

# **CODIGO DE CONDUTA ÉTICA KISABOR**



**Integridade que Acelera o Nosso Jeito de Crescer**

# Índice

---

Índice .....	2
2. Introdução e Propósito .....	5
3. Missão e Valores .....	5
Missão.....	5
Valores .....	5
4. Aplicabilidade.....	7
5. Definições.....	7
6. Nossas Regras de Conduta.....	10
6.1. Política Anticorrupção.....	10
6.2. Atenção às Leis e aos Procedimentos Internos .....	11
6.3. Conflitos de Interesses.....	11
6.4. Respeito com as Pessoas.....	12
6.5. Cuidado com Nossa Marca e Reputação.....	12
6.6. Brindes, Presentes e Hospitalidades .....	13
6.7. Participação Política.....	14
6.8. Proteção de Nosso Patrimônio e Recursos .....	14
6.9. Gestão Financeira e Registros Contábeis .....	14
6.10. Segurança da Informação .....	15
6.11. Fusões e Aquisições.....	15
7. Relacionamentos Éticos .....	16
7.1. Relacionamento com Clientes.....	16
7.2. Relacionamento com Fornecedores e Parceiros de Negócios.....	16
7.3. Relacionamento com Consorciados .....	17
7.4. Relacionamento com Agentes e Órgãos Públicos .....	17
7.5. Relacionamento com Órgãos de Classe e Entidades Representativas .....	18
7.6. Relacionamento com Concorrentes.....	18

7.7. Comunicação Digital com Terceiros .....	18
8. Requisitos Ambientais para a Cadeia de Fornecimento .....	19
8.1. Introdução e Compromisso .....	19
8.2. Conformidade Legal e Regulatória .....	19
8.3. Proteção de Ecossistemas e Prevenção ao Desmatamento .....	19
8.4. Origem Sustentável e Rastreabilidade .....	20
8.5. Gestão e Controles Ambientais Internos .....	20
8.6. Transparência, Auditoria e Monitoramento .....	21
8.7. Consequências do Descumprimento .....	21
9. Relações Comerciais e Integridade .....	21
9.1. Política Comercial e Aprovações .....	22
10. Uso de Redes Sociais .....	22
11. Conduta em Ambientes de Terceiros .....	22
12. Compromissos .....	22
12.1. Repúdio ao Preconceito e Discriminação .....	23
12.2. Oportunidades Iguais .....	23
12.3. Trabalho Escravo, Forçado e/ou Infantil .....	23
12.4. Prevenção e Combate ao Assédio .....	23
13. Aplicação e Cumprimento do Código .....	24
13.1. Árvore de Decisão Ética .....	24
13.2. Canal de Denúncias .....	25
Fluxo do Canal de Denúncias .....	25
13.3. Garantia de Não Retaliação .....	26
13.4. Comitê de Ética .....	26
13.5. Descumprimento e Medidas Disciplinares .....	26
14. Considerações Finais .....	27

---

# 1. Carta Do Presidente



**Prezados Colaboradores, Parceiros e Amigos,**

É com grande orgulho que apresento o nosso **Código de Conduta Ética**, um documento que reflete a **essência da KiSabor** e o nosso **compromisso inabalável com a integridade**.

Desde nossa fundação em 2004, temos a missão de **levar mais sabor à vida das pessoas**. Fazemos isso não apenas com produtos de **alta qualidade**, mas também com uma conduta empresarial pautada pela **ética, pelo respeito e pela transparência**.

Em 2025, um novo capítulo de nossa história começou quando a KiSabor foi adquirida pela **ACON INVESTMENTS**, um marco que intensificou nosso **dinamismo e acelerou nosso crescimento**.

Nossos valores – **Coragem, Foco no Resultado, Respeito pelas Pessoas, Resiliência e Qualidade, todos alicerçados na Integridade** – não são apenas palavras em um documento; são os pilares que **sustentam cada uma de nossas decisões e ações**.

Este Código é o nosso guia. Ele nos orienta a navegar pelos desafios do dia a dia, garantindo que **nossas escolhas estejam sempre alinhadas aos mais altos padrões de governança e responsabilidade**. Ele representa a nossa promessa de agir com justiça, proteger nossa reputação e construir um ambiente de trabalho onde todos se sintam seguros, valorizados e inspirados a fazer o que é certo.

**Conto com cada um de vocês** para ler, compreender e, acima de tudo, vivenciar os princípios deste Código em sua rotina. **Juntos**, continuaremos a fortalecer a confiança de nossos clientes, fornecedores, investidores e da sociedade, **consolidando a KiSabor como uma empresa da qual todos nós nos orgulhamos**.

**Um abraço,**

**José Aidar Neto**

**Presidente**

## 2. Introdução e Propósito

---

O crescimento e desenvolvimento da KiSabor estão diretamente ligados à eficiência e competência de seus colaboradores. A empresa tem como prioridade zelar pela integridade física, mental e profissional de sua equipe, valorizando o trabalho em conjunto e o envolvimento de todos.

Para o desenvolvimento e crescimento dentro da empresa, cada colaborador deve evitar situações que gerem qualquer conflito entre seu interesse pessoal, direto ou indireto, e os interesses da empresa. A KiSabor espera um comportamento adequado da equipe, para juntos formarmos um espaço acolhedor e harmonioso.

Este Código contribui para estabelecer um padrão de relacionamento respeitoso e transparente, com o objetivo de nos orientar a sempre proceder de acordo com nossos valores e princípios éticos.

## 3. Missão e Valores

---

### | Missão

Proporcionar mais sabor à vida das pessoas, através de produtos de alta qualidade, feitos com os nossos principais ingredientes: amor, cuidado, dedicação e respeito.

### | Valores

Nossos valores são a base da nossa cultura e o alicerce do nosso Código de Conduta. A Integridade é nosso valor transversal, fundamentando e permeando todos os demais.

Valor	Comportamentos Esperados
<b>Coragem</b>	Assumir responsabilidade por decisões e resultados, falar abertamente sobre problemas e oportunidades, tomar decisões baseadas em dados e desafiar o status quo para promover melhorias.
<b>Foco no Resultado</b>	Assumir responsabilidade pelas metas, direcionar esforços para gerar impacto, acompanhar indicadores, tomar decisões baseadas em dados, antecipar riscos, comunicar-se com clareza, colaborar para remover obstáculos, priorizar o que realmente importa e entregar consistentemente o que foi prometido.
<b>Respeito pelas Pessoas</b>	Escutar diferentes perspectivas, valorizar todas as contribuições, comunicar-se com clareza e empatia, colaborar entre áreas e promover um ambiente inclusivo e seguro.
<b>Resiliência</b>	Manter o foco em prioridades estratégicas diante de adversidades, adaptar-se rapidamente às mudanças, persistir na busca por soluções e apoiar os colegas em momentos de dificuldade.
<b>Qualidade</b>	Entregar trabalho com padrão de excelência, verificar resultados para garantir precisão, corrigir desvios proativamente, buscar a melhoria contínua e priorizar a segurança alimentar e a satisfação do consumidor.

## 4. Aplicabilidade

---

O presente Código se aplica aos colaboradores da KiSabor, que têm a responsabilidade de atuar de acordo com as normas aqui previstas, independentemente de seu cargo ou tempo de serviço. Os que ocupam posições de liderança têm como dever adicional ser exemplo para a organização e para a sociedade. Devem fornecer orientações adequadas às suas equipes, contribuir com a disseminação deste conteúdo e de nossos valores e, sempre que necessário, esclarecer possíveis dúvidas e questionamentos acerca do conteúdo deste Instrumento de Conduta, visando garantir seu melhor entendimento e prática no dia a dia.

O mercado de fornecedores, parceiros, compradores e prestadores de serviço possui suas próprias regras. Não obstante, tais regras devem ser compatíveis com as que estabelecemos. Em caso de normas conflitantes, nossos colaboradores devem cumprir o que for descrito neste Código.

## 5. Definições

---

**Abuso de Poder:** Ato ou ação que caracteriza uso excessivo ou desvio de poder em razão do cargo ou da posição hierárquica na empresa.

**Agente Público:** Qualquer pessoa, de nacionalidade brasileira ou estrangeira, que trabalhe para órgão ou entidade tratada como autoridade governamental, com ou sem remuneração, de modo transitório ou permanente, incluindo concessionários, permissionários e delegatários do poder público, bem como candidatos a cargos políticos.

**Alta Direção:** Corpo de dirigentes da organização.

**Assédio laboral:** comportamentos repetitivos, abusivos ou hostis, que visam ou resultam em humilhação, intimidação, isolamento, desestabilização emocional ou prejuízo profissional de um trabalhador. Pode ocorrer por meio de palavras, atitudes, gestos, instruções abusivas ou omissões intencionais, criando um ambiente de trabalho tóxico e prejudicial. Trata-se de uma prática incompatível com normas éticas, legais e com um ambiente organizacional saudável.

**Assédio sexual:** envolve qualquer comportamento de natureza sexual — verbal, não verbal ou físico — praticado de forma indesejada, que gere intimidação, constrangimento, hostilidade ou violação da dignidade da pessoa assediada. Isso inclui convites insistentes, comentários inapropriados, insinuações, chantagens, toques não consentidos, exposição

de conteúdo sexual e outras condutas semelhantes. É uma forma grave de violência e discriminação, proibida por lei e incompatível com um ambiente profissional seguro.

**Brinde:** Qualquer objeto com marca da KiSabor, de outra empresa ou entidade governamental vinculado à divulgação institucional, tais como caneta, bloco de anotações, chaveiro, boné, pen drive, agenda etc.

**Canal de Denúncias:** Ferramenta on-line disponibilizada pela KiSabor a seus colaboradores, sócios, alta direção, intermediários, parceiros de negócios, comunidade e demais interessados para envio de relatos e/ou denúncias sobre práticas de atos ilícitos.

**Colaboradores:** Pessoas com vinculação direta, permanente ou temporária, que desempenham trabalho na organização, independentemente do cargo exercido.

**Comitê de Ética:** Órgão consultivo da empresa, de caráter permanente, responsável pelas diretrizes, aprimoramentos e decisões estratégicas relacionadas ao Programa de Integridade.

**Conflito de Interesses:** Situação em que interesses pessoais do colaborador ou de terceiros entram em confronto com os interesses da organização, gerando possível favorecimento particular.

**Corrupção:** Ato ou efeito de corromper ou de se corromper; comportamento desonesto, fraudulento ou ilegal que implica a oferta ou recebimento de valores, dinheiro, serviços ou vantagens indevidas em proveito próprio ou da empresa.

**Doação:** Ação em que a empresa, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou vantagens para outra organização ou pessoa.

**Discriminação:** qualquer distinção, exclusão, restrição ou tratamento desigual baseado em características pessoais — como gênero, raça, cor, etnia, religião, idade, deficiência, orientação sexual, origem social, condição econômica ou qualquer outro fator — que resulte em prejuízo, limitação de direitos, desvalorização ou barreiras de participação. Manifesta-se tanto de forma explícita quanto sutil, individual ou institucional, e viola princípios de igualdade e respeito à dignidade humana.

**Diversidade e inclusão:** refere-se ao conjunto de características, identidades, experiências, perspectivas e origens que tornam cada pessoa única, abrangendo diferenças culturais, étnicas, de gênero, idade, habilidades, orientações e vivências. Inclusão é o compromisso de garantir que todas as pessoas tenham oportunidades equitativas, tratamento respeitoso e participação plena no ambiente de trabalho, por meio de práticas que removam barreiras, promovam pertencimento e assegurem igualdade de condições.



**Due Diligence (Diligência Prévia):** Processo que envolve o estudo, a análise e a avaliação detalhada de informações relativas à reputação e à situação de uma determinada pessoa física ou jurídica.

**Fraude:** Qualquer ato ilegal caracterizado por engano, dissimulação ou violação de confiança.

**Hospitalidade:** Gastos arcados pela empresa, seja de caráter social — como custeio de alimentação em reunião comercial —, seja de natureza técnica — como gastos em feiras, congressos e eventos relacionados à atividade comercial da organização.

**Normas Anticorrupção:** Lei 12.846/13, Decreto 11.129/22 e demais leis, regulamentações e normas anticorrupção vigentes aplicáveis à KiSabor.

**Parceiros de Negócios:** Fornecedores de produtos, prestadores de serviços, subcontratados, acionistas, conselheiros, joint ventures, representantes, intermediários, clientes e demais partes que se relacionam com a organização.

**Patrocínio:** Instrumento de comunicação pelo qual a empresa transfere dinheiro, bens ou serviços para viabilização de um determinado projeto, envolvendo negociação de contrapartidas para a empresa. Contribui para reforçar atributos, divulgar e fortalecer a marca e a imagem da empresa, além de estreitar o relacionamento com públicos de interesse.

**PEP – Pessoas Expostas Politicamente:** Pessoas que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes.

**Presente:** Item oferecido ou recebido como forma de fortalecer uma aliança comercial ou outra finalidade de relacionamento profissional, que não contenha a marca da KiSabor, de outra empresa ou de entidade governamental.

**Suborno:** Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de vantagem indevida de qualquer valor (financeira ou não financeira), direta ou indiretamente, e independentemente de localização, em violação às leis e normas aplicáveis, como incentivo ou recompensa para pessoa que esteja agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.

**Trabalho forçado:** toda forma de trabalho ou serviço exigido de uma pessoa sob ameaça, coerção, violência, abuso de autoridade ou restrição da liberdade, sem que haja consentimento genuíno e livre. Pode incluir retenção de documentos, dívidas fraudulentas,

vigilância constante, limitação de deslocamento e outras formas de exploração. É uma violação grave dos direitos humanos e proibida por normas nacionais e internacionais.

**Trabalho infantil:** contratação ou utilização de mão de obra de crianças e adolescentes em atividades que comprometam sua saúde, segurança, desenvolvimento físico, emocional ou educacional. Envolve tanto atividades perigosas quanto a privação do direito fundamental à escola, ao lazer e ao desenvolvimento adequado. A prática é proibida, salvo exceções legais estritamente reguladas, como aprendizagem profissional a partir da idade permitida e em condições seguras.

**Vantagem Indevida:** Consiste na oferta ou recebimento de qualquer benefício, ainda que não financeiro, como presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho, com o objetivo de subornar, corromper, fraudar ou priorizar interesses particulares em detrimento dos interesses da empresa.

## 6. Nossas Regras de Conduta

---

### 6.1. Política Anticorrupção

A KiSabor não tolera qualquer ato de corrupção. Nossos colaboradores, Alta Direção, Conselheiros e parceiros de negócios devem zelar pela observância das leis e dos regramentos aplicáveis, tais como as Leis Federais nº 12.846/2013, 14.133/2021, 8.429/1992 e 9.613/1998, o Código Penal Brasileiro, a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Decreto 3.678/2000), a Convenção Interamericana contra a Corrupção (Decreto 4.410/2002), a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto 5.687/2006) e outras normas nacionais e internacionais aplicáveis que vierem a ser publicadas.

O cumprimento das normas anticorrupção é fundamental para a empresa. Nenhum colaborador, Conselheiro, Diretor, empregado ou qualquer pessoa que represente a KiSabor poderá ofertar, prometer, doar, aceitar ou solicitar vantagem indevida de qualquer valor (financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independentemente de localização, em violação às leis aplicáveis, como incentivo ou recompensa para pessoa que esteja agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.

## **6.2. Atenção às Leis e aos Procedimentos Internos**

Para que possamos contribuir com o crescimento da KiSabor e, conseqüentemente, com o desenvolvimento do país, devemos agir com honestidade e em estrita observância da legislação vigente. No desempenho de nossas atividades diárias, temos o dever de respeitar as políticas e os procedimentos internos da empresa e cuidar para que os documentos sob nossa responsabilidade sejam íntegros e tenham conteúdo fiel à realidade.

Cuide para que suas informações pessoais junto à empresa estejam sempre atualizadas e para que orçamentos, relatórios de despesa, comprovantes, estudos diversos, ordens de serviço e outros documentos apresentados à empresa estejam sempre corretos. Zele pelo manuseio e guarda adequados dos documentos da empresa, sejam eles de caráter transitório ou definitivo.

## **6.3. Conflitos de Interesses**

Colaboradores não devem tomar ou influenciar decisões que possam beneficiar a si próprios ou a terceiros com os quais tenham relações pessoais, familiares ou comerciais. É dever de todo colaborador zelar para que suas atividades particulares não conflitem com os interesses da KiSabor. Caso o colaborador tenha dúvida sobre a existência ou não de um conflito de interesses, deverá consultar seu gestor direto ou o Comitê de Ética. Ao desempenhar suas atividades, devem evitar situações como:

- Contratar fornecedores ou prestadores de serviço com quem possuam vínculos pessoais sem dar prévio conhecimento do fato à empresa;
- Aceitar brindes ou presentes que possam influenciar decisões;
- Contratar familiares ou amigos, ou solicitar que outros colaboradores o façam, sem observar o devido processo seletivo;
- Praticar atividades ou desempenhar funções que possam prejudicar seu trabalho na KiSabor ou influenciar negativamente suas ações;
- Jamais disseminar informações confidenciais ou utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros;
- Jamais disseminar informações inverídicas que possam prejudicar pessoas, colaboradores internos ou a própria empresa.

Ainda que situações como as descritas acima não ocorram de fato, a possibilidade de virem a ocorrer deve ser comunicada à Alta Direção da KiSabor por meio do canal apropriado.

Todo colaborador será capacitado e deve ser capaz de identificar previamente um potencial conflito de interesses, de modo a evitar prejuízos e garantir a reputação e o bom nome da empresa.

É expressamente considerado conflito de interesses o fato de qualquer colaborador se tornar agente político ou agente público com funções que possuam quaisquer interações, diretas ou indiretas, com a área de negócio da KiSabor, devendo o mesmo comunicar tal fato ao responsável pela função de compliance para análise e tomada de providências.

## **6.4. Respeito com as Pessoas**

A KiSabor acredita e zela para que o ambiente de trabalho seja saudável, livre de preconceitos e discriminações, permitindo o desenvolvimento pleno e a eficiência de seus colaboradores. Os diálogos devem ser respeitosos, e o abuso de poder, o assédio moral, sexual, político ou religioso, bem como qualquer forma de violência física ou constrangimento, jamais serão tolerados ou permitidos.

## **6.5. Cuidado com Nossa Marca e Reputação**

A marca KiSabor é um de nossos ativos mais valiosos. Todos os colaboradores são responsáveis por zelar pela imagem e reputação da empresa, agindo com integridade e transparência em todas as suas interações profissionais.

As atitudes e ações de cada colaborador são fundamentais para preservar a marca e o legado da KiSabor. Ao mencionarmos a empresa, devemos fazê-lo com respeito, e ao utilizarmos o uniforme ou portarmos sua marca, devemos zelar e proteger sua reputação.

Colaboradores que atuem como professores ou que sejam convidados a ministrar palestras devem alinhar previamente com a empresa qualquer disseminação de conteúdo que diga respeito à KiSabor, abstendo-se de divulgar aspectos considerados confidenciais.

As redes sociais também merecem atenção e cuidados especiais. Nesses ambientes não devem ser publicadas notícias, comentários, fotos de projetos ou de locais de trabalho. Eventuais referências à empresa devem ser feitas com responsabilidade, mediante prévia aprovação, e devem preservar o sigilo das informações.

## **6.6. Brindes, Presentes e Hospitalidades**

Consideram-se brindes os itens de caráter institucional que têm por objetivo divulgar marcas empresariais, como, por exemplo, calendários, canetas, bonés, entre outros.

Consideram-se presentes os itens desvinculados de ação institucional, ofertados ou recebidos em razão de relação comercial ou estratégica, caracterizados por qualquer bem, serviço ou recurso, tais como vinhos, cestas de produtos, etc.

Hospitalidades também merecem atenção especial e podem ser de caráter social — como o custeio de alimentação em reunião comercial — ou técnico, tais como o custeio de despesas em feiras, congressos e eventos relacionados à atividade comercial do colaborador.

A prática dessas ações exige cautela e deve respeitar as seguintes diretrizes:

- É vedado dar ou receber brinde e/ou presente, independentemente do valor, a agente público ou pessoa exposta politicamente;
- É vedado dar ou receber valores em espécie, independentemente da quantia;
- É vedado dar ou receber brinde e/ou presente cujo valor estimado seja superior a R\$300,00 (trezentos reais), salvo em casos excepcionais, mediante justificativa e registro em livro próprio;
- É vedada a oferta ou aceitação de brindes e/ou presentes em situações que possam caracterizar conflito de interesses, influenciar decisões ou acarretar a necessidade de retribuição.

Todo e qualquer brinde ou presente recebido ou ofertado com valor superior a R\$300,00 (trezentos reais) deverá ser reportado ao responsável pela função de Compliance, que providenciará seu registro em livro específico para controle e conhecimento da KiSabor, observadas as demais proibições e cautelas.

Não será permitida a oferta ou o recebimento de:

- Hospitalidades que possam prejudicar a reputação e a imagem da empresa;
- Hospitalidades que possam ser interpretadas como manipuladoras de atitude ou decisão com objetivo de obter vantagem indevida;
- Hospitalidades a agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, salvo nos casos em que haja norma pública autorizativa.

Fica permitida a concessão de hospitalidades a terceiros ou nas relações da KiSabor somente quando as despesas estiverem diretamente vinculadas à atividade comercial da empresa, desde que haja prévia autorização. Caso contrário, a hospitalidade é proibida.

É dever de todo colaborador recusar educadamente o recebimento de benefícios — sejam brindes, presentes ou hospitalidades — quando violarem as regras dispostas neste Código, devendo sua ocorrência ser reportada ao setor de Compliance, diretamente ou por meio do Canal de Denúncias.

Em caso de dúvidas quanto à licitude da oferta ou do recebimento, o interessado deve consultar o setor de Compliance.

## **6.7. Participação Política**

A KiSabor respeita o direito de seus colaboradores de se envolverem em atividades cívicas e políticas, desde que de forma pessoal e sem utilizar recursos, imagem ou o nome da empresa. Nenhum colaborador está autorizado a emitir opiniões em nome da KiSabor, exceto aqueles formalmente designados para essa função. A KiSabor não financia, nem realiza qualquer tipo de doação para candidatos ou partidos políticos. É proibido o uso de recursos, tempo ou instalações da empresa para fins políticopartidários.

## **6.8. Proteção de Nosso Patrimônio e Recursos**

Instrumentos essenciais para a realização do trabalho, os bens, equipamentos e recursos da KiSabor devem ser tratados com zelo e utilizados exclusivamente para fins profissionais. É fundamental otimizar seu uso e agir para evitar desperdícios. Todo patrimônio existente deve receber destinação adequada, podendo ser utilizado, vendido ou doado conforme orientação da empresa. Sempre que bens ou equipamentos estiverem fora do ambiente corporativo, estarão sob responsabilidade do colaborador designado, que deverá preservá-los, evitando danos ou extravios.

## **6.9. Gestão Financeira e Registros Contábeis**

A busca contínua pela conformidade faz com que a KiSabor dedique atenção especial aos seus registros contábeis. Os profissionais responsáveis pela elaboração e manutenção desses registros devem fazê-lo com precisão, assim como aqueles que realizam movimentações financeiras devem zelar pelo uso correto de cartões e senhas bancárias. Colaboradores que possuem acesso a contas e valores da empresa devem atuar com rigor para evitar perdas financeiras e impedir operações que possam gerar riscos para qualquer um de nossos negócios.

A manipulação de registros contábeis é uma violação grave e sujeita a medidas disciplinares e legais.

## **6.10. Segurança da Informação**

Parte integrante do patrimônio da KiSabor, as informações produzidas e armazenadas pelos colaboradores devem ser protegidas. Logins e senhas são de uso individual e não podem ser compartilhados com terceiros. Documentos digitais ou impressos devem ser disponibilizados exclusivamente àqueles que legitimamente devam recebê-los. Ao descartar tais informações, deve-se inutilizá-las previamente, impedindo sua leitura.

Preservar a segurança da informação também significa adotar postura cautelosa em suas relações e em ambientes de grande circulação de pessoas, tais como restaurantes e aeroportos. Em locais públicos, bem como em interações com amigos e familiares, deve-se evitar a discussão de detalhes relacionados às atividades ou projetos nos quais o colaborador esteja envolvido.

Todos os colaboradores são responsáveis por proteger as informações confidenciais da empresa e de seus parceiros de negócios, utilizando-as apenas para fins profissionais e em conformidade com as políticas de segurança da informação e a legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A proteção de dados pessoais e informações sensíveis de terceiros é uma obrigação institucional. É proibido compartilhar dados de clientes, parceiros ou colaboradores sem base legal ou autorização formal. Documentos físicos e digitais devem ser tratados com sigilo e armazenados de forma adequada, conforme as diretrizes de LGPD e políticas internas.

## **6.11. Fusões e Aquisições**

Nos casos em que a KiSabor participar de fusões, aquisições ou outras operações societárias, estas deverão ser conduzidas em conformidade com a legislação e com as normas internas, visando à identificação, mitigação e prevenção de riscos de corrupção, suborno, fraude e outros desvios éticos.

Para tanto, a KiSabor realizará auditorias prévias capazes de verificar a situação das empresas-alvo, avaliar suas práticas de compliance, seu histórico reputacional, a existência de controles internos, treinamentos e outros indicadores de integridade corporativa, de modo a fornecer informações que auxiliem adequadamente no processo de tomada de decisões.

## **7. Relacionamentos Éticos**

---

A KiSabor reconhece a importância do Código de Conduta Ética para a organização. Por esse motivo, compromete-se, desde já, a observar as orientações presentes nos códigos das organizações com as quais se relaciona, desde que não entrem em conflito com este documento. A empresa também exige respeito e comprometimento mútuo no cumprimento dessas diretrizes.

### **7.1. Relacionamento com Clientes**

Entre os compromissos assumidos pelos colaboradores da KiSabor está a atenção aos prazos e à qualidade do trabalho entregue a cada cliente. As informações fornecidas em nossos projetos, produtos e serviços devem ser consistentes, corretas e fundamentadas, e toda interação deve ocorrer de forma profissional e ética.

Ao atuarmos em ambientes onde nossos clientes realizam suas atividades, assumimos também a responsabilidade de preservar sua imagem. Devemos zelar pela reputação dos clientes como se estivessemos cuidando da nossa própria.

### **7.2. Relacionamento com Fornecedores e Parceiros de Negócios**



Essenciais para alcançarmos nossos objetivos, os fornecedores e parceiros de negócio da KiSabor merecem nosso reconhecimento. Para garantir justiça em sua contratação, devemos assegurar igualdade de condições entre os interessados e conduzir o processo de seleção com critérios técnicos e de compliance.

Valorizamos e estimulamos que nossos parceiros adotem comportamentos e práticas corporativas que fortaleçam um ecossistema de integridade. A KiSabor reserva-se o direito de manter relações comerciais apenas com organizações e profissionais que cumpram contratos, sigam boas práticas e atuem conforme a legislação vigente, especialmente no que se refere aos direitos humanos, ao combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, mediante análise reputacional e due diligence de integridade.

Todo colaborador é responsável pelo trabalho desenvolvido por nossos fornecedores e parceiros. Deve orientá-los adequadamente e garantir que recebamos produtos e serviços com a qualidade esperada e dentro do prazo estabelecido.

### **7.3. Relacionamento com Consorciados**

A sinergia entre a KiSabor e as empresas consorciadas deve ser construída com base em condutas que reflitam nossa integridade. Atuamos conforme os contratos estabelecidos e convidamos essas empresas a se unirem a nós na mitigação de riscos, no combate a práticas ilícitas e no compromisso mútuo com a confidencialidade.

### **7.4. Relacionamento com Agentes e Órgãos Públicos**

A KiSabor não tolera nem admite atos ou omissões que configurem corrupção ou improbidade administrativa por parte das pessoas obrigadas por este documento. A corrupção é crime e contrária aos interesses da KiSabor. A interação da empresa com órgãos públicos deve ocorrer sempre em benefício da sociedade, e nossos colaboradores têm o dever de agir com ética e em conformidade com as normas anticorrupção.

A empresa compromete-se a atender adequadamente requisições formais de órgãos e agentes públicos, sendo que qualquer interação com esses agentes deve ser realizada apenas por profissionais autorizados. Nossa participação em processos de contratação pública observa rigorosamente todas as regras legais, atuando de forma preventiva para evitar fraudes ou qualquer outro ilícito.

Em caso de detecção de desvios, a KiSabor possui estrutura adequada — Função autônoma de Compliance e Comitê de Ética — para interromper imediatamente o ato ilícito, conduzir a investigação e aplicar as medidas disciplinares cabíveis, conforme o Regimento Interno do Comitê de Ética.

A promessa, oferta ou doação, direta ou indireta, de vantagem indevida a agente público ou pessoa relacionada a ele é incompatível com nossos princípios e não será permitida. Também é proibido oferecer brindes, presentes ou hospitalidades a agentes públicos, salvo estas últimas quando expressamente autorizadas por norma pública.

Nas licitações, defendemos o caráter competitivo dos processos e rejeitamos qualquer mecanismo que possa comprometê-los ou fraudá-los.

## **7.5. Relacionamento com Órgãos de Classe e Entidades Representativas**

Respeitamos o direito à livre associação e acreditamos no diálogo como base para negociações justas e produtivas. Estamos à disposição para interagir com esses órgãos e entidades, sendo que o interlocutor oficial da KiSabor será sempre a Área de Recursos Humanos e/ou profissionais formalmente credenciados para essa função.

## **7.6. Relacionamento com Concorrentes**

Pautada pelo princípio da livre concorrência, a KiSabor tem a legítima expectativa de que seus concorrentes adotem práticas leais no desempenho de suas atividades. Nossos colaboradores devem preservar a imagem e o nome dos concorrentes e abster-se de qualquer relação inadequada com essas organizações. É expressamente proibida a troca de informações confidenciais — como preços, custos, margens ou similares — assim como a realização de acordos não oficiais para definir estratégias comerciais.

## **7.7. Comunicação Digital com Terceiros**

O uso de aplicativos de mensagens, e-mails pessoais ou outros meios digitais deve respeitar os padrões de integridade da empresa. Solicitações comerciais ou tratativas que envolvam condições, vantagens, negociações ou compromissos devem ser imediatamente formalizadas pelos canais oficiais. Conversas informais não substituem os processos internos.

## **8. Requisitos Ambientais para a Cadeia de Fornecimento**

---

### **8.1. Introdução e Compromisso**

A KiSabor conduz seus negócios com base em um profundo respeito pelo meio ambiente e está comprometida com a promoção de práticas sustentáveis em toda a sua cadeia de valor. Entendemos que a responsabilidade ambiental é um pilar fundamental para a perenidade de nossas operações e para a construção de um futuro mais resiliente e justo. Desta forma, esperamos que nossos fornecedores e parceiros comerciais compartilhem deste compromisso, operando de maneira a proteger os ecossistemas, conservar os recursos naturais e garantir a conformidade com as mais rigorosas normas ambientais. Este capítulo estabelece os requisitos mínimos obrigatórios que devem ser observados por todos os fornecedores que integram a cadeia de fornecimento da KiSabor, assegurando que nossa colaboração seja pautada pela ética, pela transparência e pela sustentabilidade.

### **8.2. Conformidade Legal e Regulatória**

Todo fornecedor da KiSabor deve, incondicionalmente, possuir e manter válidas todas as licenças, autorizações, alvarás e certidões ambientais exigidas pela legislação aplicável em âmbito federal, estadual e municipal. Isso inclui, mas não se limita a, licenças de operação, outorgas para uso de recursos hídricos e autorizações para emissões atmosféricas. A ausência ou irregularidade de qualquer um desses documentos é considerada uma violação grave deste Código de Conduta e pode levar à reavaliação imediata da relação comercial.

### **8.3. Proteção de Ecossistemas e Prevenção ao Desmatamento**

É estritamente proibido que qualquer fornecedor da KiSabor, bem como suas próprias fontes de matéria-prima, opere ou extraia recursos de:

- Áreas de Preservação Permanente (APP);
- Unidades de Conservação de Proteção Integral ou de Uso Sustentável, exceto quando formalmente permitido pela legislação e pelo plano de manejo da unidade;
- Territórios indígenas demarcados ou em processo de demarcação;
- Territórios quilombolas titulados ou em processo de reconhecimento;
- Qualquer outra área legalmente protegida.

Adicionalmente, a KiSabor adota uma política de tolerância zero com o desmatamento e a degradação ambiental. Nossos fornecedores não devem, sob nenhuma circunstância, estar envolvidos em atividades de desmatamento, conversão de vegetação nativa para outros usos, queimadas não autorizadas ou qualquer outra prática que resulte na perda de biodiversidade e na degradação de ecossistemas. A conformidade com este requisito será monitorada ativamente pela KiSabor.

## **8.4. Origem Sustentável e Rastreabilidade**

Os fornecedores devem ser capazes de comprovar a origem legal e sustentável de todas as matérias-primas fornecidas à KiSabor. Para tanto, é mandatório manter um sistema de rastreabilidade robusto que permita a verificação da origem dos produtos desde sua fonte primária. A documentação comprobatória, como notas fiscais, guias de transporte e certificações de origem, deve ser mantida e disponibilizada sempre que solicitada. A incapacidade de demonstrar a procedência lícita e sustentável dos insumos será considerada uma falha crítica de conformidade.

## **8.5. Gestão e Controles Ambientais Internos**

Esperamos que nossos fornecedores adotem uma postura proativa na gestão de seus impactos ambientais. Isso requer a implementação e manutenção de controles ambientais internos eficazes, incluindo, no mínimo:

- Sistemas de monitoramento para indicadores-chave de desempenho ambiental (ex: consumo de água e energia, geração de resíduos, emissões de gases de efeito estufa);

- Processos de auditoria interna para avaliar a conformidade com a legislação e com os requisitos deste Código;
- Planos de contingência e emergência para prevenir e mitigar potenciais acidentes ambientais.

A implementação de um Sistema de Gestão Ambiental (SGA) certificado, como a ISO 14001, é fortemente encorajada e será considerada um diferencial na avaliação e seleção de fornecedores.

## **8.6. Transparência, Auditoria e Monitoramento**

A relação entre a KiSabor e seus fornecedores deve ser pautada pela transparência. Os fornecedores devem fornecer informações claras, precisas e tempestivas sobre suas práticas e seu desempenho ambiental sempre que solicitado. A KiSabor, ou terceiros por ela designados, reserva-se o direito de realizar auditorias, visitas técnicas e inspeções nas instalações dos fornecedores para verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Código. A recusa em permitir uma auditoria ou a prestação de informações falsas ou enganosas constitui uma violação grave dos nossos princípios de parceria.

É fundamental ressaltar que a responsabilidade pela conformidade ambiental é compartilhada, e a falta de diligência por parte de um fornecedor pode gerar riscos reputacionais, legais e operacionais para a KiSabor e seus stakeholders, incluindo. Portanto, a verificação e o monitoramento contínuo são indispensáveis para a mitigação desses riscos.

## **8.7. Consequências do Descumprimento**

O descumprimento de qualquer uma das diretrizes estabelecidas neste capítulo sujeitará o fornecedor a penalidades, aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração. As consequências podem variar desde a notificação formal com a exigência de um plano de ação corretiva até, em casos de violações graves ou recorrentes, a suspensão temporária ou o encerramento definitivo do relacionamento comercial com a KiSabor.

A KiSabor acredita que a colaboração e o engajamento são as melhores ferramentas para promover a sustentabilidade. Contudo, não hesitaremos em tomar as medidas necessárias para proteger nossa reputação, garantir a integridade de nossa cadeia de fornecimento e honrar nosso compromisso com o meio ambiente.

# **9. Relações Comerciais e Integridade**

---

Todas as interações com clientes, parceiros, fornecedores e demais terceiros devem ser

conduzidas de forma ética, transparente e documentada. É proibida qualquer negociação, promessa, oferta ou solicitação de vantagens que não esteja devidamente formalizada e aprovada pelos canais internos da empresa. Acordos paralelos, concessões verbais, combinações informais e favorecimentos de qualquer natureza são considerados infrações graves e contrariam os princípios deste Código.

## **9.1. Política Comercial e Aprovações**

As condições comerciais, descontos, apoios, bonificações, verbas, ações de marketing e quaisquer compromissos assumidos com terceiros somente poderão ser concedidos mediante aprovação formal e registro nos sistemas internos. Solicitações externas que não estejam documentadas pelos processos oficiais devem ser recusadas. Nenhum colaborador está autorizado a assumir compromissos comerciais fora das regras internas.

## **10. Uso de Redes Sociais**

---

É proibida a divulgação de informações comerciais, preços, condições negociadas, fotos de ambientes externos, reuniões, documentos, produtos, projetos ou qualquer conteúdo que possa comprometer a reputação e os interesses da empresa. Toda exposição pública relacionada à KiSabor deve ser previamente autorizada pelos departamentos competentes.

## **11. Conduta em Ambientes de Terceiros**

---

Colaboradores que atuem ou visitem instalações de terceiros devem manter postura ética, profissional e respeitar integralmente as normas locais. É proibido solicitar ou aceitar qualquer tipo de favorecimento, informação privilegiada ou benefício pessoal. A confidencialidade de informações acessadas durante tais visitas deve ser rigorosamente preservada.

## **12. Compromissos**

---

A KiSabor atua em conformidade com os procedimentos de responsabilidade social e é uma forte defensora desses princípios, orientando seus colaboradores a atuarem alinhados com essas práticas.

## **12.1. Repúdio ao Preconceito e Discriminação**

A KiSabor repudia qualquer forma de preconceito e se compromete a construir um ambiente de trabalho inclusivo, no qual raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, orientação sexual, idade, opinião política ou deficiência física jamais sejam motivos para discriminação.

## **12.2. Oportunidades Iguais**

O crescimento na KiSabor e a avaliação de colaboradores em processos seletivos internos devem ser baseados em seu desempenho e na qualidade de seu trabalho. A KiSabor assegura oportunidades iguais a todos que aqui trabalham, bem como adota a mesma postura em relação àqueles que desejam integrar nosso quadro de colaboradores.

## **12.3. Trabalho Escravo, Forçado e/ou Infantil**

O trabalho deve ter como objetivo assegurar a dignidade do colaborador. Qualquer situação que possa ser configurada como trabalho escravo, forçado ou infantil não será tolerada nem admitida pela KiSabor.

## **12.4. Prevenção e Combate ao Assédio**

A KiSabor não permite a prática de assédio moral, sexual, religioso, político ou qualquer outro tipo de comportamento que caracterize hostilização, perseguição, intimidações, imposição de crenças religiosas ou políticas, pressões indevidas ou ameaças no relacionamento com parceiros de negócio e colaboradores, independentemente do tipo de vínculo profissional ou do nível hierárquico.

## 13. Aplicação e Cumprimento do Código

---

Condutas que violem este Código devem ser imediatamente reportadas por meio do Canal de Denúncias. Tais condutas serão apuradas e punidas conforme os procedimentos estabelecidos no Regimento Interno do Comitê de Ética, em conformidade com o presente Código e a legislação aplicável.

### 13.1. Árvore de Decisão Ética

Diante de um dilema ético, faça a si mesmo as seguintes perguntas:

1. **É legal?** A ação viola alguma lei, regulamento ou política interna da KiSabor?
2. **Condiz com nossos valores?** A ação está alinhada com os valores de Integridade, Coragem, Respeito, Qualidade, Resiliência e Mentalidade de Crescimento?
3. **Expõe a KiSabor a algum risco?** A ação poderia trazer riscos financeiros, legais, operacionais ou de reputação para a empresa?
4. **Eu me sentiria confortável se fosse público?** Como eu me sentiria se minha decisão fosse noticiada na imprensa ou compartilhada com minha família e amigos?

Se a resposta para qualquer uma dessas perguntas for "não" ou se houver qualquer dúvida, **não prossiga**. Busque orientação com seu gestor, com o departamento de Recursos Humanos ou com Compliance.



## 13.2. Canal de Denúncias

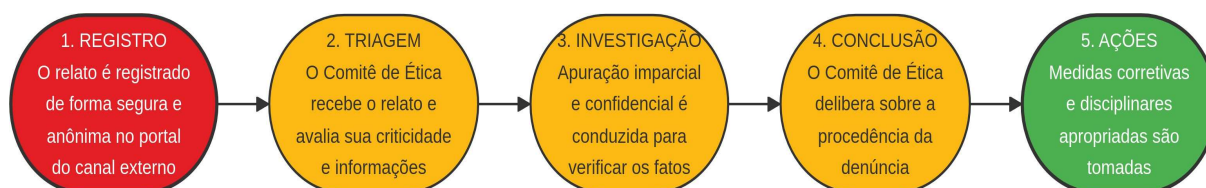
A fim de assegurar uma comunicação eficaz e segura, a KiSabor disponibiliza a todos os seus colaboradores, sócios, alta direção, intermediários, parceiros de negócios e à sociedade em geral um Canal de Denúncias sigiloso e confidencial, que também permite relatos anônimos.

Toda e qualquer suspeita de atividades que contrariem a legislação vigente, a cultura da empresa, este Código de Conduta Ética e as políticas e procedimentos de integridade da KiSabor deve ser imediatamente relatada em nosso Canal de Denúncias.

Os direitos do denunciante e do denunciado serão resguardados, em conformidade com a legislação aplicável.

Link do Canal: <https://3gcompliance.net/3g/kiabor/>

## Fluxo do Canal de Denúncias



- 1. Registro:** O relato é registrado de forma segura e anônima no portal do canal externo.
- 2. Triagem:** O Comitê de Ética recebe o relato e avalia sua criticidade e as informações fornecidas.
- 3. Investigação:** Uma apuração imparcial e confidencial é conduzida para verificar os fatos.
- 4. Conclusão:** Com base na apuração, o Comitê de Ética delibera sobre a procedência da denúncia.
- 5. Ações:** Se a violação for confirmada, são tomadas as medidas corretivas e disciplinares apropriadas.

### **13.3. Garantia de Não Retaliação**

Qualquer pessoa pode informar preocupações ou denúncias por meio do Canal, sem risco de sofrer represália ou prejuízo.

Não serão toleradas retaliações ou discriminações contra qualquer pessoa que, de boa-fé, exponha suas preocupações ou questões relacionadas a condutas inadequadas, mediante denúncia ao Canal.

### **13.4. Comitê de Ética**

O Comitê de Ética da KiSabor tem como principal objetivo nortear a aplicação do Código de Conduta Ética e de outras políticas do Programa de Integridade, bem como examinar, apurar, estudar e investigar denúncias e demais comunicações com imparcialidade e confidencialidade, adotando as medidas cabíveis nos termos da legislação vigente.

O Comitê deverá se reunir de forma periódica a fim de monitorar, analisar e aprimorar o Programa de Integridade. Ele será composto por, no mínimo, três (03) colaboradores da KiSabor, incluindo o responsável pela função de Compliance, que atuará como Secretário Geral do Comitê, sendo nomeado mediante Portaria específica da Diretoria.

### **13.5. Descumprimento e Medidas Disciplinares**

O descumprimento das diretrizes e normas presentes neste Código por qualquer colaborador, prestador de serviço, parceiro de negócio ou outras pessoas físicas e jurídicas que atuem em conjunto, em favor ou em nome da organização, será analisado pelo Comitê de Ética e poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares, tais como:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Encerramento da relação contratual.

A aplicação da penalidade será feita imediatamente após a conclusão do relatório, e as sanções aplicadas devem ser justas e proporcionais à falta cometida. A penalidade deve observar a legislação aplicável.

## 14. Considerações Finais

---

A KiSabor compromete-se a revisar periodicamente seu Programa de Integridade, atualizando seu Código de Conduta Ética e demais políticas e procedimentos para que estejam sempre adequados à legislação vigente e às melhores práticas de mercado.

Reforçamos a todos a necessidade de compromisso com o conhecimento, a prática e o aprimoramento da cultura ética, tanto em nível pessoal quanto profissional, em benefício da sociedade e da própria sustentabilidade da organização.



**Versão:** 01 | **Emissão:** Novembro 2025

Food Brands S/A - Rod. Anhanguera, KM 51 - Tijuco Preto - Jundiaí/SP

© 2025 KiSabor - Food Brands S/A. Todos os direitos reservados.