH e/ou ao líder, seja no momento da contratação, promoção, movimentação interna ou sempre que o fato ocorrer.
- **Avaliação e mitigação:** a empresa avaliará cada situação comunicada, podendo aplicar medidas como alteração de alocação ou turno, mudança de gestor, redefinição de responsabilidades, alteração da alçada de validação ou outras ações necessárias para mitigar o risco identificado.



### Relações Internas com Potencial Influência Indevida

É vedado que colaboradores com vínculo pessoal, familiar ou afetivo atuem em situações que possam influenciar direta ou indiretamente a tomada de decisão do outro, **ainda que não haja subordinação hierárquica direta.**

Exemplos incluem, mas não se limitam a:

- Definição ou alteração de metas, avaliações de desempenho, promoções ou distribuição de bônus;
- Participação em decisões estratégicas que envolvam o colaborador relacionado;
- Influência sobre pareceres técnicos, aprovações orçamentárias ou decisões de investimento.

### Relacionamento com Clientes, Fornecedores e Parceiros

Caso o colaborador tenha relacionamento pessoal, familiar ou afetivo com fornecedor, cliente ou parceiro, atual ou potencial, deverá se declarar impedido.

**Não** é permitido que esse colaborador:

- Participe da tomada de decisão de contratação;
- Atue na aprovação de medições ou pagamentos;
- Realize a validação ou conferência do contrato ou de seus entregáveis.



**Para ajudar a identificar possíveis situações de conflitos de interesses, observe as provocações a seguir:**

- Tenho vínculo pessoal, afetivo ou familiar com algum colega que tem influência sobre minha carreira ou decisões ou que esteja envolvido em minha avaliação de desempenho, promoção, definição de metas ou pagamento de bônus?
- Tenho vínculo pessoal, afetivo ou familiar com alguém que atua como fornecedor, cliente, parceiro de negócio ou agente público relacionado à Fictor Alimentos?
- Participei ou estou prestes a participar de alguma decisão que pode beneficiar, direta ou indiretamente, alguém com quem tenho vínculo pessoal, afetivo ou familiar?
- Desenvolvo alguma atividade externa (remunerada ou não) que pode comprometer meu desempenho, disponibilidade ou imparcialidade na Fictor Alimentos?
- Tenho participação societária, envolvimento operacional ou influência relevante em alguma empresa que se relaciona com a Fictor Alimentos como cliente, fornecedor ou concorrente?
- Já aproveitei oportunidades profissionais ou comerciais obtidas pelo meu vínculo com a Fictor Alimentos para benefício próprio ou de terceiros?

**A simples resposta afirmativa às questões não significa a materialização direta de um conflito. É um ponto de atenção para análise.**



## “Juntos, somos o futuro”

Na Fictor Alimentos entendemos que cada investimento social deve ser um vetor de mudança concreta. Por isso, nossas doações têm o **propósito de contribuir com o desenvolvimento social e comunitário dos municípios onde há a presença da Companhia e ampliar o acesso a oportunidades capazes de transformar trajetórias individuais e coletivas**, construindo as bases de um amanhã mais justo, inclusivo e sustentável.

**Juntos, somos o futuro** significa unir recursos, competências e pessoas para:

- **Criar caminhos** – Projetos que elevem a educação, o empreendedorismo consciente e a inovação social.
- **Promover bem-estar integral** – Iniciativas que melhorem saúde, nutrição e segurança alimentar.
- **Fortalecer comunidades** – Ações que gerem renda, desenvolvam talentos locais e aumentem a resiliência socioeconômica.

Cada aporte será avaliado pelos seus **impactos mensuráveis**—quantas portas abertas, quantas vidas tocadas, quanto valor social gerado—garantindo que a frase que guia nossa cultura se converta em resultados palpáveis.

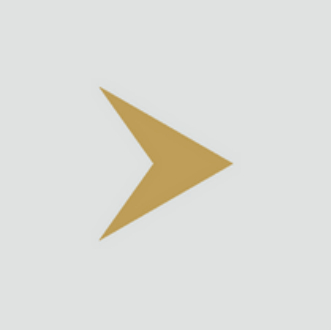
Assim, **doar não é apenas repassar recursos; é cocriar futuros possíveis, juntos.**



# Premissas validadas em abril pela diretoria.

As doações devem obedecer as premissas de caráter assistencial, legal e não discriminatório, descritas a seguir:

Aspecto	Regras Principais
Forma	Doação apenas em bens, serviços ou produtos — nunca em dinheiro, criptoativos ou vouchers anônimos (como vales, cartões pré-pagos, pix ou plataformas digitais).
Beneficiários	Ongs, fundações, associações, escolas, hospitais, instituições religiosas (desde que destinados para projetos ou ações que beneficiem a comunidade) ou órgãos públicos (fora do período eleitoral) sem histórico de corrupção, fraude, trabalho análogo ao escravo ou discriminação.
Produtos	Limite padrão até 20 kg por solicitação. O mix / qualidade / validade é definido pela área Comercial de acordo com disponibilidade e logística.
Vedações	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proibida doação de dinheiro em espécie ou equivalentes sem lastro contábil.</li><li>• Proibida doação para pessoas físicas.</li><li>• Proibidas contribuições, diretas ou indiretas, a partidos políticos, campanhas ou candidatos.</li><li>• Proibida qualquer doação usada para influenciar ou recompensar atos de agentes públicos.</li><li>• Proibida doação a órgãos públicos durante o período eleitoral, salvo auxílio emergencial em catástrofes naturais.</li><li>• Proibida doação para colaboradores da Fictor Alimentos e suas subsidiárias, assim como para pessoas jurídicas nas quais os colaboradores possuam algum tipo de participação societária e/ou poder de gestão.</li><li>• Proibida doação para organizações que sejam administradas, direta ou indiretamente, por pessoas politicamente expostas ou por agentes públicos, que tenham suas atividades relacionadas com Fictor Alimentos e suas subsidiárias.</li><li>• É proibida a doação para times esportivos.</li></ul>



Aspecto	Regras Gerais
Processo de Aprovação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação formal da entidade (sem intermediação de políticos/terceiros), enviada mínimo 20 dias de antecedência, detalhando a finalidade da doação e beneficiados;</li><li>• Análise do gerente da área que recebeu o pedido de solicitação;</li><li>• Due diligence e validação pela área de Ética e Compliance;</li><li>• Aprovação conforme alçadas.</li></ul>
Responsabilidade	A instituição receptora deve assinar Termo de Doação e Responsabilidade em que declara que armazenará e distribuirá os produtos dentro das boas práticas de segurança de alimentos.
Prestação de Contas	Até 60 dias após a doação, a entidade envia relatório, fotos e/ou planilha de distribuição comprovando a destinação. A ausência de prestação de contas bloqueia novos pedidos.
Dispêndios Compulsórios	São consideradas obrigações, e não gastos discricionários, os dispêndios, contribuições ou doações de qualquer natureza, inclusive a órgãos públicos, que sejam destinados formalmente a atender programas socioambientais e a atender condicionantes definidos em um processo de licenciamento de projetos e/ou operações, como por exemplo doações dentro do PEA – Programa de Educação Ambiental condicionado na Licença de Operação.





## BRINDE

Item de **baixo valor comercial**, geralmente com a **marca da empresa**, destinado à promoção institucional.

Ex: Canetas, agendas, calendários com logomarca

## PRESENTE

Item com **valor de mercado**, sem vínculo promocional, oferecido como forma de **cortesia, celebração ou agradecimento**.

Ex: Cestas de produtos, bebidas, acessórios

## HOSPITALIDADES

Despesas com **transporte, refeições, hospedagem ou participação em eventos** com **propósito profissional legítimo**.

Ex: Viagens a trabalho, jantares de negócios, congresso

## ENTRETENIMENTO

Convites para **eventos sociais, culturais ou esportivos, sem vínculo direto com atividades técnicas** ou operacionais da empresa.

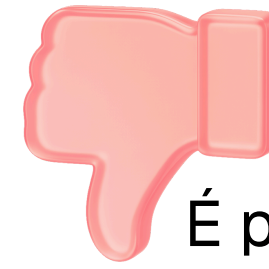
Ex: Ingressos para shows, jogos, peças teatrais



## Conduta Adequada

Todos os presentes, hospitalidades e entretenimentos, exceto brindes institucionais sem valor comercial, devem ser:

- Relacionados a objetivos legítimos de negócios e não a interesses pessoais.
- Autorizados formalmente, quando houver recursos da empresa envolvidos.
- Comunicados previamente à área de Governança, Riscos e Compliance (GRC).



## Proibições

É proibido prometer, oferecer, conceder ou aceitar qualquer vantagem indevida, seja a funcionários públicos, representantes de empresas privadas, familiares ou terceiros.

**Vantagem Indevida:** inclui, por exemplo, o oferecimento, pagamento ou promessa de recursos financeiros, favores, bens ou quaisquer vantagens, com o **objetivo de influenciar decisões ou obter privilégios indevidos em transações comerciais, licitações ou contratos.**

### Eventos patrocinados por terceiros

Colaboradores podem participar de eventos pagos por fornecedores, parceiros ou clientes se:

- O evento for relacionado diretamente às atividades da empresa;
- Houver aprovação prévia do diretor da área e da área de GRC;
- Não houver vínculo de decisão entre o colaborador e o ofertante (ex: contratação, pagamentos ou validações).

**Importante:** a cortesia **não** pode ser estendida a **familiares ou acompanhantes**.

### Refeições de Negócios

Refeições fazem parte do dia a dia de negócios e são permitidas desde que não gerem favorecimento ou eventual retribuição.

São permitidas **desde que não configurem favorecimento**.

- Preferencialmente, cada parte deve **pagar a sua própria despesa**.
- O colaborador poderá arcar com a totalidade do custo **somente mediante autorização formal do diretor da área**, com justificativa registrada.

### Viagem de Negócios

O custeio de viagens para terceiros (clientes, parceiros ou fornecedores) só será permitido se:

- Estiver previsto em contrato ou autorizado pelo diretor da área, com justificativa fundamentada;
- Houver conformidade com leis e normas internas, por exemplo, política de viagens;
- A finalidade for estritamente relacionada às atividades e interesses da Fictor Alimentos.



É **proibido** negociar valores mobiliários com base em informações relevantes ainda não públicas, que possam influenciar o preço ou valor de mercado da empresa (**Insider Trading**)

Essa prática é considerada **uso indevido de informação privilegiada**, sendo vedada pela legislação vigente e pelas regras da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

### Conduta Esperada

Todos que tenham acesso a informações estratégicas ou sensíveis, nesse caso especialmente considerando informações relativas à Fictor Alimentos S.A., incluindo colaboradores, administradores, fornecedores e parceiros, da Holding e de suas controladas devem:

- Manter sigilo absoluto sobre qualquer informação não pública;
- Evitar o uso ou repasse dessas informações, mesmo de forma informal;
- Agir com ética, responsabilidade e transparência, seguindo a legislação e as normas internas.







# O que significa praticar a livre concorrência?

Atuar de forma ética e transparente no mercado, **sem manipular, limitar ou distorcer** as condições naturais de oferta e demanda, como:

- ✗ Cartel: acordo entre empresas para fixar preços, limitar produção ou dividir mercados;
- ✗ Troca de informações sensíveis com concorrentes (preços, planos comerciais, volumes, condições de venda);
- ✗ Combinações comerciais para manipular custos ou excluir concorrentes;
- ✗ Boatos ou comentários maliciosos com o objetivo de prejudicar a imagem de concorrentes;
- ✗ Obtenção de informações de mercado por meios ilícitos ou antiéticos.

## Por que isso importa?

A violação às regras de livre concorrência pode resultar em sanções severas, incluindo multas expressivas, responsabilização pessoal, danos reputacionais e perda de contratos públicos e privados.



### Diretrizes de Conduta – O que você deve fazer:

- Use senhas individuais, fortes e intransferíveis para acessar os recursos da Companhia.
- Nunca compartilhe senhas ou usuários, mesmo com colegas.
- Bloqueie seu computador sempre que se afastar da estação de trabalho.
- Utilize apenas equipamentos autorizados pela empresa.
- Mantenha documentos e anotações com dados sensíveis protegidos e fora de alcance de terceiros.
- Evite conversas sobre informações internas em locais públicos ou via viva-voz (aeroportos, restaurantes, elevadores, etc).
- Jamais compartilhe dados, imagens ou conteúdos corporativos em redes sociais, aplicativos de mensagens, e-mails pessoais ou mídias externas.
- Não utilize mídias removíveis (pen drives, HDs, etc.) sem autorização prévia da TI.
- Não acesse recursos, sistemas ou conteúdos não autorizados pela Companhia.
- Respeite a confidencialidade mesmo após o encerramento do vínculo profissional.



Na Fictor Alimentos tratamos a informação como um ativo estratégico e essencial para a competitividade, reputação e sustentabilidade da empresa. Isso inclui dados, sistemas, produtos, imagens, registros técnicos, operacionais e comerciais desenvolvidos ou acessados em razão do vínculo profissional.

## Atenção:

**É expressamente proibido** aos colaboradores ou prestadores de serviço, sendo considerado ato de violação de segredo profissional e improbidade, **fazer anotações, extrair cópias, enviar, encaminhar, fotografar, filmar ou utilizar quaisquer outros meios para salvamento ou divulgação** de, mas não se limitando, **documentos, dados, detalhes técnicos, comerciais, financeiros ou administrativos, operação, instalações ou equipamentos**, colaboradores ou qualquer outro assunto que se relacione com as atividades administrativas, operacionais, estratégicas e comerciais da Fictor, **ainda que tenham sido obtidos ou desenvolvidos pelo próprio colaborador ou prestador de serviço** em seu ambiente de trabalho, para fins particulares ou qualquer outra finalidade, assim como permitir ou facilitar o acesso e conhecimento dessas informações por terceiros.

A quebra do dever de confiabilidade pelo colaborador ou prestador de serviços poderá ensejar dispensa por justa causa, rescisão contratual, além de outras medidas judiciais cabíveis, não excluindo eventual ressarcimento pelo prejuízo causado.

# DESINCOMPATIBILIZAÇÃO E NÃO COMPETIÇÃO

Ao limitar a atuação em empresas concorrentes ou com interesses conflitantes, a empresa protege seu **diferencial competitivo** e sua **propriedade intelectual**, impedindo a **transferência imediata de ativos intangíveis** para o mercado concorrente, prevenindo a **espionagem industrial** e o **uso indevido de fórmulas, técnicas e fornecedores estratégicos**.

A desincompatibilização funciona como barreira de proteção ética e legal contra o uso indevido dessas informações.

## Durante o vínculo

É proibido ao colaborador ou prestador de serviço:

- Trabalhar, representar ou colaborar com empresas concorrentes ou com interesses conflitantes;
- Assessorar ou participar de projetos que comprometam sua independência, objetividade ou sigilo profissional.

## Após o vínculo (por até 2 anos)

É vedado ao ex-colaborador ou prestador de serviço:

- Atuar em empresas concorrentes da Fictor Alimentos;
- Prestar serviços a clientes, ex-clientes ou prospects da Companhia;
- Utilizar conhecimentos técnicos, estratégicos ou comerciais obtidos durante o vínculo.



A aplicação dessas restrições poderá ser flexibilizada mediante análise formal e aprovação pela diretoria da área.





Comunicação e Marketing não apenas divulgam a marca, mas moldam e reforçam a essência da organização, sua personalidade corporativa, seus valores e seu posicionamento, assegurando que cada ponto de contato com o público, interno e externo, reflita com autenticidade quem somos e o que defendemos.

- Traduzem a essência da marca em mensagens, ações e experiências consistentes.
- Transformam valores corporativos em práticas vivas, expressas no relacionamento com todos os públicos.
- Definem e preservam o tom de voz que guia interações internas e externas.
- Influenciam percepções e reputação, que são ativos estratégicos para a sustentabilidade do negócio.
- Garantem coerência entre comportamento, discurso e imagem.



**Quando alinhados ao Código de Ética, Integridade e Conduta, tornam-se catalisadores de uma cultura organizacional forte, coerente e reconhecida.**



# Responsabilidade do Colaborador



Ao se identificar como colaborador da Fictor Alimentos nas redes sociais, o profissional deve seguir os valores e normas do Código de Ética, Integridade e Conduta.



O uso de uniforme, crachá ou símbolos da empresa exige conduta alinhada aos valores corporativos.



É proibido divulgar conteúdos ofensivos, discriminatórios, confidenciais ou que afetem a reputação da empresa.



Não publique imagens, vídeos ou informações sobre atividades ainda não divulgadas oficialmente.

## Perfis Profissionais

- O cargo divulgado em redes sociais como o LinkedIn deve ser idêntico ao registrado nos sistemas da empresa.
- É proibido utilizar títulos ou nomenclaturas que não correspondam à posição formal.
- A empresa pode solicitar ajustes nos perfis profissionais para proteger sua imagem institucional.

# Uso da Marca e Identidade Corporativa

- O uso da marca, logotipos, imagens ou qualquer referência à Fictor Alimentos exige autorização prévia da área de Comunicação e Marketing.
- Isso se aplica a eventos, brindes, redes sociais, vídeos, websites e outros materiais públicos.
- Ninguém está autorizado a representar publicamente a Fictor Alimentos sem autorização formal.
- Materiais com potencial impacto reputacional devem ser revisados pela área de Comunicação e Marketing e, quando necessário, por Jurídico e Compliance.
- Agências, fornecedores e parceiros devem cumprir rigorosamente as normas da Fictor.



# Comunicação com Imprensa e Stakeholders Externos

## COMUNICAÇÃO E MARKETING



### Porta-vozes Autorizados

Apenas porta-vozes autorizados podem se manifestar em nome da Fictor Alimentos.

### Processo de Aprovação

Toda comunicação com imprensa, órgãos públicos ou entidades externas deve ser elaborada por Marketing e aprovada pelo CEO.

### Informações Proibidas

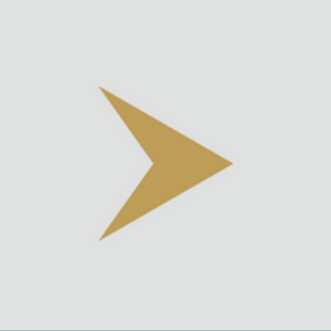
É proibido divulgar informações privilegiadas, distorcidas ou não autorizadas.

### Lembre-se:

A comunicação externa é um reflexo direto dos valores e da integridade da Fictor Alimentos perante a sociedade.

Seguir estas diretrizes é fundamental para manter a reputação e credibilidade da empresa.





# 03

Canal de  
Denúncias e  
Acolhimento

# CANAL DE DENÚNCIAS E ACOLHIMENTO

---

É fácil.  
É confidencial.  
É seguro.

O Canal de Denúncias e Acolhimento está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, para que **colaboradores, fornecedores, parceiros, clientes, investidores e qualquer cidadão** possam registrar, de forma segura e sigilosa:

- **Denúncias de violações** ao Código de Ética, Integridade e Conduta, às políticas internas, leis e regulamentos aplicáveis, incluindo temas como assédio, discriminação, corrupção, fraude, suborno, violação à privacidade e outros desvios éticos;
- **Solicitações de escuta e acolhimento**, especialmente em situações sensíveis que envolvam sofrimento ético, dilemas morais, conflitos de valores ou impactos à saúde mental no ambiente de trabalho.

Os relatos e acolhimentos podem ser feitos de forma **anônima ou identificada**, conforme a preferência do manifestante.

Mas, independente de ser anônimo ou não, todos os relatos e acolhimentos são tratados com **confidencialidade, imparcialidade e responsabilidade**, com total **proteção contra qualquer forma de retaliação**, represália, intimidação ou constrangimento contra quem utilize o canal para relatar irregularidades, colaborar com investigações internas ou para acolhimento psicológico.

# CANAL DE DENÚNCIAS E ACOLHIMENTO

É fácil.  
É confidencial.  
É seguro.

O Canal de Denúncias e Acolhimento é operado por **empresa independente e especializada — Be Compliance —** assegurando total independência, sigilo e imparcialidade.

Como acessar:



## **Website - Formulário Digital:**

**<https://fictoralimentos.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>**

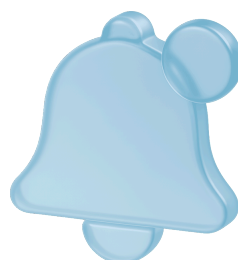
Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.



**Telefone: 0800.0004.410** — atendimento de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 9h às 18h.

(Inclui suporte psicológico e acolhimento emocional, quando necessário).

Ao final do relato, será gerado um **número de protocolo confidencial**. A guarda desse número é fundamental, pois é por meio dele que o denunciante poderá acompanhar o andamento da apuração.

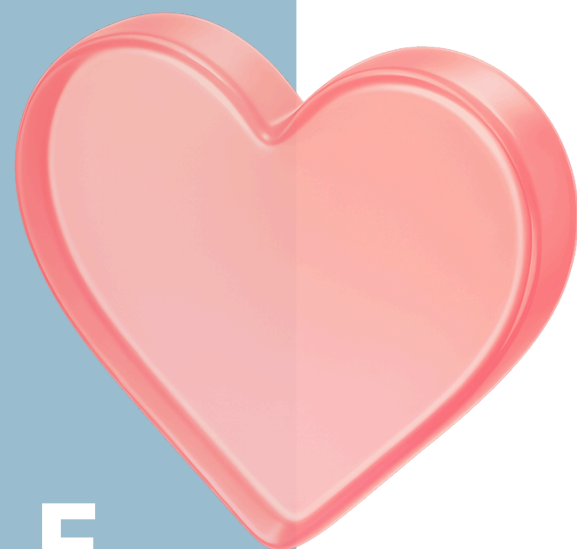


**Importante:** Para não afetar a confidencialidade, não revele ou compartilhe com outras pessoas que você fez uma denúncia, nem o conteúdo dela!

# CANAL DE DENÚNCIAS E ACOLHIMENTO

---

É fácil.  
É confidencial.  
É seguro.



## Suporte psicológico e escuta qualificada

Como parte do compromisso com o bem-estar integral das pessoas, a **Fictor Alimentos** oferece, por meio do número **0800.0004.410**, atendimento especializado em acolhimento psicológico.

Esse serviço é conduzido por **psicólogos treinados e capacitados**, preparados para oferecer uma escuta empática, qualificada e sem julgamentos. Está disponível para situações de **estresse, ansiedade, esgotamento emocional, dificuldades de relacionamento** ou outras questões emocionais vivenciadas no contexto profissional.

Esse suporte não substitui acompanhamento clínico, mas representa uma **rede de cuidado inicial, segura e acolhedora**, acessível a todos os públicos do canal.





# Abertura do Relato

Para viabilizar uma apuração eficaz, inclua, sempre que possível:

- **O que aconteceu** (descrição do fato);
- **Quem está envolvido** (nomes, cargos, relações);
- **Quando ocorreu** (data ou período);
- **Onde aconteceu** (local, área, unidade);
- **Como a situação se deu** (método ou dinâmica);
- **Por que você acredita que ocorreu** (motivações percebidas, se houver);
- **Testemunhas ou evidências** (nomes, documentos, e-mails, imagens etc.).

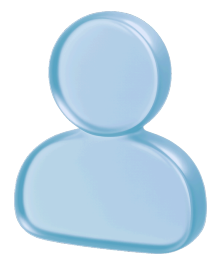
Mesmo que não tenha todas as informações, **seu relato é importante**. Cada detalhe pode fazer diferença.



# PROCESSO DE APURAÇÃO



As denúncias são inicialmente recebidas pela plataforma independente e encaminhadas para empresa externa e especializada, que irá analisar e conduzir as apurações, garantindo total imparcialidade.



Ao final da apuração são gerados relatórios conclusivos. Em caso de confirmação das denúncias, ou seja, sendo procedentes ou parcialmente procedentes, serão deliberados pela administração da Companhia planos de ação específicos e medidas proporcionais à gravidade e ao impacto do desvio.



É estritamente proibida qualquer forma de retaliação, represália, intimidação ou constrangimento contra quem utilize o canal para relatar irregularidades ou colaborar com investigações internas. A violação dessa diretriz constitui falta grave, sujeita a sanções disciplinares rigorosas.



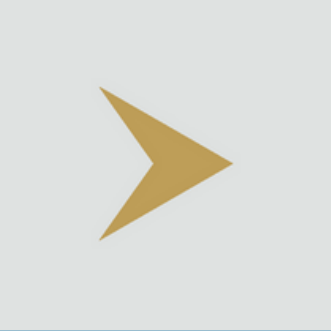
A Gestão de Consequências na Fictor Alimentos tem como principal objetivo **orientar, corrigir e reforçar comportamentos alinhados aos nossos valores e compromissos éticos.**

Em caso de descumprimento do Código de Ética, Integridade e Conduta, das políticas internas ou da legislação aplicável, serão adotadas medidas proporcionais e razoáveis, avaliando-se cuidadosamente o contexto, a gravidade da conduta, os impactos envolvidos, a intenção e o histórico de comportamento.

As medidas podem incluir, conforme legislação trabalhista e cível vigentes:

- **Advertência:** Para violações menores ou de natureza remediável.
- **Suspensão:** Quando necessário afastar temporariamente o infrator.
- **Demissão ou Rescisão Contratual:** Aplicada em casos graves ou reincidentes, podendo ocorrer com ou sem justa causa.
- **Destituição de Cargo:** Para administradores e conselheiros que tenham infringido normas específicas ou cometido atos incompatíveis com seus deveres.
- **Notificação e penalidades contratuais:** de acordo com cada situação.

Além de ressarcimento de eventuais prejuízos causados pela violação, notificação às autoridades competentes sobre infrações que envolvam ilícitos ou crimes ou a adoção de medidas judiciais cabíveis para proteger os interesses da Companhia.



04

Próximos  
Passos





A cultura da Fictor Alimentos  
é construída por cada um de nós  
em cada atitude, em cada silêncio, em cada decisão.

# OBRIGADA!

## GRC

Luciana Bueno

Deivid Santos

**Fictor** ➤ Alimentos

