



行为 准则

目录



前言	5
术语汇总	6
伦理原则	11
行为准则管理	26
外部监察专员	30
承诺	33



前言

作为本国最大企业组织之一，Suzano S.A. 的宗旨是与所有利益相关者建立高质量的合作关系。企业管理责任涉及众多人员，所有关系必须谨守最高伦理价值观。

本行为准则旨在督促 Suzano S.A. 及其子公司和附属公司的董事、高级职员、管理人员、经理、股东、员工、外包员工、供应商、客户、个人或实体及利益相关者严格遵守企业行为伦理原则并传播到企业网络，在运营中凸显透明、公平、问责和企业责任，并确保人权。

为了帮助理解本行为准则中的一些术语，特编制以下术语汇总。



术语汇总

利益冲突

任何人及其亲属或私人朋友可能从 Suzano S.A. 员工关系中获取个人益处或为第三方获益的情况，例如，将个人利益置于企业利益之上而直接或间接地为个人、家庭成员或朋友谋取私益，不管此类决定是否导致损害或损失。

精神骚扰

在工作期间或在履行职责期间，员工遭受一或多人的粗暴对待，包括多次或长期恐吓、侮辱、诋毁、贬低或羞辱。

性骚扰

通常是利用职权恐吓员工或向员工提供益处，以获取语言、非语言或身体形式的性好处或性待遇，导致员工不安、尴尬和受辱。

行为偏差

表现为持续社交不当、挑衅或傲慢行为、侵犯社会规范或个人权利，可表现为通过姿势、态度或歧视评论来引起不适或损害形象或人权。

欺诈

故意或不诚信的违法行为，欺骗他人以获取个人私利或损害他人利益以获得个人好处、金钱或其他支持。

可持续发展

指满足当代需求，同时不损害后代利益，确保现在以及未来能够维持一定社会经济发展水平，合理使用资源，保护物种和自然栖息地。

企业治理

指基于透明、公平和问责原则规定与企业管理相关的行为和事项，目的在于优化结果同时保护所有股东。

Suzano S.A.

一家于巴西证券交易所和美国证券交易所上市发行股票和其他债券的股份公司。

证券市场

证券交易监管体系，买卖由证券交易所、CVM 和 SEC 等监管机构、股票经纪公司和其他授权金融机构发行的证券，例如股票、ADR、债券、CRA 和公债以及其他证券。功能是引导资金，为工业、贸易和其他商业活动融资，回馈投资者，推动国家经济增长。

新市场

B3 中的特殊上市板块，仅限于在巴西法律规定范围外自主采用企业治理实践的公司股票交易。要此特殊板块中上市，扩展股东权利的公司需要遵守一系列规定，建立政策披露和监控机

制。新市场将引领公司实现最高的企业治理标准，为股东实现更高的透明、公平和问责。例如，此板块上市的公司仅可发行投票权股票，即普通股（ON）。

亲戚

被视为家庭成员的人员，有血缘关系或三代以内亲缘关系。员工的配偶或伴侣，以及员工及其配有或伴侣的家庭成员，例如父母、继父、继母、祖父母、曾祖父母、孩子、继子女、孙子女、曾孙子女、兄弟、叔叔、舅舅、侄子、外甥、女婿、儿媳、表兄妹、叔祖父、伯祖父、曾侄子、曾外甥、员工丈夫的姐/妹夫。

股东

与 Suzano S.A. 具有直接或间接利益或关系或受其业绩影响的人员和机构。拥有者、股东、员工、服务提供商、客户、供应商、合作伙伴、社区、NGO、协会、债权人、政府和社团。



伦理原则

企业治理



根据 Suzano S.A. 的组织原则和良好企业治理原则 (1) 以专业方式进行企业管理，提升企业价值，增加企业融资机会，促进长期发展。

- 我们遵守法律、内部程序规则以及国内和国际证券市场监管机构制定的规则。忽视法律或监管义务不得作为不当行为后果的理由，本文档提及的所有人员都有责任了解并确保遵守适用于相关活动的法律法规，以最高诚信水平约束自身行为。如果存有疑问，直接或间接员工、管理供应商、代表或服务提供商必须始终采取 Suzano S.A. 的政策、规定和程序，然后与公司的责任经理达成共识，或咨询部门或 Suzano S.A. 相关部门，以确保行为正确。
- 尚未向市场和公众公开的所有信息（例如战略问题、优先权或市场未知的机密数据）仍会保密，披露此类信息可能会影响公司业务的机密性。此类信息的示例：财务情况、股权收购或出售、行业机密以及投资、价格、交易事项、市场策略和相关事项。有关更多信息，请参见重大事件或事实披露政策以及信息安全政策。
- Suzano S.A. 是一家上市公司，其股票和其他证券在 B3 和 NYSE 上市，受巴西证券委员会 (CVM) 和美国证券交易委员会 (SEC) 法规约束。因此，公司必须遵守并确保公司控制人、董事、高级职员、员工和业务合作伙伴遵守特定的证券市场标

准。承担这些义务并遵守对最佳企业治理实践的承诺，遵循的若干政策包括但不限于《证券交易政策》。

- 政府机构或为企业提供服务或供应服务的外部公司依法必须提供机密信息时，必须先考虑保密并采取适当措施保护其机密性后，才能提供机密信息。向政府机构发送信息时，务必咨询公司法务部。
- 我们不会将此类信息用于企业自身或第三方的利益。如果必须根据法律或法院命令予以披露，则应提前通知直属上级，并将披露限制在遵守该命令所必需的最低限度内
- 在任何情况或条件下，不允许向公职人员或任何其他人提供承诺、好处、授权、鼓励和/或同意任何其他价值或益处、金钱等，以期影响公司业务和/或隐含的个人利益，或企图获取有关商业机会、市场活动的专有和/或机密信息，包括有关竞争对手或出价的信息，或为了感谢其决定有助于 Suzano 获取不正当利益。请参见反腐败政策。
- 我们重视与政府的良好关系，并遵守法规和监管机构的管理。我们尊重国家和国际反腐败法律的准则，并遵守良好的公司惯例。有关更多信息，请参见当前政策。

(1)2017 年，Suzano S.A. 加入了 B3 S.A. 的新市场上市板块 - 巴西证券交易所柜台交易市场（“新市场”）。

诚信

我们秉承诚信经营理念，力求维护和加强道德和伦理原则。

- 我们竭尽所能履行职责，努力实现 Suzano S.A. 的既定目标。
- 接受礼物和捐赠必须符合客户、合作伙伴或供应商的沟通策略，这一原则应广泛告知与公司或机构有业务关系的所有人员。接受礼品时须判断其价值是否影响职业关系，并遵守公司设定的限制。
- 向 Suzano S.A. 的客户、合作伙伴和供应商提供礼物和捐赠时，必须遵守公司的关系策略并严守公司规定的限制。
- 业务关系中可出于善意和礼节接受赠品、礼物和机构邀请，但需要谨慎。对于在世界任何地方提供或接受礼品，必须谨慎对待，认真考虑各个要素，例如，礼貌的性质、所涉及的价值观、背景、适用的当地法律和频率等。过于频繁的礼物往来可能会被误解，应该避免。如果赠品、礼物和邀请惠及同事和/或不符合本准则所规定的前提条件以及公司反腐败政策中规定的标准和限制，应予以拒绝，并退还给发送者，并告知对方 Suzano 在这方面的规定。Suzano 的决策过程不应包括所提供的任何利益，例如，礼物、礼节、娱乐、慈善捐款和招待利益。
- 公司的员工不得从事外部活动，例如，在利益冲突的组织或与 Suzano 开展业务的组织中咨询或担任职位。

- 如果员工或经理的职位有影响交易或允许访问机密信息的权力，则不得与 Suzano 供应商或竞争对手存在公司、个人或配偶或家庭关系。
- 如果员工在外部实体中担任（有偿或无偿）职位，以及配偶或家庭成员在 Suzano 工作或就职于与公司有关的竞争对手、供应商、客户、政府机构或非营利机构，应尽早以书面形式（通过利益冲突声明表）将事实报告给直属上级，后者将与人力资源部以及（如果适用）道德事务和监察专员评估任何利益冲突。
- 如果存在潜在的利益冲突，公司董事还必须向道德事务和监察专员报告事实，并由法定审计委员会进行适当的分析和解决。
- 在这种情况下，代表、供应商和服务提供商也必须正式（以书面形式）、直接地告知合同经理。
- 组织不允许在相互依存或相关的职能中、具有直接层次关系的职能中维持或聘用具有亲缘关系的父母或亲戚。
- 公司的经理、供应商、服务提供商或代表必须及时声明自己有利益冲突，无法参加正在进行的讨论，且不得对有利益冲突的事项进行表决，包括退出正在进行的会议，以确保流程的适当独立性和透明性。
- 如有本准则未解释但可能导致利益冲突的情况，必须报告给直属上级，以寻求适当的指导。
- 一旦商业行为或交易涉及亲戚就职的公司，我们会立即报告上级。

- 同时向上级报告我们或亲友就职公司的任何利益，以及可能产生利益冲突的商业、金融或经济利益。
- 必须使用内部网提供的表格，以书面形式正式指明涉及 Suzano 员工或亲戚的关系，或者就职于公司相关竞争对手、供应商、客户、政府机构或非营利性机构的人员的利益冲突。
- 未经事先通知直属上级和人力资源部门，不得聘用或鼓励聘用亲戚或担任下属或服务提供商等个人关系的人员。
- 处理可能损害 Suzano S.A. 形象的信息和事实时，必须万分谨慎。
- Suzano 尊重各级政府的法规和权威。
- 一旦政府代表提出索赔（包括检查程序）时，直接或间接员工必须在进行任何转交之前将其提交法务部。直接或间接员工如果收到“搜查令”，必须配合，并立即联系法务部，以获得有关如何进行工作的事先指导和适当帮助。
- 所提交的信息必须完整、及时且足以澄清问题，以严格遵守适用的标准。应考虑所提供的信息是否为“机密”，以及是否已采取适当的措施保护其机密性。必须咨询公司的法务管理部门以获得必要的帮助。
- Suzano 禁止通过其直接或间接员工、经理、代表、供应商和服务提供商，向公职人员或政府员工及其代表支付奖金或提供任何好处、礼物或招待，以加快执照，例行服务或行政行为，以及获得有利于公司的任何决定或特定好处。

- 员工在与政府的关系中不得使用 Suzano 的名字来处理任何形式的个人事务。
- 从报告开始到调查和得出结论，伦理冲突和不当行为的处理应绝对保密。
- 有关供应商、客户、服务提供商和业务合作伙伴的战略信息将适当予以保密。
- 我们与利益相关者保持着正当关系，严守交换或提供礼物、捐赠、餐饮、娱乐或旅行的限制和准则。有关更多信息，请参见现行反腐败政策。
- 通过与公司相关人员进行对话和互动，也可以建立和加强 Suzano 的形象和声誉。因此，我们在公司内部和外部的行为必须始终符合 Suzano 的原则和价值观。
- Suzano 的形象和声誉管理必须遵循董事会意愿，严守公司品牌和传播管理指导。
- Suzano 致力于与业务社区建立和谐诚信的关系，尊重周边居民的福祉，推动当地的可持续发展。
- 对社会、文化和环境项目的投资，除了与公司准则和内部政策保持一致外，还必须以社区的实际需求为指导，以便充分有效地促进社会包容、改善生活质量和保护环境。
- 禁止以慈善、支援或赞助的方式影响业务决策或获得任何直接或间接的个人利益。

平等

我们以尊重、尊严和关注的态度，对待 Suzano S.A. 内部或外部的所有相关人员。

- 我们重视多样性，严禁任何形式的歧视，无论是种族、肤色、政治信仰、性别、宗教、性别、
- 性取向、年龄、出生地还是残疾。
- 在招聘、选拔和晋升过程中，仅根据满足工作期望的技能和条件对候选人进行评估，不接受任何基于偏见、偏爱甚至特权的决定。
- 我们保证机会均等，并在相互尊重和信任的基础上寻求发展持久和优质的关系。
- 我们信守承诺，以透明和敏捷的方式处理与利益相关者的关系。
- 我们反对任何形式的羞辱和恐吓，例如语言、身体或精神上的暴力，任何形式的骚扰都是不可接受的，严惩不怠。
- 我们确保在各个层面自由表达思想。
- 我们通过鼓励经验交流、分享创意和挑战来促进创造力和创新。
- 我们重视员工、设施和流程的安全性、工作福利、健康和环境的保护。

- 所有员工（无论是直接员工还是间接员工）都必须报告潜在的安全、健康或环境危害，供应商和服务提供商必须熟悉并严格遵守健康、安全和环境政策、程序和措施，所有紧急情况必须先告知管理层，由官方发言人负责将事实告知社区和政府。
- 员工评价基于才能、交付能力和对董事会的支持。评价结论保密，避免传播可能损害个人形象的观点。
- 通过与公司相关人员进行对话和互动，也可以建立和加强 Suzano 的形象和声誉。因此，我们在公司内部和外部的行为必须始终与 Suzano 董事会保持一致。

透明

公司主张透明和诚实的公共关系。

- 我们会积极沟通，真实且客观地向社会和媒体公开信息。
- Suzano S.A. 尊重结社自由和多元观念，帮助雇主和工人代表机构进行公开、忠诚和建设性的对话。
- 与媒体的联系将仅由公司指定的发言人在传播部门的指导下进行。未经授权的人员不得代表 Suzano 与媒体联系或向媒体提供信息。

公司财产的使用和保护：

- 经经理或部门负责人正式批准，Suzano 财产、设备、设施和其他资产可由员工、第三方、经理和代表用于公司运营。
- 每个人应负责确保妥善使用和保管其应保护的公司资产。
- 电子系统和计算机资源可供直接和间接员工、经理、代表、供应商或服务提供商使用，以适当地履行职责。
- 关于网络和电子邮件，只能通过连接到公司网络的计算机资源进行访问，主要用于 Suzano 业务。如果必须用于个人目的，必须有节制地使用，遵守公司的规则、政策和程序，且不得影响正常工作。公司可以随时访问和使用电子邮件中包含的

所有个人信息或其他信息，这些信息均为 Suzano 的财产。

- 禁止交换、赎回、存储、使用侵犯任何个人或实体，以及违反 Suzano 政策和利益的淫秽、色情、暴力、歧视、种族主义或诽谤性内容。
- 用于访问系统的密码仅供个人使用，不允许授予第三方，也不允许泄露给同事。
- 未经信息技术部的事先授权，不得在公司计算机上复制或安装任何类型的软件和程序。
- 知识产权，包括专利、商标、技能、技术数据、过程和市场信息，以及应对竞争对手保密的其他内容都是 Suzano 的战略资产。
- 公司的知识、科学工作成果和战略信息是 Suzano 的专有财产。
- 公司的所有直接和间接员工、供应商、服务提供商、经理和代表都有责任谨慎对待工作中得以访问的知识产权信息。未经公司管理层的明确授权，不得披露此类信息。
- 同样，第三方的知识产权或版权也必须严格保护，禁止未经授权复制受版权保护的印刷材料，禁止未经授权使用机构材料中的照片和人员推荐内容，禁止在企业设备上使用非法或盗版软件。



专业奖励

我们努力创造一个良好的工作环境，促进员工发展，表彰员工业绩。

- 我们基于职位或职务作出评价，根据资历和能力选拔和晋升员工。
- 我们反对强迫或强制劳动、童工，或任何其他形式的剥削。

可持续发展

追求经济效益的前提是社会和环境的平衡。

- 公司不接受也不支持掩盖或合法化非法金融资金的活动。
- 我们主张有意识地利用自然资源。
- 我们力求与消费者、社区、供应商、政府以及参与 Suzano S.A. 活动的各方保持尊重和合作关系。
- 我们在公司运营的各个地区秉承自由竞争原则，避免与可能影响自由竞争或滥用经济权力的竞争者交换敏感信息。
- 严禁用非法手段获取机密信息，例如市场信息；
- Suzano 保留与以下相关者终止业务关系的权利：客户或任何利益相关者损害利益或无视法律、社会、税务或诚信问题，或可能破坏环境或危害人员健康与安全。
- 鼓励 Suzano 供应商了解公司董事会并按照本行为准则的规定行事。供应商和服务提供商有责任了解本行为准则以及公司的特定政策和标准，尽可能传达给其员工、代理商和分包商，以防止不当行为。
- 应 Suzano 要求，供应商或服务提供商应提供符合本行为准则规定义务的证明。

- 我们鼓励在业务所在社区中行使公民权以及自愿行动。
- 我们尊重业务所在社区的文化和传统，认真倾听人民诉求，愿意为促进区域开发和改善当地人民生活质量做出贡献。
- 我们将以行动支持保护环境、维护生态系统健康，尊重社区提供的环境服务。
- 我们支持促进国家可持续发展和社会福利的政策和措施。
- 我们鼓励合作伙伴、供应商和客户采用良好的社会和环境责任实践。
- 公司不接受也不支持掩盖或合法化非法金融资金的任何活动。有关更多信息，请参见反腐败政策。



行为准则管理

Suzano 行为准则管理致力于：

- 确保相关人员了解 Suzano S.A. 的伦理原则。
- 积极向所有 Suzano S.A. 员工以及服务提供商、客户和供应商广泛分发该文件。
- 恰当处理道德冲突和不当行为。
- Suzano 行为准则每两年更新一次，由行为管理委员会负责更新，并提交 Suzano S.A. 提出的所有内容和改进建议。
- Suzano S.A. 的董事会负责批准 Suzano 行为准则及更新。
- 任何有关 Suzano 行为准则的举报或投诉都可以发送给外部监察专员，并按照以下程序进行；程序进展将及时告知举报人。
- 我们将以公开透明的方式处理违背 Suzano S.A. 价值观的行为后果。有关更多信息，请参见当前的纪律处分政策。
- 对善意举报问题或协助调查人员的伤害属于报复行为。我们将严厉打击报复行为，保证监察专员渠道的畅通。有关更多信息，请参见监察专员政策。

行为管理委员会

这是审核委员会和 Suzano S.A. 执行董事会的咨询顾问机构，目的是再次确定在处理专业态度和内部良好实践以及促进专业关系透明度时履行企业治理模式的伦理原则，这些在“行为管理委员会规定”文件中进行了定义。

违反准则和后果管理

制定标准、政策和规则是成功公司的必要条件。领导层负责鼓励其团队始终遵守此类标准、政策和规则，并按照组织的道德行为标准行事，确保遵循这些规则来实现组织的和谐高效运营。违背、不遵守或违反准则的行为可能导致纪律处分，纪律处分应作为教训和企业文化塑造元素。

准则冲突的发生：

- 未遵守本文件规定的规则以及其他的公司政策和标准，并且违反适用于开展 Suzano 业务的所在地法律；
- 未遵守本行为准则规定的法律、伦理、道德和前提条件，在发现或怀疑有违法行为时未采取适当行动，或未向有关部门和渠道报告情况；

- 操纵或捏造信息，以掩盖违反准则中法律、伦理、道德和假设的行为；
- 恶意使用公司监察职能，举报不实内容，企图损害第三方。
- 报复向监察专员或 Suzano 其他部门举报违反准则、公司价值观、公司内部政策和规则以及适用法律行为的善意举报人。

处罚措施

任何人违反法律、行为准则和/或其他形式的书面或口头指导，则应依据遵守法律和现行处罚措施政策中的常用处分方法，采取措施/处罚。

外部监察专员

这是转发报告或投诉的附加渠道，如果举报者愿意，可以通过电话转接或互联网（由专门签约的外部公司协调来保证匿名）。

处理外部监察专员提交的报告，并将报告发送给行为委员会。

- 巴西电话：0800 771 4060
- 国外电话：在网站上查看特定号码
- 电子邮件：ouvidoriaexterna@austernet.com.br
- 网站：www.suzano.com.br “监察专员” 链接

承诺

我已收到 Suzano 行为准则，在阅读并理解其内容后，我同意其中包含的原则和准则，并承诺在我的专业活动中遵循这些原则和准则，并确保所有其他适用人员都遵守这些准则和准则。行为委员会认定的所有更新都将自动纳入 Suzano 行为准则，我将遵守此类更新规定。如果不接受这些更新，我将以书面形式向道德事务和监察专员表示反对。

_____ , _____ 20__

员工签名

姓名: _____

公司: _____

组别: _____

备注：将正确填写且签名的承诺书发送至您所在事业部的人力资源部门。