



MANUAL DE **CONDUTA**



**GRUPO
SASTRE**



MANUAL DE CONDUTA

O Grupo Sastre apresenta a seus colaboradores, parceiros e demais partes interessadas, seu Manual de Conduta, elaborado segundo os princípios da Ciência da Ética.

Este documento foi objeto de criteriosa revisão, na busca de adequá-lo, cada vez mais, às necessidades da Empresa, das pessoas e instituições a ela ligadas.

O presente Manual de Conduta reafirma o compromisso da Empresa com sua proposta de superação constante em seus relacionamentos internos e externos, como também é um indicador para seus colaboradores quanto ao que se espera deles em busca de relações cada vez mais harmônicas e, conseqüentemente, mais eficientes.

Permanece a proposta do Grupo Sastre em promover constantemente o aperfeiçoamento de seus colaboradores e parceiros, ao mesmo tempo em que espera destes a renovação de seu compromisso com o cumprimento das diretrizes aqui expressas.

Atenciosamente,



janeiro/2026



PRINCÍPIOS GERAIS CORPORATIVOS



1 JEITO DE SER



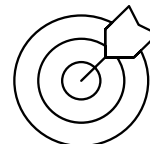
PROPÓSITO:

Trabalhamos para que cada família tenha um lar e alimento.



VISÃO:

Ser uma organização reconhecida pela excelência e inovação.



VISÃO:

Produzir lares e alimentos de qualidade a baixo custo, melhorando a vida da sociedade e que contribua para o crescimento sustentável da organização.

Em todas as áreas de negócios do Grupo Sastre, forneceremos produtos e serviços que contribuam para criação de uma sociedade próspera. Sob orientação de uma cultura de superação e a aplicação do conceito **SASTRE WAY**, abrimos caminho para uma nova era.

São ideais perenes que devem ser passados para as gerações futuras.



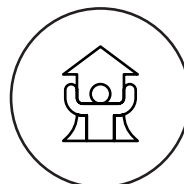
SOMOS RESPONSÁVEIS

Todos se sentem como donos da empresa, cuidando dos pequenos detalhes até as grandes entregas. A palavra dada é assumida e honrada.



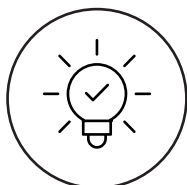
RESPEITO SEMPRE

Respeitamos as pessoas, as regras, o meio ambiente e a nossa empresa.



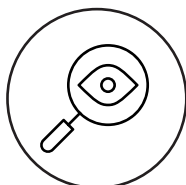
DESENVOLVEMOS PESSOAS

Em um ambiente meritocrático estimulamos o aprendizado e o crescimento das pessoas que fazem a diferença e buscam se superar sempre.



INOVAMOS PARA EVOLUIR

Antecipamos as dificuldades e as necessidades, inovamos processos, sistemas e ideias para fazer melhor.



AGIMOS COM TRANSPARÊNCIA

Nos comunicamos de forma aberta, honesta e respeitosa. Cultivamos uma prática onde a informação flui livremente entre as pessoas para todos saberem a regra do jogo e onde queremos chegar.



ALEGRIA DE ESTAR AQUI

Temos prazer no nosso dia a dia e desfrutamos de momentos felizes, tanto em nossos debates como em nossas entregas e comemoramos o ato de nos superarmos constantemente.

Para compreender melhor como viver nossos valores no dia a dia, consulte o Manual de Cultura e conheça as diretrizes que guiam nossa forma de ser e agir.

RELAÇÕES COM **CLIENTES**

As relações com clientes incluem atos, operações, negócios ou transações comerciais, bem como as ações posteriores à concretização das operações, realizados diretamente pelas empresas que compõem o Grupo Sastre ou por seus representantes.

A conduta nas relações com clientes deve orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- Respeito mútuo e honestidade nas negociações.
- Verdade e clareza nas informações sobre características dos produtos e serviços.
- Adequação do produto ou serviço à demanda do cliente.
- Observância das leis locais em qualquer esfera de jurisdição.

O Grupo Sastre poderá encerrar qualquer relação de negócio sempre que seus interesses deixarem de ser atendidos ou quando essa relação representar risco para a sociedade ou para o meio ambiente.

RELAÇÕES COM **FORNECEDORES E CONTRATADAS**

As relações com fornecedores, inclusive com aquelas empresas que prestam serviço dentro das dependências das empresas componentes do Grupo SASTRE, chamadas Contratadas, devem pautar-se pelo respeito mútuo e pela honestidade. Atos, operações, negócios ou transações devem subordinar-se aos princípios legítimos da livre concorrência, em consonância com as leis e com os princípios a seguir:

As negociações com fornecedores de bens e serviços devem orientar-se pelos seguintes parâmetros:

- Fornecedores em situações equivalentes ou similares devem receber o mesmo tratamento e ter as mesmas oportunidades. Qualquer restrição deve ter embasamento técnico-profissional sólido.
- Itens de controle contratuais devem ser definidos de modo a assegurar o atendimento às auditorias internas e aos seus respectivos planos de ação.
- As obrigações assumidas entre as partes devem ser cumpridas integralmente.
- A compra de materiais ou serviços não poderá envolver empresas das quais participe parente, até segundo grau, de colaboradores das empresas do Grupo Sastre envolvidos no processo de cotação ou licitação.
- O Grupo SASTRE exige de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços, favorecendo a aquisição que melhor atenda às suas necessidades. O Grupo SASTRE é seletivo na escolha de fornecedores e poderá encerrar uma relação de negócios sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração das questões legais, tributárias, de meio ambiente e de segurança do trabalho. O Grupo SASTRE busca, sistematicamente, assegurar o pleno atendimento aos compromissos assumidos. Disposições quanto à confidencialidade deverão estar inclusas em contratos celebrados com empresas de consultoria, empreiteiros e outras que forneçam serviços à Empresa.

RELAÇÕES COM **COMUNIDADES E MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

O compromisso do Grupo SASTRE com a cidadania transcende os limites das relações profissionais. O respeito às pessoas e às instituições cidadãs, governamentais e não governamentais, orienta as relações do Grupo SASTRE com as comunidades onde está presente.

Doações, patrocínios e outras formas de apoio ao desenvolvimento e à melhoria das condições de vida das comunidades devem ser praticadas conforme diretrizes de sustentabilidade, engajamento e voluntariado.

O relacionamento do Grupo SASTRE com a imprensa e demais meios de comunicação baseia-se na confiança e no respeito mútuo. Ao divulgar informações nos meios de comunicação, o Grupo SASTRE busca dar visibilidade às suas práticas de desenvolvimento sustentável e de responsabilidade social e fortalecer sua imagem nos campos institucional e mercadológico.

A comunicação e a publicidade do Grupo SASTRE são geridos pela observância da legislação, dos códigos profissionais e dos preceitos éticos, devendo, portanto, haver clareza na divulgação das características da empresa, de seus produtos e serviços.

O Grupo SASTRE, por intermédio de sua presidência é o único canal autorizado para o relacionamento com os órgãos de comunicação, ao qual cabe a responsabilidade de divulgar informações relativas às suas atividades. É proibido, portanto, pessoas não autorizadas realizarem contato com a imprensa em nome do Grupo SASTRE.

Colaboradores do Grupo SASTRE, quando convidados a fazer discursos, palestras ou a publicar artigos que contenham tópicos relacionados à Empresa deverão ter seus textos previamente aprovados por sua chefia.

A veiculação de informações inverídicas, incorretas ou sigilosas sobre assuntos relevantes do Grupo SASTRE constitui falta grave.

RELAÇÕES COM **SINDICATOS**

O Grupo SASTRE reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e se empenha em buscar, por meio de negociação realizada com respeito e responsabilidade, o melhor acordo entre os interesses destes e os do Grupo.

A sindicalização é livre na Empresa e não se permite discriminação aos colaboradores sindicalizados. Entretanto, a conciliação entre os interesses da Empresa e os dos colaboradores é de responsabilidade das chefias. A disposição do Grupo SASTRE para o

diálogo torna a greve o último e extremo recurso, depois de esgotadas todas as propostas de solução possíveis. O Grupo SASTRE, em respeito à segurança de seus colaboradores e de seu patrimônio, tomará as medidas legais cabíveis contra atos incompatíveis com a liberdade dos indivíduos e com os princípios de uma sociedade organizada.

RELAÇÕES COM **COLABORADORES**

O relacionamento com os colaboradores consolida-se nas decisões de trabalho, envolvendo as práticas e as ações de administração e gestão de pessoas, tais como recrutamento, seleção, contratação, promoção, gestão de desempenho, educação e treinamento, remuneração, rescisão contratual e qualquer outra, inerente à atividade profissional. O Grupo SASTRE procura adotar práticas de gestão eficazes no atendimento deste Código.



Recrutamento, seleção, promoção

Em quaisquer desses processos, o candidato deve ser cuidadosamente avaliado quanto aos requisitos exigidos para o cargo, sem discriminação de raça, crença, idade, sexo, nacionalidade, estado civil, orientação sexual ou por ser portador de necessidades especiais.

Parentes de colaboradores devem concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, não se admitindo, contudo, a subordinação direta entre cônjuges, avós, pais, filhos, irmãos, sogros, genros, noras e cunhados.

No preenchimento de vagas, o Grupo SASTRE considera o aproveitamento de pessoal interno uma forma de propiciar oportunidade de crescimento profissional e se compromete a divulgar internamente as vagas existentes não confidenciais, a menos que haja candidato interno já definido.



Desempenho, educação e treinamento

A Empresa segue critérios de avaliação orientados por performance, competências e habilidades definidos no Manual de Avaliação de Desempenho. O colaborador tem o direito de saber como está o seu desempenho e de conhecer o resultado da sua avaliação. Cabe ao chefe avaliá-lo, orientá-lo individualmente e fornecer-lhe informações que favoreçam o seu crescimento profissional. Considera-se o elogio uma forma de orientação do desempenho e de reconhecimento do esforço e da capacidade do colaborador.

Eventuais erros devem ser tratados com compreensão e orientação construtiva; a repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer rigorosa correção. É uma boa prática elogiar em público e advertir em particular.

O colaborador deve conhecer suas responsabilidades, sendo considerada atribuição da Empresa, e do colaborador a aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao bom desempenho de sua função.



Relacionamento no trabalho

É compromisso do Grupo SASTRE orientar o relacionamento com os colaboradores pelo profissionalismo, tendo como referência os seguintes princípios:

Os relacionamentos no trabalho devem orientar-se pelos princípios Gerais do Grupo SASTRE, conforme já mencionados:

- Ser responsável
- Respeitar sempre.
- Desenvolver pessoas;
- Inovar para evoluir;
- Agir com transparência;
- Ter alegria em estar aqui.

Não se admitem preconceitos e discriminações de qualquer natureza (credo religioso, convicção filosófica ou política, nacionalidade, sexo, idade, cor, estado civil, orientação sexual, deficiência).

A busca de conciliação entre interesses do Grupo SASTRE e do colaborador deve ocorrer, prioritariamente, por meio do diálogo, na relação direta das chefias com seus subordinados.

Não se permitem práticas abusivas contra os colaboradores, como assédio sexual, moral, arrogância, pressões abusivas, intimidações ou ameaças.

A preservação da saúde e da integridade física é prioritária em relação aos interesses econômicos.



Atividades conflitantes

Os colaboradores devem empenhar-se no atendimento aos interesses do Grupo SASTRE, sendo de propriedade da Empresa os resultados de seu trabalho, inclusive os de natureza intelectual, tais como ideias de melhorias técnicas, inventos de dispositivos, processos e similares.

Os colaboradores têm o dever de lealdade à Empresa e de comprometimento com os objetivos, princípios e normas estabelecidos.

Não é permitido aos colaboradores o exercício de atividades conflitantes com os interesses do Grupo SASTRE.

Atividades que não concorram com o tempo a ser dedicado ao Grupo SASTRE e não gerem conflito de interesses não sofrem objeção por parte da Empresa.

Atividades de trabalho voluntário são autorizadas e apoiadas pela Empresa.

Os colaboradores não deverão prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações que realizem negócios com o Grupo SASTRE, mesmo fora do horário de trabalho, se o cargo que ocupam na empresa lhes confere poder de influenciar transações ou lhes permite acesso a informações que possam representar conflito de interesses.

Os colaboradores, tendo em vista o seu bem-estar e a preservação das condições ideais de segurança, não são incentivados a ter um segundo emprego ou seu próprio negócio. O colaborador que estiver exercendo ou se propuser a assumir função externa ao Grupo SASTRE, remunerada ou não, deverá informar tal situação, por escrito, à sua chefia.

São proibidos vínculos societários e comerciais, pessoalmente ou por intermédio de familiares, com parceiros de negócio e concorrentes da Empresa.

A simples posse de ações de outra empresa não gera conflito de interesses, a não ser no caso em que as ações sejam de empresa com a qual o grupo SASTRE mantenha relações comerciais e o colaborador tenha poder de influenciar decisões.

O colaborador não deverá ocupar cargo cujo exercício possa influenciar as condições de emprego (distribuição de tarefa, remuneração etc.) ou a avaliação do desempenho de familiares.

Durante a jornada de trabalho, assuntos de interesse pessoal devem restringir-se ao mínimo indispensável.

Os colaboradores, na execução de suas atividades, deverão informar a seus chefes imediatos as situações que possam acarretar conflito de interesses.

Os departamentos da empresa poderão elaborar procedimentos específicos, onde após aprovação da empresa, por sua presidência, e apropriada divulgação, passarão a integrar o presente código como aditivos.



Remuneração

O Grupo SASTRE adota procedimentos que permitem garantir justiça na remuneração de seus colaboradores. Para isso busca com regularidade o equilíbrio e a equivalência de seus salários, tanto internamente quanto em relação ao mercado.

O Grupo SASTRE considera que o valor da remuneração interessa exclusivamente ao colaborador, não devendo ser divulgado a colegas e terceiros.



Proteção de informações privativas do colaborador.

Pedidos de informações pessoais deverão ser feitos de maneira ética e legal, devendo o colaborador ser informado de sua finalidade e de quem poderá ter acesso a elas.

As informações pessoais relativas aos colaboradores, incluindo dados psicológicos e médicos, são de acesso restrito a quem tem necessidade de conhecê-las, podendo ser transmitidas externamente apenas com aprovação do colaborador. Excetuam-se situações especiais, como confirmação de emprego, atendimento a investigações legais e a solicitações judiciais.

Os colaboradores responsáveis pela guarda e manutenção das informações têm a obrigação de garantir sua atualização, bem como zelar para que não sejam divulgadas ou utilizadas indevidamente.

Cabe ao colaborador a obrigação de fornecer informações, de forma a manter seus dados pessoais na Empresa sempre atualizados.



Uso e proteção de bens e equipamentos.

Bens, equipamentos e instalações da do Grupo SASTRE destinam-se ao uso em operações da Empresa, cabendo aos colaboradores salvaguardá-los e protegê-los de uso não autorizado ou inadequado. A utilização indevida ou não autorizada de bens e equipamentos fora das instalações da Empresa é considerada apropriação indébita, constituindo falta grave de conduta.

Compras, vendas, baixas ou alienações devem ser realizadas de acordo com as normas internas. Os colaboradores não deverão desfazer-se de bens da Empresa sem aprovação prévia.

A eliminação de gastos desnecessários e de desperdícios, a redução de custos, a economia de energia, de matéria-prima e de outros materiais resultam em mais recursos para a Empresa, que podem ser revertidos na melhoria das condições de trabalho e de remuneração.

É vedado ao colaborador utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, bens, serviços e créditos da Empresa, inclusive direitos de propriedade industrial e intelectual, bem como informações estratégicas e confidenciais.

FINANÇAS / OPERAÇÕES FINANCEIRAS E COMPROMISSOS FINANCEIROS

Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível competente e suportados por documentação legal.

Os colaboradores deverão utilizar os recursos financeiros da Empresa de forma sensata e informar com exatidão os gastos. A elaboração de relatório de despesas contendo erros que objetivem a fraude é considerada falta grave de conduta.

Todas as operações financeiras devem ser registradas contabilmente nos registros oficiais de forma precisa, completa e fidedigna, respeitando-se os princípios previstos na legislação societária e na da própria área.

Os colaboradores devem guardar sigilo sobre informações financeiras relevantes a que tenham acesso, não as utilizando para obtenção de vantagens para si ou para outrem.

TECNOLOGIA DA **INFORMAÇÃO**

Os equipamentos de computação, programas, dados e informações armazenadas nos sistemas informatizados deverão ser adequadamente protegidos contra danos, perda, roubo, duplicação, alteração ou acesso não autorizado.

Os colaboradores devem proteger as informações de propriedade da Empresa, enviadas ou armazenadas nos sistemas informatizados, e zelar pelo sigilo sobre informações relevantes a que tenham acesso, não as utilizando para a obtenção de vantagens para si ou para outrem.

Transações delicadas, como compromissos assumidos por contrato e transferências financeiras, somente poderão ser realizadas por meio eletrônico se a operação for legal e segura.

Material ofensivo (como pornografia) não será permitido, sob qualquer forma, nos sistemas do Grupo SASTRE e sua veiculação constitui falta grave.

O Grupo SASTRE se reserva o direito de monitorar a utilização de sistemas de informática e de acessar mensagens e arquivos eletrônicos destinados aos e-mails eletrônicos de seu domínio e disponibilizados aos colaboradores.

É falta grave permitir o acesso não autorizado de terceiros aos sistemas informatizados do Grupo SASTRE, por meio da informação de suas senhas pessoais de acesso.

TECNOLOGIAS E **PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Informações técnicas, comerciais e financeiras de propriedade exclusiva do Grupo SASTRE não podem ser divulgadas externamente pelo colaborador, mesmo após o término do vínculo empregatício deste com a Empresa, a menos que liberadas por áreas ou pessoas autorizadas a fazê-lo.

Os colaboradores devem zelar pelo sigilo sobre informações relevantes, ato ou fato confidencial a que tenham acesso, não podendo utilizá-los para a obtenção de vantagens para si ou para outrem.

As relações com concorrentes (envolvendo atos, atitudes e contatos com representantes de organizações que atuam no mesmo setor da Empresa) são pautadas no respeito à livre concorrência. É proibido fornecer a concorrentes informações de propriedade da Empresa.

São de propriedade do Grupo SASTRE todas as invenções ou melhorias decorrentes das atividades associadas ao contrato de trabalho que vierem a ocorrer durante a vigência do contrato e no prazo de um ano após o término deste.

Invenções ou melhorias resultantes de contribuição específica do colaborador que, para tal, tenha utilizado recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos da Empresa serão de propriedade exclusiva do Grupo SASTRE.

No relacionamento com fornecedores e Contratadas, são confidenciais todos os dados técnicos, informações e resultados que lhes forem disponibilizados pelo Grupo SASTRE, não podendo o fornecedor ou a Contratada utilizá-los em proveito próprio ou de terceiros, salvo com autorização escrita.

MEIO AMBIENTE, HIGIENE, SAÚDE, SEGURANÇA

Sendo a vida e a preservação da saúde e da integridade valores primordiais, o Grupo SASTRE promove a melhoria contínua das condições de trabalho, considerada direito e dever de todos. Daí ser a segurança prioritária em relação aos interesses econômicos.

Em decorrência de sua responsabilidade em garantir um ambiente de trabalho seguro e sadio, o Grupo SASTRE estabelece ações sistemáticas de controle, de monitoramento e de prevenção dos impactos ambientais e dos riscos para a saúde e para a segurança. Em vista disso, a empresa exige a observância e o cumprimento de normas e cuidados que previnam acidentes e propiciem ambiente de trabalho sadio, incluindo o uso dos equipamentos de proteção definidos como obrigatórios.

Limpeza e organização no local de trabalho, contribuem para a higiene, a segurança e a boa imagem da Empresa.

Todos os colaboradores do Grupo SASTRE e de Contratadas devem conhecer os aspectos e impactos ambientais e os riscos para a saúde e a segurança relativos às suas atividades.

Fumar é um direito e, como tal, deve ser respeitado. Contudo, é cada vez maior o número de pessoas que se preocupam com a própria saúde e não fumam. Não é permitido fumar nas empresas do Grupo.

É proibida a utilização de bebidas alcoólicas e outras drogas que possam afetar o desempenho durante o horário de trabalho e, conseqüentemente, representar risco. O Grupo SASTRE se reserva o direito de tomar as medidas legais cabíveis em caso de desrespeito a esta proibição.

O grupo SASTRE busca, sistematicamente, conciliar suas atividades e sua atuação empresarial com o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente, procedimentos considerados prioritários pela Empresa.

DIRETRIZES GERAIS



Cumprimento das leis

É dever de todos os colaboradores do Grupo SASTRE, conhecer e cumprir a legislação vigente no país, aplicável às suas atividades.



Relacionamento com o governo, órgãos governamentais e partidos políticos

O Grupo SASTRE empenha-se em respeitar a autoridade do governo local onde atue comercialmente e em manter um relacionamento franco e construtivo com o governo e seus órgãos.

As informações para órgãos governamentais devem ser exatas e completas, em total consonância com o cumprimento das leis e das normas vigentes.

O Grupo SASTRE busca ser imparcial quanto a partidos políticos. Dessa forma, a Empresa não faz doações financeiras a qualquer partido político ou candidato a cargo público em qualquer nível.

O Grupo SASTRE pode, sem prejuízo da imparcialidade, contribuir para debates públicos a respeito de questões políticas que possam vir a afetar a Empresa.

Incitamento financeiro

O Grupo SASTRE não efetua pagamentos irregulares com a finalidade de realizar negócios, influenciar decisões em benefício da Empresa ou induzir pessoas a conceder permissões indevidas. Daí proíbe terminantemente a prática de subornos, propinas, comissões não lícitas e pagamentos similares que, além de ferir a ética, podem sujeitar a Empresa e os colaboradores envolvidos a processos criminais e as demais penalidades legais. Essa proibição se aplica, também, a representantes e a terceiros contratados pela Empresa para representar seus interesses, os quais, no ato da sua contratação, devem ser claramente informados sobre esta política e aceitá-la sem restrições.

Pagamento de intermediação

O Grupo SASTRE não tolera pagamentos, a título de gratificação, a funcionários públicos, para que estes agilizem serviços de rotina ou ações administrativas.

Prêmios, presentes, brindes e sorteios.

Nas negociações e no relacionamento comercial / profissional com clientes, fornecedores, órgãos governamentais, comunidades e outros, devem ser observados as seguintes diretrizes:

Não é permitido oferecer prêmio por fidelidade a marcas, abatimentos, pagamentos, vantagens, favores, presentes (exceto brindes promocionais de pequeno valor ou sem valor comercial), descontos especiais ou outros benefícios não incluídos nas políticas de comercialização.

É permitido, dentro da relação comercial normal com clientes, o patrocínio de despesas mediante aprovação da presidência do Grupo SASTRE.

Não poderão ser oferecidos, requisitados ou aceitos, em qualquer circunstância, independentemente de seu valor: dinheiro ou cheques pessoais, drogas e outras substâncias sob controle, pagamentos ou empréstimos para compra de bens de uso próprio.

Os objetos recebidos a título de prêmio, presentes e brindes que representem, direta ou indiretamente, distinção ou homenagem ao Grupo SASTRE devem ser encaminhados ao Departamento de DHO, ao qual compete o seu cadastramento e a sua destinação.

Nos casos de representação da empresa, junto a entidades externas ou organizações similares, (comemorações de final de ano, por exemplo) em qualquer nível, mediante inscrições/participação, pagas pelo Grupo SASTRE, eventual ganho de prêmios advindos de sorteios, deverão os representantes da empresa, participantes do evento, também encaminhar o referido prêmio ao departamento de DHO, mesmo não havendo relação comercial / Profissional entre o evento e as atividades da empresa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS



Relativas ao Manual de conduta do Grupo SASTRE.

A Empresa estimula o clima de abertura como forma de impedir a estagnação e encorajar a iniciativa, a criatividade e o não conformismo. As críticas feitas às claras e pelos canais de comunicação adequados são bem-vindas e consideradas demonstração de lealdade à Empresa.

Medidas punitivas a condutas antiéticas, como advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, podem ser adotadas para salvaguardar a reputação e a imagem das empresas do Grupo SASTRE e induzir à prática da ética. São exemplos de faltas graves de conduta praticar ou induzir pessoas a praticar suborno, corrupção e comportamentos que criem ambiente de intimidação, como assédio sexual, assédio moral e prática de discriminação por preconceitos.

O colaborador que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas que o levem a trabalhar com medo ou em situação de desrespeito deve comunicar os fatos a seu chefe imediato ou ao chefe de nível imediatamente acima.

É obrigação de todos os colaboradores observarem o que está contido neste Manual, praticando e promovendo a sua aplicação em toda e qualquer ação ou negócio que envolva interesses do Grupo Sastre.

A Empresa não permitirá nenhuma forma de punição, medida disciplinar ou retaliação contra colaboradores, por atos decorrentes do cumprimento deste Manual de Conduta, como por exemplo, a denúncia de situações irregulares.



Definição de ética empresarial

Empresa ética é aquela cujas decisões e ações estabelecem equilíbrio entre seus interesses econômicos e os de todas as partes; é aquela que, prioriza questões éticas às econômicas e se compromete com a conduta moral; é aquela que se empenha na solução dos problemas, orientada, sempre, por princípios éticos.

A consideração e o respeito entre as pessoas são fundamentais para a criação e a manutenção de um ambiente de confiança na Empresa. Este deve ser o fundamento da prática empresarial, essencial à criação de um ambiente saudável e harmônico, propício ao trabalho criativo e inovador, e ao desenvolvimento de lideranças éticas.



Gestão do Código de Conduta.

A aprovação do conteúdo deste manual de Conduta é de responsabilidade do Diretor Presidente do Grupo SASTRE.

A publicação deste Manual e suas atualizações são de responsabilidade da área de Desenvolvimento Humano & Organizacional – DHO do Grupo SASTRE.

Os responsáveis pelos departamentos, em todos os níveis, devem tomar as medidas necessárias para que os subordinados, os consultores e os contratados conheçam e apliquem este manual de Conduta, ressaltando-se as medidas a seguir:

- Disponibilizar o manual de Conduta do Grupo SASTRE a todos os colaboradores e, caso aplicável, também aos consultores e contratados.
- Responder prontamente às questões e dúvidas levantadas pelos colaboradores a respeito da conduta empresarial.
- Ser um exemplo de conduta a ser seguido pelos outros colaboradores.
- Considerar relevantes as dúvidas sobre a interpretação do texto do Manual de Conduta do Grupo SASTRE, bem como esclarecer sobre as decisões específicas que devem ser discutidas com o diretor de DHO como responsável por este Código.
- Comunicar ao DHO todas as questões que contrariem o Manual de Conduta do Grupo SASTRE, discutir a aplicabilidade de medidas punitivas e informar as dificuldades relativas ao cumprimento deste manual, bem como apresentar ideias e sugestões que visem ao aperfeiçoamento do mesmo.
- Treinar, anualmente, as diretrizes aqui relacionadas, a todos os colaboradores da Empresa e os parceiros (na pessoa de seus representantes legais) por ela contratados, de forma a que todos tomem o conhecimento do Manual de Conduta do Grupo SASTRE.

CONTATOS COM O GRUPO SASTRE

O Grupo Sastre valoriza o diálogo transparente e a conduta íntegra de todos os seus colaboradores e parceiros. Para garantir que dúvidas, sugestões, solicitações e eventuais irregularidades sejam tratadas de forma adequada, confidencial e eficaz, disponibilizamos os seguintes canais especializados:

Importante: Denúncias devem ser feitas exclusivamente na **Alô Ética** para garantia de anonimato e investigação adequada.

1. Para Denúncias de Condutas Irregulares
(Relatos sigilosos de violações éticas)

🌐 Site: aloetica.com.br/gruposastre

✉ E-mail: gruposastre@aloetica.com.br

☎ Telefone: **0800 000 13 95**

(Atendimento humano: 9h às 17h. Fora deste horário, sua ligação será direcionada para uma secretária eletrônica).

2. Para Dúvidas, Sugestões e Assuntos Gerais
(Relativos ao Manual de Cultura e Conduta)

✉ E-mail: faleconosco@gruposastre.com.br

Este documento é confidencial sendo proibido sua divulgação ou distribuição fora da Companhia sem expressa autorização das áreas competentes.



A Terra Nova Engenharia atua no setor da construção civil, especializada em obras públicas por meio de licitações. Possui experiência consolidada em projetos habitacionais (COHAB e CDHU) e reformas de prédios públicos, como Unidades Básicas de Saúde (UBS), contribuindo diretamente para o desenvolvimento urbano e social.



A Agropecuária Sastre realiza atividades integradas de agricultura e pecuária, com produção em larga escala de milho e soja, além da criação de animais para reprodução e abate. A empresa se destaca pela eficiência produtiva e pelo compromisso com a qualidade na cadeia agroalimentar.



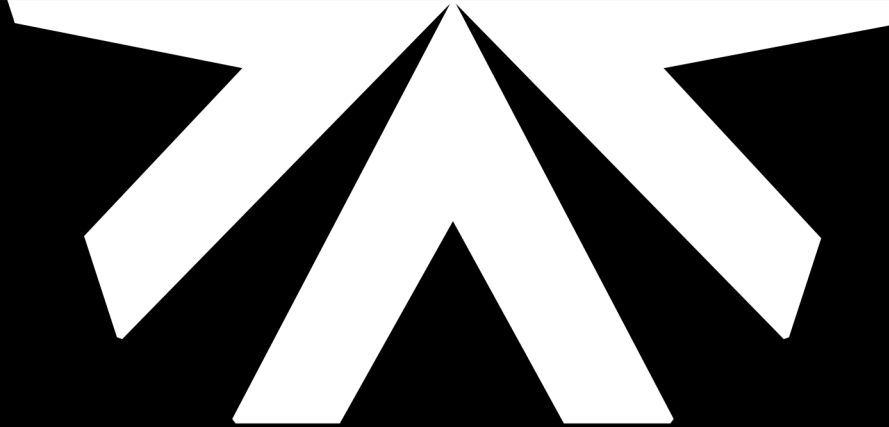
Fundada em 2019, a Terrena Habitação S.A. é uma Parceria Público-Privada (PPP) estruturada como concessão administrativa municipal. Seu objetivo principal é implantar 1.580 unidades habitacionais destinadas ao interesse social e mercado popular na cidade de São Paulo, acompanhadas por infraestrutura urbana completa, equipamentos públicos, empreendimentos privados não residenciais e prestação contínua de serviços à comunidade.



Criada em 2018, a Sastre Incorporadora dedica-se ao desenvolvimento imobiliário privado, projetando, construindo e comercializando unidades habitacionais com alto padrão de qualidade e inovação. A empresa busca oferecer soluções modernas que atendam às necessidades do mercado residencial.



O Confiança Armazéns Gerais Ltda. (Sastre Armazém), localizado em Terra Nova do Norte, atua no processamento e armazenamento das safras de soja e milho produzidas pela Agropecuária Sastre. Além disso, oferece esses mesmos serviços com excelência operacional para clientes externos, fortalecendo a cadeia logística agrícola da região.



gruposastre.com.br

Versão 02/2026 / Atualização: janeiro/2026

Nota: Manual de cultura e conduta é de uso exclusivo interno
(sua cópia ou reprodução é expressamente proibida)

