CÓDIGO DE ÉTICA
E CONDUTA EMPRESARIAL

Revisto a 1 de Outubro de 2012

Carta de Boas-Vindas dos Nossos Co-Presidentes

Caros Colegas:

A American Sugar Holdings, Inc. e as suas subsidiárias (o “ASR Group”) serviram os seus clientes, fornecendo produtos de qualidade no sector do açúcar durante mais de 100 anos. No decurso da nossa longa história, o “ASR Group” dedicou-se sempre a exercer a sua actividade de uma forma legal e ética, em todas as suas operações. Foi por este motivo que adoptámos este Código de Ética e Conduta Empresarial, também designado como o "Código". O Código aplica-se a todos nós, incluindo os funcionários, agentes e directores do ASR Group, bem como ao nosso pessoal contratado e, em alguns casos, aos indivíduos que contratamos como representantes. Todos devemos lê-lo atentamente, assiná-lo e consultá-lo sempre que tivermos dúvidas sobre o que é esperado de nós.

Aspiramos ao sucesso em todos os nossos empreendimentos comerciais. Porém, apenas podemos fazê-lo respeitando os mais elevados padrões de conduta ética e todas as leis nacionais e internacionais que se aplicam ao nosso trabalho. Ao trabalhar para o ASR Group, concordamos em cumprir cuidadosamente o Código e os seus princípios em todas as nossas transacções comerciais. Ao fazê-lo, respeitamos os compromissos que assumimos para com os principais envolvidos - os nossos clientes, fornecedores, colegas e vizinhos, bem como várias agências governamentais, os nossos mutuantes e accionistas.

Embora seja impossível prever ou abordar todas as situações que possam ocorrer, o Código contém um resumo de grande parte das principais políticas do ASR Group que estipulam o comportamento legal e ético que é esperado de nós. O Código deve servir como um guia útil para todos nós, assegurando que a nossa conduta é irrepreensível. Se estiver numa situação em que não tem a certeza de qual o caminho ético ou legal, discuta o assunto com um supervisor, um membro dos nossos departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico, ou um director ou agente executivo do ASR Group, ou ainda o seu empregador directo. Pode também contactar as nossas linhas de ética gratuitas, enunciadas na secção "Informação de Contacto", para relatar quaisquer preocupações que tenha sobre infracções ao Código.

À medida que o ASR Group cresce, lidamos com um número cada vez maior de indivíduos e governos de todo o mundo. Para assegurar o nosso crescimento e sucesso contínuos, devemos cumprir este Código em todas as nossas transacções comerciais, sem quaisquer lapsos éticos. Contamos com toda a sua colaboração para assegurar que a excelente reputação do ASR Group em questões de integridade é mantida e promovida em todo o mundo.

Com os melhores cumprimentos,

Antonio L. Contreras, Jr.
Co-Presidente

Luis J. Fernandez
Co-Presidente

Índice

Carta de Boas-Vindas dos Nossos Co-Presidentes **2**
Índice **3**
Introdução **4**
Cumprir o Nosso Código 4
Agir como um Bom Cidadão Corporativo 4
Relatar Preocupações e Procurar Orientação 5
Expectativas Adicionais para Directores 5
Fazer Negócios com Integridade... Uns pelos Outros **7**
Respeitar-se Mutuamente 7
Promover um Ambiente de Trabalho Livre de Discriminação e Assédio 7
Assegurar a Saúde e Segurança no Local de Trabalho 7
Fazer Negócios com Integridade... Pelos Nossos Clientes e Parceiros Comerciais **9**
Manter Padrões de Qualidade 9
Oferecer e Receber Cortesias Comerciais 9
Evitar o Suborno Comercial 9
Anticorrupção 10
Cumprir as Leis da Concorrência e Anti-Trust 11
Seguir as Práticas de Compra Justas 11
Respeitar os Direitos de Terceiros 12
Aprovisionamento Ético 12
Fazer Negócios com Integridade... Pelo ASR Group **14**
Evitar Conflitos de Interesse 14
Proteger os Activos e a Informação do ASR Group 15
Utilizar os Sistemas de Comunicações do ASR Group 16
Evitar o Abuso de Informação Privilegiada 16
Manter Registos Exactos 17
Responder à Imprensa e Analistas 18
Fazer Negócios com Integridade... Pelas Nossas Comunidades **19**
Proteger o Ambiente 19
Participar em Actividades Políticas 19
Cumprir as Leis de Outros Países 20
Informações de Contacto **21**
Linhas Directas de Ética 21
Formulário de Confirmação **22**

Introdução

Cada uma das várias empresas que formam o ASR Group tem a sua própria história e todos nós temos um sentimento de orgulho no legado e na cultura ética do ASR Group. Orgulhamo-nos do nosso próprio trabalho e do trabalho dos nossos colegas durante o século passado. Este sentido de orgulho orienta-nos em tudo aquilo que fazemos e incentiva-nos a defender os elevados padrões éticos de conduta empresarial do ASR Group, para assegurar o sucesso contínuo do mesmo.

Cumprir o Nosso Código

O ASR Group criou o Código na convicção de que não só é correcto, como também é de todo o interesse do ASR Group que nós cumpramos as suas directrizes. O Código aplica-se a qualquer indivíduo que aja em nome do ASR Group, em qualquer parte do mundo, incluindo todos os agentes, directores, funcionários, funcionários contratados, funcionários temporários e agentes externos. Espera-se que o Código seja conhecido e cumprido por todos nós.

O Código ajuda-nos a compreender os comportamentos que são esperados de nós, no exercício da nossa actividade. Mostra-nos como cumprir a lei e agir sempre de acordo com os mais elevados padrões éticos. Orienta-nos também na tomada de decisões éticas e na identificação de potenciais condutas legalou eticamente impróprias.

As infracções ao Código, dos procedimentos e políticas do ASR Group ou do seu empregador directo podem sujeitar os indivíduos envolvidos a uma acção disciplinar, podendo incluir a rescisão do contrato de trabalho. As infracções podem também sujeitar potencialmente o ASR Group e os indivíduos envolvidos a acções civis e/ou penais, multas e processos por danos.

O nosso Código alude às seguintes políticas adicionais que se encontram na intranet do ASR Group ("SugarNet") ou estão ao seu dispor junto do seu representante local do departamento de Recursos Humanos:

- *Directrizes Anti-Trust*
- *Política de E-Mails*
- *Política de Internet*
- *Política de Retenção de Registos*
- *Política de Conformidade Anticorrupção*
- *Política de Controlo de Fraudes*

Agir como um Bom Cidadão Corporativo

Estamos empenhados em agir como um bom cidadão corporativo dos países e comunidades nas quais exercemos actividade. Isto significa, em parte, que devemos obedecer a todas as leis e regulamentos aplicáveis. Para nos orientar, o Código discute as nossas obrigações ao abrigo de várias leis que afectam directamente a forma como exercemos diariamente a nossa actividade. Porém, tenha em conta que devemos obedecer a todas as leis que se aplicam ao nosso trabalho, onde quer que exerçamos a nossa actividade. Todos nós temos a responsabilidade de assegurar que estamos familiarizados com o Código, as políticas do ASR Group e do nosso empregador directo, bem como com todas as leis locais que regem o nosso trabalho.

Ser um bom cidadão corporativo implica também que promovamos elevados padrões, exercendo

a nossa actividade de uma forma ética. Devemos ser cautelosos para evitar até mesmo a mera impressão de falta de ética. A integridade é - e deve continuar a ser - a base de todas as nossas relações corporativas.

Relatar Preocupações e Procurar Orientação

Quando temos dúvidas sobre o Código temos que procurar orientação. Se tem alguma dúvida sobre como lidar com uma situação, deve procurar aconselhamento junto dos recursos do ASR Group, *antes* de agir. Poderá falar com o seu supervisor, ou com qualquer outro contacto enunciado no Código. Estes contactos estarão sempre ao dispor para o ajudar a interpretar e aplicar o Código.

Todos nós temos a responsabilidade de relatar qualquer infracção - real ou potencial - do Código. Se sabe ou suspeita de uma infracção real ou potencial, deve relatá-la. Se está à vontade para o fazer, relate a questão ao seu supervisor. Se sente que não pode discutir uma determinada situação com o seu supervisor, discuta-a com qualquer um dos recursos que se seguem:

- Outro supervisor com quem esteja à vontade
- Um membro do Departamento de Recursos Humanos
- Um membro do Departamento Jurídico
- Qualquer director ou agente executivo do ASR Group, ou o seu empregador directo
- As Linhas Directas de Ética

Poderá encontrar a informação de contacto dos nossos departamentos de Recursos Humanos e Jurídico, bem como das Linhas Directas de Ética, na secção "Informação de Contacto", situada no final do Código.

Se relatar uma infracção real ou potencial ao Código irá, tanto quanto possível, permanecer anónimo. As Linhas Directas de Ética foram criadas para lhe proporcionar um método alternativo de relatar as suas preocupações. São geridas por uma organização externa que irá proteger, tanto quanto possível, a sua identidade. Esta organização externa registará a sua preocupação, comunicando-a aos nossos departamentos de Recursos Humanos e Jurídico.

Protecção contra Retaliação

Não estará sujeito a qualquer acção disciplinar ou de represália, como resultado do relato, em boa-fé, da ocorrência de uma infracção real ou potencial, sob quaisquer circunstâncias. Relatar uma ocorrência em boa-fé significa que faculta toda a informação de que dispõe e que acredita honestamente que tal informação é verdadeira.

Qualquer indivíduo que retalie contra um colega, como resultado de um relato efectuado em boa-fé, será sujeito a acção disciplinar que poderá incluir a rescisão do contrato de trabalho. Se sente que você ou outro indivíduo foi objecto de tal retaliação, relate a situação de imediato.

Expectativas Adicionais para Directores

Se tem responsabilidades ao nível da supervisão deve cumprir obrigações adicionais que vão além do simples cumprimento do Código. Estas obrigações aplicam-se não apenas às suas interacções com os funcionários sob a sua direcção, mas também a interacções com consultores, fornecedores de serviços, agentes e outros representantes do ASR Group com quem trabalhe.

Espera-se que saliente continuamente a importância do Código. Além disso, deve assegurar que os seus departamentos funcionam em conformidade com os mais elevados princípios de ética comercial.

Como supervisor, espera-se também que mantenha um ambiente de trabalho que incentive a comunicação aberta sobre estes princípios. Deve certificar-se de que reforça as linhas de comunicação ao dispor dos funcionários para dar resposta a preocupações relacionadas com o Código. Se alguém lhe relatar uma preocupação e não tiver a certeza de como o(a) aconselhar, espera-se que consulte os nossos departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico. Se tiver conhecimento de infracções ou problemas reais ou que causem suspeita, deve relatar de imediato a questão aos nossos departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico.

Fazer Negócios com Integridade... Uns pelos Outros

Respeitar-se Mutuamente

O ASR Group procura manter a sua reputação de excelente empregador, para assegurar elevados níveis de empenho dos funcionários. Isto significa que todos nós devemos estar empenhados em promover um ambiente de trabalho onde todos sejam tratados com respeito e dignidade.

Nenhum de nós poderá interferir com - ou retaliar contra - um colega que invoque os seus direitos ao abrigo das leis que regem as relações laborais e entre funcionários. Se tem alguma dúvida sobre questões ligadas a trabalho e relações entre funcionários, deve procurar orientação junto de um membro dos nossos departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico.

Promover um Ambiente de Trabalho Livre de Discriminação e Assédio

Todos devemos esforçar-nos por promover um ambiente de trabalho que seja livre de discriminação. Cada um de nós deveria poder trabalhar num ambiente que promova oportunidades iguais de emprego e proíba as práticas discriminatórias. Por conseguinte, a nossa conduta no local de trabalho deve ser profissional e livre de influências ilegais e preconceitos. Devemos tomar todas as decisões associadas a emprego sem consideração pela raça, cor, credo, religião, género, idade, nacionalidade, incapacidade, condição de veterano, ou qualquer outra categoria protegida por lei. Devemos cumprir todas as leis aplicáveis relativamente ao trabalho e às questões de emprego.

Também temos que trabalhar em conjunto para assegurar que o nosso local de trabalho se encontra livre de assédio. "Assédio" diz respeito a qualquer conduta indesejada que se baseie numa característica protegida e tenha a finalidade ou o efeito de criar um ambiente intimidatório, ofensivo ou hostil, ou seja um factor implícito em decisões ligadas ao emprego. Pode assumir muitas formas, incluindo acções físicas, piadas e observações orais e escritas, bem como vídeos e imagens. O "assédio sexual" pode incluir avanços sexuais indesejados, pedidos de favores sexuais ou outro tipo de conduta física ou verbal de natureza sexual. Independentemente da forma que assumir, o assédio afecta negativamente o nosso local de trabalho e não será tolerado.

Assegurar a Saúde e Segurança no Local de Trabalho

O ASR Group está empenhado em proporcionar um local de trabalho seguro para todos nós. Várias leis e regulamentos requerem que nos protejamos contra riscos de segurança e saúde. Para cumprir estas regras e proteger a nossa segurança e a de terceiros, devemos seguir todas as instruções e procedimentos de segurança adoptados pelo ASR Group. Se tem quaisquer preocupações sobre possíveis riscos de segurança e saúde em qualquer uma das nossas empresas, contacte de imediato o seu supervisor.

O abuso de substâncias dentro ou fora do trabalho é ilegal, inseguro e contraproducente. Pode pôr em risco os nossos colegas, e mesmo os nossos clientes. Para promover a segurança, saúde e produtividade, devemos assegurar que o nosso local de trabalho se encontra livre de drogas e álcool. Tal significa que não devemos trabalhar em nome do ASR Group (quer dentro,

quer fora das instalações do ASR Group), nem conduzir veículos do ASR Group, se estivermos sob a influência de drogas ou de álcool. Além disso, não devemos possuir, utilizar, vender ou distribuir drogas, equipamentos para drogas, ou álcool, enquanto estivermos em serviço ou na propriedade do ASR Group. Esta política não se aplica ao consumo moderado e responsável de álcool, quando aprovado em funções patrocinadas pela empresa, ou outras funções comerciais.

Manter um local de trabalho seguro e saudável também requer que nos abstenhamos de quaisquer actos de violência no local de trabalho. Neste âmbito incluem-se lutas, conduta desordeira, incluindo linguagem abusiva ou ameaçadora, ou quaisquer formas de violência física, ou ameaça de violência.

Fazer Negócios com Integridade... Pelos Nossos Clientes e Parceiros Comerciais

Manter Padrões de Qualidade

O compromisso com a qualidade é essencial para o sucesso contínuo do ASR Group e para o valor das nossas várias marcas. O ASR Group dedica-se ao desenvolvimento, fabrico e fornecimento de produtos de alta qualidade que satisfazem tanto os nossos próprios padrões de qualidade, como os requisitos dos nossos clientes.

Além disso, todos os nossos produtos devem ser fabricados em conformidade com as leis que se aplicam ao nosso trabalho. Neste âmbito incluem-se os requisitos associados às boas práticas de fabrico. Para assegurar o cumprimento dessas leis, o ASR Group implementou procedimentos de controlo de qualidade e de teste. Todos nós somos responsáveis por seguir estes procedimentos e fazer a nossa parte para manter a alta qualidade dos nossos produtos. Se testemunhar ou suspeitar de qualquer lapso nos procedimentos de controlo de qualidade e de teste, alerte de imediato o seu supervisor para essa questão. Se não estiver à vontade para abordar a questão com o seu supervisor, ou se estiver insatisfeito com as medidas tomadas em resposta ao seu relatório, aborde a questão com qualquer contacto enunciado na secção "Relatar Preocupações e Procurar Orientação".

Oferecer e Receber Cortesias Comerciais

O sucesso do ASR Group no mercado baseia-se no valor que proporcionamos aos nossos clientes, através do fornecimento de produtos e serviços de qualidade. Quando nos encontramos com clientes temos que demonstrar bom senso e moderação. Nunca devemos tentar obter qualquer vantagem comercial imprópria ou tratamento favorável, oferecendo entretenimento, refeições, presentes ou outras cortesias comerciais. Devemos sempre evitar oferecer ou aceitar tais cortesias comerciais se tal for passível de afectar, ou dar a mera impressão de que pode afectar as decisões comerciais do destinatário. Apenas podemos oferecer cortesias comerciais que:

- Sejam legais
- Sejam adequadas e estejam em conformidade com os costumes comerciais razoáveis
- Não sejam solicitadas
- Não sejam apresentadas sob a forma de bens numerários ou equivalentes

Alguns dos nossos clientes ou fornecedores podem ter políticas que proíbam estritamente a recepção de qualquer valor ou tipo de cortesia comercial. Devemos conhecer e seguir cuidadosamente tais políticas, ao lidar com esses parceiros. Ao abrigo de muitas leis locais é ilegal para nós (ou para os nossos agentes) pagar ou receber algo de valor.

Evitar o Suborno Comercial

O "suborno comercial" abrange qualquer situação em que algo de valor é dado na esperança de influenciar uma conduta comercial. Não devemos oferecer, autorizar, solicitar, receber ou aceitar um suborno, directa ou indirectamente, seja de que tipo for. Nem podemos oferecer, prometer ou dar (directa ou indirectamente) algo de valor a um funcionário público, com o intuito de obter

ou manter negócios ou uma vantagem no exercício da actividade, salvo se for especificamente permitido ao abrigo deste Código ou do direito escrito aplicável.

Esta regra também se aplica a qualquer indivíduo que aja em nome do ASR Group, incluindo consultores, corretores, intermediários, agentes, representantes ou outros intermediários, inventores, introdutores, membros de grupos de lobbying (de qualquer tipo), consultores fiscais, advogados, firmas de vendas e marketing e fornecedores contratados pelo ASR Group.

Anticorrupção

Tal como nos comprometemos a evitar diligentemente o suborno comercial, comprometemo-nos também a nunca participar no suborno, directa ou indirectamente, de qualquer Funcionário Público, em qualquer parte do mundo. Lembramos que o "suborno" consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar Algo de Valor, com o intuito de influenciar as acções de alguém. A expressão "Algo de Valor" é interpretada de forma muito ampla, para incluir não apenas bens numerários ou equivalentes, mas também presentes, serviços, despesas com viagens e benefícios, entre outras coisas. A determinação não é efectuada com base num valor monetário ou de venda. "Funcionários Públicos" inclui funcionários do governo da República, Regional ou local; candidatos ou partidos políticos; e até mesmo funcionários de empresas públicas ou entidades criadas para cumprir um dever ou função em nome do governo, tais como conselhos, comissões ou corporações.

A proibição aplica-se não apenas a formas directas de suborno, mas também a formas indirectas do mesmo, tais como presentes, entretenimento corporativo ou ofertas de trabalho. Esta proibição abrange a prestação do benefício proibido indirectamente ao funcionário público, através de terceiros ou da esposa, filhos ou parentes do indivíduo. Há também o risco de que as contribuições políticas, presentes de beneficência, patrocínios e outras actividades, como participar em grupos de lobbying, sejam abrangidas pela legislação anti-suborno aplicável.

Os pagamentos de facilitação, ou pagamentos para aliciamento efectuados com o intuito de facilitar ou acelerar uma acção por um Funcionário Público, como por exemplo, um pagamento para que uma autoridade aduaneira acelere a autorização de saída de bens de um entreposto aduaneiro em que o pagamento não faz parte do processo habitual, são também estritamente proibidos. Esta proibição não se aplica a pagamentos em troca de serviços expresso que são especificamente permitidos pelo direito escrito aplicável.

Lembre-se que não podemos contratar terceiros para fazer algo que não estamos autorizados a fazer. Poderíamos ser considerados responsáveis por infringir as leis anticorrupção, mesmo que não soubéssemos - mas devêssemos ter sabido com base nas circunstâncias envolventes - que estava a ocorrer um suborno ou "pagamento de luvas", directa ou indirectamente, a um Funcionário Público.

As consequências por infringir as leis anticorrupção são graves, tanto para o ASR Group, como para os indivíduos envolvidos. Para além de uma acção disciplinar (que pode incluir a rescisão do contrato de trabalho), o não cumprimento das leis anti-suborno pode resultar em graves sanções pecuniárias e/ou penais para o ASR Group e em responsabilidade penal para os indivíduos envolvidos no suborno, ou com conhecimento do mesmo.

Para facultar orientação adicional aos indivíduos que têm maior probabilidade de interagir com Funcionários Públicos, o ASR Group preparou uma *Política Anticorrupção*. Se é um agente ou se pertence ao ASR Group, ou se é um funcionário que tem probabilidade de lidar com

Funcionários Públicos, deve familiarizar-se com esta *Política* e deve confirmar que leu e compreendeu a *Política* que pode encontrar em SugarNet.

Cumprir as Leis da Concorrência e Anti-Trust

O ASR Group está empenhado em competir de forma justa e legal no mercado de trabalho, e em cumprir todas as leis da concorrência e anti-trust aplicáveis. Estas leis foram implementadas para promover a concorrência justa e proteger os consumidores e as empresas. Estas leis regem muitos aspectos da nossa conduta empresarial.

De um modo geral, as leis anti-trust e as leis da concorrência dos nossos países - e de muitos outros países - proíbem os acordos e actividades que possam prejudicar os consumidores através da diminuição ilegal da concorrência. Os acordos e actividades proibidos incluem os seguintes:

- Acordos com concorrentes para fixação ou controlo de preços
- Acordos com concorrentes para atribuição de produtos, mercados ou territórios
- Acordos para o boicote de certos clientes ou fornecedores
- Acordos para a abstenção ou limitação do fabrico, venda ou produção de qualquer produto
- Fixação discriminatória de preços
- Acordos de compra recíproca ou "vendas casadas"

Para assegurar que evitamos esses acordos ilegais não podemos participar em discussões, directas ou indirectas, ou estabelecer outros contactos com concorrentes relativamente ao seguinte:

- Preços a ser cobrados pelo ASR Group ou outros, ou relativamente a outros termos e condições de vendas
- Territórios ou mercados onde os produtos serão vendidos
- Indivíduos ou empresas a quem os produtos não serão vendidos
- Planos comerciais, de marketing ou estratégicos

As leis da concorrência e anti-trust são complexas. Consulte o nosso Departamento Jurídico quando ocorrerem situações que possam resultar numa infracção dessas leis. Além disso, dado que estas leis se podem aplicar a operações e transacções internacionais, procure aconselhar-se com o nosso Departamento Jurídico, quando surgirem questões que envolvam actividades internacionais.

Para facultar orientação adicional àqueles que têm maior probabilidade de estar envolvidos em transacções e relações sujeitas a estas leis, o ASR Group preparou as *Directrizes Anti-Trust e da Concorrência*. Se o seu trabalho o coloca em situações onde ocorrem questões anti-trust, certifique-se de que está familiarizado com estas *Directrizes* e com todas as leis aplicáveis. Se está envolvido na venda dos nossos produtos, deve confirmar que leu e compreendeu as *Directrizes*. As *Directrizes* estão disponíveis junto do Departamento Jurídico e em SugarNet.

Seguir as Práticas de Compra Justas

Gerir todas as nossas relações comerciais de uma forma justa e ética é essencial para a nossa empresa. O ASR Group irá proporcionar uma oportunidade competitiva aos fornecedores para

ganharem uma quota das compras do ASR Group, salvo em circunstâncias excepcionais. Apenas podemos tomar decisões para contratar um subcontratado ou comprar materiais a um vendedor ou fornecedor específico com base em critérios objectivos. Esses critérios podem incluir: qualidade, fiabilidade, excelência técnica, experiência, preço, entrega, serviço e manutenção de fontes de abastecimento adequadas. Conforme é discutido mais detalhadamente em "Conflitos de Interesse", isto significa, em parte, que não podemos tomar decisões de compra com base em relações pessoais e amizades, ou na oportunidade de um ganho financeiro pessoal.

Respeitar os Direitos de Terceiros

Nas nossas interacções com outras empresas podemos ter acesso a informação confidencial sobre a outra empresa. Tal acesso está geralmente em conformidade com um acordo de confidencialidade assinado pelo ASR Group e pela outra empresa. Devemos tratar tal informação como confidencial, não a podendo divulgar a terceiros, nem aos nossos colegas, para qualquer finalidade que não a permitida pelo acordo de confidencialidade aplicável assinado. Para mais informação sobre o que pode constituir informação confidencial, consulte a secção "Proteger os Activos e a Informação do ASR Group."

Devemos também respeitar os direitos de propriedade intelectual de terceiros. Utilizar a marca comercial ou a marca de serviço de outra empresa, mesmo que seja uma das nossas empresas parceiras, requer sempre a autorização ou aprovação pelo nosso Departamento Jurídico. Tal assegura que a nossa utilização é adequada e legal. Além disso, devemos evitar a utilização não autorizada de materiais protegidos por direitos de autor. Neste âmbito podem incluir-se os actos de fotocopiar, extrair excertos, copiar electronicamente ou utilizar, de qualquer outra forma, materiais protegidos por direitos de autor. Lembre-se, mesmo que o material esteja disponível para ser copiado, não significa que você esteja automaticamente autorizado a copiá-lo ou distribuí-lo. Por exemplo, poderá não ser ético ou legal enviar por e-mail ou publicar material transferido da Internet.

Aprovisionamento Ético

O ASR Group está empenhado em compreender as questões de saúde e segurança, ambiente, trabalho e direitos humanos associadas às nossas cadeias de fornecimento. A política do ASR Group é comprar bens e serviços que: sejam produzidos e entregues em condições que respeitem os direitos humanos fundamentais; não envolvam o abuso ou exploração de quaisquer indivíduos; sejam cultivados, produzidos, fabricados e vendidos em conformidade com as leis do país de origem; e minimizem os impactos negativos sobre o ambiente.

Ao celebrar um contrato com o ASR Group, os fornecedores devem declarar que concordam em cumprir todas as leis no seu país, ou nos países onde exercem actividade que seja aplicável aos bens a serem comprados ou serviços recebidos, incluindo leis relativas a: ambiente; direitos dos funcionários à liberdade de associação; salários, regalias e horário de trabalho; segurança no local de trabalho; e discriminação no que respeita ao género, raça, idade, nacionalidade, incapacidade, cidadania, condição de veterano, estado civil, orientação sexual ou crenças religiosas.

O ASR Group também requer que os seus fornecedores certifiquem a sua conformidade com todas as leis relativamente a trabalho forçado, trabalho infantil, escravidão e tráfico de seres humanos.

Se soubermos que algum fornecedor é incapaz de cumprir estes requisitos, iremos trabalhar com o fornecedor para introduzir melhorias nos pontos em que as suas práticas estiverem aquém das expectativas do ASR Group ou determinaremos que todos os contratos com o fornecedor devem ser alvo de rescisão. Devemos ser cuidadosos ao lidar com fornecedores, para identificar quaisquer práticas que possam ser inconsistentes com as nossas expectativas, para que possam ser tomadas medidas correctivas.

Fazer Negócios com Integridade... Pelo ASR Group

Evitar Conflitos de Interesse

O ASR Group respeita o nosso direito a gerir as nossas relações e investimentos pessoais e não pretende interferir com as nossas vidas pessoais. Ao mesmo tempo, temos o dever de evitar potenciais conflitos entre os nossos interesses pessoais e os interesses do ASR Group. Devemos a nossa lealdade ao ASR Group e devemos evitar qualquer investimento ou relação que interfira com a nossa capacidade de tomar decisões comerciais sensatas e imparciais. Por conseguinte, devemos ser cautelosos para evitar situações em que os nossos interesses pessoais possam entrar em conflito - ou parecer entrar em conflito - com os interesses do ASR Group.

Potenciais conflitos de interesse podem surgir em muitas situações comerciais. Os exemplos comuns incluem o seguinte:

- Ter interesses financeiros pessoais ou familiares num concorrente, fornecedor ou cliente (ter menos de 1% de juro numa empresa cujos títulos são negociados publicamente não é uma infracção desta provisão)
- Aceitar emprego junto de um concorrente, em qualquer cargo
- Fazer negócios com uma firma detida ou controlada por si, por um familiar ou amigo chegado
- Agir como consultor de um cliente, fornecedor ou concorrente
- Aceitar entretenimento, presentes, pagamentos, serviços ou viagens cujo valor seja superior ao nominal da parte de indivíduos que negociem, ou procurem negociar, com o ASR Group (conforme discutido mais detalhadamente em "Oferecer e Receber Cortesias Comerciais")
- Negociar futuros contratos sobre açúcar em bruto ou refinado

Tenha em conta que as circunstâncias que poderão levar a conflitos de interesse nem sempre são óbvias. O ASR Group compreende que há muitas áreas de incerteza e que podem surgir conflitos, apesar das nossas melhores intenções. Se enfrentar uma situação de conflito de interesse, deve divulgar a questão de imediato ao seu supervisor. Inclua quaisquer factos ou circunstâncias que podem envolver, ou dar a impressão de envolver, o conflito real ou potencial, para que possamos trabalhar em conjunto para resolver o assunto. Tal divulgação pode ajudá-lo a resolver dúvidas honestas relativamente à adequação de uma certa conduta. Tem o dever de trabalhar para resolver a questão no melhor interesse do ASR Group.

Negócios com familiares e amigos

As relações comerciais com familiares e amigos chegados podem resultar em conflitos de interesse, ou na mera sugestão de tais conflitos. Por este motivo, nunca deve envolver-se - nem tentar influenciar - o processo de licitação, negociação ou contratação entre o ASR Group e você, um familiar seu ou amigo chegado. Esta regra aplica-se mesmo em situações directas em que você, o seu familiar ou amigo chegado detenham ou trabalhem em nome de outra empresa com a qual o ASR Group faz (ou considera fazer) negócios. Se enfrentar uma situação deste tipo, retire-se do processo de selecção e divulgue de imediato a situação.

Segundo emprego (externo)

Devemos também ser cautelosos ao aceitar um segundo emprego, incluindo por conta própria. Ao fazê-lo, poderá interferir com os nossos deveres de trabalho, horários laborais e desempenho laboral no ASR Group. Trabalhar como funcionário - ou consultor - de um concorrente do ASR Group é definitivamente um conflito de interesse; trabalhar para um dos nossos fornecedores ou outros parceiros comerciais apresenta potencialmente um conflito de interesse. Se está numa posição deste tipo, divulgue de imediato a situação.

Não utilize as instalações, equipamento ou outros recursos do ASR Group para efectuar trabalho externo.

Proteger os Activos e a Informação do ASR Group

Activos físicos

Ao trabalhar para o ASR Group, todos nós aceitámos a responsabilidade de proteger os activos físicos do mesmo. Tais activos podem incluir a sua propriedade, centrais, computadores, dispositivos móveis, equipamento, provisões e recursos. Embora a utilização pessoal limitada de certos activos do ASR Group, tais como computadores e telefones, possa ser permitida, não podemos utilizar excessiva ou indevidamente estes activos para fins pessoais. Deve informar de imediato o seu supervisor e o Departamento de Tecnologias de Informação, conforme apropriado, caso um activo físico esteja danificado, for perdido ou roubado.

Por outro lado, nunca podemos utilizar os serviços de colegas funcionários do ASR Group para fins não ligados ao mesmo, salvo se tal ocorrer fora do horário de trabalho e estiver sujeito a termos de retribuição acordados por todas as partes.

Informação confidencial e propriedade intelectual do ASR Group

A preservação dos activos do ASR Group também requer a protecção da informação proprietária e confidencial do mesmo. O conhecimento comercial, científico e técnico, a perícia e experiência desenvolvidas no decurso das actividades do ASR Group são activos valiosos do mesmo. Esta informação é essencial para o nosso sucesso contínuo e é altamente confidencial. Alguns exemplos de informação confidencial ou proprietária incluem:

- Dados financeiros não publicados, incluindo valores de vendas, custo e lucro
- Planos de investigação e desenvolvimento de produtos
- Marketing, investimento ou outros planos e estratégias comerciais
- Processos, registos, arquivos e dados comerciais
- Software de processos

Devemos salvaguardar cuidadosamente esta informação e nunca a divulgar a terceiros, incluindo involuntariamente. Tenha especial cuidado com discussões sobre informação confidencial do ASR Group em áreas públicas, tais como aeroportos, ou em áreas abertas dentro do ASR Group. A perda de informação confidencial através de uma divulgação involuntária ou imprópria pode ser muito prejudicial para o ASR Group. Devemos também seguir todas as instruções e políticas do nosso Departamento de Tecnologias de Informação, no que respeita à selecção e segurança das palavras-passe utilizadas para aceder a recursos de informação electrónica, incluindo computadores, portáteis, smart phones, dispositivos móveis, telemóveis e telefones fixos, bem como seguir as recomendações do Departamento de Tecnologias de Informação durante

viagens ao estrangeiro com tais dispositivos. Adicionalmente, deve informar de imediato o Departamento de Tecnologias de Informação, no caso de um dispositivo se perder ou ser roubado.

Todos os funcionários assalariados devem assinar contratos que os recordem da sua obrigação de não divulgar a informação confidencial do ASR Group. Estes contratos são vinculativos, mesmo após a saída do ASR Group.

As marcas comerciais e logótipos do ASR Group são também um dos seus activos mais valiosos. Devemos usar da máxima cautela aquando da sua utilização e tratamento. Não podemos utilizar, nem negociar ou celebrar qualquer contrato relativamente às marcas comerciais ou logótipos do ASR Group, sem primeiro consultar o nosso Departamento Jurídico.

Utilizar os Sistemas de Comunicações do ASR Group

Todos nós somos responsáveis por utilizar devidamente os sistemas de comunicações do ASR Group, e em conformidade com as políticas do mesmo. Estes incluem os nossos telefones de gabinetes, telemóveis, e-mail e sistemas informáticos. Deve ser cauteloso para nunca utilizar estes sistemas de uma forma que entre em conflito com os interesses comerciais do ASR Group. O ASR Group compreende que podemos ter que utilizar o equipamento do mesmo para comunicações pessoais ocasionais. Porém, tal utilização pessoal apenas é permitida se for moderada e não interferir com a nossa capacidade de efectuar os nossos deveres laborais.

Além disso, devemos sempre redigir as comunicações nos sistemas do ASR Group de uma forma profissional. Lembre-se, as comunicações electrónicas criam um registo permanente - e passível de encaminhamento - das nossas acções. Todos devemos ler e assinar as *Políticas de E-Mail e Internet* do ASR Group. Estas contêm os requisitos detalhados para a utilização dos sistemas informáticos do ASR Group, podendo ser obtidas junto do seu Departamento de Recursos Humanos, ou em SugarNet.

Tenha em conta que não deve ter qualquer expectativa de privacidade em nada do que crie, armazene, transfira, envie ou receba nos sistemas informáticos do ASR Group, salvo no caso de tal privacidade estar protegida por lei. O ASR Group tem o direito a monitorizar todo e quaisquer aspectos dos seus sistemas informáticos, por qualquer motivo, e sem a nossa permissão. Isto inclui, sem limitação, o direito a rever documentos criados e armazenados nos seus sistemas informáticos, eliminar qualquer assunto armazenado no seu sistema, monitorizar os sites visitados pelos funcionários na Internet, monitorizar conversas e grupos de notícias, rever material transferido ou carregado pelos utilizadores na Internet e rever e-mails enviados e recebidos pelos utilizadores.

Evitar o Abuso de Informação Privilegiada

No decurso da execução dos nossos trabalhos para o ASR Group podemos receber informação sobre os nossos clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais que constitui informação material e privada. A informação é "material" se um investidor razoável a considerasse importante aquando da decisão de comprar, vender ou manter títulos. A informação é "privada" até ter sido publicamente divulgada e tiver decorrido o período de tempo adequado para os mercados de valores assimilarem a informação.

Nenhum de nós deve comprar ou vender títulos em qualquer empresa sobre a qual tenhamos essa informação material e privada. Fazê-lo é infringir as leis em matéria de títulos e leis similares

implementadas nos nossos países de origem, e em vários outros países. Tenha em conta que as infracções destas leis podem sujeitar o ASR Group e os indivíduos envolvidos a acção civil e/ou penal.

Também é ilegal, ao abrigo das leis em matéria de títulos, "dar informações em primeira mão". Para evitar essa situação, não divulgue a ninguém a informação material e privada de que teve conhecimento através do seu trabalho no ASR Group. Neste âmbito incluem-se os seus familiares e amigos. Lembre-se de que os negócios são encarados com a sabedoria obtida pela experiência. Seja cauteloso e aborde quaisquer dúvidas junto do nosso Departamento Jurídico.

Manter Registos Exactos

Relatórios financeiros

Manter a integridade e transparência dos registos financeiros do ASR Group é essencial para o sucesso do mesmo. Os nossos extractos financeiros devem sempre reflectir, de forma justa e exacta, o estado financeiro e os resultados das operações do ASR Group. A informação que todos geramos diariamente tem impacto nos registos financeiros do ASR Group. Por conseguinte, devemos assegurar que apenas facultamos informação exacta, honesta, completa e atempada em todos os registos comerciais que criamos, incluindo em relatórios de despesas e cartões de ponto.

Todos os fundos e activos do ASR Group devem ser registados nos nossos registos contabilísticos. Não podemos, por motivo algum, ocultar fundos ou activos, nem fazer lançamentos falsos ou simulados nos registos do ASR Group. Nenhum de nós pode aprovar, nem fazer qualquer pagamento em nome do ASR Group, com a intenção ou a percepção de que qualquer parte do pagamento vai ser utilizada para qualquer outro fim que não o que foi declarado.

Se suspeitar ou tiver conhecimento de quaisquer infracções a estas políticas, relate-o de imediato ao Director Financeiro do ASR Group, ou ao nosso Departamento Jurídico.

Retenção de registos

A *Política de Retenção de Registos* do ASR Group faculta informação e orientação relativamente à destruição de registos do ASR Group. Antes de descartar quaisquer documentos, devemos consultar esta *Política* que pode ser encontrada em SugarNet. Se, após analisar a *Política,* tiver dúvidas sobre a necessidade de manter documentos específicos, consulte o seu supervisor, caso seja necessária orientação adicional.

Caso haja a suspeição de que os documentos - de qualquer tipo - do ASR Group serão requeridos em ligação com uma acção judicial ou investigação do governo, deve conservar todos os documentos que sejam possivelmente relevantes. Esta regra tem primazia sobre a *Política*. Quando os documentos estão envolvidos num litígio ou investigação por uma agência, o Departamento Jurídico emitirá uma "Ordem de Suspensão Legal" a instruir os funcionários para não destruírem, nem alterarem qualquer documento ou registos electrónicos que estejam relacionados, de qualquer forma, com o tema da acção judicial ou investigação. Nesse momento, as datas estipuladas nas Directrizes de Retenção de Registos para a destruição de registos electrónicos ou em papel serão suspensas até aviso subsequente. Após a emissão de uma Ordem de Suspensão Legal, apenas o Departamento Jurídico pode permitir o reinício da

destruição de documentos. Se tem dúvidas sobre se os documentos sob seu controlo devem ser conservados por poderem estar ligados a uma acção judicial ou investigação, contacte o nosso Departamento Jurídico.

Investigações e auditorias

Se lhe for pedido pelo ASR Group, ou os seus auditores, para colaborar numa auditoria interna ou externa, tem o dever de colaborar totalmente com este pedido.

Se lhe for pedido para participar numa investigação do governo, informe de imediato o nosso Departamento Jurídico. O Departamento Jurídico dir-lhe-á se deve colaborar com a investigação, ao abrigo da legislação local aplicável.

Responder à Imprensa e Analistas

Para proteger as marcas e a reputação do ASR Group, devemos ser coerentes ao falar com terceiros. Tal significa que as comunicações corporativas só podem ser efectuadas por representantes designados pelo ASR Group. Para assegurar que todas as comunicações externas são consistentes e exactas, encaminhe todos os pedidos de informações de terceiros - incluindo de analistas da indústria e membros da imprensa - para o Presidente da empresa individual para quem trabalha, ou para o Departamento Jurídico.

Fazer Negócios com Integridade... Pelas Nossas Comunidades

O ASR Group assumiu o compromisso firme de agir como bom cidadão corporativo. Reconhecemos que a interacção construtiva e as relações positivas com as comunidades onde exercemos actividade são importantes para o nosso sucesso comercial. Também vemos essas interacções como forma de retribuir às comunidades que mantêm as nossas operações.

Para atingir estes objectivos, devemos exercer actividade de uma forma que contribua para a vitalidade económica global das nossas comunidades, sempre que possível. Tal significa, em parte, que devemos dirigir a nossa empresa em conformidade com as leis aplicáveis. Além disso, apoiamos e incentivamos as políticas públicas que melhoram as operações comerciais adequadas e têm em conta os interesses legítimos das comunidades.

Cada um de nós age como um representante do ASR Group nas comunidades onde vivemos e trabalhamos. Por conseguinte, todos devemos agir sempre de uma forma que melhore as relações do ASR Group com estas comunidades.

Proteger o Ambiente

O cumprimento estrito de todas as leis nacionais e internacionais aplicáveis em matéria de protecção do ambiente é uma prioridade do ASR Group. O não cumprimento destas leis pode causar danos graves na reputação do ASR Group, o que afecta directamente o sucesso da nossa empresa e o valor das nossas marcas, podendo resultar em responsabilidade civil e penal (tal como multas e/ou prisão).

Todos temos a responsabilidade de fazer a nossa parte, para assegurar que cumprimos totalmente essas leis. Embora a utilização de materiais perigosos seja por vezes inevitável, temos a obrigação de utilizar e armazenar devidamente esses materiais, para assegurar que o contacto com o ambiente é mínimo e consistente com os padrões aceites. Todos os resíduos gerados através das nossas operações devem ser armazenados, reciclados ou descartados de acordo com a lei aplicável.

Deve relatar, em conformidade com as políticas aplicáveis do ASR Group, quaisquer circunstâncias em que os materiais ou resíduos perigosos entrem em contacto com o ambiente, ou sejam indevidamente manuseados ou descartados. Se souber ou suspeitar de que pode existir uma potencial infracção das leis ambientais, relate-o de imediato ao gestor do ambiente da empresa.

O ASR Group procura melhorar continuamente a sustentabilidade dos seus métodos de produção e operações. É incentivado a identificar formas através das quais a empresa possa reduzir o seu consumo de energia, água e outros recursos naturais, e diminuir a produção de resíduos.

Participar em Actividades Políticas

O ASR Group incentiva cada um de nós, como cidadãos privados, a participar em assuntos públicos e actividades políticas. Porém, devemos reconhecer que a nossa participação deve ser a nível individual, no nosso tempo livre e a nossas próprias expensas. O ASR Group não nos irá

reembolsar por contribuições que possamos dar para a campanha de qualquer candidato a um cargo público, ou para qualquer partido político.

Embora cada um de nós possa contribuir para as campanhas que pretender, existem restrições em contribuições que o ASR Group pode dar a candidatos e partidos políticos, tanto nacionais, como internacionais. Antes de ser dada qualquer contribuição política em nome do ASR Group (ou em nome de qualquer uma das nossas empresas), deve verificar se essa contribuição é permitida ao abrigo da lei aplicável.

Consulte também a secção intitulada "Leis Anticorrupção".

Cumprir as Leis de Outros Países

Todos devemos respeitar diligentemente a integridade do ASR Group ao fazer negócios noutras nações. Devido às variações nas leis e costumes locais, tal pode ser difícil. Porém, ao exercer a actividade noutros países é essencial que sejamos sensíveis aos requisitos legais estrangeiros, bem como às leis dos nossos países de origem que se aplicam fora dos mesmos. Se tiver alguma pergunta relativamente a uma situação específica, deve contactar o nosso Departamento Jurídico *antes* de adoptar qualquer medida.

Informações de Contacto

Lembre-se, temos o dever de relatar qualquer infracção real ou potencial ao Código. Pode ter a certeza de que, ao relatar uma infracção real ou potencial ao Código irá, tanto quanto possível, permanecer anónimo. Além disso, não estará sujeito a qualquer acção disciplinar ou de represália, como resultado do relata, em boa-fé, da ocorrência de uma infracção real ou potencial, sob quaisquer circunstâncias.

Fale com o seu supervisor, outro supervisor com quem esteja à vontade, qualquer agente executivo ou membro dos seus departamentos locais ou corporativos de Recursos Humanos ou Jurídico. Além disso, poderá preferir ligar para as Linhas Directas de Ética. Para maiores informações a respeito das Linhas Directas de Ética, favor referir-se à versão do Código disponivel com seu departamento de Recursos Humanos local ou pode ser encontrado em SugarNet.

Linhas Directas de Ética

Os números de telefone gratuitos foram criados para lhe proporcionar um método alternativo para relatar as suas preocupações. São geridos por terceiros que irão proteger, tanto quanto possível, a sua identidade.

Formulário de Confirmação

ASR Group
Código de Ética e Conduta Empresarial

Este Formulário Deve ser Assinado e Devolvido no Prazo de 10 Dias Após a Recepção*

Confirmo que li e compreendo o Código de Ética e Conduta Empresarial do ASR Group (revisto a 1 de Outubro de 2012) e concordo em cumprir as políticas e directrizes nele estipuladas, bem como relatar quaisquer infracções reais ou potenciais do Código de Ética e Conduta Empresarial ao meu supervisor, a qualquer um dos agentes executivos do ASR Group, aos nossos departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico, ou à Linha Directa de Ética. Compreendo que o incumprimento, por minha parte, das políticas estipuladas no Código de Ética e Conduta Empresarial podem sujeitar-me a acção disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, em conformidade com a lei aplicável.

Nome (Em letra de imprensa)	Título/Posição
Assinatura	Data

Empregador (Assinale uma Opção):
[ ] American Sugar Refining, Inc.
[ ] C&H Sugar Company, Inc.
[ ] Domino Comercio, S.A. de C.V.
[ ] Domino Foods, Inc.
[ ] Ingenio San Nicolas S.A. de C. V.
[ ] Redpath Sugar, Ltd.
[ ] Sidul Açúcares, Unipessoal Lda.
[ ] Streamline Foods Inc.
[ ] T & L Sugars Limited
[ ] T & L Process Technology Limited

***** Devolver o Formulário de Confirmação assinado ao seu Departamento de Recursos Humanos local.

Rev. 1 Outubro, 2012