
CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta Portocel é um importante instrumento de alinhamento organizacional, que estabelece padrões éticos e diretrizes para nortear o comportamento dos colaboradores diretos e indiretos, fornecedores, administradores, representantes, prestadores de serviços e demais parceiros comerciais da Portocel em suas relações com os públicos interno e externo.

Todo colaborador, independentemente de cargo e atribuições, deve ter conhecimento e observar os padrões do Código de Conduta da empresa em que trabalha.

| SUMÁRIO

OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA PORTOCEL	03
2 ABRANGÊNCIA	03
3 CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS, REGULAMENTAÇÕES E SIMILARES.....	03
4 CONFLITO DE INTERESSES.....	03
4.1 Relações com empresas em que a Suzano e Cenibra tenham participação.....	04
5 CONDUTA FORA DO TERMINAL.....	05
6 PATRIMÔNIO DO TERMINAL.....	05
7 USO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	05
8 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS	06
9 PROPRIEDADE INTELECTUAL	07
10 GESTÃO FINANCEIRA	07
11 CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS	08
12 CORRUPÇÃO.....	08
13 BRINDES, PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADES	09
14 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	10
15 INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS E NORMAS DO TRABALHO	10
15.1 Trabalho infantil ou escravo	10
15.2 Preconceito e Discriminação	10
15.3 Postura da Gestão	11
15.4 Assédio e Abuso de Poder.....	11
15.5 Saúde, Segurança e Meio Ambiente.....	12
15.6 Uso de Álcool, Drogas e Porte de Armas.....	12
15.7 Comercialização de Mercadorias	13
16 RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE.....	13
16.1 Parceiros Comerciais e Concorrentes	13
16.2 Clientes.....	14
16.3 Comunidades	14
16.4 Fornecedores	15
16.5 Governo.....	16
16.6 Mercado Publicitário	16
16.7 Imprensa	17
16.8 Sindicato.....	17
16.9 Relações de Negócio entre Portocel e Partes Interessadas.....	17
17 VIOLAÇÕES AO CÓDIGO E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS.....	18
17.1 São consideradas pela Portocel condutas que violam o seu Código e que, portanto, devem ser reportadas	18
17.2 Medidas Disciplinares	18
18 GOVERNANÇA E CONTATO.....	19
18.1 Gestão do Código	19
18.2 Ética e Conduta	19
18.3 Ouvidoria Portocel	19
18.4 Auditoria Interna	20
18.5 Denúncias de Transgressões ao Código	20
18.6 Sugestões e Dúvidas Relativas ao Código.....	20
18.7 Imagem e Reputação	20
18.8 Canais de Contato com a Ouvidoria Portocel	20

OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA PORTOCEL



A PORTOCEL busca os mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade em todos os seus negócios e relacionamentos.

O Código de Conduta Portocel foi elaborado para auxiliar na busca desses padrões de conduta, apresentando os princípios fundamentais de integridade e ética empresarial que orientam as atividades do Terminal, em todo o mundo, tanto em nível individual como corporativo.

Sujeito à legislação de cada país, o Código não exaure condutas, entretanto, indica os padrões de comportamento mínimos e inegociáveis que devem ser seguidos, incluindo as normas, as crenças e os valores da Portocel.

2 | ABRANGÊNCIA



Aplicável a todos os colaboradores diretos e indiretos, fornecedores, administradores, representantes, prestadores de serviços e demais parceiros comerciais do Terminal, o Código deve ser o parâmetro de conduta para todas as decisões e ações dentro do contexto das atividades na Portocel ou em seu nome.

3 | CUMPRIMENTO DE LEIS, NORMAS, REGULAMENTAÇÕES E SIMILARES



Os negócios da Portocel pautam-se pela observância às leis, normas (internas ou externas), regulamentações e compromissos voluntários ou compulsórios assumidos, bem como pelos valores e crenças do Terminal e pelo seu Código.

O desconhecimento de uma obrigação legal ou normativa não pode ser usado como defesa contra as possíveis consequências de desvios de conduta. Por isso, é responsabilidade de todos os públicos abrangidos por este documento conhecer e assegurar o cumprimento das leis e regras vigentes e aplicáveis às atividades profissionais que desempenham, apresentando condutas alinhadas com os mais elevados patamares de integridade.

Em caso de dúvidas, o colaborador (direto ou indireto), fornecedor, administrador, representante ou prestador de serviços deve sempre consultar as políticas, normas e procedimentos da Portocel antes de agir, alinhar entendimentos com os gestores responsáveis no Terminal ou, ainda, consultar os departamentos ou instâncias adequadas na Portocel para garantir uma atuação adequada.

4 | CONFLITO DE INTERESSES



O conflito de interesses ocorre quando qualquer colaborador, próprio ou terceiro, ou mesmo quando um administrador, representante, fornecedor ou prestador de serviços do Terminal, por conta de sua influência, cargo ou acessos inerentes às atividades desempenhadas junto à Portocel, toma decisões em que seus interesses particulares prevalecem ou se contrapõem ao interesse do Terminal, resultando em benefícios pessoais de qualquer natureza, diretos ou indiretos,

para si, para membros da sua família ou amigos, quer tal decisão venha a causar danos ou prejuízos ao Terminal ou não.

Colaboradores do Terminal não poderão realizar atividades externas – como, por exemplo, prestar consultoria ou ocupar cargo – em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Portocel.

Também não são aceitos vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares, com fornecedores ou concorrentes da Portocel, se o cargo que o colaborador ou administrador ocupa lhe conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

O colaborador que ocupar posições (remuneradas ou não) em entidades externas e também o colaborador que tiver cônjuge ou familiares que trabalhem na Portocel ou que trabalhem em concorrentes, fornecedores, clientes, em órgãos governamentais ou em instituições sem fins lucrativos que se relacionem com o Terminal deve, obrigatoriamente, comunicar o fato por escrito (por meio do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses), o mais rápido possível, à sua liderança imediata, que avaliará eventuais conflitos de interesses.

Representantes, fornecedores e prestadores de serviços também deverão fazê-lo formalmente (por escrito), neste caso, diretamente ao gestor do contrato.

Frente a uma situação de conflito de interesses, ainda que esta seja deflagrada ocasionalmente, o colaborador (direto ou indireto), administrador, fornecedor, prestador de serviços ou representante do Terminal deve prontamente declarar-se conflitado e impedido de participar da discussão em curso, ou mesmo votar na matéria na qual tiver conflito de interesses, devendo, inclusive, retirar-se de uma eventual reunião em que a discussão esteja ocorrendo, garantindo, assim, a adequada independência e transparência do processo.

A organização não permite manter ou contratar familiares ou parentes por afinidade em funções em que haja relação hierárquica direta ou indireta, em funções interdependentes ou correlacionadas, ou que respondam ao mesmo superior imediato. Situações que possam acarretar conflitos de interesses não explicitadas neste Código devem ser informadas às lideranças imediatas para orientação.

Consideram-se familiares os membros da família até o segundo grau: pai, mãe, filho(a), irmão(ã), avô(ó), neto(a), tio(a) e sobrinho(a).

Para os efeitos deste Código, serão considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro(a), genro, nora, sogro(a), padrasto, madrasta, enteado(a) e cunhado(a).



4.1 | RELAÇÕES COM EMPRESAS EM QUE A SUZANO E CENIBRA TENHAM PARTICIPAÇÃO

Nas empresas em que a Suzano e Cenibra participam do bloco de controle, o relacionamento com os demais parceiros deverá ser conduzido somente pelos representantes legais indicados pelo Conselho de Administração.

A confidencialidade sobre os temas tratados deve ser sempre observada. O contato com acionistas das controladoras Suzano e Cenibra deverá ser feito unicamente pela área definida como responsável pela função e segundo normas específicas a ela atribuídas.



5 | CONDUTA FORA DO TERMINAL

Quando em circunstâncias de suas atividades profissionais junto à Portocel, ou mesmo em situações de sua vida privada nas quais a identificação do nome ou da marca da Portocel esteja evidenciada, o colaborador próprio ou terceiro, administrador, representante, fornecedor ou prestador de serviços deve ser criterioso com sua conduta, agindo com prudência e zelo, de maneira a não expor a risco a Portocel, sua marca, reputação e nem a própria carreira.



Quer em ambiente interno ou externo, como a participação em treinamentos ou em eventos, utilizando o carro do Terminal, ou mesmo em ambientes virtuais, como nas redes sociais, ou ainda em qualquer outra situação que permita a identificação do nome ou da marca do Terminal, a conduta de todos os públicos abrangidos por este Código deve ser coerente com as diretrizes descritas neste documento.

Para os efeitos deste Código, serão considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro(a), genro, nora, sogro(a), padrasto, madrasta, enteado(a) e cunhado(a) com os valores da Portocel, contribuindo, assim, para a construção e para o reconhecimento da boa imagem do Terminal.

Com relação ao uso das mídias sociais, somente a área de Comunicação pode falar ou postar fotos e vídeos em nome do Terminal na rede.

6 | PATRIMÔNIO DO TERMINAL



Os bens, os equipamentos e as instalações da Portocel são disponibilizados aos seus colaboradores, terceiros, administradores e aos representantes por ela indicados e destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações, não podendo ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas e autorizadas pelo Terminal.

É responsabilidade de todos zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio do Terminal colocado sob sua guarda.

7 | USO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO



As diretrizes envolvendo o uso adequado dos sistemas de informação no Terminal estão detalhadas nos documentos e Políticas Corporativas de Tecnologia da Informação da controladora Suzano e Portocel, disponíveis na intranet da empresa.

Os sistemas e recursos de tecnologia da informação estão à disposição dos colaboradores diretos e indiretos, administradores, representantes, fornecedores ou prestadores de serviços, visando ao bom desempenho de suas funções.

O uso da internet, seu acesso por meio dos recursos conectados à rede do Terminal, destina-se prioritariamente a atender os interesses da Portocel. Eventual uso para fins pessoais, caso necessário, deve ocorrer com extrema moderação, sempre em respeito às regras, políticas e aos procedimentos do Terminal, e nunca prejudicando o adequado andamento das atividades.

O uso do correio eletrônico da Portocel destina-se exclusivamente para fins corporativos e relacionados às atividades do colaborador direto ou indireto, fornecedor, prestador de serviço, administrador ou representante designado

pelo Terminal e deve ser utilizado de acordo com os procedimentos internos estabelecidos em documentos relacionados ao tema.

A Portocel não permite a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de informação com conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses do Terminal. Jogos ou mensagens de correntes também não são permitidos.

Os usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade no uso dos sistemas e recursos disponibilizados pela Portocel. Por esse motivo, o Terminal poderá, a seu critério, utilizar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios e recursos. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações tecnicamente desenvolvidas, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas ao Terminal.



Todos os arquivos e as informações aplicáveis à atividade profissional, criados, recebidos ou armazenados nos sistemas, são de propriedade da Portocel e constituem-se em bens comerciais e legais. Dessa forma, em caso de mudança ou desligamento de colaborador, administrador, fornecedor ou prestador de serviços, essas informações mantidas pelo usuário deverão ser encaminhadas à liderança imediata, para guarda ou descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal, não sendo permitida a sua concessão a terceiros, ainda que colega de trabalho. Quaisquer tipos de softwares e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores do Terminal sem a prévia autorização da área de tecnologia de informação da Portocel.

8 | INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Informações estratégicas, privilegiadas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação poderá afetar os negócios do Terminal. São exemplos dessas informações: resultados financeiros, grandes aquisições ou vendas, segredo industrial, investimentos, preços, ações comerciais, estratégias de mercado e assuntos afins.

O fato de o colaborador, terceiro, administrador, representante, fornecedor ou prestador de serviços possuir acesso a sistemas e informações restritas da Portocel não significa que ele possa utilizar-se de tais acessos e dados para além das atividades que desempenha junto ao Terminal. Assim, aquele que por força de seu cargo ou em decorrência de suas responsabilidades tem acesso a informações estratégicas, privilegiadas ou confidenciais – sobre a Portocel ou sobre a Suzano –, ainda não divulgadas publicamente, não pode passá-las a terceiros nem transacionar títulos ou ações durante o período de confidencialidade da Suzano.



Nesse caso, é dever dos públicos abrangidos por este documento impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com conversas em ambientes públicos ou de grande circulação de pessoas, com dados encaminhados em e-mails, com comentários nas redes sociais, além de informações utilizadas em reuniões, em trabalhos desenvolvidos para cursos e apresentações externas e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.



O colaborador, terceiro, administrador, representante, fornecedor ou prestador de serviços não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa ou nas redes sociais. Não devem também ser divulgados fora do Terminal comunicados internos (eletrônicos ou impressos) ou documentos operacionais (políticas internas, normas, manuais e similares), mesmo que não tipificados como confidenciais ou de uso restrito.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais ou de empresas externas que prestam ou prestaram serviços ao Terminal podem ser fornecidas apenas após se considerar se elas serão tratadas confidencialmente e após serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade. Para o envio de informações a autoridades governamentais, o Departamento Jurídico do Terminal deve ser sempre consultado.

9 | PROPRIEDADE INTELECTUAL



A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Portocel. Nela se incluem patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos, informações de processos e de mercado, dentre outros itens que beneficiariam concorrentes, caso fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual, científico e as informações estratégicas geradas no Terminal são de propriedade exclusiva da Portocel.

Todos os colaboradores, diretos e indiretos, fornecedores, prestadores de serviços, administradores e representantes do Terminal são responsáveis por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção do Terminal.

Da mesma forma, a propriedade intelectual ou os direitos autorais de terceiros devem ser rigorosamente respeitados, não sendo permitidas, por exemplo, cópias não autorizadas de materiais impressos protegidos por copyright, utilização de fotos e depoimentos de pessoas em materiais institucionais sem autorização ou, ainda, o uso de softwares ilegais ou piratas nos equipamentos do Terminal.

10 | GESTÃO FINANCEIRA



A Portocel não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada a processos realizados para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos, devendo ser considerados os exemplos abaixo, porém, não exaustivos:

- ▶ Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento.
- ▶ Caixa dois.
- ▶ Transferências incomuns para/ou de países não relacionados à transação.
- ▶ Sonegação fiscal.
- ▶ Lavagem de dinheiro.
- ▶ Transações que envolvam locais anteriormente associados à lavagem de dinheiro ou à sonegação fiscal.
- ▶ Qualquer indício relacionado aos temas acima ou outros correlacionados devem ser comunicados à liderança direta ou à Ouvidoria.

11 | CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS



Todas as transações financeiras e comerciais serão prontas e corretamente transcritas nos livros e registros da Portocel. O colaborador não deve fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, tais como super ou subfaturamento.

Os contratos nos quais a Portocel figura como parte devem ser escritos de forma clara e precisa, não deixando margem para interpretações dúbias.

Documentos não anexados ao texto principal somente podem ser aceitos ou fornecidos com a assistência dos advogados da Portocel. Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação hábil e legal.

12 | CORRUPÇÃO



A Portocel não admite qualquer forma de corrupção em seus negócios, sendo inclusive signatária em diversas iniciativas de combate a essa prática em todas as suas modalidades.

O conceito de corrupção é vasto, podendo compreender desde práticas de suborno a agentes públicos – inclusive transnacional –, extorsão, propina, pagamento de facilitação, lavagem de dinheiro e troca de favores, até mesmo fraudes, tráfico de influências ou qualquer outra prática na qual esteja envolvida a recompensa, de qualquer natureza, ou mesmo a promessa de recompensa do corrompido em troca de ganhos ou benefícios irregulares, de interesse do corruptor.

A Portocel toma decisões com base somente em fatores comerciais legítimos, tais como preço, qualidade e serviço, entre outros razoáveis.

Assim, os colaboradores próprios e terceiros, bem como os fornecedores, prestadores de serviços, administradores e representantes da Portocel, não deverão, em hipótese alguma, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder vantagem ou qualquer coisa de valor para um agente do governo, cliente, fornecedor ou qualquer outra pessoa com o objetivo de influenciar decisões, ainda que favoráveis aos negócios do Terminal, ou que visem qualquer forma de ganho ou vantagem pessoal, patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta. Da mesma forma, nenhum colaborador direto ou indireto do Terminal, seus terceiros, bem como administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes da Portocel não deve aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar suas decisões relativas aos negócios.



Todos os públicos abrangidos por este documento devem observar as leis, normas e procedimentos do Terminal relativos ao assunto “corrupção” na localidade em que atuam e devem zelar pela condução de suas atividades em conformidade com as regras vigentes, com a Missão, com os Valores e Crenças de Gestão da Portocel, tomando suas decisões de maneira adequada e diligente, visando evitar a ocorrência ou mesmo a aparência de práticas antiéticas e imorais.

Denúncias de irregularidades relacionadas ao tema que venham a ser percebidas nos negócios do Terminal deverão ser reportadas imediatamente à Ouvidoria.

Informações mais detalhadas devem ser consultadas na Política Anticorrupção,

disponível na intranet da Suzano, Sistema de Documentação, unidade Portocel.

Além disso, para o esclarecimento de dúvidas relativas às leis e regras aplicáveis aos negócios da Companhia e relacionadas a este assunto, consulte o Departamento Jurídico ou o Departamento de Controles e Compliance da Portocel.

13 | BRINDES, PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADES



Brindes, presentes e convites institucionais podem ser práticas de gentileza e cordialidade aceitas dentro de uma relação comercial, mas exigem cuidados!

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não sugiram ou caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser ofertados ou aceitos pelos colaboradores diretos ou indiretos da Portocel, bem como por seus administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes.

A Portocel incentiva enfaticamente que os brindes e presentes, se ofertados ou recebidos, restrinjam-se, necessariamente, a itens de valor nominal, limitando-se a materiais promocionais que apresentem o logotipo da empresa que está representando a gentileza. Em caso de dúvidas, a liderança imediata deve ser consultada.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outras partes relacionadas somente podem ser aceitos quando atenderem aos legítimos propósitos de negócios do Terminal, quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também aos profissionais de outras empresas e mediante autorização formal do gestor. Convites para entretenimentos esportivos, culturais ou ainda viagens que incluam programações de lazer diversas e/ou eventos que incluam o pagamento de despesas de acompanhantes não devem ser aceitos.

Para a oferta ou o recebimento de presentes e convites, em qualquer parte do mundo, é imprescindível uma análise rigorosa de cada situação, considerando-se questões como natureza da cortesia, valores envolvidos, contexto, leis locais aplicáveis e frequência. Presentes muito frequentes podem ser mal interpretados e devem ser evitados.

É vedado o recebimento ou a oferta de presentes em dinheiro ou equivalentes, por qualquer motivo, a exemplo de compensações financeiras (descontos) em transações de caráter pessoal e similares.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à Portocel e às suas empresas devem ser encaminhados imediatamente ao gestor superior.

Os colaboradores diretos e indiretos do Terminal, bem como seus administradores e representantes, não podem aceitar, em seu nome ou no de sua família, presentes ou vantagens que levem ao seu comprometimento ou que não estejam adequados às premissas expressas neste Código. Nesses casos, os brindes devem ser devolvidos ao remetente, informando-lhe qual é a conduta da Portocel com relação a essa prática.



14 | DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Portocel trabalha para estabelecer um convívio harmonioso e íntegro com as comunidades em que atua, respeitando o bem-estar da população que vive em seu entorno e investindo no desenvolvimento local sustentável.

O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades, além de estar alinhado às diretrizes do Terminal e às suas políticas internas de maneira a atender, com total transparência, a projetos efetivamente empenhados em promover a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a conservação ambiental.



É vedada qualquer contribuição a título de caridade, apoio ou patrocínio visando influenciar decisões de negócios ou atender a benefícios pessoais, diretos ou indiretos, de qualquer natureza.

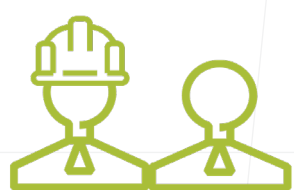
Da mesma forma que a Portocel se empenha no exercício da cidadania e do desenvolvimento local, envolvendo-se com as comunidades por meio de projetos e iniciativas diversos, o Terminal espera de seus fornecedores e prestadores de serviços que também se dediquem a ações que contribuam para o desenvolvimento e para a melhoria das comunidades locais em que atuam.

15 | INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES TRABALHISTAS E NORMAS DO TRABALHO

15.1 | Trabalho Infantil ou Escravo

A Portocel não aceita, tanto dentro do Terminal quanto em seus fornecedores (inclusive em subcontratados destes) e parceiros de negócios, o trabalho forçado, escravo ou em condição análoga, tampouco o uso de mão de obra infantil ou ainda, qualquer forma de exploração sexual.

Se menores de idade, entre 16 e 18 anos, forem contratados na condição de aprendiz, seguindo as leis vigentes no país, o Terminal assegura que o trabalho não impedirá os seus estudos.



15.2 | Preconceito e Discriminação

A Portocel valoriza a diversidade em todas as suas relações. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo por parte dos colaboradores, terceiros, administradores, fornecedores e prestadores de serviços da Portocel ou ainda por aqueles que a representam.

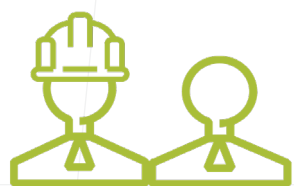
A Companhia não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de gênero, raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros em suas relações.

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas competências e condições de atender e se adequar às expectativas do cargo, não sendo aceitas decisões baseadas em preconceitos, favoritismos ou mesmo em privilégios de quaisquer natureza.

15.3 | Postura da Gestão

A demonstração de interesse de determinado subordinado em participar de processo de recrutamento interno deve ser entendida por sua liderança como uma alternativa natural de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a qualquer tipo de retaliação.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar suas equipes para a correta aplicação das políticas e das normas do Terminal, devendo ser um exemplo a ser seguido.



Eventuais erros cometidos por colaboradores deverão ser apontados pelas lideranças, sendo tais eventos acompanhados das informações e diretrizes necessárias para evitar a sua reincidência. Repetição de erros resultante de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer rigorosa correção.

Frente a reportes de possíveis irregularidades apresentadas por colaboradores, terceiros, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, comunidade, parceiros comerciais ou outros públicos diretamente às lideranças, estas jamais deverão omitir-se.

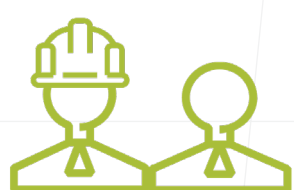
Nesses casos, é dever do gestor dar sequência às medidas cabíveis, assegurando que a irregularidade seja analisada e tratada de forma adequada e que as diretrizes deste Código sejam cumpridas. Em caso de dúvidas, as instâncias internas competentes em relação ao assunto no Terminal deverão ser consultadas, a exemplo do Departamento Jurídico, do Departamento de Desenvolvimento Humano e Organizacional e do Departamento de Governança, Riscos e Compliance.

É conduta esperada pelo Terminal ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representam uma forma de aprendizado e melhoria dos seus processos.

Também é conduta esperada das lideranças o esclarecimento de dúvidas com relação ao Código, bem como o reforço das regras e das diretrizes expressas neste documento aos colaboradores, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais do Terminal.

15.4 | Assédio e Abuso de Poder

A Portocel não admite abusos de poder ou assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, não permitindo também situações que configurem desrespeito, intimidação, violência física ou ameaça nos relacionamentos internos ou externos estabelecidos no Terminal.



Qualquer pessoa que se considerar discriminada, humilhada ou alvo de preconceitos, práticas abusivas ou em situação de desrespeito promovida por colaboradores, terceiros, administradores, representantes, fornecedores ou prestadores de serviços da Portocel, quando a serviço do Terminal, deve comunicar o fato à Ouvidoria, utilizando-se dos canais de contato colocados à disposição.

Os colaboradores e terceiros do Terminal, sempre que possível, devem tratar do assunto com seu superior hierárquico direto ou ainda com o gestor dele. Entretanto, caso sintam-se constrangidos em fazê-lo, devem reportar a situação à Ouvidoria.

Caracteriza-se assédio moral a prática de condutas abusivas cometidas por uma ou mais pessoas contra um indivíduo, geralmente de forma repetitiva e prolongada, de maneira a coagi-lo, humilhá-lo, desrespeitá-lo, depreciá-lo ou constrangê-lo durante a jornada de trabalho.

Caracteriza-se assédio sexual a situação em que alguém em posição privilegiada usa dessa condição para coagir ou ofertar benefícios a determinado colaborador para obter vantagem ou favor sexual.

Abuso de poder ou de autoridade é o ato ou efeito de impor a vontade do superior hierárquico sobre o subordinado, tendo por base o exercício do poder que lhe é investido em função do cargo que exerce no Terminal. Caracteriza-se pelo uso ilegal ou coercitivo deste poder para atingir determinado fim, geralmente conflitante com as leis, normas e regras vigentes.

15.5 | Saúde, Segurança e Meio Ambiente



A saúde, a integridade física dos empregados e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a Portocel, estando acima de questões econômicas ou de produção.

A Portocel trata de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impactos sobre os seus colaboradores diretos e indiretos, sobre as comunidades ou o próprio meio ambiente.

O Terminal realiza continuamente treinamentos com foco em Saúde, Segurança e Meio Ambiente para os colaboradores, de forma que eles conheçam suas rotinas e se responsabilizem por elas.

O colaborador, direto ou indireto, bem como fornecedores e prestadores de serviços da Portocel, devem inteirar-se das políticas, dos procedimentos e das práticas de saúde, segurança e meio ambiente, devendo cumpri-los rigorosamente.

As empresas prestadoras de serviços contratadas pela Portocel devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos em política específica para suas atividades. As empresas prestadoras de serviços à Portocel, que operam dentro dos recintos do Terminal, devem declarar conhecer e se comprometer a cumprir as Normas de Segurança e Saúde no Trabalho com a mesma intensidade demandada na Portocel de seus colaboradores diretos.

Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco à segurança, à saúde e ao meio ambiente.

Caso algum indício seja reconhecido, o fato deve ser informado à liderança local e os envolvidos devem ser alertados. O relator poderá também reportar o fato à Ouvidoria para as avaliações e tratativas cabíveis. Esse comportamento será considerado como uma demonstração de comprometimento com tais questões.

Em situações de emergência, abrangendo acidentes ambientais ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos aplicáveis e imediatamente relatar os fatos à administração local, que deverá realizar a comunicação com as partes interessadas, prevista em procedimentos operacionais da Portocel.

Somente os porta-vozes oficialmente indicados pelo Terminal poderão dar entrevistas ou fazer comunicados às autoridades e à comunidade.

Acidentes ambientais ou de trabalho são eventos inesperados e indesejados que podem causar danos, direta ou indiretamente, ao meio ambiente, à saúde e à vida.

15.6 | Uso de álcool, Drogas e Porte de Armas

É proibido a todos os colaboradores diretos e indiretos do Terminal, administradores, representantes, fornecedores e prestadores de serviços a ingestão de bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho dedicado à Portocel, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez.

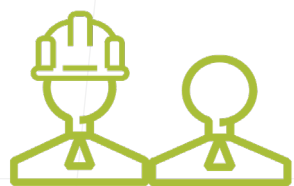


Fica proibido também o uso e porte de drogas, assim como a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, expondo a riscos a segurança e o desempenho tanto do profissional quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências do Terminal, salvo no caso de profissionais expressamente autorizados para tal, conforme previsto em Lei.

15.7 | Comercialização de Mercadorias

São proibidas a comercialização e a permuta, por quaisquer meios, de mercadorias próprias ou de terceiros nas dependências do Terminal, por todos os públicos abrangidos por este instrumento.



15.8 | Participação Política

É vedado ao colaborador direto ou indireto do Terminal, administrador, representante, fornecedor ou prestador de serviços realizar, em nome da Portocel, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

A Portocel respeita o envolvimento de todos em assuntos cívicos e a participação em processos políticos. Porém, tal participação deve ocorrer fora da jornada de trabalho e às custas do participante. Nessa situação, o envolvido deve tornar claro que as manifestações são pessoais, e não do Terminal.

Recursos, espaço e imagem da Portocel não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

16 | RELACIONAMENTO COM PÚBLICOS DE INTERESSE

16.1 | Parceiros Comerciais e Concorrentes

A Portocel baseia sua conduta, com parceiros, pelo princípio da livre concorrência e exige, portanto, que os públicos abrangidos por este instrumento atuem sempre em conformidade com o Direito Concorrencial vigente nas localidades nas quais atua. Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo a sua obtenção por meios ilícitos. Entende-se por meios ilícitos a prática de atos de formas ilegais e moralmente inaceitáveis de acesso a informações sigilosas.



É vedado aos colaboradores diretos ou indiretos da Portocel, bem como seus administradores, fornecedores, prestadores de serviços ou aqueles que os representam, adotarem qualquer atitude que denigra a imagem de parceiros comerciais ou de concorrentes do Terminal.

Os negócios da Portocel devem pautar-se pela observância às leis, aos valores do Terminal e ao seu Código de Conduta, cabendo a todos aqueles que são abrangidos por este instrumento assegurarem o seu cumprimento.

Não devem ser promovidos, com concorrentes, entendimentos que tenham como objetivo o abuso de poder econômico ou práticas comerciais arbitrárias, como acordos para determinar ou controlar preços de mercado, estabelecer divisões de mercado, ou de territórios de atuação, entre outros.

Informações mais detalhadas sobre esse assunto devem ser consultadas em políticas internas e complementares do Terminal, a exemplo da Política de Conformidade ao Direito Concorrencial.

16.2 | Clientes

É compromisso da Portocel contribuir com o processo da criação de valor de seus clientes, por meio do atendimento às suas expectativas e do desenvolvimento de soluções inovadoras.



Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados e todos os acordos firmados rigorosamente cumpridos.

A Portocel não discrimina clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. No entanto, reserva-se o direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou, ainda, quando o relacionamento representar risco legal, social, tributário, de integridade, de conformidade, ambiental, de saúde e segurança para o Terminal. As informações sobre os serviços prestados pela Portocel devem ser claras e verdadeiras. Dados técnicos, em especial requisitos de segurança, saúde e meio ambiente, serão obrigatoriamente informados aos clientes.

Cada produto ou serviço deve seguir rigorosamente as exigências legais do mercado ao qual se destina.

É proibido prometer, conceder ou receber quaisquer tipos de benefícios ou mesmo receber ou fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de produtos ou serviços do Terminal, mesmo à custa de se perder oportunidade de negócios.

É responsabilidade de todos os colaboradores diretos e indiretos, administradores, representantes, prestadores de serviços da Portocel preservar a confidencialidade das informações sigilosas repassadas pelos seus clientes e parceiros.

16.3 | Comunidades



A Portocel está comprometida com o desenvolvimento econômico e social das comunidades em que atua.

Também está comprometida em assegurar a legitimidade social de seu negócio, por meio do fortalecimento de relações duradouras com as comunidades onde atua e a integração de seus interesses na condução e gestão do seu negócio.

O relacionamento com as comunidades deve respeitar as especificidades das diferentes realidades das partes interessadas envolvidas, privilegiando e valorizando o protagonismo dos atores, a construção de capital social e o fortalecimento da cidadania e da autoestima. Além disso, deve incentivar e fortalecer as redes locais, de forma a promover o diálogo e a solidariedade entre as partes.

É compromisso de todos os colaboradores diretos ou indiretos, e também dos administradores, representantes e prestadores de serviços, agir de acordo com os valores da Portocel, de forma íntegra e mantendo canais de diálogo permanentemente abertos com todas as comunidades em que se encontra presente, não cabendo qualquer forma de discriminação nessa relação.

A Portocel incentiva a participação de seus colaboradores em programas de voluntariado.

16.4 | Fornecedores

O relacionamento com fornecedores deve ser pautado pelo respeito e pela busca permanente do desenvolvimento de produtos e serviços que agreguem valor à Portocel e fortaleçam a posição competitiva dos fornecedores.

Os fornecedores da Portocel devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de qualquer natureza.



Todos os processos realizados pelo Terminal, envolvendo a contratação de serviços, renovações de contratos e similares, devem ser conduzidos com transparência e total integridade, respeito aos princípios éticos, às leis e às regras internas e externas vigentes aplicáveis a tal processo.

Os fornecedores da Portocel devem conhecer os valores do Terminal e ter atuação compatível com os princípios deste Código. É responsabilidade dos fornecedores e prestadores de serviços instruírem, de forma diligente e apropriada, seus colaboradores, agentes e subcontratados que desempenham ou desempenharão serviços para Portocel, com relação às diretrizes deste Código, bem como as políticas e normas específicas do Terminal, a fim de prevenir comportamentos indevidos.

O fornecedor ou prestador de serviços deverá, a pedido da Portocel, apresentar provas do cumprimento das obrigações estabelecidas neste Código, se solicitadas.

Para ser aceita como fornecedora da Portocel, a empresa deverá declarar não fazer uso de trabalho infantil, escravo e em condições análogas ao trabalho escravo e estar alinhada com as premissas dispostas neste documento e expressas no item “15.1 Trabalho Infantil ou Escravo”.

É indispensável aos fornecedores e prestadores de serviços do Terminal manterem seus locais e ambientes de trabalho em condições adequadas de higiene, saúde e segurança, bem como livres de discriminação, abusos e assédios de quaisquer naturezas.



Os fornecedores e prestadores de serviços da Portocel também devem assegurar o cumprimento adequado das práticas aplicáveis à legislação trabalhista local vigente, referente à jornada de trabalho, à remuneração e aos benefícios.

A contratação de empresas pertencentes ou dirigidas por ex-colaboradores deve ser tratada com os cuidados necessários para não expor a Portocel a riscos.

As empresas prestadoras de serviços, que operam dentro dos recintos da Portocel, devem conhecer, cumprir e respeitar o meio ambiente, as leis e os regulamentos ambientais aplicáveis. O Terminal espera de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços.

A Portocel poderá encerrar uma relação de negócio com determinado fornecedor, sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, sociais, de integridade, de conformidade com este Código, bem como de questões tributárias, de meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho.

É responsabilidade de todos os colaboradores diretos e indiretos, administradores, representantes e prestadores de serviço da Portocel preservar a confidencialidade das informações sigilosas repassadas pelos seus fornecedores.

A Portocel recomenda ainda que seus fornecedores e prestadores de serviços, a exemplo do Terminal, mantenham canais de relacionamento com todos os seus

públicos – colaboradores diretos e indiretos, clientes, governo, comunidades no entorno de seu negócio e outros – a fim de atuar de forma preventiva na identificação de eventuais transgressões ocorridas em seus negócios, visando minimizar problemas internos ou externos que violem a ética, as leis, normas e procedimentos aos quais a empresa fornecedora também está sujeita.

16.5 | Governo

A Portocel respeita a legislação e as autoridades em todas as instâncias do Governo. O fornecimento de informações a todas as esferas de Governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo, e dependendo do assunto envolvido, com a devida orientação das áreas Jurídica ou de Relações Institucionais da Suzano e da Cenibra.

Sempre que uma demanda for apresentada por representante do Governo, incluindo processos de fiscalização, o colaborador deve submetê-la à área Jurídica antes de qualquer encaminhamento. O envio de informações deve ocorrer de forma completa, exata e suficiente para o esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis e levando em consideração as medidas adequadas para proteger a sua confidencialidade.

Caso um mandado de busca seja apresentado a determinado colaborador, este deve cooperar para o atendimento, porém, é necessário contatar imediatamente a área Jurídica da Portocel, para assistência e orientação prévia sobre o procedimento adequado.

Seja por meio de seus colaboradores diretos ou indiretos, administradores, representantes, fornecedores e prestadores de serviços, a Portocel proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem, presentes ou hospitalidades a empregados públicos ou governamentais, bem como a seus representantes, para a agilização de licenças, serviços de rotina ou ações administrativas, bem como para a obtenção de decisões favoráveis de quaisquer natureza ao Terminal ou, ainda, para a obtenção de vantagens particulares.

O Terminal reserva-se o direito de manifestar-se publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios e o relacionamento com colaboradores, consumidores ou Acionistas. Esse ato, porém, somente poderá ser exercido, ou autorizado aos colaboradores, pelo Conselho de Administração da Portocel.

O colaborador não deve utilizar o nome da Portocel no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com o Governo.

16.6 | Mercado Publicitário

A Portocel condena a publicidade enganosa. As iniciativas de marketing de produtos e serviços do Terminal caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais.

Toda divulgação publicitária da Portocel deve ser verdadeira e evitar exageros. Arrogância, prepotência e preconceito não serão tolerados. A publicidade institucional do Terminal deve ser adequada ao seu posicionamento e seguir a orientação dos Acionistas.

O uso da marca Portocel em publicidade do Terminal ou de terceiros deve seguir as orientações de sua Diretoria e ter a aprovação dos Acionistas.



16.7 | Imprensa

A Portocel adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações à imprensa e busca atender aos interesses das partes envolvidas.

Os contatos com a imprensa são promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pelo Terminal, com base em orientação do núcleo de Crise estabelecido e dos Acionistas. É, portanto, vedado a pessoas não autorizadas, realizarem contato com a imprensa em nome da Portocel.



O colaborador não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas. Não é permitido também divulgar, fora do Terminal, comunicados internos, eletrônicos ou impressos, mesmo que não tipificados como confidenciais ou de uso restrito.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial. Dessa forma, não envolve favores ou pagamentos de nenhuma espécie.

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes, sempre que possível, direcionados às atividades do Terminal.

16.8 | Sindicato

A Portocel respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante com tais organizações.

Da mesma forma, o Terminal orienta que seus fornecedores e prestadores de serviços igualmente respeitem o direito de todos os seus colaboradores de se organizarem por meio de associações ou sindicatos, em conformidade com as leis vigentes, na localidade onde atuam, e que mantenham o diálogo constante com tais organizações.

A negociação e o diálogo com as entidades devem ser realizados apenas pelas pessoas formalmente autorizadas pela Portocel.

16.9 | Relações de Negócio entre Portocel e Partes Interessadas



Cabe às pessoas ou empresas interessadas em desenvolver relacionamentos de ordem comercial com a Portocel informar sobre a existência de eventuais vínculos de parentesco com seus executivos e profissionais ou com executivos de seus Acionistas.

São permitidas relações comerciais entre Acionistas, seus executivos, profissionais e os executivos da Portocel e seus familiares com o Terminal, sejam as relações abrangendo pessoas físicas, ou seja, por meio de empresas das quais os interessados façam parte, direta ou indiretamente.


Os negócios acima mencionados deverão respeitar, rigorosamente, os princípios de isenção, transparência, ética, competitividade e inexistência de conflitos de interesse tratado no Item 4 deste Código.

Todas as transações de ordem comercial previstas neste Item necessitarão de aprovação prévia da Diretoria da Portocel.

A solicitação para transações comerciais com a Portocel deve ser formalizada e submetida, à Diretoria do Terminal, pela principal liderança da área, quando esta considerar atendidas as premissas contidas nos parágrafos anteriores deste Item 16.9.

17 | VIOLAÇÕES AO CÓDIGO E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS


17.1 | São consideradas pela Portocel condutas que violam o seu Código e que, portanto, devem ser reportadas:

- 
- ▶ Descumprir as regras estabelecidas neste documento, assim como em outras políticas e normas do Terminal, bem como violar as leis vigentes aplicáveis aos negócios da Portocel no local de sua atuação.
 - ▶ Omitir-se perante transgressões às leis, à ética, à moral e às premissas estabelecidas no Código, não tomando as ações cabíveis quando da ciência ou suspeita das irregularidades ou, ainda, não reportando a situação às instâncias e canais cabíveis.
 - ▶ Manipular ou fraudar informações a fim de ocultar transgressões às leis, à ética, à moral e às premissas estabelecidas no Código das quais se tenha ciência.
 - ▶ Utilizar a Ouvidoria do Terminal com má-fé, reportando inverdades na tentativa de prejudicar terceiros.
 - ▶ Retaliar aqueles que tenham reportado de boa-fé, seja à Ouvidoria ou a outras instâncias da Portocel, condutas desalinhadas com o Código, com os valores do Terminal, com suas políticas e normas internas e com as leis vigentes.

17.2 Medidas Disciplinares

A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para uma empresa de sucesso. Cabe à liderança garantir que tais instrumentos sejam seguidos, visando o funcionamento harmônico e eficiente do Terminal. Desvios ou descumprimentos podem levar a medidas disciplinares que, quando aplicadas, devem servir como elemento educador e formador de cultura.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar a sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas do Terminal, sendo um exemplo a ser seguido.



O descumprimento de normas e regras da Portocel não pode ser tolerado e é passível de punição. Reincidências, incluindo o não atendimento aos planos de ação traçados em processos de auditoria, após a devida orientação, também estão sujeitas a medidas disciplinares. São consideradas punições neste Código:

- 1 | Advertência verbal
- 2 | Advertência escrita
- 3 | Suspensão 1 a 5 dias
- 4 | Demissão sem justa causa
- 5 | Demissão com justa causa
- 6 | Processo civil ou criminal
- 7 | Notificação até a rescisão contratual, aplicável às pessoas jurídicas.

A aplicação de penalidades deve ser realizada, tanto quanto possível, imediatamente após falta cometida. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação da penalidade, quando a falta requerer a apuração dos fatos e das devidas responsabilidades. As penalidades aplicadas devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida.

Faltas da mesma natureza devem receber sanções semelhantes.

Na hipótese de o colaborador julgar que existe inconsistência em determinada norma, este deverá recorrer ao seu líder imediato e solicitar possível revisão no instrumento, que será avaliado pelo departamento competente da Portocel e dos Acionistas, podendo, caso aplicável, ser revisto.

Casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, o empregado não consiga cumprir a norma, este deve solicitar orientação ao seu líder imediato, que por sua vez deverá levar o caso ao nível adequado da Companhia para a busca de solução definitiva.

O gestor imediato deve consultar a área de Desenvolvimento Humano e Organizacional da Portocel sobre a medida disciplinar adequada a ser aplicada em caso de descumprimento.



Os resultados positivos, em razão do cumprimento das normas, devem ser tratados pelos sistemas de reconhecimento da Portocel que, acompanhados por ações de comunicação, contribuem para a formação de uma cultura de respeito e disciplina no Terminal.

De igual modo, sempre que possível, a divulgação de medidas disciplinares aplicadas possui efeito positivo, pois demonstra a seriedade com que a Portocel trata tais questões. Em quaisquer dessas situações, o respeito ao indivíduo deve ser o elemento norteador da conduta dos líderes do Terminal.

Mais informações sobre as diretrizes com relação ao assunto devem ser consultadas na Política de Medidas Disciplinares publicadas.

18 | GOVERNANÇA E CONTATO

18.1 | Gestão do Código

A aprovação deste Código e de suas atualizações são de responsabilidade dos Acionistas da Portocel, as empresas Suzano e Cenibra.



Cabe aos líderes, em todos os níveis do Terminal, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, devendo ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os empregados.

18.2 | Ética e Conduta

As questões apresentadas à Ouvidoria são compartilhadas com a área de Ética e Conduta da Portocel, reportando à Diretoria e ao Conselho de Administração dos temas prioritários e relevantes.

Com imparcialidade, cabe à área de Ética e Conduta da Portocel, juntamente com a Gerência Executiva, Diretoria e Conselho de Administração, estabelecer critérios para o tratamento de situações não previstas no Código, dirimir situações controversas, equacionar dilemas éticos e garantir a uniformidade dos critérios usados na resolução de casos similares.

18.3 | Ouvidoria Portocel

Denúncias de descumprimento deste Código, casos não previstos, dúvidas de interpretação e sugestões de melhorias relativas ao conteúdo do documento devem ser apresentados à respectiva liderança de Portocel ou encaminhados à Ouvidoria Portocel.

18.4 | Auditoria Interna

Cabe à Portocel avaliar e tratar todos os casos de corrupção, fraudes, desvios de recursos e de danos ao patrimônio, recebidos e repassados pela Ouvidoria.

18.5 | Denúncias de Transgressões ao Código

Sempre que identificado caso de violação ao Código cometido por colaborador direto ou indireto do Terminal, por terceiro, prestador de serviço, administrador ou representante, quando no exercício de suas atividades profissionais na Portocel, o fato deve ser comunicado imediatamente à respectiva liderança ou encaminhado à Ouvidoria para que as medidas cabíveis sejam tomadas, preservando-se os negócios do Terminal, a sua imagem e reputação.



Em situações nas quais o assunto possa causar constrangimento, se tratadas com a liderança imediata ou com o gestor da operação ou do contrato em que a irregularidade foi identificada, o colaborador poderá enviar a questão diretamente à Ouvidoria, por meio dos canais de comunicação.

A Ouvidoria recebe tanto relatos anônimos, quanto devidamente identificados e pode ser utilizada pelos públicos interno e externo.

Denúncias de fraude, apropriação indébita e suborno em atos ou transações comerciais que envolvam colaboradores, fornecedores, contratadas e parceiros de negócio deverão ser acompanhadas, sempre que possível, de fatos e dados concretos.

Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao colaborador será aceita, por se reportar em boa fé. Caso o colaborador sofra retaliação de qualquer natureza, deve informar de imediato à Ouvidora.

18.6 | Sugestões e Dúvidas Relativas ao Código

Sugestões para atualização e melhorias do Código, inclusão de assuntos não previstos no documento, revisão de conteúdo, dentre outras, devem ser encaminhadas para análise da Ouvidoria e apresentação à Gerência Executiva e Diretoria para avaliação e aprovação junto aos Acionistas. Se aprovadas, as alterações serão contempladas na edição seguinte do instrumento.



Dúvidas com relação ao entendimento do Código, ou sobre como agir perante um dilema ético presenciado, podem ser esclarecidas junto aos gestores do Terminal ou também junto à Ouvidoria.

18.7 | Imagem e Reputação

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Portocel também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento junto aos públicos com os quais nos relacionamos.

Para tanto, nosso agir, dentro e fora do Terminal, deve estar sempre em consonância com os princípios e valores da Portocel.

A gestão de imagem e reputação da Portocel deve seguir o posicionamento definido pelo Conselho de Administração.

18.8 | Canais de Contato com a Ouvidoria Portocel:

É um canal adicional para o encaminhamento de relatos ou denúncias, sendo garantido o anonimato, se assim desejar o denunciante, por meio de uma central telefônica ou da Internet, coordenados por uma empresa externa contratada especificamente para esse fim.



CANAL DE DENÚNCIA

Telefone: 0800 771 4060

E-mail: suzano@denuncias.contatoseguro.com.br

Site: contatoseguro.com.br/suzano

“Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta da Portocel e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em minhas atividades na empresa e de zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas às quais ele se aplica”

Nome da empresa: _____

Local: _____

Data: _____

Nome Completo: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

