

Carta de Boas-Vindas do nosso Presidente

Caros Colegas:

ASR Group International, Inc. e as suas subsidiárias (“ASR Group”) têm servido os seus clientes, fornecendo produtos de qualidade no setor do açúcar há mais de 100 anos. No decurso da nossa longa história, ASR Group dedicou-se sempre a exercer a sua actividade de uma forma legal e ética, em todas as suas operações. Por este motivo adoptámos este Código de Ética e Conduta Empresarial, também designado por “Código”. O Código aplica-se a todos, incluindo colaboradores, executivos e directores do ASR Group, bem como ao nosso pessoal sub-contratado, aos indivíduos que contratamos como representantes e, em alguns casos, aos nossos fornecedores. Todos temos de o ler atentamente, assiná-lo e consultá-lo sempre que tivermos dúvidas sobre o que é esperado de nós.

Aspiramos ao sucesso em todos os nossos empreendimentos comerciais. Porém, apenas podemos fazê-lo respeitando os mais elevados padrões de conduta ética e todas as leis nacionais e internacionais que se aplicam ao nosso trabalho. Ao trabalhar para o ASR Group, concordamos em cumprir cuidadosamente o Código e os seus princípios em todas as nossas transacções comerciais. Ao fazê-lo, apoiamos os compromissos que assumimos para com os principais envolvidos – os nossos clientes, fornecedores, colegas e vizinhos, bem como várias agencias governamentais, os nossos credores e os nossos acionistas.

Embora seja impossível prever ou abordar todas as situações que possam ocorrer, o Código contém um resumo de grande parte das principais políticas do ASR Group que estipulam o comportamento legal e ético que é esperado de nós. O Código deve servir como um guia útil para todos nós, assegurando que a nossa conduta é irrepreensível. Se estiver numa situação na qual não tem a certeza de qual o caminho ético ou legal a seguir, discuta o assunto com um supervisor, um membro dos nossos Departamentos de Recursos Humanos, Conformidade Corporativa ou Jurídico ou um director ou executivo de qualquer empresa do ASR Group. Pode também contactar as nossas Linhas Directas de Ética gratuitas, enunciadas na secção “Informação de Contacto”, para relatar quaisquer preocupações que tenha sobre infracções ao Código.

À medida que o ASR Group cresce, lidamos com um número cada vez maior de indivíduos e governos de todo o mundo. Para assegurar o nosso crescimento e sucesso contínuos, devemos cumprir este Código em todas as nossas transacções comerciais, sem quaisquer lapsos éticos. Contamos com toda a sua colaboração para assegurar que a excelente reputação do ASR Group em questões de integridade é mantida e promovida em todo o mundo.

Com os melhores cumprimentos,

Luis J. Fernandez
Presidente do Conselho
e Presidente

Índice

Carta de Boas-Vindas do nosso Presidente	1
Introdução.....	3
Cumprir o Nosso Código	3
Agir como um Bom Cidadão Corporativo	4
Relatar Preocupações e Procurar Orientação	4
Expectativas Adicionais para Directores	5
Fazer Negócios com Integridade... Uns pelos Outros	5
Respeitar-se Mutuamente	5
Promover um Ambiente de Trabalho Livre de Discriminação e Assédio.....	6
Assegurar a Saúde e Segurança no Local de Trabalho.....	6
Fazer Negócios com Integridade... Pelos Nossos Clientes e Parceiros	
Comerciais	7
Manter Padrões de Qualidade	7
Oferecer e Receber Cortesias Comerciais.....	7
Evitar o Suborno Comercial	8
Anticorrupção	8
Cumprir as Leis da Concorrência e Anti-Trust	9
Seguir as Práticas de Compra Justas	10
Respeitar os Direitos de Terceiros	10
Aprovisionamento Ético	11
Fazer Negócios com Integridade... Pelo ASR Group	12
Evitar Conflitos de Interesse	12
Proteger os Activos e a Informação do ASR Group	13
Utilizar os Sistemas de Comunicações do ASR Group.....	15
Evitar o Abuso de Informação Privilegiada	15
Manter Registos Exactos	16
Responder à Imprensa e Analistas	17
Fazer Negócios com Integridade... Pelas Nossas Comunidades	17
Proteger o Ambiente e Promover a Sustentabilidade	18
Participar em Actividades Políticas	18
Cumprir as Leis de Outros Países	19
Informações de Contacto	20
Linhas Directas de Ética	20
Formulário de Confirmação	21

Introdução

Cada uma das várias empresas que formam o ASR Group tem a sua própria história e todos nós temos um sentimento de orgulho no legado e na cultura ética do ASR Group. Orgulhamo-nos do nosso próprio trabalho e do trabalho dos nossos colegas durante o século passado. Este sentido de orgulho orienta-nos em tudo aquilo que fazemos e incentiva-nos a defender os elevados padrões éticos de conduta empresarial do ASR Group, para assegurar o sucesso contínuo do mesmo.

Cumprir o Nosso Código

O ASR Group criou o Código na convicção de que não só é correcto, como também é do melhor interesse do ASR Group que cumpramos as suas diretrizes. O Código aplica-se a qualquer indivíduo que actue em nome do ASR Group, em qualquer parte do mundo, incluindo todos os seus executivos, directores, funcionários, funcionários sub-contratados, funcionários temporários, consultores, agentes externos e, em alguns casos, fornecedores. Espera-se que o Código seja conhecido e cumprido por todos.

O Código ajuda-nos a compreender os comportamentos que são esperados de nós, no exercício da nossa actividade. Mostra-nos como cumprir a lei e agir sempre de acordo com os mais elevados padrões éticos. Orienta-nos também na tomada de decisões éticas e na identificação de potenciais condutas legal ou eticamente impróprias.

As infracções ao Código, às políticas e aos procedimentos do ASR Group podem sujeitar os indivíduos envolvidos a uma acção disciplinar, podendo resultar em rescisão do contrato de trabalho. As infracções podem também sujeitar potencialmente o ASR Group e os indivíduos envolvidos a acções civis e/ou penais, multas e processos por danos.

O nosso Código alude às seguintes políticas adicionais que se encontram na intranet do ASR Group ("*SugarNet*"), em <https://sugarnet.floridacrystals.com/Policies/Pages/default.aspx>, ou estão ao seu dispor junto do seu representante local do Departamento de Recursos Humanos:

- *Directrizes Antitrust*
- *Política de Conformidade Anticorrupção*
- *Política das Comunicações Eletrónicas*
- *Política de Redução de Correio Electrónico*
- *Política de Ambiente, Saúde e Segurança*
- *Política no Fornecimento Ético*
- *Política sobre Controle de Fraude*
- *Política sobre o Uso da Internet*
- *Política de Arquivo de Manutenção de Registos*
- *Política sobre Redes Sociais*
- *Termo de Adesão às Políticas Comerciais*
- *Política de Denúncia*

Agir como um Bom Cidadão Corporativo

Estamos empenhados em agir como um bom cidadão corporativo dos países e comunidades nas quais exercemos actividade. Isto significa que temos de obedecer a todas as leis e regulamentos aplicáveis. Para nos orientar, o Código descreve as nossas obrigações ao abrigo de várias leis que afetam diretamente a forma como exercemos diariamente a nossa atividade. Todos nós temos a responsabilidade de assegurar que estamos familiarizados com o Código, as políticas do ASR Group e do nosso empregador directo, bem como com todas as leis locais que regem o nosso trabalho.

Ser um bom cidadão corporativo implica também que promovamos elevados padrões, exercendo a nossa actividade de uma forma ética. Devemos ser cautelosos para evitar até mesmo a mera impressão de falta de ética. A integridade é - e deve continuar a ser - a base de todas as nossas relações corporativas.

Relatar Preocupações e Procurar Orientação

Quando temos dúvidas sobre o Código temos que procurar orientação. Se tem alguma dúvida sobre como lidar com uma situação, deve procurar aconselhamento junto dos recursos do ASR Group, *antes* de agir. Poderá falar com o seu supervisor, ou com qualquer outro contacto enunciado no Código. Estes contactos estarão sempre ao dispor para o ajudar a interpretar e aplicar o Código.

Todos nós temos a responsabilidade de relatar qualquer infracção - real ou potencial - do Código. Se sabe ou suspeita de uma infracção real ou potencial, deve relatá-la. Se está à vontade para o fazer, relate a questão ao seu supervisor. Se sente que não pode discutir uma determinada situação com o seu supervisor, discuta-a com qualquer um dos recursos que se seguem:

- Outro supervisor com quem esteja à vontade
- Um membro do Departamento de Recursos Humanos
- Um membro do Departamento de Conformidade Corporativa
- Um membro do Departamento Jurídico
- Qualquer director ou executivo de qualquer empresa do ASR Group
- As Linhas Directas de Ética

Poderá encontrar a informação de contacto dos nossos Departamentos de Recursos Humanos, Conformidade Corporativa e Jurídico, bem como das Linhas Directas de Ética, na secção “Informação de Contactos” que se encontra no final do Código.

Se relatar uma infracção real ou potencial ao Código irá, tanto quanto possível, permanecer anónimo. As Linhas Directas de Ética foram criadas para lhe proporcionar um método alternativo de relatar as suas preocupações. São geridas por uma organização externa que irá proteger, tanto quanto possível, a sua identidade. Esta organização externa registará a sua preocupação, comunicando-a aos nossos Departamentos de Recursos Humanos, Conformidade Corporativa e Jurídico .

Protecção contra retaliação

Não estará sujeito a qualquer acção disciplinar ou de represália, como resultado do relato, em boa-fé, da ocorrência de uma infracção real ou potencial ao Código, sob quaisquer circunstâncias. Relatar uma ocorrência em boa-fé significa que faculta toda a informação de que dispõe e que acredita honestamente que tal informação é verdadeira.

Qualquer indivíduo que retalie contra um colega, como resultado de um relato efectuado em boa-fé, será sujeito a acção disciplinar que poderá incluir a rescisão do contrato de trabalho. Se sente que você ou outro indivíduo foi objecto de tal retaliação, relate a situação de imediato.

Política de Denúncia

A nossa *Política de Denúncia* contém informações pormenorizadas sobre como relatar a ocorrência de infracções ao Código, a confidencialidade do seu relato e protecção contra retaliação. Pode consultá-la na *SugarNet*.

Expectativas Adicionais para Directores

Se tem responsabilidades ao nível da supervisão deve cumprir obrigações adicionais que vão além do simples cumprimento do Código. Estas obrigações aplicam-se não apenas às suas interacções com os funcionários sob a sua direcção, mas também a interacções com consultores, fornecedores, agentes e outros representantes do ASR Group com quem trabalhe. Espera-se que saliente continuamente a importância do Código e que assegure que os seus Departamentos funcionam em conformidade com os mais elevados princípios de ética comercial.

Como supervisor, espera-se também que mantenha um ambiente de trabalho que incentive a comunicação aberta sobre os princípios do Código. Deve certificar-se de que reforça as linhas de comunicação ao dispor dos funcionários para dar resposta a preocupações relacionadas com o Código. Se alguém sobre sua supervisão lhe relatar uma preocupação e não tiver a certeza de como o/a aconselhar, espera-se que consulte os nossos Departamentos de Recursos Humanos, Conformidade Corporativa ou Jurídico. Se tiver conhecimento de infracções ou problemas reais ou que causem suspeita, tem de relatar de imediato a questão aos nossos Departamentos de Recursos Humanos, Conformidade Corporativa ou Jurídico.

Fazer Negócios com Integridade... Uns pelos Outros

Respeitar-se Mutuamente

O ASR Group procura manter a sua reputação de excelente empregador, para assegurar elevados níveis de empenho dos funcionários. Isto significa que todos nós devemos estar empenhados em promover um ambiente de trabalho onde todos sejam tratados com respeito e dignidade.

Nenhum de nós poderá interferir com - ou retaliar contra - um colega que invoque os seus direitos ao abrigo das leis que regem as relações laborais e entre funcionários. Se tem alguma dúvida sobre questões ligadas a trabalho e relações entre funcionários, deve procurar orientação junto de um membro dos nossos Departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico.

Promover um Ambiente de Trabalho Livre de Discriminação e Assédio

Todos devemos esforçar-nos por promover um ambiente de trabalho que seja livre de discriminação. Cada um de nós deveria poder trabalhar num ambiente que promova oportunidades iguais de emprego e proíba as práticas discriminatórias. Por conseguinte, a nossa conduta no local de trabalho deve ser profissional e livre de influências ilegais e preconceitos. Temos de tomar todas as decisões associadas a recrutamento sem consideração pela raça, cor, credo, religião, género, orientação sexual, idade, nacionalidade, deficiência, condição de veterano ou qualquer outra categoria protegida por lei. Devemos cumprir todas as leis aplicáveis relativamente ao trabalho e às questões de emprego.

Também temos que trabalhar em conjunto para assegurar que o nosso local de trabalho se encontra livre de assédio. "Assédio" diz respeito a qualquer conduta indesejada que se baseie numa característica protegida e tenha a finalidade ou o efeito de criar um ambiente intimidatório, ofensivo ou hostil, ou seja um factor implícito em decisões ligadas ao emprego. Pode assumir muitas formas, incluindo acções físicas, piadas e observações orais e escritas, bem como vídeos e imagens. O "assédio sexual" pode incluir avanços sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais ou outro tipo de conduta física ou verbal de natureza sexual. Independentemente da forma que assumir, o assédio afecta negativamente o nosso local de trabalho e não será tolerado.

Assegurar a Saúde e Segurança no Local de Trabalho

O ASR Group está empenhado em proporcionar um local de trabalho seguro para todos nós. Várias leis e regulamentos requerem que nos protejamos contra riscos de segurança e saúde. Para cumprir estas regras e proteger a nossa segurança e a de terceiros, devemos seguir todas as instruções e procedimentos de segurança adoptados pelo ASR Group. Se tem quaisquer preocupações sobre possíveis riscos de segurança e saúde em qualquer uma das nossas empresas, contacte de imediato o seu supervisor.

Na execução destes compromissos, o ASR Group adoptou uma *Política de Ambiente, Saúde e Segurança* que se encontra na *SugarNet*.

O abuso de substâncias dentro ou fora do trabalho é ilegal, inseguro e contraproducente. Pode pôr em risco os nossos colegas, e mesmo os nossos clientes. Para promover a segurança, saúde e produtividade, devemos assegurar que o nosso local de trabalho se encontra livre de drogas e álcool. Tal significa que não devemos trabalhar em nome do ASR Group (quer dentro, quer fora das instalações do ASR Group), nem conduzir veículos do ASR Group, se estivermos sob a influência de drogas ou de álcool. Além disso, não devemos possuir, utilizar, vender ou distribuir

drogas, equipamentos para drogas, ou álcool, enquanto estivermos em serviço ou em instalações propriedade do ASR Group. Esta política não se aplica ao consumo moderado e responsável de álcool, quando aprovado em funções patrocinadas pela empresa ou outras funções comerciais, nem à utilização de medicação prescrita pelo médico, desde que não prejudiquem o seu trabalho.

Manter um local de trabalho seguro e saudável também requer que nos abstenhamos de quaisquer actos de violência no local de trabalho. Neste âmbito incluem-se lutas, conduta desordeira, incluindo linguagem abusiva ou ameaçadora, ou quaisquer formas de violência física, ou ameaça de violência.

Fazer Negócios com Integridade... Pelos Nossos Clientes e Parceiros Comerciais

Manter Padrões de Qualidade

O compromisso para com a qualidade e a segurança alimentar é essencial para o sucesso contínuo do ASR Group e para o valor das nossas várias marcas. O ASR Group dedica-se ao desenvolvimento, fabrico e fornecimento de produtos de alta qualidade que satisfazem tanto os nossos próprios padrões de qualidade, como os requisitos dos nossos clientes.

Além disso, todos os nossos produtos devem ser fabricados em conformidade com as leis que se aplicam ao nosso trabalho. Neste âmbito incluem-se os requisitos associados às boas práticas de fabrico. Para assegurar o cumprimento dessas leis, o ASR Group implementou procedimentos de controlo de qualidade e de teste. Todos nós somos responsáveis por seguir estes procedimentos e fazer a nossa parte para manter a alta qualidade dos nossos produtos. De igual modo, esperamos que os nossos fornecedores nos apresentem a qualidade contratada dos produtos e serviços que lhes adquirimos. Se testemunhar ou suspeitar de qualquer lapso nos procedimentos de controlo de qualidade e de teste, seja no seio do ASR Group ou em qualquer fornecedor, alerte de imediato o seu supervisor para essa questão. Se não estiver à vontade para abordar a questão com o seu supervisor, ou se estiver insatisfeito com as medidas tomadas em resposta ao seu relatório, aborde a questão com qualquer contacto enunciado na secção "Relatar Preocupações e Procurar Orientação".

Oferecer e Receber Cortesias Comerciais

O sucesso do ASR Group no mercado baseia-se no valor que proporcionamos aos nossos clientes, através do fornecimento de produtos e serviços de qualidade. Quando nos encontramos com clientes temos que demonstrar bom senso e moderação. Nunca devemos tentar obter qualquer vantagem comercial imprópria ou tratamento favorável, oferecendo entretenimento, refeições, presentes ou outras cortesias comerciais. Devemos sempre evitar oferecer ou aceitar tais cortesias comerciais se tal for passível de afectar, ou dar a mera impressão de que pode afectar as decisões comerciais do destinatário. Apenas podemos oferecer cortesias comerciais que:

- Sejam legais
- Sejam adequadas e estejam em conformidade com os costumes comerciais razoáveis
- Não sejam solicitadas
- Não sejam apresentadas sob a forma de bens numerários ou equivalentes
- Não superior a um valor nominal

Alguns dos nossos clientes ou fornecedores podem ter políticas que proibam estritamente a recepção de qualquer valor ou tipo de cortesia comercial. Devemos conhecer e seguir cuidadosamente tais políticas, ao lidar com esses parceiros de negócio. Ao abrigo de muitas leis locais é ilegal para nós (ou para os nossos agentes) pagar ou receber algo de valor.

Evitar o Suborno Comercial

O "suborno comercial" abrange qualquer situação em que algo de valor é dado na esperança de influenciar uma conduta comercial. Não devemos oferecer, autorizar, solicitar, receber ou aceitar um suborno, directa ou indirectamente, seja de que tipo for. Nem podemos oferecer, prometer ou dar (directa ou indirectamente) algo de valor a um funcionário público, com o intuito de obter ou manter negócios ou uma vantagem no exercício da actividade, salvo se for especificamente permitido ao abrigo deste Código ou do direito escrito aplicável.

Esta regra também se aplica a qualquer indivíduo que aja em nome do ASR Group, incluindo consultores, corretores, intermediários, agentes, representantes ou outros intermediários, inventores, introdutores, membros de grupos de lobbying (de qualquer tipo), consultores fiscais, advogados, firmas de vendas e marketing e fornecedores contratados pelo ASR Group.

Anticorrupção

Tal como nos comprometemos a evitar diligentemente o suborno comercial, comprometemo-nos também a nunca participar no suborno, directa ou indirectamente, de qualquer Funcionário Público, em qualquer parte do mundo. Lembramos que o "suborno" consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar Algo de Valor, com o intuito de influenciar as acções de alguém. A expressão "Algo de Valor" é interpretada de forma muito ampla, para incluir não apenas bens numerários ou equivalentes, mas também presentes, serviços, despesas com viagens e benefícios, entre outras coisas. A determinação não é efectuada com base num valor monetário ou de venda. "Funcionários Públicos" inclui funcionários do governo da República, Regional ou local; candidatos ou partidos políticos; e até mesmo funcionários de empresas públicas ou entidades criadas para cumprir um dever ou função em nome do governo, tais como conselhos, comissões ou corporações.

A proibição aplica-se não apenas a formas directas de suborno, mas também a formas indirectas do mesmo, tais como presentes, entretenimento corporativo ou ofertas de trabalho. Esta proibição abrange a prestação do benefício proibido indirectamente ao

funcionário público, através de terceiros ou da esposa, filhos ou parentes do indivíduo. Há também o risco de que as contribuições políticas, presentes de beneficência, patrocínios e outras actividades, como participar em grupos de lobbying, sejam abrangidas pela legislação anti-suborno aplicável.

Os pagamentos de facilitação, ou pagamentos para aliciamento efectuados com o intuito de facilitar ou acelerar uma acção por um Funcionário Público, como por exemplo, um pagamento para que uma autoridade aduaneira acelere a autorização de saída de bens de um entreposto aduaneiro em que o pagamento não faz parte do processo habitual, são também estritamente proibidos. Esta proibição não se aplica a pagamentos em troca de serviços expresso que são especificamente permitidos pelo direito escrito aplicável.

Lembre-se que não podemos contratar terceiros para fazer algo que não estamos autorizados a fazer. Poderemos ser considerados responsáveis por infringir as leis anticorrupção, mesmo não sabendo - mas devendo saber, com base nas circunstâncias envolventes - que estava a ocorrer um suborno ou "pagamento de luvas", directa ou indirectamente, a um Funcionário Público.

As consequências por infringir as leis anticorrupção são graves, tanto para o ASR Group, como para os indivíduos envolvidos. Para além de uma acção disciplinar (que pode incluir a rescisão do contrato de trabalho), o não cumprimento das leis anti-suborno pode resultar em graves sanções pecuniárias e/ou penais para o ASR Group e em responsabilidade penal para os indivíduos envolvidos no suborno, ou com conhecimento do mesmo.

Para facultar orientação adicional aos indivíduos que têm maior probabilidade de interagir com Funcionários Públicos, o ASR Group preparou uma *Política de Conformidade Anticorrupção*. Se é um executivo ou diretor do ASR Group ou se é um funcionário que pode, potencialmente, lidar com Funcionários Públicos, deve familiarizar-se com esta *Política* e deve confirmar que leu e compreendeu a *Política*, que se encontra na *SugarNet*.

Cumprir as Leis da Concorrência e Anti-Trust

O ASR Group está empenhado em concorrer de forma justa e legal no mercado de trabalho e em cumprir todas as leis da concorrência e antitrust aplicáveis. Estas leis foram implementadas para promover a concorrência justa e proteger os consumidores e as empresas. Estas leis regem muitos aspectos da nossa conduta empresarial.

De um modo geral, as leis anti-trust e as leis da concorrência dos nossos países - e de muitos outros países - proíbem os acordos e actividades que possam prejudicar os consumidores através da diminuição ilegal da concorrência. Os acordos e actividades proibidos incluem os seguintes:

- Acordos com concorrentes para fixação ou controlo de preços
- Acordos com concorrentes para atribuição de produtos, mercados ou territórios

- Acordos para o boicote de certos clientes ou fornecedores
- Acordos para a abstenção ou limitação do fabrico, venda ou produção de qualquer produto
- Fixação discriminatória de preços
- Acordos de compra recíproca ou "vendas casadas"

Para assegurar que evitamos esses acordos ilegais não podemos participar em discussões, directas ou indirectas, ou estabelecer outros contactos com concorrentes relativamente ao seguinte:

- Preços a ser cobrados pelo ASR Group ou outros, ou relativamente a outros termos e condições de vendas
- Territórios ou mercados onde os produtos serão vendidos
- Indivíduos ou empresas a quem os produtos não serão vendidos
- Planos comerciais, de marketing ou estratégicos

As leis da concorrência e anti-trust são complexas. Consulte o nosso Departamento Jurídico quando ocorrerem situações que possam resultar numa infracção dessas leis. Além disso, dado que estas leis se podem aplicar a operações e transacções internacionais, procure aconselhar-se com o nosso Departamento Jurídico, quando surgirem questões que envolvam actividades internacionais.

Para facultar orientação adicional àqueles que têm maior probabilidade de estar envolvidos em transacções e relações sujeitas a estas leis, o ASR Group preparou as *Diretrizes Antitrust*. Se o seu trabalho o/a coloca em situações onde ocorrem questões antitrust, certifique-se de que está familiarizado/a com as *Diretrizes* e todas as leis aplicáveis. Se está envolvido na venda dos nossos produtos, deve confirmar que leu e compreendeu as *Diretrizes*. As *Diretrizes* estão disponíveis junto do Departamento Jurídico e na *SugarNet*.

Seguir as Práticas de Compra Justas

Gerir todas as nossas relações comerciais de uma forma justa e ética é essencial para a nossa empresa. O ASR Group irá proporcionar uma oportunidade competitiva aos fornecedores para ganharem uma quota das compras do ASR Group, salvo em circunstâncias excepcionais. Apenas podemos tomar decisões para contratar um subcontratado ou comprar materiais a um vendedor ou fornecedor específico com base em critérios objectivos. Esses critérios podem incluir: qualidade, fiabilidade, excelência técnica, experiência, preço, entrega, serviço, história passada e manutenção de fontes de abastecimento adequadas. Conforme é discutido mais detalhadamente em "Conflitos de Interesse", isto significa, em parte, que não podemos tomar decisões de compra com base em relações pessoais e amigáveis, ou na oportunidade de um ganho financeiro pessoal.

Respeitar os Direitos de Terceiros

Nas nossas interacções com outras empresas podemos ter acesso a informação confidencial sobre a outra empresa. Tal acesso está geralmente em conformidade com

um acordo de confidencialidade assinado pelo ASR Group e pela outra empresa. Devemos tratar tal informação como confidencial, não a podendo divulgar a terceiros, nem aos nossos colegas, para qualquer finalidade que não a permitida pelo acordo de confidencialidade aplicável assinado. Para mais informação sobre o que pode constituir informação confidencial, consulte a secção abaixo designada “Proteger os Activos e a Informação do ASR Group”.

Devemos também respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros. Utilizar a marca comercial ou a marca de serviço de outra empresa, mesmo que seja uma das nossas empresas parceiras, requer sempre a autorização ou aprovação pelo nosso Departamento Jurídico. Tal assegura que a nossa utilização é adequada e legal. Além disso, devemos evitar a utilização não autorizada de materiais protegidos por direitos de autor. Neste âmbito podem incluir-se os actos de fotocopiar, extrair excertos, copiar electronicamente ou utilizar, de qualquer outra forma, materiais protegidos por direitos de autor. Lembre-se, mesmo que o material esteja disponível para ser copiado, não significa que você esteja automaticamente autorizado a copiá-lo ou distribuí-lo. Por exemplo, poderá não ser ético ou legal enviar por e-mail ou publicar material transferido da Internet.

Aprovisionamento Ético

O ASR Group está empenhado em compreender as questões de saúde, segurança, ambiente, trabalho e direitos humanos associadas às nossas cadeias de fornecimento. A política do ASR Group é comprar bens e serviços que: sejam produzidos e entregues em condições que respeitem os direitos humanos fundamentais; não envolvam o abuso ou exploração de quaisquer indivíduos; sejam cultivados, produzidos, fabricados e vendidos em conformidade com as leis do país de origem; e minimizem os impactos negativos sobre o ambiente. É nossa política respeitar os direitos das terras de todos os povos e comunidades locais e indígenas e o processo de consentimento livre, prévio e informado para qualquer desenvolvimento agrícola em terras que esses indivíduos ou comunidades legalmente possuam. Acreditamos que quaisquer disputas sobre direitos de terras devem ser resolvidas por meio de um processo de resolução de disputas equilibrado e transparente.

Ao celebrarem um contrato com o ASR Group, os fornecedores declararam que concordam em cumprir todas as leis no seu país ou nos países onde exercem atividade que sejam aplicáveis aos bens a serem vendidos ou aos serviços a serem prestados, incluindo leis relativas a: ambiente; propriedade de terras e resolução de disputas; direitos dos funcionários à liberdade de associação; salários, regalias e horário de trabalho; segurança no local de trabalho; e discriminação no que respeita ao género, raça, idade, nacionalidade, deficiência, cidadania, condição de veterano, estado civil, orientação sexual ou crença religiosa. O ASR Group também requer que os seus fornecedores certifiquem a sua conformidade com todas as leis relativamente a trabalho forçado, trabalho infantil, escravidão e tráfico de seres humanos. Em particular, o ASR Group exige que os fornecedores não contratem ninguém que não tenha a idade mínima de acordo com a legislação local. Nas nossas instalações, cumprimos a legislação local e não empregamos ninguém cuja empregabilidade possa interferir com a escolaridade obrigatória.

Se soubermos que algum fornecedor é incapaz de cumprir estes requisitos, iremos trabalhar com o fornecedor para introduzir melhorias nos pontos em que as suas práticas estiverem aquém das expectativas do ASR Group ou determinaremos que todos os contratos com o fornecedor devem ser alvo de rescisão. Devemos ser cuidadosos ao lidar com fornecedores, para identificar quaisquer práticas que possam ser inconsistentes com as nossas expectativas, para que possam ser tomadas medidas correctivas.

A Política do Fornecimento Ético do ASR Group encontra-se na SugarNet.

Fazer Negócios com Integridade... Pelo ASR Group

Evitar Conflitos de Interesse

O ASR Group respeita o nosso direito a gerir as nossas relações e investimentos pessoais e não pretende interferir com as nossas vidas pessoais. Ao mesmo tempo, temos o dever de evitar potenciais conflitos entre os nossos interesses pessoais e os interesses do ASR Group. Devemos a nossa lealdade ao ASR Group e devemos evitar qualquer investimento ou relação que interfira com a nossa capacidade de tomar decisões comerciais sensatas e imparciais. Por conseguinte, devemos ser cautelosos para evitar situações em que os nossos interesses pessoais possam entrar em conflito - ou parecer entrar em conflito - com os interesses do ASR Group.

Potenciais conflitos de interesse podem surgir em muitas situações comerciais. Os exemplos comuns incluem o seguinte:

- Ter interesses financeiros pessoais ou familiares num concorrente, fornecedor ou cliente (ter uma participação inferior a 1% numa empresa cujos títulos são negociados publicamente não é uma infracção desta provisão)
- Aceitar emprego junto de um concorrente, em qualquer cargo
- Fazer negócios com uma firma detida ou controlada por si, por um familiar ou amigo chegado
- Agir como consultor de um cliente, fornecedor ou concorrente
- Aceitar entretenimento, presentes, pagamentos, serviços ou viagens cujo valor seja superior a um valor nominal, da parte de indivíduos que negociam ou procuram negociar com o ASR Group (conforme descrito mais detalhadamente na secção acima designada “Oferecer e Receber Cortesias Comerciais”)
- Negociar futuros contratos sobre açúcar em bruto ou refinado

Tenha em conta que as circunstâncias que poderão levar a conflitos de interesse nem sempre são óbvias. O ASR Group compreende que há muitas áreas de incerteza e que podem surgir conflitos, apesar das nossas melhores intenções. Se enfrentar uma situação de conflito de interesse, deve divulgar a questão de imediato ao seu supervisor. Inclua quaisquer factos ou circunstâncias que podem envolver, ou dar a impressão de

envolver, o conflito real ou potencial, para que possamos trabalhar em conjunto para resolver o assunto. Tal divulgação pode ajudá-lo a resolver dúvidas honestas relativamente à adequação de uma certa conduta. Tem o dever de trabalhar para resolver a questão no melhor interesse do ASR Group.

Negócios com familiares e amigos

As relações comerciais com familiares e amigos chegados podem resultar em conflitos de interesse, ou na mera sugestão de tais conflitos. Por este motivo, nunca deve envolver-se - nem tentar influenciar - o processo de licitação, negociação ou contratação entre o ASR Group e você, um familiar seu ou amigo chegado. Esta regra aplica-se mesmo em situações directas em que você, o seu familiar ou amigo chegado detenham ou trabalhem em nome de outra empresa com a qual o ASR Group faz (ou considera fazer) negócios. Se enfrentar uma situação deste tipo, retire-se do processo de selecção e divulgue de imediato a situação.

Segundo emprego (externo)

Devemos também ser cautelosos ao aceitar um segundo emprego, incluindo por conta própria. Ao fazê-lo, poderá interferir com os nossos deveres de trabalho, horários laborais e desempenho laboral no ASR Group. Trabalhar como funcionário - ou consultor - de um concorrente do ASR Group é definitivamente um conflito de interesse; trabalhar para um dos nossos fornecedores ou outros parceiros comerciais apresenta potencialmente um conflito de interesse. Se está numa posição deste tipo, divulgue de imediato a situação.

Não utilize as instalações, equipamento ou outros recursos do ASR Group para efectuar trabalho externo.

Proteger os Activos e a Informação do ASR Group

Activos físicos

Ao trabalhar para o ASR Group, todos nós aceitámos a responsabilidade de proteger os activos físicos do mesmo. Tais activos podem incluir a sua propriedade, centrais, computadores, dispositivos móveis, equipamento, provisões e recursos. Embora a utilização pessoal limitada de certos activos do ASR Group, tais como computadores e telefones, possa ser permitida, não podemos utilizar excessiva ou indevidamente estes activos para fins pessoais. Deve informar de imediato o seu supervisor e o Departamento de Tecnologias de Informação, conforme apropriado, caso um activo físico esteja danificado, for perdido ou roubado.

Por outro lado, nunca podemos utilizar os serviços de colegas funcionários do ASR Group para fins não ligados ao mesmo, salvo se tal ocorrer fora do horário de trabalho e estiver sujeito a termos de retribuição acordados por todas as partes.

Informação confidencial e propriedade intelectual do ASR Group

A preservação dos activos do ASR Group também requer a protecção da informação proprietária e confidencial do mesmo. O conhecimento comercial, científico e técnico, a perícia e experiência desenvolvidas no decurso das actividades do ASR Group são activos valiosos do mesmo. Esta informação é essencial para o nosso sucesso contínuo e é altamente confidencial. Alguns exemplos de informação confidencial ou proprietária incluem:

- Dados financeiros não publicados, incluindo valores de vendas, custo e lucro
- Planos de investigação e desenvolvimento de produtos
- Marketing, investimento ou outros planos e estratégias comerciais
- Processos, registos, arquivos e dados comerciais
- Software de processos

Devemos salvaguardar cuidadosamente esta informação e nunca a divulgar a terceiros, mesmo que involuntariamente. Tenha especial cuidado com discussões sobre informação confidencial do ASR Group em áreas públicas, tais como aeroportos, ou em áreas abertas dentro do ASR Group. A perda de informação confidencial através de uma divulgação involuntária ou imprópria pode ser muito prejudicial para o ASR Group. Devemos também seguir todas as instruções e políticas do nosso Departamento de Tecnologias de Informação, no que respeita à selecção e segurança das palavras-passe utilizadas para aceder a recursos de informação electrónica, incluindo computadores, portáteis, smart phones, dispositivos móveis, telemóveis e telefones fixos, bem como seguir as recomendações do Departamento de Tecnologias de Informação durante viagens ao estrangeiro com tais dispositivos. Adicionalmente, deve informar de imediato o Departamento de Tecnologias de Informação, no caso de um dispositivo ser perdido, roubado ou acedido por uma pessoa não autorizada.

Todos os funcionários assalariados devem assinar contratos que os recordem da sua obrigação de não divulgar a informação confidencial do ASR Group. Estes contratos são vinculativos, mesmo após a saída do ASR Group.

As marcas comerciais e logótipos do ASR Group são também um dos seus activos mais valiosos. Devemos usar da máxima cautela aquando da sua utilização e tratamento. Não podemos utilizar, nem negociar ou celebrar qualquer contrato relativamente às marcas comerciais ou logótipos do ASR Group, sem primeiro consultar o nosso Departamento Jurídico.

Prevenir e reportar uma fuga de dados

O ASR Group tem em vigor medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas para protecção contra fugas de dados internas e externas. Especificamente, o nosso *Programa de Segurança das Informações Escritas* e o *Plano de Resposta a Incidentes* protegem as informações do ASR Group, assim como as informações pessoais identificáveis e as informações de saúde protegidas dos funcionários e parceiros comerciais. Todos temos de desempenhar um papel ativo na prevenção de fugas de

dados ao protegemo-nos contra o acesso não autorizado, ao reportarmos actividade suspeita e ao estarmos cientes das informações confidenciais. Quaisquer preocupações relativamente a potenciais ou reais fugas de dados têm de ser reportadas de imediato ao Helpdesk, ao Departamento Jurídico ou à Linha de Apoio de Ética.

Utilizar os Sistemas de Comunicações do ASR Group

Todos nós somos responsáveis por utilizar devidamente os sistemas de comunicações do ASR Group, e em conformidade com as políticas do mesmo. Estes incluem os nossos telefones de gabinetes, telemóveis, e-mail e sistemas informáticos. Deve ser cauteloso para nunca utilizar estes sistemas de uma forma que entre em conflito com os interesses comerciais do ASR Group. O ASR Group compreende que podemos ter que utilizar o equipamento do mesmo para comunicações pessoais ocasionais. Porém, tal utilização pessoal apenas é permitida se for moderada e não interferir com a nossa capacidade de efectuar os nossos deveres laborais.

Além disso, devemos sempre redigir as comunicações nos sistemas do ASR Group de uma forma profissional. Lembre-se, as comunicações electrónicas criam um registo permanente - e passível de encaminhamento - das nossas acções. Todos devemos ler e assinar a *Política das Comunicações Electrónicas e Política sobre o Uso da Internet* do ASR Group. Estas contêm requisitos pormenorizados sobre a utilização dos sistemas informáticos do ASR Group e podem obter-se junto do Departamento de Recursos Humanos ou na *SugarNet*.

Tenha em conta que não deve ter qualquer expectativa de privacidade em nada do que crie, armazene, transfira, envie ou receba nos sistemas informáticos do ASR Group, salvo no caso de tal privacidade estar protegida por lei. O ASR Group tem o direito de monitorizar todos e quaisquer aspectos dos seus sistemas informáticos por qualquer motivo e sem a sua autorização. Isto inclui, sem limitação, o direito a rever documentos criados e armazenados nos seus sistemas informáticos, eliminar qualquer assunto armazenado no seu sistema, monitorizar os sites visitados pelos funcionários na Internet, monitorizar conversas e grupos de notícias, rever material transferido ou carregado pelos utilizadores na Internet e rever e-mails enviados e recebidos pelos utilizadores.

Evitar o Abuso de Informação Privilegiada

No decurso da execução dos nossos trabalhos para o ASR Group podemos receber informação sobre os nossos clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais que constitui informação material e privada. A informação é "material" se um investidor razoável a considerasse importante aquando da decisão de comprar, vender ou manter títulos. A informação é "privada" até ter sido publicamente divulgada e tiver decorrido o período de tempo adequado para os mercados de valores assimilarem a informação.

Nenhum de nós deve comprar ou vender títulos em qualquer empresa sobre a qual tenhamos essa informação material e privada. Ao fazê-lo estão a infringir-se, nos nossos países de residência e em muitos outros, as leis relativas a bens imobiliários e outras

semelhantes. Tenha em conta que as infracções destas leis podem sujeitar o ASR Group e os indivíduos envolvidos a acção civil e/ou penal.

Também é ilegal, ao abrigo das leis relativas a bens imobiliários, o envolvimento em “dicas”, que consiste na revelação de informações materiais, não públicas, que se sabem sobre uma determinada empresa, a alguém que depois negocea títulos. Neste âmbito incluem-se os seus familiares e amigos. Lembre-se de que os negócios são encarados com a sabedoria obtida pela experiência. Seja cauteloso e aborde quaisquer dúvidas junto do nosso Departamento Jurídico.

Manter Registos Exactos

Relatórios financeiros

Manter a integridade e transparência dos registos financeiros do ASR Group é essencial para o sucesso do mesmo. Os nossos extractos financeiros devem sempre reflectir, de forma justa e exacta, o estado financeiro e os resultados das operações do ASR Group. A informação que todos geramos diariamente tem impacto nos registos financeiros do ASR Group. Por conseguinte, devemos assegurar que apenas facultamos informação exacta, honesta, completa e atempada em todos os registos comerciais que criamos, incluindo em relatórios de despesas e cartões de ponto.

Todos os fundos e activos do ASR Group devem ser registados nos nossos registos contabilísticos. Não podemos, por motivo algum, ocultar fundos ou activos, nem fazer lançamentos falsos ou simulados nos registos do ASR Group. Nenhum de nós pode aprovar ou efetuar qualquer pagamento em nome do ASR Group, com a intenção ou sabendo que qualquer parte do pagamento será utilizada para outro fim que não o indicado.

Se suspeitar ou tiver conhecimento de quaisquer infracções a estas políticas, relate-o de imediato ao Director Financeiro do ASR Group, ou ao nosso Departamento Jurídico.

Retenção de registos

A *Política de Arquivo e Manutenção de Registos e Política de Redução de Correio Electrónico* do ASR Group disponibiliza informações e orientações relativas à retenção e destruição dos registos do ASR Group. Antes de eliminarmos quaisquer documentos, temos de consultar essas *Políticas*, que se encontra na *SugarNet*. Se, depois de ler as *Políticas*, não tiver a certeza da necessidade de guardar determinados documentos, consulte o seu supervisor para que o/a oriente.

Caso haja a suspeição de que os documentos - de qualquer tipo - do ASR Group serão requeridos em ligação com uma acção judicial ou investigação do governo, deve conservar todos os documentos que sejam possivelmente relevantes. Esta regra tem primazia sobre as *Políticas*. Quando os documentos estão envolvidos num litígio ou investigação por uma agência, o Departamento Jurídico emitirá uma "Ordem de Suspensão Legal" a instruir os funcionários para não destruírem, nem alterarem

qualquer documento ou registos electrónicos que estejam relacionados, de qualquer forma, com o tema da acção judicial ou investigação. Nesse momento, as datas indicadas nas *Políticas*, para destruição dos registos eletrónicos e em papel serão suspensas em relação a esses materiais até novas indicações. Após a emissão de uma Ordem de Suspensão Legal, apenas o Departamento Jurídico pode permitir o reinício da destruição de documentos. Se tem dúvidas sobre se os documentos sob seu controlo devem ser conservados por poderem estar ligados a uma acção judicial ou investigação, contacte o nosso Departamento Jurídico.

Investigações e auditorias

Se o ASR Group ou os seus auditores lhe pedirem para cooperar numa auditoria ou investigação interna ou externa, tem o dever de cooperar plenamente com este pedido.

Se lhe for pedido para participar numa investigação do governo, informe de imediato o nosso Departamento Jurídico. O Departamento Jurídico dir-lhe-á se deve colaborar com a investigação, ao abrigo da legislação local aplicável.

Responder à Imprensa e Analistas

Para proteger as marcas e a reputação do ASR Group, devemos ser coerentes ao falar com terceiros. Tal significa que as comunicações corporativas só podem ser efectuadas por representantes designados pelo ASR Group. Para assegurar que todas as comunicações externas são consistentes e exactas, encaminhe todos os pedidos de informações de terceiros - incluindo de analistas da indústria e membros da imprensa - ao Departamento de Relações Corporativas. Nenhum comunicado à imprensa pode ser emitido por nenhuma empresa do ASR Group sem a aprovação do Departamento de Relações Corporativas e Departamento Jurídico.

Fazer Negócios com Integridade... Pelas Nossas Comunidades

O ASR Group assumiu o compromisso firme de agir como bom cidadão corporativo. Reconhecemos que a interacção construtiva e as relações positivas com as comunidades onde exercemos actividade são importantes para o nosso sucesso comercial. Também vemos essas interacções como forma de retribuir às comunidades que mantêm as nossas operações.

Para atingir estes objectivos, devemos exercer actividade de uma forma que contribua para a vitalidade económica global das nossas comunidades, sempre que possível. Isto significa que temos de operar as nossas instalações de acordo com as leis aplicáveis. Além disso, apoiamos e incentivamos as políticas públicas que melhoram as operações comerciais adequadas e têm em conta os interesses legítimos das comunidades, e incentivamos a participação de nossos funcionários em organizações cívicas e de caridade.

Cada um de nós age como um representante do ASR Group nas comunidades onde vivemos e trabalhamos. Por conseguinte, todos devemos agir sempre de uma forma que melhore as relações do ASR Group com estas comunidades.

Proteger o Ambiente e Promover a Sustentabilidade

O cumprimento estrito de todas as leis nacionais e internacionais aplicáveis em matéria de protecção do ambiente é uma prioridade do ASR Group. O não cumprimento dessas leis pode prejudicar gravemente ao meio ambiente, nossas comunidades e reputação do ASR Group, o que afecta diretamente o nosso sucesso comercial e o valor das nossas marcas e pode resultar em responsabilidade civil e criminosa (como multas e/ou prisão).

Todos temos a responsabilidade de fazer a nossa parte, para assegurar que cumprimos totalmente essas leis. Embora a utilização de materiais perigosos seja por vezes inevitável, temos a obrigação de utilizar e armazenar devidamente esses materiais, para assegurar que o contacto com o ambiente é mínimo e consistente com os padrões aceites. Todos os resíduos gerados através das nossas operações devem ser armazenados, reciclados ou destruídos de acordo com a lei aplicável.

Deve relatar, em conformidade com as políticas aplicáveis do ASR Group, quaisquer circunstâncias em que os materiais ou resíduos perigosos entrem em contacto com o ambiente, ou sejam indevidamente manuseados ou destruídos. Se souber ou suspeitar de que pode existir uma potencial infracção das leis ambientais, relate-o de imediato ao gestor do ambiente da empresa.

O ASR Group procura melhorar continuamente a sustentabilidade dos seus métodos de produção e operações. É incentivado a identificar formas através das quais a empresa possa reduzir o seu consumo de energia, água e outros recursos naturais, e diminuir a produção de resíduos.

Participar em Actividades Políticas

O ASR Group reconhece o direito de cada um de nós, como cidadãos privados, a participar em assuntos públicos e actividades políticas. Porém, devemos reconhecer que a nossa participação deve ser a nível individual, no nosso tempo livre e a nossas próprias expensas. O ASR Group não nos irá reembolsar por contribuições que possamos dar para a campanha de qualquer candidato a um cargo público, ou para qualquer partido político. O nome do ASR Group não pode ser utilizado para indicar ou sugerir que a actividade política pessoal é apoiada pelo ASR Group. Além disso, a propriedade e os colaboradores do ASR Group não podem ser utilizados em ligação com a actividade política pessoal, incluindo listas de distribuição ou papel timbrado.

Embora cada um de nós possa contribuir para as campanhas que pretender, existem restrições em contribuições que o ASR Group pode dar a candidatos e partidos políticos, tanto nacionais, como internacionais. Antes de se fazer qualquer contribuição política em nome do ASR Group (ou em nome de qualquer uma das suas empresas), tem de confirmar junto do Departamento de Relações Corporativas se essa contribuição é

permitida, ao abrigo da lei aplicável. Ver também a secção acima designada “Anticorrupção” .

Contribuições e donativos

As contribuições políticas, os donativos a organizações sem fins lucrativos e a aquisição de bilhetes para angariações de fundos pelo ASR Group têm de ser previamente aprovadas pelo Departamento de Relações Corporativas. Estes eventos podem desencadear exigências ao nível de relatórios locais, estatais e federais a emitir.

Actividade de exercício de influência

O exercício de influência, geralmente, envolve a comunicação directa ou indirecta com representantes eleitos, seus colaboradores e gabinetes governamentais (“Representantes”) e procura influenciar, ou pode ser vista como procurando influenciar, a acção daqueles a favor de uma das empresas do ASR Group.

Apenas alguns departamentos estão autorizados a estabelecer contactos de exercício de influência em nome do ASR Group. Nenhum outro colaborador poderá fazê-lo sem autorização prévia. Para que o ASR Group cumpra as leis locais, estatais e federais relativas ao exercício de influência, tem de contactar o Departamento de Relações Corporativas ou Departamento de Jurídico antes de entrar em contacto com os Representantes. Desta forma, o ASR Group pode determinar se o seu contacto exige um registo prévio e posterior relatório. Se não tiver a certeza da necessidade do registo, contacte o Departamento Jurídico.

Os mesmos cuidados têm de ser tidos em atenção quando entrar em contacto com Representantes estrangeiros. Consulte a secção acima designada “Anticorrupção”.

Comunicações privadas com Representantes

Os colaboradores envolvidos em comunicações privadas e pessoais com Representantes devem ter o cuidado de indicar que os seus comentários reflectem o seu ponto de vista pessoal e não representam o do ASR Group. Embora os colaboradores do ASR Group possam ser identificados pelo seu cargo, a associação dos mesmos ao ASR Group deve ser feita apenas para fins de identificação. Para além disto, os colaboradores não devem utilizar o e-mail, o material de escritório ou as listas de distribuição do ASR Group para a distribuição de comunicados políticos, mensagens de campanha, petições e materiais semelhantes.

Cumprir as Leis de Outros Países

Temos de manter de forma diligente a integridade do ASR Group quando fazemos negócios noutros países. Porém, ao exercer a actividade noutros países é essencial que sejamos sensíveis aos requisitos legais estrangeiros, bem como às leis dos nossos países de origem que se aplicam fora dos mesmos. Se tiver alguma pergunta

relativamente a uma situação específica, deve contactar o nosso Departamento Jurídico *antes* de adoptar qualquer medida.

Informações de Contacto

Lembre-se, temos o dever de relatar qualquer infracção real ou potencial ao Código. Pode ter a certeza de que, ao relatar uma infracção real ou potencial ao Código irá, tanto quanto possível, permanecer anónimo. Além disso, não estará sujeito a qualquer acção disciplinar ou de represália, como resultado do relato, em boa-fé, da ocorrência de uma infracção real ou potencial, sob quaisquer circunstâncias. Consulte acima a secção designada “Relatar Preocupações e Procurar Orientação”.

Fale com o seu supervisor, outro supervisor com o qual se sinta à vontade, qualquer director executivo ou um membro do Departamento local ou corporativo de Recursos Humanos, Conformidade Corporativa ou Jurídico. Além disso, poderá preferir ligar para as Linhas Directas de Ética.

Linhas Directas de Ética

Os números de telefone gratuitos foram criados para lhe proporcionar um método alternativo para relatar as suas preocupações. São geridos por terceiros que irão proteger, tanto quanto possível, a sua identidade. Para mais informações sobre as linhas directas de Ética, por favor, consulte a versão do Código que está disponível em seu departamento de Recursos Humanos local ou podem ser encontrados no *SugarNet*.

Formulário de Confirmação

ASR Group Código de Ética e Conduta Empresarial

Este formulário deve ser assinado e devolvido no prazo de 10 dias após a recepção*

Confirmando que li e compreendi o Código de Ética e Conduta Empresarial do ASR Group (datado de 27 de setembro de 2023) e concordo com o cumprimento das políticas e das diretrizes que o mesmo define e também concordo em reportar ao meu supervisor, a qualquer um dos diretores do ASR Group, aos nossos Departamentos de Recursos Humanos, Conformidade Corporativa ou Jurídico ou à Linha de Apoio de Ética, infrações reais ou aparentes ao Código de Ética e Conduta Empresarial. Compreendo que o incumprimento, por minha parte, das políticas e diretrizes estipuladas no Código de Ética e Conduta Empresarial podem sujeitar-me a ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, em conformidade com a lei aplicável.

(em letra de imprensa)

Nome

Título/Posição

Assinatura

Data

Empregador (*Assinale uma Opção*):

- American Sugar Refining, Inc.
- Belize Sugar Industries Limited
- C&H Sugar Company, Inc.
- Domino Foods de Mexico S.A. de C.V.
- Domino Foods, Inc.
- Ingenio San Nicolas S.A. de C. V.
- Redpath Sugar, Ltd.
- Sidul Açúcares, Unipessoal Lda.
- T & L Sugars Limited
- Unión de Productores de Caña de Joachín, S.A. de C.V.
- Outro: _____

** Devolver o Formulário de Confirmação assinado ao seu Departamento de Recursos Humanos local.*