

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



Atualizado em 20 de janeiro de 2025.



Sumário

1.	Definições.....	3
2.	Objetivo	4
3.	Missão, Visão e Valores	4
4.	Abrangência e Vigência deste Código	5
5.	Reponsabilidades	5
6.	Ambiente de Trabalho	5
7.	Compromisso com o Meio Ambiente e o Uso Racional de Recursos Naturais..	10
8.	Relação com Terceiros da Iniciativa Privada.....	11
9.	Relação com Governo, Agentes e Órgãos Públicos	14
10.	Contribuição Política	16
11.	Conflito de Interesses.....	16
12.	Informações Sensíveis e Confidenciais	18
13.	Proteção de Dados Pessoais	19
14.	Registros Contábeis	20
15.	Combate à Lavagem de Dinheiro.....	20
16.	Comunicação e Declarações à Imprensa	21
17.	Proteção da Marca e Propriedade Intelectual	21
18.	Gestão da Ética e o Comitê de Ética	21
19.	Reporte das Violações e o Canal da Transparência e Ética	22
20.	Histórico de Versão	22
	Anexo I – Termo de Ciência e Adesão ao Código de Conduta Colaborador.....	23
	Anexo II – Termo de Ciência e Adesão ao Código de Terceiros	24
	Anexo III – Modelo de Carta Explicativa	25
	Anexo IV – Formulário para Autorização de Doação e Patrocínio.....	26



1. Definições

Todos os termos e expressões utilizados no Código de Conduta e Ética com as respectivas iniciais grafadas em letras maiúsculas, ainda que no plural ou singular, masculino ou feminino, terão os significados que lhes são atribuídos a seguir:

“Administrador(es)”: Refere-se aos Diretores Estatutários e aos membros do Conselho de Administração da Allterra, no singular ou plural.

“Allterra”: Significa a Allterra Biossoluções Agrícolas S.A. e todas as demais empresas por esta controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar o mesmo grupo econômico do qual faz parte. Todas as menções ou referências feitas neste Código como Allterra, devem ser lidas e interpretadas como válidas e aplicáveis a todas as empresas do grupo econômico da Allterra Biossoluções Agrícolas S.A.

“Canal da Transparência e Ética”: É o meio de comunicação indicado no [Item 19](#) deste Código, especificamente criado para o reporte de ocorrências, denúncias, dúvidas e preocupações, servindo de instrumento para que Colaboradores e Terceiros possam relatar quaisquer questões relacionadas à infração potencial ou efetiva às normas deste *Código de Conduta e Ética*, às Políticas e demais normas vigentes estabelecidas pela Allterra e em cada uma de suas empresas, estas válidas somente se em conformidade com as normas e leis em vigor e em linha com as regras aqui estabelecidas.

“Cliente(s)”: São as Pessoas Físicas ou Jurídicas que mantêm relação mercantil ou por qualquer outro meio lícito com a Allterra, mediante a aquisição de quaisquer produtos ou serviços prestados pelo mesmo.

“Código”: Significa este Código de Conduta e Ética.

“Comitê de Ética”: É o órgão não estatutário da Allterra responsável por apoiar as ações que visem assegurar a observância deste Código de Conduta e Ética, manuais, roteiros, protocolos, normas gerais, portarias, resoluções, regulamentos, incluindo políticas instituídas pela Allterra estas válidas desde que em conformidade com as normas e leis em vigor e em linha com as regras aqui estabelecidas.

“Colaborador(es)”: Significa o público interno da Allterra, ou seja, os sócios, conselheiros de administração, diretores estatutários, membros de comitês de assessoramento e os empregados das empresas pertencentes à Allterra, incluindo seus estagiários e aprendizes, considerando todos os seus segmentos de negócios, marcas e divisões.

“Dado(s) Pessoal(s)”: São as informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável. É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada,



direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrônica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural ou social dessa pessoa singular.

“Empregado(s)”: Significa o profissional que tem contrato de trabalho celebrado com a Allterra, possuindo vínculo empregatício.

“Gestor(es)”: São todos os Sócios, Diretores (estatutários ou empregados), Gerentes, Coordenadores e líderes da Allterra.

“Pessoa(s) Relacionada(s)”: Pessoas relacionadas a um Agente Público por qualquer razão, incluindo, sem limitação, membros da família ou parentes de Agente Público, tais como cônjuge, companheiro(a), irmãos, pais, filhos ou enteados, avós, netos, genros, noras, tios, sobrinhos, cunhados e sogros.

“Terceiro(s)”: Significa todo o público externo da Allterra, ou seja, aquele sem vínculo empregatício ou estatutário, tais como os fornecedores de bens e/ou serviços (incluindo mas não se limitando às empresas de representação comercial, de prestação de serviços em geral e de agenciamento), clientes, procuradores, consultores em geral e demais terceiros que mantenham ou pretendam manter relacionamento com a Allterra, sob qualquer natureza e forma, bem como quaisquer pessoas físicas e/ou jurídicas subcontratadas e/ou vinculadas aos Terceiros.

2. Objetivo

Este Código tem por objetivo estabelecer os parâmetros e as condutas desejadas pela Allterra de seus Colaboradores, em consonância com os princípios éticos e legais que defende.

Nesse sentido, a Allterra espera elevado compromisso de seus Colaboradores, com a conformidade legal, com os princípios éticos e de integridade, bem como na observância dos valores corporativos, delineados neste Código.

Os Colaboradores deverão registrar a concordância e ciência ao presente Código conforme formulário constante do [Anexo I](#) e os Terceiros conforme [Anexo II](#).

3. Missão, Visão e Valores

Todos os Colaboradores devem atuar em consonância com a missão, visão e valores da Allterra, as quais estão também baseados nos princípios éticos e de integridade e na atuação com os mais elevados padrões de qualidade.



4. Abrangência e Vigência deste Código

Este Código é parte do Programa de Integridade da Allterra e deve ser observado por todos os Colaboradores, cabendo a estes a responsabilidade por sua disseminação e atendimento integral. O presente Código entra em vigor na data de sua formalização, vigendo por prazo indeterminado a partir da sua aprovação.

As normas estabelecidas neste Código são gerais e se aplicam indistintamente a todos os Colaboradores independentemente de qual empresa, divisão ou marca da Allterra estejam vinculados, bem como são válidas indistintamente a todos os níveis hierárquicos.

O presente Código é abrangente, mas certamente não esgota todas as situações, por isso, poderão surgir casos não previstos e que possam suscitar dúvidas em relação a maneira adequada de proceder, tais situações deverão ser esclarecidas junto ao Comitê de Ética através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

5. Reponsabilidades

É de responsabilidade de todos os Colaboradores conduzir os relacionamentos e negócios da Allterra em que estejam envolvidos, sempre em conformidade com a legislação vigente, os padrões éticos e de integridade defendidos pela mesma, bem como orientar seus subordinados quanto às normas contidas neste Código e em todo o Programa de Integridade da Allterra.

Todos os Colaboradores são responsáveis por cumprir com os dispositivos deste Código e reportar quaisquer ocorrências, denúncias, dúvidas ou preocupações, quando suspeitarem ou detectarem violações ao disposto neste Código e demais normas do Programa de Integridade da Allterra, através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

6. Ambiente de Trabalho

O Ambiente de trabalho deve reproduzir os valores e crenças da Allterra. Todos os Colaboradores devem ser tratados com respeito e dignidade e ter oportunidade de crescimento profissional.

A Allterra está comprometida (i) com a criação e manutenção de um ambiente de trabalho respeitoso, que favoreça o trabalho em equipe e a dignidade dos Colaboradores; (ii) em oferecer ambiente de trabalho adequado, visando à segurança, a higiene, a saúde e o bem-estar; (iii) a incentivar a formação dos Colaboradores, promovendo treinamentos específicos sempre que possível; e (iv) a respeitar as leis e regulamentos que garantam a liberdade de associação, privacidade, acordos coletivos, jornadas de trabalho e remuneração.

Todos os Colaboradores e Terceiros devem respeitar diversidades e a dignidade pessoal, privacidade e os direitos de todos os seres humanos, impedindo qualquer tipo de discriminação, racismo, assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho.



6.1 Promoção aos Direitos Humanos, Igualdade, Respeito à Diversidade e Vedação ao Preconceito e Discriminação

A Allterra respeita e apoia a proteção dos direitos humanos, não compactuando e não tolerando qualquer abuso, desrespeito à diversidade, preconceito ou discriminação.

Os relacionamentos mantidos pela Allterra e seus Colaboradores, internamente e com Terceiros, a condução de seus negócios e os processos de contratação e promoção profissionais devem assegurar a transparência e critérios objetivos que promovam um ambiente ético, colaborativo e motivador, mantendo uma postura aberta e de respeito às diversidades e não tolerando qualquer tipo ou forma de discriminação ou preconceito seja em relação à raça, crença religiosa, opção sexual, cor, condição social e/ou econômica, nacionalidade, regionalidade, time de futebol, estado civil, etc.

Em outras palavras, todos os Colaboradores devem respeitar as diversidades, a dignidade pessoal, a privacidade, impedindo qualquer tipo de discriminação, racismo o, assédio moral ou sexual.

6.2 Proibição Trabalho Escravo, Infantil e Violação aos Direitos da Mulher

A Allterra não admite sob nenhuma forma o trabalho escravo, infantil, em condições inadequadas à saúde e segurança. Também não tolera a violação aos direitos da mulher.

6.3 Não Tolerância ao Assédio e Abuso de Poder

A Allterra não admite assédio, seja de índole sexual, econômica, moral ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaça no relacionamento entre Colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

O Colaborador que se considerar discriminado, alvo de preconceito, pressões ou práticas abusivas ou em situação de desrespeito e constrangimento deve se dirigir ao seu superior hierárquico, ou comunicar o fato ao Comitê de Ética através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

6.4 Proibição ao Uso de Álcool, Drogas e Porte de Arma

É terminantemente proibido o porte de arma, a ingestão de drogas e de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e/ou a entrada nas empresas da Allterra em estado de embriaguez ou sob efeito de tóxicos.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da Allterra, salvo para os profissionais expressa e legalmente autorizados a portá-las.

Também é expressamente vedada qualquer atividade que favoreça ou possa favorecer, direta ou indiretamente, a utilização e o comércio de drogas, interna ou externamente, sendo que a mera suspeita nesse sentido já deve ser imediatamente comunicada ao Comitê de Ética através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

6.5 Proibição do Exercício de Atividades Paralelas

A Allterra não autoriza o exercício de atividades paralelas em suas instalações durante ou fora do horário de trabalho ou de prestação de serviços.



Não é permitido o desenvolvimento de atividades diferentes das que foram contratadas pela Allterra, tais como a oferta ou o efetivo comércio de qualquer mercadoria ou a prestação ou obtenção de qualquer serviço alheio aos negócios do mesmo, nas dependências das empresas da Allterra, seja por Colaboradores, Terceiros ou por qualquer pessoa estranha aos negócios do mesmo.

6.6 Condições de Permanência e Acesso às Dependências das empresas da Allterra

A Allterra espera que sejam respeitadas todas as condições de permanência e de controles de acesso às suas dependências.

Os Colaboradores devem, durante sua permanência nas empresas da Allterra, respeitar todas as normas e regulamentos internos, inclusive, não sendo permitido dentro dos escritórios ou áreas de trabalho, durante ou fora do horário de trabalho ou de prestação de serviço, jogos de azar e tampouco a realização de manifestações ideológicas, políticas ou religiosas, bem como o uso de ativos da empresa para estes objetivos.

A permanência de Colaboradores nas instalações das empresas da Allterra por conveniência, tais como para aguardar transporte, para estudos ou outras, mesmo que autorizadas previamente pelo superior imediato, não acarretarão o direito ao recebimento de horas extraordinárias.

O controle de acesso deve ser respeitado por todos os Colaboradores, sobretudo para garantir a segurança das pessoas, instalações e equipamentos. A circulação de Terceiros e Colaboradores deve ser feita em local autorizado e de forma adequada, obedecendo os critérios procedimentais estabelecidos, tais como o registro, entrada acompanhada, uso de crachá, uniforme etc.

A recepção social é reservada ao acesso e atendimento de visitantes, sendo inapropriada a permanência ou aglomeração de Colaboradores, assim como a exposição de materiais ou documentos na mesma. Recomenda-se manter a urbanidade, boa ordem e cordialidade na recepção, em preservação à imagem institucional da Allterra.

O Colaborador que, em caráter extraordinário, necessitar receber visitante para fins particulares, poderá fazê-lo mediante prévia autorização do seu superior hierárquico, ficando tal visitante restrito ao acesso à portaria e/ou recepção, cabendo ao Colaborador que recepcionar tal visitante zelar para que o atendimento seja breve e não interfira ou prejudique as atividades profissionais, bem como que sejam atendidos todos os procedimentos e condições de acesso.

6.7 Uso de Recursos de Tecnologia da Informação (TI) e Senhas de Acesso

A Allterra espera que seus recursos de tecnologia sejam utilizados estritamente para execução das funções e serviços contratados, nos limites do acesso e autorização por este concedida à Colaboradores, de forma racional, respeitosa e consciente, observando as diretrizes estabelecidas neste Código e demais políticas existentes.



Cabe aos Colaboradores utilizarem os recursos de TI que lhes forem disponibilizados pela Allterra exclusivamente para fins funcionais, de forma consciente, responsável e com observância à ética e à legislação aplicável.

Os Recursos de TI tampouco devem ser usados para fazer downloads, cópia, armazenagem, criação, transmissão ou distribuição de conteúdos ilegais, criminosos, ou que possam violar direitos autorais, restrições ou infrações de licenças ou outros direitos de propriedade intelectual. Um Colaborador que receba esse tipo de material de outro Colaborador deve reportar o assunto ao Comitê de Ética, através do Canal da Transparência indicado no [Item 19](#).

As senhas de acesso são ferramentas de proteção das informações e dados da Allterra e, por isso, seu uso deve ser sempre pessoal e intransferível. É considerada uma violação às diretrizes deste Código o compartilhamento de senhas de acesso a sistemas de informações.

6.8 Internet, E-mail, WhatsApp, Mídias Sociais

A Allterra espera que seus Colaboradores e Terceiros respeitem os princípios éticos e a legislação vigente sempre que utilizarem a internet, WhatsApp e similares, e-mails e mídias sociais em geral, observando todas as orientações previstas neste Código, inclusive, quanto às regras de sigilo e confidencialidade.

Ao utilizar e-mails corporativos, os Colaboradores que eventualmente tenham acesso aos mesmos, devem zelar pela imagem e segurança da Allterra, empregando linguagem compatível ao ambiente profissional. É proibido o uso impróprio ou abusivo do E-mail corporativo, assim considerado, a troca, envio ou recebimento de mensagens para fins particulares, fora das atribuições da função ou que contenham conteúdos inadequados. A devida atenção também deve ser conferida, de modo a prevenir que informações confidenciais se tornem vulneráveis ao alcance de terceiros, com acesso não autorizado.

A participação em redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, etc.), demais fóruns, blogs ou outros meios, de forma escrita ou virtual e as respectivas opiniões ou manifestações ali divulgadas serão emitidas de forma que fique claro o caráter estritamente pessoal do remetente, não vinculando, mencionando ou utilizando de qualquer forma a imagem ou nome da Allterra, ficando também expressamente vedada a associação de quaisquer das marcas deste e de qualquer de seus produtos/serviços com a imagem de Colaboradores, nos meios de comunicação mencionados neste item.

Todas as mensagens, dados e informações redigidas, enviadas ou recebidas por meio de sistemas eletrônicos e recursos de TI da Allterra são de propriedade do mesmo, de forma que esta pode utilizar, tomar ciência e transmitir a terceiros como bem lhe convier.

Nos termos da legislação vigente, a Allterra se reserva o direito de armazenar, auditar, interceptar, acessar, monitorar e revelar comunicações, incluindo mensagens armazenadas, recebidas ou enviadas por qualquer Colaborador ou Terceiro através dos sistemas eletrônicos da empresa, tanto servidor próprio ou não, sem obrigatoriedade de qualquer notificação. São proibidas quaisquer ações adotadas pelo Colaborador, visando a impedir o acesso da Allterra às referidas informações.



Ao utilizar a internet, o Colaborador fica proibido de visitar sites de relacionamento, de mensagens instantâneas (salvo o Skype e Messenger corporativos se devidamente autorizados), de conversas online ou que contenham materiais ilícitos ou proibidos.

O uso da internet pelo Colaborador se limitará ao acesso aos sites que sejam relacionados à consecução das funções que exerça na Allterra, vedado o uso em atividades de caráter pessoal, exceto para operações bancárias pessoais e para mensagens eletrônicas mediante utilização comedida e que não prejudique o exercício de suas funções e os resultados/entregas esperadas.

O uso de WhatsApp ou similares, quando permitido, deve respeitar as diretrizes previstas nesse Código e sempre que mensagens forem encaminhadas para Colaboradores ou Terceiros, serem conscientes e respeitadas, observados os limites de sigilo e confidencialidade das informações.

A Allterra se reserva o direito de monitorar todos os acessos à internet e mensagens eletrônicas, podendo avaliar a seu exclusivo critério o uso excessivo, aplicando as medidas disciplinares cabíveis.

6.9 Uso de Bens de Propriedade da Allterra

A Allterra espera que seus ativos, físicos ou financeiros, sejam utilizados exclusivamente para as finalidades estabelecidas pela mesma e exclusivamente no âmbito da execução das atividades contratadas com seus Colaboradores.

Não é permitida a utilização de qualquer ativo de qualquer da Allterra que não seja em benefício exclusivo desta.

Os Colaboradores são responsáveis pela salvaguarda e uso apropriado dos ativos a estes concedidos pela Allterra no âmbito de suas funções e para execução de suas atribuições. A salvaguarda envolve proteção contra o desperdício, perda, danos, mau uso, furto ou abuso.

A mesma conduta é esperada em relação às áreas de uso comum como, por exemplo, banheiros, refeitórios, copa e estacionamento, contribuindo positivamente para o bem-estar de todos.

6.10 Uniforme

A Allterra preza pela utilização adequada do uniforme, visando a assegurar um ambiente seguro, higiênico e respeitoso.

Na hipótese de uso obrigatório de uniforme, o que fica a critério único e exclusivo da Allterra, a sua utilização é condição para execução do trabalho, devendo ser observado seu uso de forma adequada e asseada.

Independentemente da obrigatoriedade ou não de uso de uniforme, todos os Colaboradores devem zelar pela imagem pessoal e organizacional da Allterra, utilizando em suas instalações



ou quando o representarem, uniformes e trajes adequados ao ambiente de trabalho, às atividades desempenhadas, aos princípios morais e éticos, bem como assegurando um ambiente de respeito, higiene e segurança.

6.11 Saúde e Segurança no Ambiente de Trabalho

A Allterra promove um ambiente de trabalho seguro e adota ações para proteger seus Colaboradores e Terceiros que atuam em suas dependências, prevenindo riscos inerentes ao trabalho. Sendo assim, espera a mesma conduta de seus Colaboradores, especialmente quanto a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual.

A Allterra disponibiliza aos Colaboradores os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), sendo verificada periodicamente sua correta utilização. O uso de EPI's é obrigatório a todos os Colaboradores, Terceiros e visitantes em áreas de risco, bem como para todas as atividades informadas pela segurança do trabalho. A não utilização de EPI's é infração grave ao presente Código.

É esperado que todos os Colaboradores e profissionais relatem quaisquer preocupações e/ou violações às regras de segurança e saúde do trabalho, com o intuito de criar e manter um ambiente de trabalho seguro e prevenir acidentes.

6.12 Padrões de Excelência na Execução de Funções

É dever dos Colaboradores atuar dentro dos mais altos padrões de excelência na execução de suas funções.

Os Colaboradores devem estrita observância a todos os protocolos, roteiros, normas, regulamentos, resoluções, procedimentos, regras e instruções aplicáveis à função que exercerem, informando prontamente ao superior hierárquico ou relatando ao Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo, quaisquer riscos, não conformidades, fatos ou eventos que estejam em alguma medida, relacionados tais temas.

7. Compromisso com o Meio Ambiente e o Uso Racional de Recursos Naturais

A Allterra incentiva o uso racional de recursos naturais tais como água e energia, aplicando adequados padrões de consumo em suas atividades, evitando o desperdício e disseminando uma cultura de responsabilidade ambiental.

A Allterra conduz seus negócios e atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para um desenvolvimento sustentável, protegendo e respeitando o meio ambiente, bem como visando à eliminação de impactos ambientais negativos que possam decorrer de suas atividades.

A Allterra, além de promover o cumprimento da legislação ambiental, prioriza a busca da melhoria de processos por meio da gestão de suas atividades, na prevenção da poluição, na destinação adequada de resíduos e na aplicação de padrões de ética e integridade.



A Allterra acredita que tais ações contribuem para o desenvolvimento das comunidades onde atua.

8. Relação com Terceiros da Iniciativa Privada

É compromisso da Allterra, incluindo seus Colaboradores, agir de forma legal, transparente, ética e responsável no relacionamento com a iniciativa privada.

As expectativas acordadas entre a Allterra e Terceiros devem ser atendidas por ambas as partes, conforme os instrumentos jurídicos próprios, a legislação aplicável, este Código, os procedimentos e políticas estabelecidas pela Allterra. A Allterra não observará qualquer dispositivo contrário aos preceitos legais e não alinhados às premissas éticas em que acredita conforme previstas neste Código.

É obrigatório aos Terceiros que se relacionarem com a Allterra o cumprimento do Código de Conduta de Fornecedores e Clientes disponível no *website* da Allterra, bem como de todas as políticas integrantes do Programa de Integridade da mesma. Nesse sentido, a Allterra se reserva o direito de, sem que lhe recaia quaisquer ônus, encerrar qualquer relação jurídica mantida com Terceiros ou Colaboradores, sempre que verificar o descumprimento de obrigações de *compliance*.

8.1 Comissões, “Propinas” e Abatimentos para Iniciativa Privada

É terminantemente proibido ao Colaborador ou familiares destes oferecer, solicitar ou prometer, direta ou indiretamente, a qualquer Terceiro ou mesmo receber destes, quaisquer Vantagens Indevidas, tais como propinas, comissões, favores, abatimentos em compras ou contratações em geral ou qualquer outro tipo em nome próprio, de terceiro ou da Allterra.

Os abatimentos serão aceitos apenas se não representarem qualquer descumprimento legal, infração ao presente Código, políticas e procedimentos da Allterra, e desde que aprovados expressamente e previamente pela Diretoria responsável.

Se houver dúvidas, consulte o Comitê de Ética através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

8.2 Brindes, Presentes e Vantagens Indevidas recebidos em decorrência de relacionamento com Empresas Privadas

A Allterra espera que o recebimento de brindes, presentes e gratificações recebidas de Terceiros sejam sempre evitados.

Para evitar o risco ou a ocorrência ou até mesmo a aparência de uma relação imprópria, os Colaboradores não devem oferecer, solicitar, obter ou aceitar presentes em geral, assim



definidos como vantagens de qualquer natureza, tais como brindes¹, entretenimentos², patrocínios, doações, dentre outros (“Presentes”), no relacionamento com Terceiros da Allterra, sejam eles existentes ou potenciais.

Poderão ser aceitos brindes somente quando dados espontaneamente e por cortesia por Terceiros, sem qualquer conflito de interesse e desde que o valor correspondente seja inferior a **R\$ 100,00 (cem reais)**. A autorização aqui prevista não se aplica para relacionamento com empresas públicas, tais como o Governo, Agentes ou Órgão Públicos conforme [Item 9](#) abaixo.

Na hipótese do Colaborador receber um brinde ou presente em desacordo com as regras estabelecidas neste Código, deverá devolvê-lo ao remetente com uma carta explicativa, cujo modelo encontra-se no [Anexo III](#), a qual informará sobre o necessário atendimento ao Programa de Integridade e Código de Conduta e Ética da Allterra.

Se houver dúvidas, consulte o Comitê de Ética através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

8.3 Entretenimento

Fica vedada a oferta ou recebimento de vantagens relacionadas a entretenimento.

Não poderão ser promovidos ou encorajados pelos Terceiros que mantenham ou que pretendam manter relacionamento com a Allterra, nem tampouco recebidos ou solicitados pelos Colaboradores, qualquer tipo de patrocínio para entretenimentos como festas de final de ano, *shows*, cursos e viagens, exceto se previamente submetidos e expressamente autorizados pelo Comitê de Ética, a quem compete avaliar se tais eventos se referem a casos não frequentes ou esporádicos, que não envolvam valores considerados excessivos e que não influenciem equivocadamente o julgamento do Colaborador.

Entretenimentos relacionados a entidades governamentais, Agentes e Órgãos Públicos devem observar o disposto nos [Itens 9](#) e [10](#) abaixo.

8.4 Doações e Patrocínios que envolvam Empresas Privadas

As doações feitas “à” / “ou” pela Allterra para entidades privadas, sejam elas para fins de pesquisa, de assistência à saúde, de educação, de filantropia ou para qualquer outra finalidade, devem ser atos descomprometidos, sem a geração de qualquer tipo de vantagem

¹A título de exemplos, são considerados brindes: canetas, camisetas, agendas, chaveiros, calendários, entre outros, que contenham a logomarca da empresa que ofereceu o brinde e que não possuam valor de mercado acima do(s) limite(s) estabelecido(s) neste(s) *Código de Conduta e Ética*.

² São exemplos de entretenimento: ingressos para cinema, eventos, shows, almoço, jantar, viagem, hospedagem, etc.



ou contrapartida material, bem como devidamente autorizadas pela Diretoria e pelo Departamento de Compliance.

As doações para entidades privadas devem ser expressa e previamente autorizadas pela diretoria da Allterra e pelo Departamento de *Compliance*, devidamente formalizadas e registradas contabilmente, bem como aprovadas nos termos das alçadas societárias estabelecidas.

Patrocínios, da mesma forma, devem ser sempre recebidos ou pagos conforme diretrizes documentadas, e as contrapartidas devem estar detalhadas e explícitas em contrato formalmente firmado entre as partes. É vedado qualquer benefício ao patrocinador que não esteja devidamente expresso no contrato de patrocínio.

Qualquer Colaborador que seja abordado por entidades ou pessoas interessadas em oferecer ou solicitar doações ou patrocínios deve direcionar a solicitação para o Comitê de Ética através do Canal da Transparência indicado no [Item 19](#) abaixo, mediante o formulário constante do [Anexo IV](#).

Doações e Patrocínios para entidades governamentais, Agentes e Órgãos Públicos devem observar o disposto nos [Itens 9](#) e [10](#) abaixo.

8.5 Relação com Fornecedores

Todos os fornecedores de produtos ou serviços da Allterra deverão proceder de forma transparente e com estrita observância às leis vigentes, códigos, regras e regulamentos aplicáveis, se opondo a atos de corrupção, concorrência desleal e lavagem de dinheiro. Dessa forma, a Allterra espera que os seus fornecedores:

- a)** Tratem todos de forma justa, com dignidade e respeito;
- b)** Divulguem informações financeiras precisas e honestas;
- c)** Não se coloquem em situação em que venham a criar conflitos de interesse;
- d)** Deem e recebam presentes respeitando os propósitos corretos e limites definidos neste Código de Conduta;
- e)** Salvaguadem o patrimônio e os bens da Allterra;
- f)** Protejam as informações proprietárias e confidenciais;
- g)** Respeitem a propriedade intelectual e outros direitos similares da Allterra;
- h)** Não utilizem subcontratados ou terceiros para evitar exigências legais e/ou contratuais;
- i)** Protejam a reputação da Allterra;
- j)** Relatem qualquer violação aos padrões éticos e legais da Allterra;
- k)** Não possuam histórico negativo no CEIS (Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas) e não participem de atos que venham denegrir sua imagem.



Em caso de conflitos entre os padrões definidos em leis, códigos, regras e regulamentos, os fornecedores devem sempre seguir essa orientação geral:

Seja qual for o padrão mais conservador, esse é o que deve ser seguido. Assim, se uma Lei local entra em conflito com este Código de Ética e Conduta, seguimos a Lei e informamos ao Comitê de Ética. Em contraposição, se uma prática comercial local entra em conflito com nosso Código, seguimos o Código. Ainda não tem certeza? Não hesite em pedir orientação através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

8.6 Concorrência

A Allterra defende a liberdade de mercado e de iniciativa realizada com justiça, ética e dentro das leis em vigor.

A Allterra é contra qualquer tipo de acordo, explícito ou implícito, entre concorrentes de um mesmo mercado, em relação a preços, quotas de produção e distribuição ou divisão territorial, com a finalidade de aumentar preços e lucros conjuntamente, portanto, não são aceitáveis pela empresa quaisquer ações que limitem, ou tenham possibilidade de limitar, a livre concorrência.

As decisões sobre política de preços, de participar ou não de atividades e de competir ou não são tomadas exclusivamente pela Allterra e de acordo com critérios legais, técnicos e comerciais por este estabelecidos.

9. Relação com Governo, Agentes e Órgãos Públicos

É compromisso da Allterra agir de forma legal, transparente, ética e responsável no relacionamento com Agentes Públicos e com a Administração Pública. A Allterra espera que o relacionamento entre os Colaboradores e Agentes Públicos sejam guiados pela ética e transparência, com base nas diretrizes legais e sob os princípios e regras descritos nesse Código e na Política Anticorrupção e Antissuborno da Allterra. A Allterra não tolera qualquer ato de Corrupção ou suborno, tampouco o incentivo aos mesmos.

A Allterra não admite nenhuma prática de Corrupção ou suborno por parte de seus Colaboradores adotando uma política de “tolerância-zero” frente a qualquer ação ou omissão que possa repercutir em violação às disposições da Lei Brasileira da Empresa Limpa ou Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). É proibido o oferecimento ou entrega de qualquer Vantagem Indevida para qualquer profissional ligado à Administração Pública.

Este Código expressamente proíbe a prática de qualquer ato lesivo à Administração Pública (definida a seguir) como Corrupção, suborno, oferecimento ou pagamento de Vantagem Indevida, o financiamento, custeio, patrocínio ou qualquer subvenção a prática de atos



descritos como ilícitos e a utilização de interposta pessoa física ou jurídica para a prática de corrupção.

Conforme definido na legislação, “Administração Pública” é qualquer órgão ou entidade que desempenhe atividades de gestão e/ou execução de serviços públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal. São autarquias, empresas ou fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, Estado, Distrito Federal ou Municípios. Incluem-se neste conceito também fundos soberanos, Entidades Fechadas de Previdência Complementar ou Regimes Próprios de Previdência Social de quaisquer entidades da Federação.

“Corrupção” é oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de influenciar a tomada de decisão de forma a obter uma Vantagem Indevida. A simples promessa, sem a efetiva entrega de “alguma coisa”, é também considerada ato de corrupção. O bem oferecido, recebido ou prometido não se limita a valores em espécie. Pode ser também qualquer benefício ou favor, incluindo pagamento de despesas, oferta de presentes, viagens, entretenimentos, entre outras condutas.

“Vantagem Indevida” é todo evento, com valor econômico ou não, que não teria ocorrido não fosse pela promessa ou oferta de “alguma coisa” ou “algum bem”. A celebração de um contrato ou a dispensa do pagamento de uma penalidade são exemplos de “vantagem indevida”, assim como acesso a informações confidenciais e privilegiadas. O termo “vantagem indevida” deve ser interpretado em sentido amplo, por qualquer natureza e forma.

Qualquer Colaborador que tenha parentesco com Agentes Públicos, com poder decisório no âmbito de negócios e operações da Allterra, deve reportar tal relacionamento ao Departamento de Compliance ou através do Canal de Transparência.

“Agente(s) Público(s)”, nos termos da legislação vigente, significa toda pessoa que: (i) ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou em empresa contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; (ii) exerça cargo, emprego ou função em empresas públicas ou controladas pelo governo, incluindo sociedades de economia mista, bem como fundações públicas; (iii) integra partido político ou é candidato(a) a cargo político; e (iv) exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

A Allterra espera a cooperação de seus Colaboradores, na forma e limites da lei, com investigações ou fiscalizações conduzidas por órgãos, entidades ou agentes públicos. Atos



que possam dificultar essas atividades não são admitidas pela Allterra e devem ser imediatamente comunicadas ao Departamento Jurídico ou de *Compliance*.

A Allterra incentiva a denúncia de atos de corrupção e todos aqueles repudiados por este Código, através do Canal de Transparência e Ética, indicado no [Item 19](#) abaixo.”

10. Contribuição Política

É proibido fazer doações/contribuições políticas para candidatos a cargos políticos ou a partidos políticos por pessoas jurídicas, inclusive, com o intuito de obter vantagem ou benefício próprio ou para a Allterra.

A Allterra respeita o direito de seus Colaboradores de participarem do processo político brasileiro ou internacional, porém, tal participação deve ser posicionada em caráter individual. Sendo assim, é proibido usar o nome, logotipos, marcas e quaisquer sinais distintivos da Allterra ou dar a impressão de estar agindo em nome deste.

É proibida a propaganda política de qualquer espécie nas dependências, veículos ou bens da Allterra.

11. Conflito de Interesses

A Allterra repudia qualquer contratação e/ou estabelecimento de obrigação contaminada por conflito de interesse.

Considera-se conflito de interesse toda situação na qual um Colaborador ou Terceiro, esposa, filho ou parente próximo deste, possua interesses profissionais ou pessoais que tornem difícil o cumprimento, com imparcialidade, das suas obrigações com a Allterra, ainda que nenhum ato antiético ou impróprio resulte dele. O Colaborador deve também evitar colocar A Allterra em situação de Conflito de Interesse, o que poderá prejudicar seus negócios e reputação.

Seguem abaixo, algumas situações potenciais de conflitos de interesses e que devem ser tratadas:

11.1 Participação de Colaboradores em Negócios/Ganhos Externos

A Allterra reconhece e respeita o direito individual de cada Colaborador de participar de negócios externos, desde que não representem conflito de interesses.

A Allterra reconhece o direito de trabalhos externos pelos Colaboradores, desde que tais atividades sejam lícitas, não conflitem com as responsabilidades e horário de trabalho do Colaborador, não comprometam o bom desempenho de suas funções e não exponham a risco os negócios da Allterra ou de suas empresas.



As oportunidades de ganhos pessoais extras, fora da Allterra, não devem envolver, em hipótese alguma, ligação com o nome do mesmo e suas marcas, de qualquer de suas empresas ou qualquer dos serviços, produtos ou negócios. Também não devem estar vinculadas ao uso de influências, relacionamentos, informações consideradas confidenciais ou outros recursos da Allterra.

11.2 Precauções na participação de Colaboradores no Exercício de suas Funções

Os Colaboradores não podem utilizar informações privilegiadas ou confidenciais da Allterra, obtidas em função de sua posição no mesmo, para benefício pessoal ou ganho indireto.

Os Colaboradores devem evitar qualquer negócio ou ação pessoal que conflite ou tenha a aparência de conflito com os negócios e interesses da Allterra, facilitar, a título de amizade ou parentesco, a aceitação de Terceiros em desconsideração aos critérios de homologação alinhados com a Lei, este Código e/ou políticas da Allterra, que possam vir a comprometer o profissionalismo, isenção, transparência e seriedade pelos quais os negócios da Allterra devem ser conduzidos.

Sempre que houver dúvidas quanto à existência ou não de um potencial conflito de interesses, o relacionamento havido deve ser declarado ao Comitê de Ética para análise, através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

11.3 Relações de Parentesco

A Allterra estabelece regras de relações de parentesco observado seu direito legal de evitar conflitos de interesse.

Não é permitido o trabalho de parentes consanguíneos ou afins em linha reta ou colaterais, até o segundo grau (pai, mãe, filho, cônjuge, primos, irmãos, companheiros, etc.) em um mesmo Departamento ou em áreas afins ou inter-relacionadas.

São consideradas áreas afins ou inter-relacionadas, por exemplo, as áreas de Estoque *versus* Compras, Contabilidade *versus* Contas a Pagar, Compras *versus* Contas a Pagar, entre outros.

Os casos já existentes no momento da divulgação deste Código, constituirão exceção a esta norma, desde que comunicados ao Comitê de Ética através do Canal da Transparência e Ética informado no [Item 19](#) abaixo. Novos casos podem ser avaliados para autorização específica pelo Comitê de Ética da Allterra, desde que devidamente justificados e comprovada a necessidade.



Namoro e noivado são permitidos enquanto não caracterizado vínculo familiar. Se e quando o vínculo se concretizar, mesmo na hipótese de união estável, o fato deverá ser conduzido à avaliação do Comitê de Ética.

11.4 Participação de Colaboradores nas Empresas de Terceiros

Não é aceitável que o Colaborador mantenha relação empregatícia ou de sociedade, formal ou informal, com fornecedores ou concorrentes da Allterra.

Não é admitida a participação de qualquer Colaborador ou de seus parentes consanguíneos, em linha reta, até o primeiro grau, a título de sociedade ou no desempenho de função de gestão com Terceiros relacionados à Allterra, durante a vigência do Contrato de Trabalho.

Inclui-se nessa vedação, a participação como sócio oculto em sociedades em conta de participação (sociedades de fato), consórcios, parcerias comerciais, ou quaisquer outros tipos de associação.

Ficam excepcionadas dessa proibição as participações de Colaboradores existentes antes da data do início do vínculo empregatício com a Allterra e que tenham sido declaradas por escrito na ocasião de contratação.

Exceção se fará quando tal participação se der em companhias de capital aberto, com ação em bolsas de valores, quando não ultrapassar 1% (um por cento) do capital social do Terceiro ou sob aprovação expressa do Comitê de Ética da Allterra.

Sempre que houver dúvidas deverá ser consultado o Comitê de Ética através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

11.5 Investimentos em Negócios Concorrentes

Não são permitidos investimentos por Colaboradores em negócios que concorram com as atividades da Allterra, durante a vigência do Contrato de Trabalho e/ou Vínculo Societário dos Administradores.

Em qualquer hipótese, o Colaborador está obrigado a manter sigilo, inclusive após o término do Contrato de Trabalho, acerca de todas as Informações Confidenciais relativas a segredos de negócio às quais tiver acesso em virtude da sua atuação na Allterra.

12. Informações Sensíveis e Confidenciais

Nenhum Terceiro ou Colaborador está autorizado a utilizar Informação Sensível e Confidencial da Allterra, exceto se previamente autorizado pelo mesmo ou determinado por ordem judicial.



Em função do cargo que ocupa, o Colaborador poderá ter acesso a informações sobre os negócios da Allterra ou qualquer de suas empresas. De qualquer forma, se em razão do cargo ou não, desde que o acesso tenha sido estritamente dentro das regras deste Código e demais normas internas da Allterra, toda e qualquer informação, seja de natureza técnica, operacional, jurídica, comercial, industrial, dentre outras, incluindo, mas não se limitando, a pesquisa, especificação, metodologia, formulação, insumo, composto, estratégias de negócios, dados financeiros, dados sobre salários, dados sobre clientes e fornecedores, informações sobre sistemas de apoio, qualidade, etc., representa um ativo da Allterra e a ele pertence exclusivamente, devendo ser considerada pelo Colaborador e Terceiro como “Informação Confidencial”. O mesmo se aplica para informações de Terceiros, protegidas por termos de confidencialidade firmados com a Allterra.

A informação deve ser considerada como Informação Confidencial independentemente do meio pelo qual foi recebida, seja por meio escrito, eletrônico, digital ou verbal ou por qualquer outro processo de registro ou armazenamento de dados.

Qualquer Informação Confidencial deve ser mantida em absoluto sigilo, a menos que tal Informação venha a se tornar de domínio público pelo próprio Allterra de forma inequívoca.

Os Colaboradores devem zelar pelo sigilo e proteção das Informações Confidenciais e não poderão divulgá-las a qualquer Terceiro, sob qualquer título ou pretexto e nem reproduzir, reter, ceder, explorar ou dispor de tais informações, sob pena de caracterização de crime de concorrência desleal, tal qual previsto no artigo 195, inciso XI, da Lei 9279/96.

Eventuais exceções somente são admitidas mediante prévia e expressa autorização formalizada por escrito pela Allterra, por meio de seus representantes legais, com poderes para tanto.

Sempre que houver dúvidas consultar o Comitê de Ética através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 19](#) abaixo.

13. Proteção de Dados Pessoais

A Allterra observa e adota estritamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) para garantir o direito à privacidade e proteção dos dados dos cidadãos, adotando processos íntegros, seguros e transparentes para o tratamento dos Dados Pessoais, ainda, A Allterra somente aceitará Dados Pessoais obtidos de forma lícita, para propósitos legítimos, não abusivos, e de conhecimento dos seus titulares.

A Allterra poderá manter Dados Pessoais dos seus Colaboradores para atender todos os requisitos legais que envolvem os tratamentos, tais quais: informações cadastrais,



informações relacionadas a emprego, salários, benefícios, informações bancárias e questões médicas laborais.

13.1 Dados Pessoais de Terceiros

A contratação e relacionamento com Terceiro pela Allterra poderá ser precedida por um processo de *due diligence* o qual acarretará no acesso de Dados Pessoais dos indivíduos relacionados a eles, tais como sócios e administradores. É compromisso da Allterra proteger tais dados e apenas retê-los durante o período necessário, descartando-os de forma segura e anônima, também de acordo com os dispositivos legais supracitados.

14. Registros Contábeis

A Allterra respeita as leis e regulamentos aplicáveis aos registros contábeis, não admitindo exceções ao seu cumprimento.

Todas as transações e operações da Allterra devem ser suportadas por documentação hábil e registrada correta e tempestivamente, todos os tributos devidamente recolhidos e registrados conforme a legislação aplicável, com acuracidade, em estrita fidedignidade à natureza da operação.

Os registros das atividades, financeiros e a contabilidade serão realizados de forma precisa, completa e verdadeira, e os controles relacionados deverão assegurar a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras. A Allterra e seus Colaboradores cooperarão, sem restrições, com auditorias internas e externas.

Não será aprovado ou efetuado qualquer pagamento com a intenção ou ciência de que, no todo ou em parte, seja utilizado para qualquer finalidade que não seja a descrita no documento comprobatório de pagamento.

15. Combate à Lavagem de Dinheiro

Lavagem de dinheiro é a tentativa de ocultar a origem ilícita de recursos financeiros por meio da utilização desses recursos em operações legais, na tentativa de fazer parecer que sua origem é lícita.

Nesse sentido os Colaboradores devem observar os processos de identificação, classificação e qualificação de clientes e fornecedores da Allterra, bem como manter o registro de todas as operações realizadas com Terceiros, adotando os procedimentos e controles internos disponíveis.

A Allterra espera que seus Colaboradores que possuam evidências ou que suspeitem da ocorrência de tais práticas reportem imediatamente ao Departamento Jurídico ou de Compliance ou através do Canal de Transparência indicado no [Item 19](#).



16. Comunicação e Declarações à Imprensa

A Allterra mantém diálogo aberto e sistemático e se compromete a transmitir as informações necessárias com transparência e veracidade.

Os Colaboradores não estão autorizados a realizar declarações à imprensa, as quais podem ser realizadas exclusivamente por representantes autorizados, com a previa aprovação da Presidência e com o envolvimento da Assessoria de Imprensa a critério desta última.

Informações sobre os produtos e serviços prestados devem ser verdadeiras, completas, atualizadas e, sempre que aplicável e necessário, sustentadas por evidências científicas, promovendo uma interlocução ética e confiável com suas partes interessadas.

17. Proteção da Marca e Propriedade Intelectual

São patrimônios institucionais da Allterra e devem ser sempre protegidos por todos os Colaboradores e Terceiros, as marcas, sinais distintivos, conhecimento produzido internamente e demais bens de propriedade intelectual do mesmo.

A propriedade intelectual da Sociedade diz respeito ao seu direito de proteção às ideias e criações desenvolvidas internamente ou em parceria e inclui sua marca, patentes, direitos autorais, registro de *software*, etc.

Deve-se proteger a marca e a propriedade intelectual em relação ao mau uso, desvios ou utilização para benefícios pessoais. O mesmo cuidado e respeito deve ser observado com relação à propriedade intelectual de Terceiros.

18. Gestão da Ética e o Comitê de Ética

*Cabe a cada um dos Colaboradores da Allterra zelar pela gestão adequada da **ética e integridade** nos negócios da Allterra e pela integral observância deste Código e do seu Programa de Compliance.*

O Comitê de Ética é responsável por apoiar e promover ações que visem assegurar a observância deste Código, incluindo demais manuais, protocolos, roteiros, procedimentos e políticas que tenham sido instituídas no âmbito do Programa de *Compliance* da Allterra, visando à manutenção da ética e integridade no dia a dia de seus negócios e na conduta junto a seus públicos interno e externo.

O Comitê de Ética é órgão colegiado, funcionará em caráter permanente, reportando-se ao Conselho de Administração da Allterra, sendo-lhe assegurada estrutura própria e independente e será composto por, pelo menos, 3 (três) membros efetivos eleitos por referido órgão, os quais deverão possuir reputação e moral ilibada.



Cabe ao Comitê de Ética, dentre outras atribuições previstas em seu regimento interno:

- a) Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência deste Código;
- b) Avaliar os casos de violação ao Código;
- c) Responder e esclarecer dúvidas dos Colaboradores e Terceiros;
- d) Recomendar soluções eficazes e oportunas aos conflitos éticos que eventualmente surgirem.

19. Reporte das Violações e o Canal da Transparência e Ética

A Allterra incentiva a realização de comunicações sobre violações ao presente Código e demais políticas do Programa de Compliance, não tolerando qualquer retaliação ou represália ao denunciante.

Todos que se relacionam com a Allterra devem comunicar as violações ou possíveis violações às diretrizes deste Código e demais políticas e regras estabelecidas pelo Programa de Compliance do mesmo, por meio do Canal da Transparência e Ética, que está acessível no site da Allterra e suas empresas, através do link:

<https://www.canalconfidencial.com.br/allterra/>

Os relatos podem ser realizados pelo denunciante de forma anônima, caso este prefira não se identificar.

Todas as situações reportadas serão avaliadas e as devidas tratativas conduzidas pelo Comitê de Ética da Allterra dentro do mais estrito sigilo, com Justiça, profundidade, tempestividade, respeito e razoabilidade.

O presente Código de Conduta e Ética da Allterra foi aprovado pelo Conselho de Administração da Allterra.

20. Histórico de Versões

Documento	Data	Versão	Alteração	Responsável
Código de Conduta e Ética de Colaboradores	17/04/2023	01	Emissão Inicial	Comitê de Ética
Código de Conduta e Ética de Colaboradores	20/01/2025	02	Atualização Allterra	Comitê de Ética

Este Código foi aprovado pelo Conselho de Administração em 20 de janeiro de 2025, quando do início da sua vigência por prazo indeterminado.

Qualquer necessidade de revisão deste Código deve ser submetida novamente pela aprovação pelo Conselho de Administração da Allterra.

O conteúdo deste documento é confidencial e de propriedade única e exclusiva da Allterra, não podendo ser reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sem sua prévia autorização, por escrito.



ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA ALLTERRA - COLABORADORES -

O Colaborador abaixo assinado DECLARA ter recebido uma cópia do CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA ALLTERRA, se comprometendo a sua leitura integral e solicitação de esclarecimentos para quaisquer dúvidas, bem como se obrigando ao pleno cumprimento do referido Código no exercício de suas atividades decorrentes do Contrato de Trabalho firmado.

Por fim, DECLARA que todas as informações prestadas pelo mesmo para a Allterra são corretas, completas e verdadeiras e reconhece que a prestação de informações incorretas ou sua omissão podem resultar em penalidades disciplinares.

Local e Data

Nome Completo
Assinatura



ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA ALLTERRA - TERCEIROS -

A empresa signatária, por este ato DECLARA ter recebido uma cópia do CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA ALLTERRA, se comprometendo a sua leitura integral e solicitação de esclarecimentos para quaisquer dúvidas, bem como se obrigando ao pleno cumprimento do referido Código na execução das atividades contratadas com o mesmo.

DECLARA, ainda, ciência de que o documento em questão também está acessível no site da Allterra, através do link: <https://www.canalconfidencial.com.br/allterra/>

Por fim, DECLARA que todas as informações prestadas pelo mesmo para a Allterra, por ocasião da celebração do contrato, são corretas, completas e verdadeiras e reconhece que a prestação de informações incorretas ou sua omissão podem resultar em penalidades legais e contratuais.

Local e Data

Nome Completo
Assinatura

OBS.: Todos os Terceiros que mantiverem relacionamentos com a Allterra devem assinar referida declaração, a qual deverá ser arquivada junto com o contrato celebrado. Caso o contrato contenha cláusula com o conteúdo acima, não é necessária a assinatura de referido Termo.



ANEXO III

**MODELO DE CARTA EXPLICATIVA
(CONFORME MENCIONADO NO ITEM 8 – 8.2)**

[Local], [●] de [●] de [●].

À

[Inserir nome da empresa e pessoa de contato]

REF.: Programa de Compliance – Devolução de Brindes ou Presentes.

Prezados Senhores,

Estamos imensamente honrados em receber o brinde/presente descrito abaixo, o qual nos foi gentilmente encaminhado, contudo, em razão de determinações estabelecidas em nosso Programa de Compliance, estamos impedidos de aceitá-lo.

- [Descrever brinde/presente].

Desta forma, com esta carta realizamos a devolução do referido brinde/presente, bem como agradecemos a atenção e a gentileza que nos foi dispensada.

Com as nossas mais elevadas estimas,

Atenciosamente,

Nome Completo
Assinatura



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA AUTORIZAÇÃO DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

Ao Comitê de Ética da Allterra,

Venho pelo presente informar que recebemos solicitação para [pedido/recebimento] de [doação/patrocínio] conforme abaixo:

Empresa:

Tipo da Doação/Patrocínio: [bens ou dinheiro ou vantagens]

Valor Envolvido:

Descrição dos bens, direitos ou outras vantagens (congressos, almoços, etc.):

Motivo da Doação/Patrocínio:

Descrever eventual Conflito de Interesse:

Por este ato DECLARO que todas as informações acima prestadas são corretas, completas e verdadeiras e reconheço que a prestação de informações incorretas ou sua omissão podem resultar em penalidades legais e contratuais. Adicionalmente, DECLARO que não há qualquer situação de conflito de interesse a ser reportada, além do acima descrito.

Local e Data

Nome Completo
Assinatura