

Código de Conduta

O que é este código de conduta

O Código de Conduta da Traterra tem o objetivo de nos guiar em nosso propósito, promovendo um relacionamento respeitoso e transparente com todos os públicos com os quais interagimos. Ele define como nossos colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço devem agir e se comportar em suas atividades diárias, mantendo nossa cultura de integridade, ética e transparência.



Desenvolvido com a participação de colaboradores e lideranças da empresa, o Código de Conduta foi criado para ser um documento simples e objetivo, facilmente compreendido por todos, independente do nível hierárquico ou função.

A leitura deste Código é essencial para a sua atuação na Traterra. Mais do que conhecê-lo, é fundamental compreendê-lo e aplicá-lo diariamente. Ele é uma referência essencial para todas as nossas atividades, assegurando o cumprimento de leis, normas e regulamentos aplicáveis ao nosso setor, e servindo de fundamento para elaboração de todas nossas políticas internas.

Se surgirem situações não abordadas no Código de Conduta, a Traterra incentiva o diálogo aberto e transparente entre o colaborador e sua liderança e, se preciso, com a área de Compliance, para esclarecer quaisquer dúvidas.

Mensagem da Diretoria



Prezados,

É com grande satisfação que apresentamos o Código de Conduta da Traterra. Este documento estabelece as diretrizes que todos os colaboradores e demais partes interessadas devem seguir para garantir um ambiente de trabalho respeitoso, seguro e inclusivo, promovendo a transparência e a confiança entre nossa equipe.

Ao longo de nossa história, a Traterra construiu uma imagem positiva baseada na integridade, na qualidade dos serviços e na competência da equipe. Acreditamos que nunca é demais reforçar os valores que nos trouxeram até aqui, como o respeito, a priorização do bem-estar e segurança de todos e a busca pela excelência.

Para os próximos anos, desejamos continuar construindo uma empresa que produza resultados positivos para o ser humano e a sociedade, que seja motivo de orgulho para nossos colaboradores e sinônimo de segurança e credibilidade para nossos clientes e fornecedores.

Convidamos cada um de vocês a ler atentamente este documento e a aplicá-lo em todas as suas atividades. A adesão a estas normas é fundamental para mantermos nossa reputação e alcançarmos nossos objetivos de forma honesta e ética.

Contamos com sua colaboração e empenho para fazer da Traterra um exemplo de excelência e integridade.

Atenciosamente,

– Diretoria Traterra



Nossa Missão

Oferecer soluções e serviços de qualidade que gerem valor social, ambiental e econômico.

Nossos Valores

Nossos valores foram traduzidos em princípios fundamentais que guiam nossas ações diárias, visando manter a ética, o crescimento constante e a sustentabilidade. Entender e incorporar esses valores em nosso cotidiano significa ter atitudes essenciais que promovem nossa missão e fortalecem nossa cultura organizacional.

Respeito em primeiro lugar	Acreditamos que todos podem chegar lá	Nos comprometemos em ser cada dia mais sustentáveis
Respeitamos a vida, as pessoas, as comunidades onde trabalhamos e o meio-ambiente.	Promovemos a igualdade de oportunidades, reconhecemos o mérito e valorizamos aqueles que nos ajudam a construir uma empresa e ambiente de trabalho cada vez melhores.	Tomamos nossas decisões visando construir uma empresa duradoura e sustentável, mantendo-a sólida para gerações futuras e reconhecendo que o lucro desempenha um papel fundamental na realização desses objetivos.

Priorizamos o bem-estar e segurança de todos	Agimos com ética e integridade	Buscamos a excelência
Trabalhamos incansavelmente para construir relacionamentos de confiança, mantendo a moral e a motivação em alta. Acreditamos que um ambiente organizacional positivo contribui para um futuro melhor e mais sustentável.	Somos corajosos, honestos, resilientes e demonstramos integridade sempre. Não temos medo de nos posicionar para fazer o que é certo. Somos coerentes e assumimos responsabilidade por nossas ações e palavras.	Melhoramos constantemente a qualidade dos nossos serviços e soluções, o desenvolvimento da nossa equipe, nossos processos e produtividade.

1 Documentos Relacionados

Política de Direitos Humanos

Política Anticorrupção

Política de Consequências

Política de Investimentos Socioambientais

Política de Hospedagem e Despesas de Viagem

Política de Conformidade Fiscal

Todos os demais documentos e políticas internas da Traterra possuem como referência este Código de Conduta.

2 Diretrizes de Conduta

2.1 Postura Profissional

A postura profissional reflete a maneira de ser e agir no ambiente de trabalho, influenciando diretamente a percepção do profissional e da empresa. Portanto, é essencial que os colaboradores da Traterra mantenham uma conduta exemplar em todas as suas interações.

Por isso, a Traterra orienta os colaboradores a:

- Serem transparentes e honestos em todas as suas relações.
- Praticarem os valores da empresa em todos os ambientes, dentro e fora do local de trabalho.
- Tratarem todos com cordialidade, lealdade e respeito, independente da posição hierárquica ou função.

2.2 Utilização de Uniforme

A Traterra possui regras específicas sobre roupas e o ambiente de trabalho, descritas na Política de Utilização de Uniforme. Essa política estabelece regras claras para o uso adequado dos uniformes, visando manter a imagem profissional da empresa, garantir a segurança no ambiente de trabalho, proporcionar conforto aos colaboradores, promover a identificação visual e facilitar a comunicação com todas as partes interessadas.

2.3 Assédio Moral e Sexual

A Traterra promove um ambiente de trabalho ético, respeitoso, seguro e saudável para todos, assegurando que seja livre de qualquer tipo de assédio. A **Traterra não permite ou tolera** qualquer tipo de assédio, discriminação, preconceito ou tratamento vexatório entre colaboradores, prestadores de serviços, clientes ou fornecedores.

O **Assédio Moral** consiste na repetição deliberada de comportamentos que expõem uma pessoa a um ambiente hostil, humilhante ou intimidador. Para que uma conduta seja caracterizada como assédio moral, é essencial que essa repetição ocorra intencionalmente. O assédio moral não deve ser confundido com os chamados “atos de gestão”, que fazem parte da rotina de trabalho.

Atos de gestão incluem, por exemplo, a cobrança de resultados e metas, avaliações de comportamentos e desempenho, transferência do colaborador de um local para o outro, e a exigência de comprometimento e dedicação com suas atribuições. Esses são atos legítimos, desde que não discriminem ou humilhem o colaborador.

O **Assédio Sexual** é qualquer comportamento indesejado de natureza sexual e constante que causa constrangimento, humilhação ou intimidação, com o objetivo de obter vantagens ou favorecimento sexual. Isso pode incluir comentários ou piadas de teor sexual, toques ou contatos físicos não consentidos, propostas indecorosas ou insistentes, ou a exibição de materiais de conteúdo sexual.

É importante ressaltar que o assédio sexual, além de ser uma infração ao nosso Código de Conduta, também é considerado crime, conforme previsto no Código Penal.

Os colaboradores que sentirem que seu ambiente de trabalho não está em linha com os princípios acima mencionados são encorajados a relatar suas preocupações ao setor de Recursos Humanos.

2.4 Diversidade e Inclusão

Nosso time é composto por talentos diversos, o que é um grande valor para a Traterra. Comprometemo-nos a criar um ambiente de trabalho inclusivo, garantindo oportunidades de trabalho justas. Isso inclui tratamento igualitário em aspectos como contratação, promoção, treinamento, compensação, rescisão e ações corretivas. Um ambiente de trabalho inclusivo significa valorizar e respeitar as diferenças individuais e garantir que todos se sintam parte da equipe.

Por isso, **É PROIBIDO:**

- Praticar discriminação de qualquer tipo, incluindo discriminação por deficiência (intelectual, cognitiva, física, auditiva, visual), religião, posição social, gênero, etnia ou cor de pele, tatuagens, orientação sexual, convicção política, entre outros.
- Fazer piadas, zombarias, imitações ou depreciações indesejadas sobre qualquer pessoa.

2.5 Utilização de Recursos Físicos e Proteção do Patrimônio

É responsabilidade de cada colaborador utilizar os recursos da Traterra com cuidado e de maneira consciente, respeitando a legislação vigente e sem qualquer intenção de danificá-los.

O patrimônio da Traterra abrange bens materiais e imateriais, incluindo a marca, informações, softwares, instalações, estoque, imóveis, ativos financeiros, propriedade intelectual, máquinas e equipamentos. Todos os colaboradores devem preservar e utilizar esses recursos de forma adequada. A violação destas diretrizes será tratada de acordo com a Política de Consequências.

Por isso, a Traterra espera que o colaborador:

- Preserve e cuide do patrimônio da empresa contra perdas e danos.
- Respeite o nome e a marca Traterra.
- Utilize os recursos tecnológicos (notebook, computador, e-mail profissional etc.) somente para as atividades permitidas pela Traterra e de acordo com as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação.
- Entenda que o uso dos recursos tecnológicos, máquinas e equipamentos deve ser destinado às atividades de trabalho, e que a Traterra tem acesso a qualquer conteúdo produzido passado por eles.

2.6 Utilização da Marca Traterra

A marca Traterra é um ativo valioso e essencial para nossa identidade e reputação. Todos os colaboradores devem zelar pela integridade e pela imagem da marca, utilizando-a de maneira adequada e conforme as diretrizes estabelecidas no Manual de Identidade Visual oficial da Traterra. Qualquer área que necessite utilizar a marca Traterra deve obter a devida orientação e autorização do departamento de Marketing. Isso assegura que todas as aplicações da marca estejam em conformidade com os requisitos técnicos e as diretrizes de uso estabelecidas e aprovadas.

As diretrizes do Manual de Identidade Visual incluem especificações técnicas sobre cores, fontes, logotipos e outras características visuais. É imprescindível que todos os materiais e comunicações que utilizem a marca Traterra respeitem essas especificações.

Antes da publicação ou divulgação de qualquer material que contenha a marca Traterra, deve-se obter a aprovação prévia da área de Marketing para garantir que a marca seja utilizada corretamente e de forma apropriada. Ao seguir essas diretrizes, garantimos que a marca Traterra continue a representar nossos valores e nossa identidade de maneira coerente e profissional.

2.7 Privacidade e Proteção dos Dados Pessoais

A Traterra garante o tratamento correto dos dados pessoais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Portanto, **É PROIBIDO:**

- Dar tratamento excessivo ou incompatível aos dados pessoais coletados.
- Utilizar ou compartilhar dados pessoais sem autorização.
- Armazenar dados em locais não seguros ou não autorizados.

Qualquer suspeita de acesso não autorizado, perda ou vazamento de dados deve ser imediatamente reportada ao departamento de TI ou ao responsável pela segurança da informação.

2.8 Saúde e Segurança do Trabalho

A Traterra possui um compromisso primordial com a saúde e a segurança de todos os colaboradores.

Por isso, a Traterra exige que o colaborador:

- Siga rigorosamente todas as diretrizes da Política de Segurança da Traterra.
- Utilize os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) sempre que exigido pela atividade desempenhada, conforme análise de risco.
- Informe qualquer alteração no EPI que o torne impróprio para uso.
- Utilize o ambiente de trabalho em conformidade com as diretrizes ergonômicas disponibilizadas.
- Atue sempre de forma preventiva para evitar acidentes, de acordo com as normas e procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho.
- Comunique a sua liderança sobre tratamentos médicos ou medicamentos que possam interferir no seu reflexo e na segurança durante a execução do trabalho.

Além disso, **É PROIBIDO NA TRATERRA:**

- Executar atividades sem o devido treinamento ou autorização.

- Operar equipamentos defeituosos ou improvisar consertos que comprometam a segurança da operação.
- Consumir ou estar sob efeito de bebida alcoólica ou qualquer tipo de drogas durante as atividades profissionais e o horário de trabalho.
- Portar armas de fogo ou qualquer outro tipo de armamento nas dependências da empresa, exceto para profissionais de segurança devidamente autorizados e tecnicamente habilitados.

A Traterra tem o direito de realizar testes para verificar a presença de bebida alcoólica e substâncias proibidas, conforme permitido por lei. Colaboradores que apresentarem sinais de influência dessas substâncias serão encaminhados para avaliação e podem estar sujeitos a medidas disciplinares.

2.9 Redes Sociais

A Traterra está presente nas principais redes sociais e a gestão do conteúdo desses canais é de responsabilidade do departamento de Marketing.

As redes sociais têm o potencial de criar imagens positivas e negativas tanto da Traterra quanto de seus colaboradores, portanto:

- Não incentivamos a associação do nome e marca Traterra ao perfil pessoal do colaborador em redes sociais, exceto em plataformas de natureza exclusivamente profissional (por exemplo, LinkedIn). Isso visa garantir a sua integridade e da sua família.
- Caso identifique a utilização indevida do nome ou marca da Traterra nas redes sociais, o colaborador deve informar imediatamente ao departamento de Marketing.
- Mantenha o profissionalismo ao postar sobre a Traterra ou ao compartilhar fotos no ambiente de trabalho ou com o uniforme da empresa. Evite conteúdos que possam ser considerados não profissionais ou inadequados.
- Fotos ou vídeos que mostrem telas de computadores, documentos, quadros de avisos ou qualquer material que contenha dados de clientes, informações financeiras ou informações confidenciais da empresa são estritamente proibidos.
- É estritamente proibido que qualquer colaborador se exponha a situações de risco com o objetivo de capturar fotos ou vídeos. A segurança sempre será nossa prioridade, e todos devem seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas em nossa Política de Segurança. Qualquer violação dessa Política coloca em risco a integridade física e o bem-estar dos envolvidos, além de comprometer nosso compromisso com a segurança no ambiente de trabalho.

- Não faça comentários negativos sobre a Tratterra, colegas de trabalho, clientes ou parceiros nas redes sociais. Se houver insatisfação, busque resolver essas questões internamente, e não nas redes sociais.
- Seja cauteloso com as imagens. Evite compartilhar conteúdos que possam comprometer a imagem da Tratterra ou dos colegas. Certifique-se que qualquer mídia compartilhada seja apropriada e esteja em conformidade com as normas da empresa.
- Respeite direitos autorais. Não compartilhe conteúdo protegido por direitos autorais sem a devida autorização.
- Evite responder comentários ou perguntas relacionadas ao trabalho nas redes sociais. Direcione essas dúvidas ao departamento de Marketing para uma resposta apropriada.

Em caso de crise de imagem envolvendo a empresa nas redes sociais, notifique imediatamente o departamento de Marketing, que é o departamento responsável pela gestão de crises públicas.

2.10 Atividades Comerciais nas Dependências

A comercialização de quaisquer produtos ou serviços dentro do horário de trabalho, nas instalações da Tratterra, ou a realização de atividades comerciais paralelas **são proibidas**. Além disso, também é proibido promover ou realizar apostas e jogos que envolvam premiações em dinheiro, tais como rifas e “bolão”.

2.11 Relações Íntimas e de Parentesco

Parentes diretos e cônjuges/parceiros de colaboradores podem ser contratados apenas se a indicação for baseada em qualificações pessoais, desempenho, habilidade e experiência, desde que não interfiram na objetividade, produtividade, e não causem conflitos de interesse. Parentes diretos, cônjuges ou parceiros não devem estar em posições de subordinação direta ou avaliar o desempenho um do outro.

Todas as relações de parentesco devem ser informadas ao departamento de Recursos Humanos.

2.12 Conflito de Interesses

Um Conflito de Interesses ocorre quando os interesses pessoais de um colaborador ou interesses de um terceiro competem com os interesses da Tratterra. Todos os colaboradores devem evitar situações que possam ocorrer conflitos de interesse. Qualquer situação de Conflito de Interesses deve ser comunicada imediatamente ao superior hierárquico e ao departamento de Compliance para análise e orientação.

Colaboradores que agirem de forma contrária aos interesses da empresa estarão sujeitos a medidas disciplinares, incluindo a demissão por justa causa.

2.13 Relacionamento com Externos

Os colaboradores devem manter um relacionamento ético, transparente e respeitoso com fornecedores, parceiros, clientes, comunidades, governo e imprensa. Qualquer interação deve estar alinhada com os valores da Traterra e visar a proteção da reputação e dos interesses da empresa.

A Traterra possui uma Política Anticorrupção que tem como objetivo reforçar o seu comprometimento em conduzir suas operações com os mais altos padrões de ética e integridade, em conformidade com todas as leis anticorrupção e antissuborno aplicáveis.

2.14 Seleção de Fornecedores

Para seleção de **fornecedores**, a Traterra adota os seguintes critérios:

- Técnicos:** Avaliação das qualificações técnicas e experiência do fornecedor para garantir que eles possam atender aos requisitos técnicos e operacionais da Traterra.
- Financeiros:** Análise da estabilidade financeira e capacidade de cumprimento das obrigações financeiras para assegurar a continuidade e a segurança das transações.
- Qualidade:** Verificação da conformidade com padrões de qualidade e certificações relevantes, garantindo que os produtos e serviços atendam aos requisitos estabelecidos.
- SSMA (Saúde, Segurança e Meio Ambiente):** Avaliação das práticas do fornecedor em relação à saúde e segurança no trabalho, e ao impacto ambiental de suas operações.
- Sustentabilidade:** Consideração das práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental do fornecedor.
- Custo-Benefício:** Análise do custo total de aquisição e comparação com o valor entregue, assegurando que a Traterra obtenha o melhor retorno sobre seu investimento.

2.13 Relacionamento com a Imprensa

A Diretoria de Marketing é responsável por todas as declarações e manifestações oficiais da Traterra, tanto com a imprensa quanto nos perfis oficiais nas redes sociais. Portanto, colaboradores que não são porta vozes oficiais da Traterra não devem conceder entrevistas nem responder a questionamentos por escrito à imprensa.

2.14 Brindes, Presentes e Hospitalidade

Os colaboradores não devem ser influenciados, nem devem tentar influenciar terceiros de forma imprópria, oferecendo ou recebendo brindes, presentes, hospitalidades ou favores.

Os colaboradores podem oferecer ou aceitar brindes, presentes e hospitalidade de valor simbólico desde que sejam proporcionais ao cargo do destinatário ou do recebedor, devendo estar de acordo com práticas de cortesia habituais, relacionados a um propósito comercial legítimo, permitidos pela lei aplicável e estar em conformidade com os procedimentos estabelecidos pela Diretoria de Marketing da Tratterra.

- Presentes em dinheiro ou equivalentes monetários são proibidos.

- Nenhum brinde, presente, entretenimento ou viagem pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para obtenção de qualquer benefício ou vantagem à Tratterra, a seus Funcionários ou Terceiros. Em caso de dúvida, o colaborador deve buscar orientação com seu gestor direto ou com a área de Compliance.

2.15 Confidencialidade

Informações confidenciais consistem em toda e qualquer informação que não seja de conhecimento público. Nelas se incluem, mas não se limitam, a dados de clientes, dados de propostas, planos de negócio, planos de marketing e de serviços, bases de dados, registros, dados financeiros, informações salariais ou qualquer outro dado não divulgado ao público.

A menos que seja requerido por lei ou autorizado pela Diretoria, os colaboradores não podem divulgar informações confidenciais ou permitir que sejam divulgadas. Todos os colaboradores são responsáveis pela proteção das informações confidenciais da empresa e de seus parceiros, e essa obrigação continua vigente mesmo após o eventual término da relação profissional do colaborador com a Tratterra.

A divulgação não autorizada de informações confidenciais, seja intencional ou por negligência, resultará em sanções disciplinares, conforme estabelecido na Política de Consequências, e possíveis ações legais.

3 Disposições Gerais

3.1 Medidas Disciplinares

Violações deste Código de Conduta resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, que podem incluir a demissão de funcionários e/ou administradores. A medida disciplinar será imposta com base na gravidade da violação, nas circunstâncias da situação e poderá ser recomendada pelo Conselho de Administração da Traterra ou estabelecida na Política de Consequências.

3.2 Encerramento de Relações Comerciais

Violações das diretrizes desta Política, ou de qualquer lei anticorrupção ou antissuborno por terceiros, podem resultar no encerramento da relação comercial com esta parte.

3.3 Canal de Denúncias

A empresa disponibiliza um canal de denúncias para tratar situações consideradas antiéticas, incluindo riscos de corrupção ou descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política. Esse canal é operado por uma empresa independente e especializada, estruturado para garantir o sigilo absoluto, proteger o anonimato do denunciante e preservar todas as informações, permitindo uma apuração justa e sem conflitos de interesse. O canal de denúncias pode ser acessado através do site <https://canal.ouvidordigital.com.br/traterra>.

Não haverá qualquer retaliação contra funcionários ou terceiros que realizarem relatos de boa-fé. No entanto, a Traterra se reserva o direito de aplicar medidas disciplinares a qualquer pessoa que, conscientemente, faça uma acusação falsa ou utilize o canal de forma imprópria.

3.4 Penalidades Legais

Violações das leis anticorrupção e antissuborno podem submeter o violador, a Traterra, suas subsidiárias e controladas a penalidades civis e/ou criminais, incluindo multas e prisão.

3.5 Aprovação, Revisão e Vigência

Esta política foi aprovada pelo Conselho de Administração em setembro de 2024, entrando em vigor na data de sua aprovação, por tempo indeterminado, com vigência até a próxima revisão.

Termo de Adesão ao Código de Conduta

Declaro que recebi, li e estou ciente e de acordo com o Código de Conduta da Traterra.

Comprometo-me a seguir rigorosamente tais diretrizes em todas as minhas atividades profissionais, sejam elas desempenhadas na condição de colaborador, parceiro de negócio (fornecedor, prestador de serviço, entre outros), ou em qualquer outra função relacionada à Traterra.

Reconheço que o não cumprimento das diretrizes contidas neste Código poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, na rescisão de contratos e, quando aplicável, na responsabilização civil e criminal, conforme previsto na legislação vigente.

A adesão ao Código de Conduta deverá ser realizada preferencialmente por meio de confirmação eletrônica, garantindo a validade e o registro da aceitação deste compromisso.

Nome completo / Razão social:

Matrícula / Contrato:

Data:

Assinatura:

Em caso de dúvidas sobre nossas políticas e diretrizes, entre em contato conosco através do e-mail contato@traterra.com.br