CÓDIGO DE ÉTICA COM FOCO EM DIREITOS HUMANOS

2024.1

Miriri Alimentos e Bioenergia s/a

MIRIRI
Alimentos e Bioenergia

SUMÁRIO

1. Abrangência e Aplicação 3
2. Objetivo 4
3. Condutas = Imagem da Companhia 5
4. Ambiente de Trabalho Humanizado 6
4.1 Ambiente Livre de Discriminação 7
4.2 Relações Livres de Assédio Moral ou Sexual 8
4.3 Consumo de Bebidas Alcoólicas e Drogas Ilícitas 9
4.4 Trabalho, Diversidade e Ambiente Seguro 10
4.5 Liberdade de Associação 11
5. Conduta Pessoal 12
5.1 Pagamento e presente 12
6. Conflito de Interesses 13
6.1 Obrigação de Não Concorrência 14
6.2 Participações em Empresas Terceiras e
Operação nos Mercados em que a Companhia Atua. 14
6.3 Obrigações de Exclusividade 15
6.4 Bens da Companhia 15
6.5 Atividades Políticas e Doação para Campanhas 16
6.6 Contratação de Parentes 16
7. Comunidade e Meio Ambiente 17
7.1 Meio ambiente 17
7.2 Relações com a Comunidade 17
7.3 Proibições de Explorações do Trabalho Infantil e Escravo 17
8. Segurança das Informações e Proteção de Dados 18
8.1 Obrigação de Sigilo 18
8.2 Confidencialidade e Integridade das Informações e dos Documentos 19
8.3 Equipamentos de Informática, Softwares e Instrumentos de Comunicação 20
9. Representação da Companhia 21
9.1 Mídia 21
9.2 Órgãos Oficiais/Terceiros 21
10. Legislação e Poder Judiciário 22
10.1 Cumprimento das Leis e Pagamento de Tributos e Contribuições Sociais 22
10.2 Processos Judiciais 22
11. Aplicação do Código 23
12. Disposições Finais 24

1 ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

As normas transcritas neste Código estabelecem padrões de ética e conduta com foco em direitos humanos, aplicados nas relações da Miriri Alimentos e Bioenergia S/A com colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros de negócios e autoridades. Essas normas devem ser seguidas por todos os colaboradores da Miriri Alimentos e Bioenergia, inclusive pela alta direção, que também incentivará e exigirá sua prática por terceiros com os quais a empresa mantenha relações. A aplicação e o respeito a este Código são condições essenciais para a manutenção de qualquer relacionamento com a Miriri.

2 OBJETIVO

O objetivo deste conjunto de normas é transcrever, formalizar e fortalecer os princípios e valores éticos já difundidos nas relações da Miriri Alimentos e Bioenergia, que norteiam as atividades profissionais e pessoais de seus colaboradores. A formalização institucionaliza padrões já existentes, contribuindo para o crescimento da Miriri Alimentos e Bioenergia sob os pilares da ética e dos direitos humanos, respeitando os colaboradores e todos com quem a empresa mantém relações. Além disso, busca fundamentar as relações profissionais, sempre com o objetivo de favorecer condições adequadas e um ambiente de trabalho saudável, respeitando os direitos de todos.

Amor *Paz*
Verdade
Integridade
NÃO-VIOLÊNCIA

3 CONDUTAS = IMAGEM DA COMPANHIA

A Miriri Alimentos e Bioenergia é reflexo das ações de seus colaboradores e das relações que estes mantêm com a sociedade, tanto profissional quanto pessoalmente. Assim, todos os colaboradores são responsáveis pela imagem e pela confiança transmitidas aos clientes e fornecedores. Dessa forma, cabe a todos zelar pela preservação da imagem da Miriri Alimentos e Bioenergia por meio da prática e difusão de condutas éticas e valorosas, demonstrando respeito às pessoas, tanto no âmbito pessoal quanto no profissional.

4 AMBIENTE DE TRABALHO HUMANIZADO

Um dos principais objetivos da formalização deste Código de Conduta é promover o desenvolvimento de um ambiente de trabalho agradável, seguro e saudável para todos os colaboradores. Isso inclui a utilização de um sistema de gestão que possibilita uma maior participação dos colaboradores no desenvolvimento de suas atividades. Assim, a Miriri Alimentos e Bioenergia adota algumas condutas que devem ser seguidas, sempre com foco em direitos humanos, as quais serão incentivadas e favorecidas para sua efetiva implementação, conforme descritas a seguir:

4.1 AMBIENTE LIVRE DE DISCRIMINAÇÃO

A Miriri Alimentos e Bioenergia reconhece a igualdade de todos os colaboradores e terceiros, repudiando quaisquer atos de discriminação, seja por raça, cor, orientação sexual, deficiência, origem, religião, idade, orientação político-partidária, filiação sindical ou qualquer outra forma de desigualdade ou diferença de tratamento. Assim, atos dessa natureza não serão tolerados.

4.2 RELAÇÕES LIVRES DE ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL

A prática de condutas que caracterizem ou possam ser indicativas de assédio moral ou sexual é terminantemente proibida. As relações entre os colaboradores devem ser baseadas no respeito e na dignidade, observando os limites necessários para manter relações profissionais e pessoais saudáveis. Não serão toleradas ações abusivas, violentas, humilhantes ou desrespeitosas que tornem o ambiente de trabalho degradante ou causem danos físicos e/ou psicológicos aos colaboradores e terceiros. A integridade e o respeito nas relações com os colaboradores são os alicerces das atividades desenvolvidas na Miriri.

4.3 CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E DROGAS ILÍCITAS

A Miriri reconhece que o consumo excessivo de álcool, bem como a utilização de drogas ilícitas, são prejudiciais à sociedade e se compromete a desenvolver campanhas de conscientização para orientar seus colaboradores sobre o uso dessas substâncias. É terminantemente proibido o uso, a posse, a venda, a distribuição, o transporte ou qualquer forma de facilitação de drogas, agentes tóxicos, substâncias controladas ou acessórios relacionados ao uso de drogas, dentro dos estabelecimentos da Miriri Alimentos e Bioenergia, no uso de veículos da Companhia ou, ainda, quando a serviço, fora de suas dependências. O consumo de álcool durante a jornada de trabalho também é proibido, exceto em comemorações oficiais autorizadas pela Miriri Alimentos e Bioenergia, e sempre de forma moderada.

4.4 TRABALHO, DIVERSIDADE E AMBIENTE SEGURO

As normas e os procedimentos de saúde e segurança no trabalho devem ser obrigatoriamente cumpridos por colaboradores e visitantes. Nesse sentido, a Miriri Alimentos e Bioenergia realiza capacitações regulares para seus colaboradores e fornece aos visitantes as informações necessárias para garantir uma visita segura. É responsabilidade de cada colaborador observar e cumprir essas normas.

Além disso, a Miriri incentiva e se compromete com a contratação de colaboradores de diferentes perfis, promovendo a diversidade, sem qualquer restrição de gênero, cor, orientação sexual, entre outros.

A Miriri também se compromete com o respeito integral à legislação trabalhista, incluindo as normas de segurança e saúde no trabalho, respeitando uma jornada de trabalho digna, bem como remunerações estabelecidas em convenções e acordos coletivos. A empresa assegura que os colaboradores recebam e compreendam seus demonstrativos de remuneração, garantindo transparência nos valores de salários e descontos.

Por fim, a Miriri exige que os prestadores de serviços e terceirizados cumpram integralmente as normas trabalhistas, sob pena de rescisão imediata dos contratos em caso de descumprimento.

4.5 LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO

É garantida aos colaboradores a liberdade de associação e a participação em negociações coletivas de trabalho. Deste modo, a Miriri respeita o direito dos trabalhadores de se associarem a sindicatos, associações e institutos de representação, vedando qualquer tipo de represália, retaliação ou medida que restrinja essa participação. Além disso, a empresa assegura que as negociações de convenções e acordos coletivos sejam realizadas de forma transparente e participativa.

5. CONDUTA PESSOAL

5.1 PAGAMENTO E PRESENTE

É vedado a todos os colaboradores oferecer presentes, realizar ou permitir que terceiros realizem, em favor da Miriri Alimentos e Bioenergia, pagamentos ilícitos ou que possam gerar dúvidas quanto à sua regularidade e finalidade, seja a clientes, fornecedores, servidores governamentais ou de quaisquer outros órgãos públicos.

A concessão de presentes com valor superior a R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) dependerá de autorização do gerente da área e, para valores acima de R$ 500,00 (quinhentos reais), será necessária autorização do Diretor-Presidente ou do Diretor de Operações. Não se incluem neste item a distribuição de brindes institucionais previamente autorizados pela Miriri Alimentos e Bioenergia.

O recebimento de brindes, presentes ou entretenimento será admitido em caráter excepcional, como forma de fortalecimento dos relacionamentos comerciais, desde que mantenham um padrão aceitável, limitado ao valor de até R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). O recebimento de presentes acima desse valor obriga o colaborador a notificar o gerente da área e, para valores superiores a R$ 500,00 (quinhentos reais), a notificação deverá ser feita ao Diretor-Presidente ou Diretor de Operações, incluindo os casos em que o presente for destinado a quaisquer dos gerentes da empresa.

A Miriri veda qualquer ato que possa ser considerado suborno, assegurando o desenvolvimento legal e ético de todas as suas atividades.

6. CONFLITO DE INTERESSES

Os colaboradores devem priorizar os interesses da Miriri Alimentos e Bioenergia e, portanto, devem evitar qualquer envolvimento em situações ou atividades que possam contrariar os interesses ou prejudicar a imagem da empresa. Em caso de dúvida sobre um possível conflito de interesses, o fato deve ser relatado ao gerente da área para avaliação. Nesse contexto, os colaboradores devem seguir os preceitos descritos a seguir:

6.1 OBRIGAÇÃO DE NÃO CONCORRÊNCIA

Enquanto estiverem empregados na Companhia, os colaboradores devem abster-se de exercer qualquer atividade concorrente com a Companhia, de trabalhar, sob qualquer forma, para uma sociedade concorrente e/ou fornecedora, bem como de possuir interesses, diretos ou indiretos, em sociedade concorrente, fornecedora e/ou cliente. É vedada também a realização de qualquer investimento nessas empresas.

Casos excepcionais deverão ser previamente analisados pelo Diretor-Presidente ou pelo Diretor de Operações e, se aprovados, deverão ser formalizados por meio de documentos particulares, devidamente assinados pelas partes envolvidas.

6.2 PARTICIPAÇÕES EM EMPRESAS TERCEIRAS E OPERAÇÃO NOS MERCADOS EM QUE A COMPANHIA ATUA.

O estabelecimento ou a manutenção de qualquer vínculo de interesse profissional entre um colaborador ou um familiar seu e a Companhia, ou entre estes e qualquer pessoa ou empresa que faça ou venha a fazer negócios com a Companhia, dependerá de prévio conhecimento e autorização, por escrito, do Diretor-Presidente ou do Diretor de Operações. O colaborador deverá comunicar o fato ao gerente de sua área, que encaminhará a solicitação para a deliberação do Diretor-Presidente ou do Diretor de Operações.

Em caso de aprovação, o respectivo documento será arquivado na área de Recursos Humanos, no prontuário do colaborador, e estabelecerá, quando aplicável, condições específicas e transparentes para o relacionamento comercial entre a Companhia e a empresa na qual o colaborador possua qualquer interesse.

6.3 OBRIGAÇÕES DE EXCLUSIVIDADE

Os colaboradores comprometem-se a dedicar-se exclusivamente às atividades da Companhia durante a jornada de trabalho, abstendo-se de realizar quaisquer atividades paralelas que possam competir, interferir ou prejudicar o bom andamento do trabalho na organização. A realização de atividades empresariais próprias dependerá de autorização prévia do Diretor-Presidente e, caso seja concedida, será formalizada por meio de documento específico, devidamente assinado.

6.4 BENS DA COMPANHIA

Os bens da Companhia abrangem mais do que fábricas, unidades comerciais, estoques de produtos, equipamentos e fundos. Eles incluem também a tecnologia de produção, conceitos de produtos, estratégias de negócios, planos de operações, bem como informações sobre as respectivas atividades e negócios, existentes ou potenciais, além do nome e da imagem da Companhia.

Esses bens não devem ser utilizados para benefício pessoal dos colaboradores ou de terceiros. Da mesma forma, os colaboradores não estão autorizados a permitir que outras pessoas utilizem os bens da Companhia para fins pessoais.

A visitação de terceiros às unidades fabris, comerciais, laboratórios e departamento de informática deve ser coordenada e ter a aprovação prévia da gerência responsável. Além disso, a visita deve ser comunicada ao Diretor de Operações por meio de documento formal ou e-mail com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

Toda visitação de terceiros deve ser acompanhada por um representante da área envolvida, e os visitantes não poderão acessar as dependências da empresa sem a devida identificação.

6.5 ATIVIDADES POLÍTICAS E DOAÇÃO PARA CAMPANHAS

A participação de colaboradores em atividades políticas e/ou partidárias não constitui conflito de interesse com a Companhia. No entanto, é proibida a utilização de recursos e bens da Companhia para esse fim, assim como o desempenho dessas atividades durante o horário de trabalho e a participação em qualquer manifestação que utilize elementos que identifiquem o nome, as marcas ou a imagem da Companhia.

6.6 CONTRATAÇÃO DE PARENTES

A contratação de parentes de colaboradores é permitida, desde que os contratados não atuem na mesma área e que não haja relação de subordinação direta entre eles. Casos específicos deverão ser analisados pela gerência, em conjunto com o Diretor de Operações.

7. COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

7.1 MEIO AMBIENTE

Apoiamos a preservação do meio ambiente e valorizamos a educação ambiental, garantindo que nossas operações e produtos atendam às determinações legais. Participamos de órgãos de gestão e preservação de recursos hídricos, desenvolvemos atividades de preservação e recuperação ambiental e investimos em tecnologias modernas para o uso racional da água, preservação do solo e dos recursos naturais como um todo.

7.2 RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

A Companhia desenvolve ações voltadas ao exercício da cidadania e ao desenvolvimento local e regional, mantendo e incentivando o diálogo constante com as comunidades do entorno, com foco no relacionamento, na promoção da melhoria da qualidade de vida e no respeito ao uso da terra e dos recursos naturais.

7.3 PROIBIÇÕES DE EXPLORAÇÕES DO TRABALHO INFANTIL E ESCRAVO

A Companhia entende que o lugar de criança é na escola, repudiando qualquer forma de trabalho infantil que esteja fora dos limites de aprendizagem previstos em lei, os quais, em nenhuma hipótese, poderão prejudicar as atividades escolares ou o desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente.

Da mesma forma, a Companhia não permite a ocorrência de trabalho escravo, condenando práticas abusivas e exploratórias.

O desrespeito a esses valores resultará no impedimento à efetivação ou manutenção de relações empresariais com a Companhia, assim como no encerramento imediato de contratos e relações, caso seja identificada qualquer suspeita de trabalho infantil ou escravo.

8. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO DE DADOS

8.1 OBRIGAÇÃO DE SIGILO

Todas as informações obtidas por um colaborador no âmbito de seu trabalho ou no desempenho de suas funções são consideradas confidenciais e de propriedade da Companhia, tais como:

- Situação financeira, compromissos ou projetos da Companhia;

- Estudos e análises de novos produtos, mercados e negócios, além de pesquisas de dados agronômicos, meteorológicos, mercadológicos, de oferta e demanda, econômicos e outros de interesse da Companhia;

- Dados pessoais, como nome, telefone, endereço, CPF, data de nascimento, entre outros, são tratados como exceção. Além de confidenciais, pertencem aos colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores. Esses dados somente poderão ser divulgados mediante expressa anuência por escrito da pessoa envolvida ou quando exigidos por autoridades, sempre com base na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Essa obrigação de sigilo inclui a proibição de:

- Divulgar quaisquer informações confidenciais, salvo a colaboradores que, mediante prévia e expressa autorização da gerência, necessitem conhecê-las em razão de suas funções;

- Utilizar quaisquer informações confidenciais para proveito pessoal ou de terceiros.

Os colaboradores se comprometem a proteger os dados e a reportar ao superior hierárquico qualquer ato ilegal ou ação que viole o sigilo, bem como o uso indevido de informações confidenciais para proveito pessoal ou de terceiros.
Os colaboradores têm ciência de que todos os bens, dados, softwares, programas, aplicativos, planilhas, entre outros, desenvolvidos durante sua atividade laborativa, são propriedade da Miriri, conforme a legislação reguladora.

8.2 CONFIDENCIALIDADE E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES E DOS DOCUMENTOS

As informações representam recursos estratégicos para os negócios e a operação da Companhia, exigindo tratamento adequado para minimizar os riscos de divulgação não autorizada.

Todas as informações relacionadas à Companhia, independentemente do meio físico em que se apresentem, são de sua propriedade. A circulação de documentos da Companhia deve ser restrita ao ambiente de interesse, sendo vedado exibir ou fornecer documentos confidenciais a terceiros ou a colaboradores não diretamente envolvidos na operação. É proibido alterar, modificar, adulterar ou transgredir dados, registros, livros ou qualquer documento oficial da Companhia.

Os colaboradores devem indicar nos documentos a palavra "confidencial" quando estes forem considerados como tal. Espera-se, em especial, dos colaboradores que atuam nas áreas de Recursos Humanos, Informática, Controladoria e Auditoria, o máximo cuidado em manter o sigilo das informações às quais têm acesso, tanto no âmbito externo quanto internamente.

8.3 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOFTWARES E INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO

Todos os equipamentos de informática e softwares devem ser avaliados pela área de Tecnologia da Informação. É expressamente proibido o uso de softwares irregulares (“piratas”), a execução de arquivos de procedência duvidosa, o envio ou armazenamento de arquivos eletrônicos ilegais, obscenos ou discriminatórios de qualquer natureza. Em caso de dúvidas sobre a integridade dos recursos, os colaboradores devem consultar previamente a área de Tecnologia da Informação.

Todos os equipamentos eletrônicos e instrumentos de comunicação disponibilizados aos colaboradores, como mídias, notebooks, e-mails, intranet, internet, telefones, celulares, entre outros, devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais. Exceções serão permitidas apenas em situações de emergência, quando poderão ser utilizados para fins privados.

Todos esses bens pertencem à Companhia, que se reserva o direito de inspecionar e gravar, a qualquer momento, as bases de dados, conteúdos, ligações telefônicas e demais equipamentos de sua propriedade.

9. REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA

9.1 MÍDIA

A representação da Companhia perante a mídia em geral é exclusiva do Diretor-Presidente ou do Diretor de Operações, sendo expressamente vedado a qualquer colaborador prestar informações a veículos de mídia sem anuência prévia. Colaboradores que participem publicamente de qualquer meio de comunicação, concedendo entrevistas, publicando artigos ou realizando qualquer outra forma de manifestação, não deverão falar em nome da Companhia e devem garantir que sua opinião pessoal não seja interpretada como a posição oficial da empresa, sob pena de infringir esta norma.

9.2 ÓRGÃOS OFICIAIS/TERCEIROS

O relacionamento da Companhia com autoridades, instituições financeiras, concorrentes, fornecedores e clientes, no que diz respeito ao fornecimento de informações sobre a empresa, mercados de atuação ou sociedades afiliadas, é restrito aos gerentes, diretores e às pessoas por eles autorizadas mediante procuração.

A representação legal da Companhia em atos comerciais, jurídicos, administrativos e fiscais só poderá ser exercida nos limites dos poderes específicos, por meio de procuração legalmente outorgada, conforme os termos do Estatuto Social. Em caso de dúvida, o departamento jurídico deverá ser consultado.

Todos os colaboradores deverão atuar dentro dos limites, competências e abrangências dos poderes expressamente consignados nas procurações outorgadas pela Companhia, observando os prazos de validade correspondentes.
Qualquer representação ou prática de ato fora dos limites e poderes outorgados pela Companhia acarretará, nos termos da lei, a responsabilidade pessoal do colaborador.

10. LEGISLAÇÃO E PODER JUDICIÁRIO

10.1 CUMPRIMENTO DAS LEIS E PAGAMENTO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS

A Companhia preza pelo rigoroso cumprimento da legislação vigente, atendendo às determinações legais e fiscais, bem como garantindo o correto pagamento dos tributos, e orienta que todos os seus colaboradores adotem o mesmo comportamento.

10.2 PROCESSOS JUDICIAIS

Qualquer colaborador que receba uma notificação judicial ou extrajudicial referente à atividade profissional, ou qualquer comunicação proveniente de autoridade pública, deve notificar imediatamente a gerência de sua área e o departamento jurídico. A Miriri se compromete a cumprir todas as decisões judiciais.

11. APLICAÇÃO DO CÓDIGO

Todos os colaboradores são responsáveis pelo cumprimento deste Código de Ética, devendo se opor a orientações contrárias aos princípios e valores da Companhia. É essencial que analisem todas as suas ações com foco na garantia dos Direitos Humanos e nas áreas de abrangência do sistema de gestão da Miriri, que incluem: legal, socioambiental, segurança, custos, produção, qualidade e humano. Além disso, devem pautar suas condutas nos valores difundidos pela Companhia: amor, paz, verdade, integridade e não-violência.

É também dever e direito do colaborador, ao tomar conhecimento de alguma violação ou sofrer qualquer infração ao Código de Ética, registrar sua reclamação. Para isso, a Miriri disponibiliza um canal de denúncia externo, acessível a colaboradores e terceiros, confiável e transparente, que garante o anonimato e a confidencialidade das denúncias e sugestões. A Companhia repudia qualquer tipo de represália ou tentativa de identificação do denunciante, comprometendo-se a tratar as denúncias recebidas com seriedade e a responder de forma ágil e efetiva.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As ocorrências de transgressão a este Código e suas consequências serão avaliadas e definidas pela Diretoria. Este Código constitui aditamento aos contratos de trabalho em vigor e parte integrante dos novos contratos, aplicando-se a todas as pessoas físicas, jurídicas, comunidades, autoridades, entre outros.

O desrespeito aos preceitos normativos deste Código de Ética, bem como atos ou palavras contrários à Companhia, estará sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação.

Esta revisão do Código de Ética foi aprovada pela alta direção da Miriri e deverá ser amplamente difundida entre todos os envolvidos, podendo ser revisada sempre que conveniente e necessário.

Santa Rita, 04 de julho de 2024.

GILVAN CELSO CAVALCANTI DE MORAIS SOBRINHO
Diretor Presidente

JOSÉ IVANILDO CAVALCANTI DE MORAIS FILHO
Diretor Técnico

IVANILDA CAVALCANTI DE MORAIS
Diretora Superintendente

FELIPE CAVALCANTI DE MORAIS
Diretor De Operações