1. Carta da Diretoria

Cremos que nossa primeira responsabilidade é para com os nossos clientes. Para atender suas necessidades, todos nossos produtos devem ser de alta qualidade. Devemos constantemente nos esforçar para reduzir nossos custos, a fim de manter preços razoáveis. Os pedidos de nossos clientes devem ser pronta e corretamente atendidos. Nossos fornecedores e distribuidores devem ter a oportunidade de auferir um lucro justo.

Somos responsáveis para com nossos colaboradores, homens e mulheres que conosco trabalham. Cada um deve ser considerado em sua individualidade. Devemos respeitar sua dignidade e reconhecer seus méritos. Eles devem sentir-se seguros em seus empregos. A remuneração deve ser justa e adequada e o ambiente de trabalho limpo, ordenado e seguro. Devemos ter em mente maneiras de ajudar nossos colaboradores a atender às suas responsabilidades familiares. Os empregados devem sentir-se livres para fazer sugestões e reclamações. Deve haver igual oportunidade de emprego, desenvolvimento e progresso para os qualificados. Devemos ter uma administração competente, e suas ações devem ser justas e éticas.

Somos responsáveis perante as comunidades nas quais vivemos e trabalhamos, bem como perante a comunidade mundial. Devemos ser bons cidadãos - apoiar boas obras sociais e de caridade e arcar com a nossa justa parcela de impostos. Devemos encorajar o desenvolvimento do civismo e a melhoria da saúde e da educação. Devemos manter em boa ordem as propriedades que temos o privilégio de usar, protegendo o meio ambiente e os recursos naturais.

Nossa responsabilidade final é para com acionistas. Os negócios devem proporcionar lucros adequados. Devemos experimentar novas ideias. Pesquisas devem ser levadas avante, programas inovadores desenvolvidos e os erros reparados. Novos equipamentos devem ser adquiridos, novas fábricas construídas e novos produtos lançados. Reservas devem ser criadas para enfrentar tempos adversos. Ao operarmos de acordo com esses princípios, os acionistas devem receber justa recompensa.

2. Princípios fundamentais

São princípios fundamentais para Sooro Renner Nutrição S.A:

- Respeito à vida, com uma atuação preventiva, cuidado com o bem-estar no trabalho, a saúde e a segurança das pessoas, instalações e processos Sooro Renner, valorizando seus empregados;
- Observar práticas de boa governança corporativa, bons princípios e práticas contábeis e de gestão, comunicação clara, objetiva e tempestiva para seus acionistas e investidores;

- A proteção, promoção e conscientização dos Direitos Humanos em suas atividades, em conformidade com os princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos;
- Alcançar os seus objetivos empresariais com responsabilidade social corporativa, atuando de forma consciente e responsável sob os aspectos socioeconômico e ambiental e contribuindo para o desenvolvimento das comunidades em que atua, inclusive incentivando o exercício da cidadania.

São princípios fundamentais para os membros do Conselho de Administração, acionistas, diretores, colaboradores, e estagiários da Sooro Renner:

- Agir com responsabilidade, honestidade, confiança, respeito e lealdade; e
- Observar as obrigações legais aplicáveis nos locais onde a Sooro Renner atua.

3. Compromissos

3.1 Colaboradores

A Sooro Renner se compromete a manter programas de qualidade de vida, de saúde e de segurança ocupacional de seus colaboradores, proporcionando um ambiente organizacional respeitoso, de estímulo ao desenvolvimento pessoal e social adequado para a realização do trabalho e atenta ao cumprimento da legislação em vigor, dos contratos, acordos ou convenções coletivas e normatizações internas.

A Sooro Renner adota o Código de ETI® (*Ethical Trading Initiative*) na relação com os colaboradores, segue abaixo os princípios nele descritos:

- A escolha do emprego é livre, não haverá trabalho forçado;

- A liberdade de associação e o direito a negociações coletivas devem ser respeitados;

- As condições de trabalho devem ser seguras e higiênicas;

- O trabalho infantil é proibido;

- Os salários devem ser dignos;

- A jornada de trabalho não deve ser excessiva;

- A discriminação é proibida;

- O trabalho deverá basear-se numa relação de trabalho reconhecida e definida na forma das leis, de acordo com o real vínculo de trabalho existente;

- Tratamento desumano ou severo é proibido;

- Será disponibilizado condições de trabalho para portadores de necessidades especiais, gestantes e lactantes.

3.2 Acionistas

O compromisso da Sooro Renner é com o desenvolvimento de ações que promovam um retorno adequado para seus acionistas, em termos de dividendos, foco na geração de valor da Companhia, e dando continuidade ao seu plano de desenvolvimento sustentável.

O relacionamento da Sooro Renner com os acionistas baseia-se nas regras de Governança Corporativa, na comunicação transparente, precisa e oportuna, conduzida por Conselheiros e colaboradores especialmente designados, respeitando o acesso de todos à informação relevante em tempo hábil.

3.3 Clientes

A Sooro Renner está comprometida continuamente em satisfazer e antecipar as necessidades de seus clientes, superando expectativas em termos de segurança, integridade na segurança de alimentos, inovação tecnológica, agilidade e confiabilidade.

A relação com os clientes deve ser pautada nas boas práticas comerciais, atitudes éticas e zelo nas informações. Entretanto, não é permitido dar presentes, tais como: viagens e brindes, que não sejam os institucionais, a colaboradores ou clientes. No relacionamento comercial com clientes, é permitido o pagamento de despesas de refeição, transporte e estadias, bem como aceitar o pagamento de tais despesas pelos clientes.

3.4 Fornecedores e Prestadores de Serviços

A relação da Sooro Renner com seus fornecedores, prestadores de serviços parceiros de negócios exige transparência e lisura nos relacionamentos comerciais.

A seleção e o desenvolvimento de fornecedores serão pautados em fatores técnicos, custo, qualidade e no atendimento de todas as obrigações legais, bem como no cumprimento de boas práticas sociais e ambientais.

É vedada a solicitação de patrocínios, assim como o recebimento de quaisquer valores, presentes e privilégios nas compras de materiais/outros e serviços cria conflitos de interesses (comprometimento do colaborador com o fornecedor), prejudica a imagem da Sooro Renner e não será tolerado, salvo no caso de brindes institucionais.

As viagens, as cortesias e os brindes oferecidos por fornecedores e prestadores de serviços, quando de interesse Sooro Renner, podem ser aceitos mediante prévia aprovação do diretor responsável e formal comunicação ao Diretor Presidente.

3.5 Desenvolvimento Sustentável

Desenvolvimento Sustentável para a Sooro Renner é a busca por um crescimento integrado e responsável, que une credibilidade e transparência à rentabilidade com ambientes de trabalhos saudáveis, seguros, que respeitem a diversidade e os direitos humanos. Sempre aliado a preservação ambiental e dos recursos naturais. Essas premissas orientam suas decisões estratégicas e seus relacionamentos com todos indivíduos e organizações impactadas por nossas ações.

A Sooro Renner espera de seus parceiros e fornecedores compromisso semelhante, com o intuito de promover e incentivar o desenvolvimento sustentável em sua cadeia de atuação. O código de ética é parte do compromisso de compliance da Sooro Renner com o desenvolvimento sustentável. A Política de Sustentabilidade da empresa pode ser consultado na integra pelo site www.sooro.com.br.

3.6 Imprensa

Todas as informações da Sooro Renner a serem divulgadas à imprensa devem ser precisas e transparentes, devem estar de acordo com princípios alicerçados na verdade e em conformidade com a legislação vigente. Esse contato será feito por colaboradores especialmente designados, de forma a manter a relação de confiança com os meios de comunicação e a imagem positiva da Empresa junto à opinião pública.

3.7 Atividades Políticas

A Sooro Renner não se opõe a que seus colaboradores se candidatem a cargos eletivos. Entretanto, esse fato deve ser comunicado previamente e no período que antecede o pleito.

Não será permitido a colaboradores ou terceiros promover campanhas eleitorais nas dependências da Sooro Renner e valer-se do cargo ou utilizar o nome da Empresa para promoção política e convencimento.

3.8 Órgãos Governamentais e Reguladores

A Sooro Renner conduz seus negócios sem corrupção ou qualquer prática fraudulenta. A empresa dispõe de colaboradores especializados no cumprimento das legislações aplicáveis e relaciona-se de forma colaborativa com os Ministérios da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Ministério do Meio Ambiente, Ministério do Trabalho e Ministério da Fazenda, os quais possui contato direto, e sempre que necessário disponibiliza todas as informações perante as fiscalizações, agindo sempre de forma transparente.

3.9 Parceiros Comerciais e Concorrentes

Não serão permitidas atitudes de colaboradores que denigram a imagem dos parceiros comerciais e concorrentes da Sooro Renner.

Respeitamos a concorrência, pois sabe-se que ela sendo leal, é um estímulo para inovação e busca pela excelência e qualidade dos produtos e processos.

4. Proteção do Patrimônio

O patrimônio da Sooro Renner é constituído pelos recursos com os quais ela conduz seus negócios. Fazem parte do patrimônio os valores materiais, tais como: edifícios, equipamentos, estoques; a propriedade intelectual e os valores intangíveis, tais como: informações confidenciais, planos de negócios e dados orçamentários registrados nos sistemas informatizados ou em qualquer tipo de mídia eletrônica, não só da Empresa, mas também os de seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

Todos os bens e equipamentos disponibilizados pelo Sooro Renner são para uso profissional, observadas as políticas da Empresa.

É reservado a Sooro Renner o direito de realizar verificações sobre a utilização de bens cedidos, quer seja pela chefia, quer seja pela Auditoria Interna, e, sendo comprovado o uso inadequado, é responsabilidade da chefia a adoção de medidas necessárias para correção dos desvios.

Para a Sooro Renner, as informações confidenciais fazem parte dos bens intangíveis de maior valor e seu conhecimento pode ser por meio formal ou informal. Exemplos de informações confidenciais são os planos de negócios, as informações financeiras, os dados salariais, o quadro de pessoal, os equipamentos técnicos utilizados e os dados comerciais.

Qualquer colaborador tendo conhecimento de informações confidenciais recebidas de forma indevida, formal ou informalmente, deve prontamente comunicar à chefia imediata sem divulgá-las a outros.

Será considerada falta grave a manutenção, seja em arquivo de papel, seja em meio eletrônico, de informações confidenciais não relacionadas à atividade do colaborador no exercício de sua função, como também, e principalmente, sua divulgação.

Quando uma informação de caráter confidencial for solicitada, cabe ao colaborador pedir prévia aprovação escrita a sua chefia.

A custódia de informação confidencial deve ser realizada com segurança e com o maior cuidado possível. Após a utilização, a informação deve ser preservada ou destruída de modo a não possibilitar a utilização ou recuperação parcial de dados por terceiros.

Não é recomendável que assuntos internos da Sooro Renner sejam discutidos em locais públicos, tais como: elevadores, táxis, aeroportos etc.

O acesso de colaboradores a dados de sistemas informatizados contendo informações confidenciais deve ser aprovado pela chefia e comunicado à Auditoria Interna, que poderá negar tal acesso.

4.1 Respeito à privacidade, confidencialidade e uso da informação

A Sooro Renner está comprometida com a privacidade e confidencialidade das informações pessoais coletadas de seus investidores, clientes, fornecedores, colaboradores e quaisquer outros públicos com que eventualmente venha a se relacionar. Em hipótese alguma disponibilizará ou utilizará essas informações de forma não previamente autorizada.

Colaboradores da Sooro Renner com acesso a informações pessoais de partes relacionadas deverão zelar pela segurança do uso e guarda, reportando à chefia imediata qualquer falha na aplicação desse compromisso.

5. Abrangência e escopo

Destina-se a todos os membros do Conselho de Administração, Diretores, colaboradores, estagiários, contratados e qualquer pessoal agindo em nome da Sooro Renner, nas relações com fornecedores, clientes, sócios, prestadores de serviços, concorrentes, órgãos governamentais, instituições financeiras, meio ambiente e comunidade local.
É responsabilidade dos Conselheiros e colaboradores conhecer e aplicar integralmente este Código de Conduta, fortalecendo os princípios e valores aqui estabelecidos.
Fazem parte da Sooro Renner as Unidades Industriais situadas em Marechal Candido Rondon/ Pr, Estação/RS e Campinas /SP.

6. Regras de conduta ética

São condutas esperadas:

- Desempenhar as suas atividades em consonância com este Código e seguir as políticas e normas internas da Sooro Renner, estimulando e orientando os seus colegas nesse sentido;
- Manter uma atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e colaboração com os demais colegas de trabalho;
- Agir com imparcialidade, objetividade, honestidade, respeito, transparência, lealdade e cortesia na relação com administradores, empregados, fornecedores, clientes, sócios e investidores;
- Agir em estrita conformidade com todas as leis aplicáveis, inclusive as leis antissuborno e anticorrupção, que se aplicam às operações da Sooro Renner:
- Preservar o patrimônio da Sooro Renner, incluindo a sua imagem e reputação, instalações, equipamentos e materiais, utilizando-os apenas para os fins a que se destinam;
- Defender os interesses da Sooro Renner nos assuntos em que estiver participando;
- Ser diligente e responsável na relação com as autoridades, clientes, concorrentes, fornecedores, membros das comunidades e todos os demais indivíduos, empresas e organizações com que a Sooro Renner se relaciona no exercício das suas atividades regulares, buscando sempre preservar a boa reputação, imagem e relações da empresa;
- Evitar situação em que possa ocorrer conflito de interesses próprios com os interesses das empresas da Sooro Renner e, quando não for possível, abster-se de representar a Sooro Renner no assunto em questão, comunicando o fato imediatamente ao superior imediato;
- Assegurar que as comunicações e informações aos sócios sejam feitas exclusivamente por empregados autorizados e estejam em conformidade com as políticas, controles e procedimentos da Sooro Renner e com a legislação aplicável;
- Evitar estabelecer relações comerciais com empresas ou indivíduos que não observem padrões éticos, de saúde e segurança e de direitos humanos compatíveis com a Sooro Renner;
- Evitar a divulgação de qualquer informação ou estratégia confidencial ou sensível da Sooro Renner a que tiver acesso, mesmo na condição de terceiro, inclusive se deixar de ter vínculo com o Grupo, bem como manter confidencialidade sobre as informações privilegiadas da Sooro Renner;
- Comprometer-se com o desenvolvimento sustentável e a obediência à legislação ambiental;
- Agir com responsabilidade social e com respeito à dignidade humana;
- Executar as atividades diárias respeitando os aspectos de segurança e saúde definidos pela empresa;

- Atuar nas redes sociais respeitando os valores da Sooro Renner e este Código; e
- Participar anualmente de treinamento para desenvolvimento da compreensão sobre os requisitos éticos descritos neste Código;

São condutas intoleráveis e sujeitas a medidas disciplinares:

- Uso do cargo visando obter vantagens pessoais, facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento ou benefício pessoal ilegítimo, ou para terceiros de suas relações;
- Discriminação em função de etnia, origem, gênero, orientação sexual, crença religiosa, condição de sindicalização, convicção política, ideológica, classe social, condição de portador de deficiência, estado civil ou idade;
- Assédio de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual, provocando o constrangimento alheio;
- Permitir ou fazer propaganda política, religiosa ou comercial nas dependências da empresa;
- Tratamento preferencial ou privilegiado a qualquer cliente ou fornecedor em desacordo com as políticas e norma da Sooro Renner;
- Oferecer ou receber presentes em desacordo com as políticas e normas da Sooro Renner como meio de exercer influência indevida, ou auferir ganho pessoal ou prêmio para si ou para terceiros;
- Oferecer hospitalidade ou entretenimento, realizar doações ou contribuições sociais em nome da Sooro Renner em desconformidade com suas políticas e normas ou sem a obtenção da autorização interna necessária;
- Ofertar, pagar, prometer ou autorizar um benefício pessoal (seja pagamento ou qualquer outro tipo de benefício pessoal), direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário de Governo;
- Contato com empresas concorrentes das empresas da Sooro Renner em violação da legislação concorrencial aplicável;
- Contratar parentes para posições em que haja subordinação direta ou indireta ou potencial conflito de interesses próprios com os interesses da Sooro Renner;
- Uso de drogas psicoativas ilegais e/ou bebidas alcoólicas em quaisquer das dependências das empresas da Sooro Renner bem como estar sob o efeito delas; e
- Distorcer os números ou a caracterização contábil de itens que venham a refletir nos relatórios gerenciais ou nas demonstrações financeiras da Sooro Renner.

- Não será tolerada a utilização de qualquer meio de comunicação, em especial os meios eletrônicos, como e-mail e internet, para arquivar ou enviar mala direta, correspondências ou arquivos estranhos às atividades profissionais, especialmente as de conteúdo imoral, racial ou leviano. Todos os dados armazenados nos computadores das empresas, da Sooro Renner inclusive e-mails (@sooro.com.br) enviados ou recebidos por meio da rede, da Sooro Renner, são considerados de propriedade da Empresa, e não de propriedade privada do colaborador;
- Os colaboradores não devem instalar nem usar arquivos de computador ou softwares não licenciados pela Empresa ou não aprovados pela administração nem devem usar um software aprovado de maneira diferente daquela estabelecida na licença ou no contrato de direitos autorais.

7. Disposições Gerais

Situações que caracterizem violação a este Código devem ser imediatamente comunicadas à Ouvidoria, através de cartas (depositadas em caixas lacradas), quando se tratar de denúncias de colaboradores, e através do e-mail ouvidoria@sooro.com.br para denúncias de clientes, fornecedores e prestadores de serviços. Serão observados os procedimentos que objetivem resguardar os direitos do denunciante e do denunciado, respeitando sempre a legislação local.

Sob nenhuma circunstância, a denúncia de quaisquer potenciais violações ou possíveis improbidades servirá como base para retaliação ou intimidação de qualquer empregado.

Violações aos dispositivos constantes deste Código, às normas e às orientações disciplinares da Sooro Renner sujeitam os infratores a medidas disciplinares, que incluem advertência (verbal ou formal), suspensão e/ou demissão. Na aplicação das medidas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, observando-se sempre as normas de Recursos Humanos da Sooro Renner e a legislação aplicável.

Cabe ao Conselho Administrativo e Diretores zelar pela observação deste Código, sendo também responsável por propor recomendações para o seu aperfeiçoamento, visando à sua permanente atualização.

8. Aprovação e Vigência

1 - Este Código foi revisado e aprovado pela Diretoria Executiva através da Proposta de Deliberação 03/2017, em 12/06/2017 e passa a vigorar imediatamente.

Permanecem em vigor todas as demais normas e regulamentos estabelecidos pela Empresa.

9. Glossário

Abster-se: Abrir mão, deixar de fazer alguma coisa ou de exercer um direito ou função.

Assédio Moral: Atitudes abusivas (por palavras ou gestos) que, por sua gravidade ou repetição, prejudiquem a dignidade, a integridade física ou psicológica de uma pessoa, constrangendo-a perante colegas de trabalho ou prejudicando as condições e o clima de trabalho.

Assédio Sexual: Ato de constranger alguém pelo uso do poder hierárquico para obter favores sexuais. É considerado crime.

Canal de Ouvidoria: Canal global de comunicação para o envio de informações, relatos e denúncias.

Cautela: Cuidado, precaução.

Comunicação Tempestiva: Comunicação feita no momento certo, adequado, oportuno.

Conduta: Comportamento do indivíduo.

Conflito de Interesses: Há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação a um assunto e pode agir, influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos que os da Sociedade.

Conselho de Administração: Órgão da administração responsável por fixar a orientação geral dos negócios da empresa

Consonância: Estar em harmonia, de acordo, em conformidade.

Criança: É considerado criança o cidadão que tem até 12 anos incompletos.

Diligente: Pessoa cuidadosa, vigilante, atenta.

Discriminação: Tratamento desigual e injusto em prejuízo de algumas pessoas (ou grupo) em relação a outras que se encontram em idêntica situação. Geralmente decorre de preconceitos.

Ética: Conjunto de princípios morais que servem de guia para as relações entre os indivíduos na sua comunidade e no desempenho de uma atividade profissional.

Funcionário de Governo: Significa, (a) oficial, funcionário, servidor, empregado ou representante de um governo, de uma empresa estatal ou de economia mista, ou qualquer pessoa que exerça funções públicas, em nome das entidades acima mencionadas; (b) membro de uma assembleia ou uma comissão, ou o funcionário envolvido no desempenho de funções públicas, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis; (c) um funcionário do poder legislativo, executivo ou judiciário, independentemente de ser eleito ou nomeado; (d) funcionário ou empregado de uma agência governamental ou autoridade reguladora; (e) um dirigente ou pessoa que ocupe um cargo em um partido político ou um candidato a cargo político; (f) indivíduo que detém qualquer outro cargo oficial, cerimonial ou outro cargo nomeado ou herdado junto a um governo ou em qualquer de suas agências; (g) funcionário ou empregado

de uma organização pública internacional, como as Nações Unidas, o Banco Mundial ou o Fundo Monetário Internacional; (h) uma pessoa que é, ou se coloca como, um intermediário agindo em nome de um funcionário de governo; (i) uma pessoa que, embora não seja um funcionário público, é determinado pela legislação aplicável que deve ser tratada da mesma forma que um funcionário público; (j) aquele que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública.

Governança Corporativa: Sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre acionistas, conselho de administração, diretoria e órgãos de controle.

Imagem: Forma como as pessoas entendem o seu modo de ser/atuar.

Legislação Concorrencial Aplicável: Leis que visam proteger a livre concorrência do mercado.

Legislação Local: Conjunto de leis de um determinado país.

Obrigações Legais: Obrigações previstas na legislação e regulamentação aplicáveis e/ou compromissos assumidos.

Penas Disciplinares: Punições por infrações às obrigações profissionais e às normas de conduta da empresa.

Princípios: Conceitos que regulam o comportamento ou ação de alguém, opiniões, convicções.

Reputação: É a opinião que as pessoas ao seu redor têm em relação a alguém.

Respeito Mútuo: É a consideração em relação a uma pessoa que também age da mesma forma.

Responsabilidade Social Corporativa: Ato de contribuir de alguma forma com a comunidade e o ambiente onde a empresa atua.

Sigilo: Manter em segredo.

Sustentável: Que pode se manter, defender, sustentar.

Trabalho infantil: é toda forma de trabalho exercido por crianças e adolescentes abaixo da idade mínima legal permitida para o trabalho. Conforme a legislação brasileira, essa idade mínima é de 16 anos.

10. Anexos

Anexo 01 - Termo de Recebimento e Compromisso com o Código de Ética e Conduta do Grupo Sooro
Anexo 02 – Declaração de Aceite (Fornecedores)
Anexo 03 – Código Básico da ETI