

# Código de Conduta

**VOTORANTIM**

# Sumário

## 1

### **SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA**

Dilemas éticos .....	8
Código de Conduta e sua aplicação .....	10
Linha Ética .....	12
Comitê de Conduta .....	14
Violações ao Código .....	16
Medidas disciplinares .....	18

## 2

### **EMPREGADOS E O AMBIENTE DE TRABALHO**

Relacionamentos internos e sinergias .....	22
Relacionamento com acionistas .....	24
Conflitos de interesses .....	26
Assédio .....	28
Saúde, segurança e meio ambiente .....	30
Uso de álcool e de drogas, porte de armas, comercialização de mercadorias e conteúdo inadequado .....	32
Sigilo de informações e informações privilegiadas e estratégicas .....	34

# 3

## **RELAÇÕES COM PÚBLICOS EXTERNOS**

Relacionamento com concorrentes e a Lei Antitruste .....	38
Relacionamento com parceiros comerciais .....	40
Relacionamento com a comunidade .....	42
Relacionamento com o governo .....	44
Participação política e doações .....	46
Relacionamento com fornecedores .....	48
Brindes, entretenimento e hospitalidade .....	50
Imprensa .....	52
Imagem e reputação .....	54

# 4

## **USO DOS RECURSOS DA EMPRESA**

Patrimônio da Empresa .....	58
Segurança da informação .....	60
Propriedade intelectual e confidencialidade .....	62

# 5

## **LEI ANTICORRUPÇÃO** .....

66

<b>TERMO DE COMPROMISSO</b> .....	70
-----------------------------------	----



## MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Este novo **Código de Conduta da Votorantim** traz os elementos que consideramos essenciais estar presentes nas relações das nossas Empresas e dos nossos empregados com os diferentes públicos.

O Código foi elaborado a partir da revisão da nossa Política de *Compliance* e, com este documento, damos visibilidade aos princípios que orientam a nossa forma de atuar como Empresa e a conduta esperada dos nossos empregados e parceiros comerciais.

É referência para uma atuação empresarial que conjugue os interesses formais e informais da companhia com os interesses legítimos dos públicos com os quais esta se relaciona, tendo em vista o compromisso de criar valor para a Votorantim e para a sociedade em geral.

Este Código é um importante instrumento de governança da Votorantim, pois compartilha com os empregados, de forma clara e didática, a conduta que é esperada, no dia a dia, de todos os que trabalham na companhia. Indica também quais são os canais existentes para informar ou denunciar qualquer conduta inadequada que seja identificada na Empresa, com garantia de confidencialidade para os empregados.

As diretrizes deste Código de Conduta são inspiradas nos nossos Valores e Crenças de Gestão e traduzem o nosso compromisso com a Ética. Assim, pretendemos assegurar uma postura empresarial íntegra, que julgamos mandatária para a criação de um ambiente de negócios saudável e uma sociedade mais justa.

**Raul Calfat**

**Presidente do Conselho de Administração da Votorantim S.A.**



## MENSAGEM DO DIRETOR PRESIDENTE

A Votorantim sempre pautou a condução dos seus negócios por uma Ética empresarial íntegra que, ao longo do tempo, forjou sua reputação de honestidade, integridade, respeito e tratamento social justo.

Hoje confiamos aos líderes de nossas Empresas e aos nossos empregados a responsabilidade pelo cultivo desses padrões de comportamento, mantendo um ambiente de confiança e fortalecendo a nossa reputação por meio das nossas ações no dia a dia.

Este Código de Conduta busca normatizar o aprendizado de quase cem anos de práticas empresariais da Votorantim.

Mais do que o cumprimento do Código, espero que todos leiam e reflitam sobre as orientações aqui contidas, para que elas se tornem uma relevante fonte de inspiração e consulta a todos que trabalham na Votorantim.

**João Miranda**

**Diretor Presidente da Votorantim S.A.**

Sobre o  
**Código de  
Conduta**

1

- Dilemas éticos
- Código de Conduta e sua aplicação
- Linha Ética
- Comitê de Conduta
- Violações ao Código
- Medidas disciplinares

# Dilemas éticos

Todos estamos sujeitos a passar por um ou mais dilemas éticos e controversos em nossa trajetória. Sempre que isso ocorrer, pergunte a si mesmo:

O FATO OU A DECISÃO  
ESTÁ DE ACORDO COM:



A lei



As políticas  
e normas



Meus valores  
pessoais

## COMO EU ME SENTIRIA CASO MINHA DECISÃO:



Aparecesse  
nos jornais



Fosse exposta  
à minha família



Prejudicasse ou  
colocasse alguém  
em risco

# Código de Conduta e sua aplicação

Inspirado nos Valores e nas Crenças de Gestão, o Código de Conduta da Votorantim representa o nosso compromisso com a Ética e a conduta empresarial íntegra. É um importante instrumento de Governança da Votorantim e deve servir como um guia para a compreensão da conduta que esperamos de você no dia a dia de suas atividades. Além disso, traz a forma apropriada de relatar conduta suspeita ou clara violação.

## APLICAÇÃO

O Código se aplica obrigatoriamente a todos os nossos empregados e deve servir de referência para os parceiros comerciais. Sem a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios, oferece, porém, orientações claras e não negociáveis. Dessa forma, é muito importante que você compreenda na íntegra todos os capítulos. Para ajudá-lo, cada capítulo conta com uma seção de exemplos e uma seção que esclarece o que esperamos de você.

## GESTÃO E MODIFICAÇÕES

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade do Conselho de Administração da Votorantim S.A. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas às áreas de *Compliance* das Empresas, que são responsáveis pela proposição junto à área de *Compliance* da Votorantim S.A.

## SAIBA MAIS

Além de servir como guia de orientação a todos os empregados, o Código é também uma declaração do conjunto de direitos, deveres e responsabilidades para com todas as partes interessadas, refletindo os nossos Valores e a nossa Cultura, a nossa atuação socioambiental e o conjunto das normas de conduta para administradores e empregados, bem como para as empresas integrantes da cadeia produtiva.

Como uma Empresa global, estamos sujeitos às leis e aos regulamentos dos diversos países onde estamos presentes e temos o compromisso de atender, sustentar e até nos aprimorar em termos de padrões e práticas internacionais, como os princípios do Pacto Global das Nações Unidas, a Declaração Universal de Direitos Humanos das Nações Unidas, entre outras melhores práticas de governança.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos de você o mesmo padrão de conduta ética descrita no presente Código. Todos os empregados, gestores e administradores devem aderir ao Código e nossos parceiros e fornecedores devem ser incentivados a adotarem princípios e normas semelhantes, bem como aderirem ao nosso Código por meio de assinatura. Esperamos que você conheça e aplique não somente as diretrizes do Código, mas também as políticas e os procedimentos, principalmente aqueles atrelados às suas atividades.

Em situações em que pode haver diferenças culturais você deve atender a legislação ou a conduta que representar o mais elevado padrão de procedimento.

Repudiamos qualquer forma de punição, ação disciplinar ou retaliação feita contra qualquer pessoa que exponha ou ajude a tratar de uma questão referente à conduta empresarial. Caso isso ocorra, esperamos que você comunique a seus superiores ou relate o fato na Linha Ética.



## EXEMPLO

**Tenho dúvidas sobre a aplicação dos conceitos do Código e se os colegas e os gestores levarão a sério as questões nele abordadas.**

Na Votorantim, temos como referência os mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade. Estamos sempre buscando a conscientização de nossos empregados e de todos aqueles com quem temos negócios. Mantemos uma estrutura pronta para lidar com esses desafios e esperamos de nossos empregados que não aceitem conviver com atos antiéticos, utilizando-se de tais ferramentas para influenciar seus colegas ou dirigir-se aos canais adequados.

# Linha Ética

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Conduta, a Votorantim mantém um canal denominado Linha Ética, que pode ser acessado pelos públicos interno e externo.

Imparcial e transparente, a Linha Ética garante a confidencialidade das informações, preserva a identidade das pessoas envolvidas e promove um ambiente melhor para todos. Por meio dela, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Conduta.

Esse é um serviço disponível a todas as Empresas, que permite ao empregado buscar um canal diferente para solução de alguma questão relacionada a este Código de Conduta.

O serviço está disponível em diversas línguas, entre elas português, inglês, espanhol e francês.

Ao fazer uma denúncia, você pode ainda escolher permanecer no anonimato.

Para entrar em contato com a Linha Ética, você pode escolher uma das formas disponibilizadas pelo canal: por telefone ou por meio do portal, onde você encontra os acessos para fazer uma denúncia, fazer perguntas ou realizar o acompanhamento de uma denúncia já realizada.



É possível entrar em contato com a Linha Ética tanto para esclarecer dúvidas relativas à interpretação do Código de Conduta como para fazer reclamações e relatos de violação deste Código, como possíveis atos de corrupção ou qualquer outra conduta ou procedimento antiético.

Todas as denúncias realizadas por meio dos canais da Linha Ética são automaticamente dirigidas para uma entidade externa, qualificada e independente, para classificação preliminar e posterior encaminhamento ao Comitê de Conduta, que tem o dever de analisar e recomendar as respectivas ações corretivas.

Denúncias relacionadas a fraude e suborno em atos ou transações comerciais que envolvam empregados, fornecedores e parceiros comerciais deverão, sempre que possível, ser acompanhadas de fatos e dados concretos.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Sendo um canal exclusivo para relatos, denúncias e esclarecimentos relacionados ao Código de Conduta, deve ser utilizado com muita responsabilidade e seriedade.

Sempre que vivenciar uma situação e tiver dúvidas sobre a conduta a adotar, ou, ainda, caso não concorde com a conduta adotada por um colega, procure conversar com seu superior imediato.

Em situações nas quais o assunto possa causar constrangimento se tratado com seu superior imediato ou mesmo o gerente de sua unidade, você pode procurar aconselhamento com o representante de Recursos Humanos da sua unidade ou, caso se sinta mais à vontade, poderá enviar sua questão diretamente ao Comitê de Conduta da Empresa onde trabalha, por meio de um dos canais da Linha Ética.

**Fique atento:** para realizar uma denúncia ou contatar o Comitê de Conduta da Empresa onde trabalha, selecione adequadamente a Empresa/Unidade de Negócio onde o incidente ocorreu.



## EXEMPLO

**Tenho a preocupação de que meu superior imediato ou mesmo meu gerente fique incomodado e que eu sofra punição se entrar em contato com o serviço de aconselhamento da Linha Ética.**

Repudiamos qualquer forma de retaliação feita contra qualquer pessoa que exponha uma preocupação genuína. Todas as alegações de retaliação serão minuciosamente investigadas. A retaliação resultará em ações disciplinares, que podem incluir a demissão. Dessa forma, esperamos que você busque o serviço e também que relate caso venha a sofrer qualquer tipo de retaliação.

# Comitê de Conduta

Com o objetivo de promover a disseminação do Código de Conduta, supervisionar as aplicações de medidas disciplinares e zelar pela cultura ética em todos os nossos negócios, cada Empresa possui um Comitê de Conduta, formado por pessoas preparadas para lidar com questões relacionadas ao possível desvio de conduta e questões de integridade de maneira geral.

As denúncias recebidas pela Linha Ética são repassadas em sua totalidade aos Comitês de Conduta, que são ainda responsáveis por determinar a adoção das medidas necessárias às infrações e garantir sua aplicabilidade; promover a atualização e revisão periódica do Código de Conduta; tomar decisões administrativas nos casos mais graves de violação; emitir recomendações sobre situações de potencial conflito de interesses entre partes relacionadas e assegurar a existência e manutenção da Linha Ética como um canal de comunicação permanente e direto com o Comitê de Conduta.



Os Comitês de Conduta das Empresas são comitês executivos e devem ter como membros o diretor presidente da Empresa e os responsáveis pelas áreas Jurídica, de *Compliance*, de Recursos Humanos e outras conforme necessidade.

No caso de assuntos que envolvam membros da diretoria, é de responsabilidade do Comitê encaminhá-los ao Conselho de Administração, garantindo a independência no processo a todo tempo.

Para manter o alinhamento entre as Empresas, a jurisprudência atrelada ao processo de aplicação de medidas disciplinares deve ser discutida entre os membros dos Comitês das Empresas com auxílio das equipes da área de *Compliance* e Linha Ética.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você ajude a promover e legitimar o respeito, o cumprimento e o aprimoramento do nosso Código de Conduta. Conhecendo a missão e as responsabilidades do Comitê e as práticas e posturas exigidas neste Código, você poderá contribuir para que tais práticas sejam seguidas e respeitadas. Sempre que identificar uma postura duvidosa, procure ajudar seus colegas, e no caso de identificação de uma prática inadequada, fale com seu superior imediato, seu gestor ou entre em contato com a Linha Ética.



## EXEMPLO

**Realizei um relato na Linha Ética no mês passado, porém, nada aconteceu. Soube também que houve reunião do Comitê de Conduta, e não recebi qualquer retorno. Estou realmente desapontado com o resultado. Por que me importar em expor questões no futuro?**

Todos os relatos e as questões expostas na Linha Ética passam por um processo de análise que busca todos os dados disponíveis. Alguns casos podem levar mais tempo para serem investigados do que outros. Por motivos de privacidade, não podemos mantê-lo sempre atualizado sobre o resultado exato de uma questão levantada. No entanto, se após algum tempo você achar que o assunto não foi abordado de forma adequada, você deve entrar em contato novamente com o serviço para verificar o andamento da sua questão.

# Violações ao Código

Deixar de cumprir com o Código é uma conduta inadequada, vista como um assunto sério que deve ser relatado e tratado e que pode levar a uma medida disciplinar. A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para assegurar a perenidade. Cuidar para que sejam seguidos a todo tempo é responsabilidade de cada um.

Descumprimento de normas e regras da Votorantim não são tolerados e são passíveis de punição. Caso tenha ocorrido uma violação, a natureza de qualquer medida disciplinar ou corretiva será determinada por meio do Comitê de Conduta, bem como consulta com os devidos especialistas, incluindo os departamentos Jurídico, de Compliance e de Recursos Humanos. As medidas corretivas dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes.

É importante esclarecer que casos de violação que incluam uma infração da lei serão encaminhados às autoridades policiais competentes.



Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Caso você presencie ou saiba de uma violação ao Código, esperamos que você exponha as questões imediatamente ao seu superior direto. Caso a violação o inclua, você deve procurar o gerente de sua unidade ou o representante de Recursos Humanos, o de *Compliance* ou a Linha Ética, além de cooperar com possíveis investigações sobre tal violação.

Investigações internas incluem aspectos procedimentais sérios e, por essa razão, somente podem ser realizadas pela equipe apropriada.



## EXEMPLO

**Vejo que uma série de políticas não são respeitadas na íntegra. Cheguei a discutir o assunto com meu chefe, mas ele disse que algumas coisas são culturais e, por isso, é prática na Empresa não seguir. Isso é uma violação ao Código?**

Sim, as políticas determinam os papéis e as responsabilidades dos indivíduos perante as atividades que são realizadas. Deixar de cumprir com uma política é uma violação ao Código. Se você tem conhecimento de uma política que não é cumprida, deve relatar na Linha Ética.

# Medidas disciplinares

Medidas disciplinares têm por objetivo estabelecer regras para garantir os padrões de comportamento exigidos e devem ser aplicadas em todas as situações em que um comportamento estiver em desacordo com esses padrões. As aplicações dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes e podem incluir:

1. Advertência verbal ou por escrito
2. Suspensão
3. Demissão com ou sem justa causa

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

Os casos de aplicação da gestão de consequências devem ser discutidos no âmbito do Grupo de Trabalho (GT) de *Compliance*, grupo que reúne os membros das áreas de *Compliance* das Empresas, para que estes busquem embasar o Comitê de Conduta a tomar medidas semelhantes para os casos tratados.



O supervisor imediato do empregado que descumprir uma norma ou um procedimento da Empresa será notificado pelo departamento competente. Caso ocorra outra infração na mesma área, o gerente será notificado, e o supervisor e o empregado envolvidos serão advertidos por escrito. Se na mesma área ocorrer novamente o descumprimento da mesma norma, o diretor será notificado e deverá decidir, com base nas informações disponíveis, qual atitude será tomada.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Caso identifique uma disfunção em determinada norma, você deverá recorrer ao seu superior imediato e solicitar uma revisão dessa norma, que será reavaliada pelo departamento competente e poderá ser revisada. Você deve solicitar orientação a seu superior imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma. Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da organização, por meio das áreas Jurídica, de *Compliance* e/ou de Auditoria Interna para buscar uma solução definitiva.

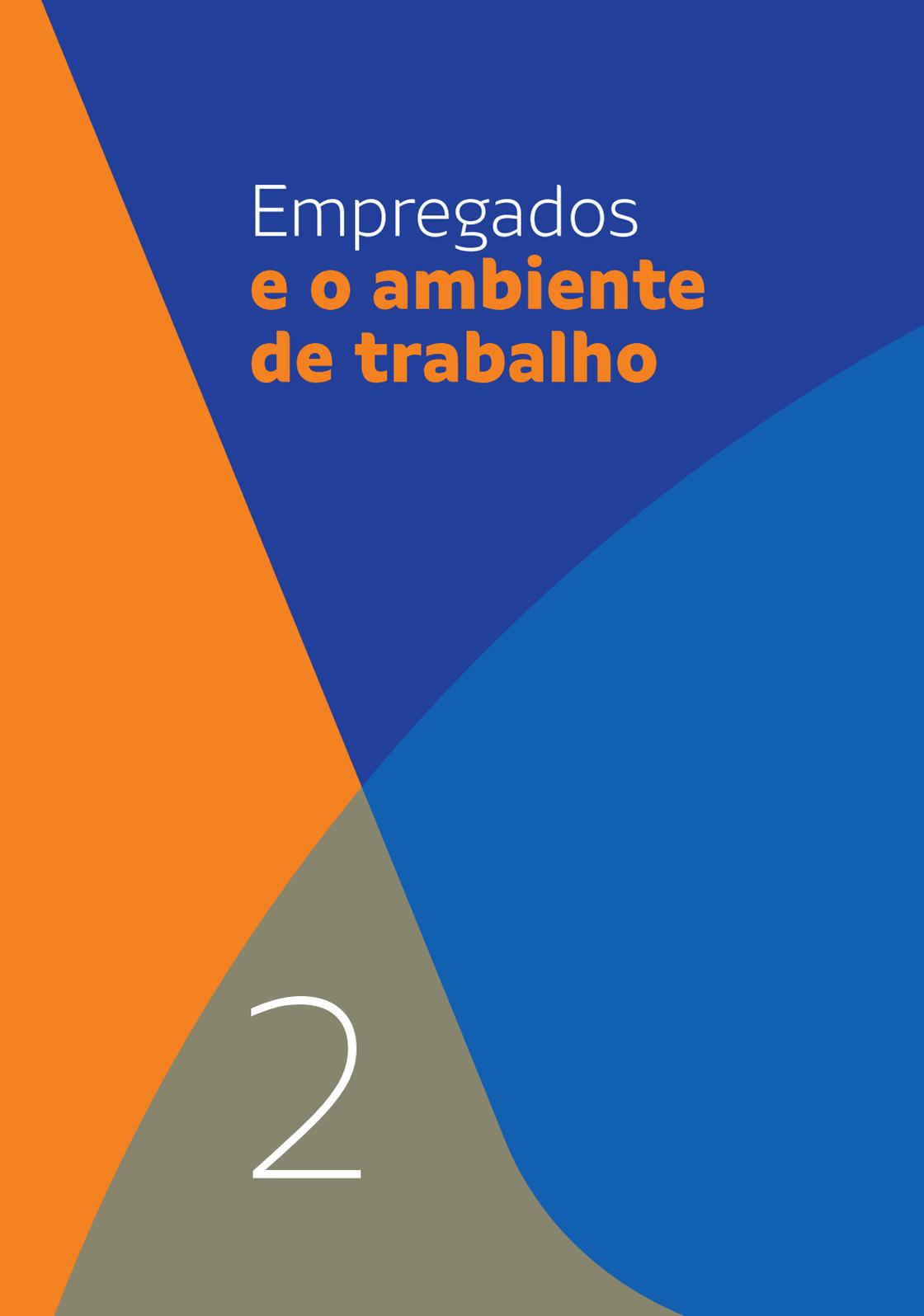
Muitos procedimentos inadequados podem ocorrer porque a pessoa não possui a informação completa, não entende as informações ou apenas porque se sente pressionada a finalizar alguma atividade. Esperamos que você compreenda o Código e ajude pessoas que possam estar com um entendimento equivocado.



## EXEMPLO

**Um colega de trabalho foi demitido por ter violado uma política, mas soube que outro empregado que fez algo semelhante recebeu apenas uma advertência. Como o Comitê de Conduta atua? Houve falha de sua parte?**

A violação de qualquer política é um assunto levado com seriedade na Votorantim. O Comitê trabalha para que as mesmas medidas sejam aplicadas para casos semelhantes, mas, adicionado a isso, cada caso é tratado com base individual, de acordo com as informações disponíveis e conduta dos indivíduos no passado. Lembre-se: a reincidência de conduta indesejada pode levar a medidas mais drásticas.



Empregados  
**e o ambiente  
de trabalho**

2

- Relacionamentos internos e sinergias
- Relacionamento com acionistas
- Conflitos de interesses
- Assédio
- Saúde, segurança e meio ambiente
- Uso de álcool e de drogas, porte de armas, comercialização de mercadorias e conteúdo inadequado
- Sigilo de informações e informações privilegiadas e estratégicas

# Relacionamentos internos e sinergias

Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados. Buscamos um espaço diversificado e de inclusão, que valorize a inovação, e não toleramos qualquer tipo de desrespeito ou discriminação. Propiciamos um local de trabalho respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional.

No tocante à relação de parentesco entre empregados, não é permitido manter ou contratar parentes em funções em que haja uma relação hierárquica direta ou que respondam ao mesmo superior imediato. O mesmo se dá para os relacionamentos afetivos entre empregados. Casos específicos deverão ser tratados junto às áreas de Recursos Humanos e de *Compliance* da sua Empresa.

Valorizamos a sinergia entre as áreas, a cooperação entre empregados de todas as Empresas e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade expostos no item “Sigilo de Informações”. Para influenciar e viabilizar um ambiente adequado para esse compartilhamento, Grupos de Trabalhos (GTs) formados por membros das diversas Empresas reúnem-se recorrentemente para discutir melhores práticas e questões de interesse comum.

## SAIBA MAIS

No ato da contratação de um novo empregado deve-se solicitar que este declare seus relacionamentos com empregados da Votorantim, de forma a identificar relação de parentesco e qualquer possível conflito de interesses.

Em cidades pequenas, em que seja maior a possibilidade de contratação de um parente, o assunto deve ser discutido com as áreas de Recursos Humanos e de *Compliance*.

- São parentes em primeiro grau: pai, mãe e filhos.
- São parentes em segundo grau: irmãos, avós e netos.
- São parceiros em terceiro grau: tios(as), sobrinhos(as) e primos(as).
- São parentes por afinidade em primeiro grau: sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta e enteados(as).
- São parentes por afinidade em segundo grau: cunhados(as).



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

**No contexto de nosso ambiente interno, você deve ficar atento e garantir:**

- A igualdade de acesso às oportunidades, conforme os critérios do Programa de Mobilidade, objetivando promover a mobilidade interna, para que os empregados se exponham a novos desafios.
- O respeito no trato pessoal, independentemente da posição ocupada.
- O respeito às atribuições funcionais dos empregados, estando atento para não ultrapassá-las.
- A apresentação de trabalhos ou ideias de colegas conferindo-lhes o crédito.
- A transparência de seus vínculos, comunicando quaisquer atividades ou situações que possam acarretar conflitos de interesses (leia mais no capítulo “Conflitos de Interesses”).



## EXEMPLO

**Estamos realizando um processo de recrutamento para uma vaga que envolve viagens extensivas. Uma das candidatas é mãe de gêmeos e apesar de possuir excelente experiência e qualificações, não creio que será capaz de lidar com todas as viagens. Diante disso, devo excluí-la da lista de finalistas para que ela não perca seu tempo?**

Ao fazer essa suposição, você está violando nosso Código e também a lei. Você não deve discriminar ou fazer suposições sobre candidatos com base em seus atributos pessoais, tais como as responsabilidades familiares deles. Nossas contratações são baseadas em mérito. Sua preocupação pode ser pertinente, no entanto, você deve fornecer a todos os candidatos as informações relacionadas às exigências de viagem do cargo. A decisão de atender a essa exigência deve ser tomada pelo próprio indivíduo.

# Relacionamento com acionistas

O relacionamento com acionistas deve se basear na governança vigente, por meio dos órgãos superiores de decisão instalados em cada uma das Empresas.

A comunicação deve ser precisa, transparente e tempestiva sobre informações que lhes permitam acompanhar as atividades da Empresa.

Sempre que uma matéria envolver o relacionamento com um acionista, seja uma questão comercial ou de operação, deve-se remeter o assunto para discussão e decisão do Conselho de Administração da Empresa.



As Empresas devem adotar com os membros das famílias dos acionistas as mesmas regras que adotam no tratamento com terceiros. No caso de acionistas ou de empresas destes, interessadas em desenvolver relacionamento de ordem comercial com a Votorantim, deve-se adotar as mesmas regras que se aplicam a partes não relacionadas e dar ciência ao Conselho de Administração da Empresa.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

É dever de cada um ficar atento às regras de relacionamento com os acionistas. Qualquer transação com essa parte relacionada deve ser realizada com transparência, consentimento da Administração e sempre em condições usuais de mercado.

Veja mais sobre transações com partes relacionadas no capítulo “Conflitos de Interesses”.



## EXEMPLO

**Estamos realizando uma concorrência para contratação de serviços profissionais de consultoria ambiental, e uma das empresas participantes do processo tem como sócio um membro que possui relação de parentesco com um de nossos acionistas. Podemos seguir em frente com o processo?**

A regra aplicável ao processo de contratação do parceiro/prestador de serviço deve ser também aplicada nos casos em que empresas de familiares de acionistas participam da concorrência: o mesmo tratamento deve ser dado a todas as empresas participantes da concorrência, de forma que o processo seja conduzido dentro dos parâmetros de mercado.

# Conflitos de interesses

No dia a dia de suas atividades, você irá se deparar com uma série de decisões que podem configurar um conflito de interesses. Nesse sentido, é importante compreender as situações em que você, um colega ou um terceiro podem estar ou parecer estar conflitados. É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento. O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o empregado usa a sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares. Podem surgir ainda situações em que a posição de um empregado ou suas considerações, interesses financeiros ou outros interesses pessoais afetem, ou tenham o potencial de afetar, ou, ainda, possam parecer afetar, seu próprio julgamento e sua independência.

O relacionamento existente entre partes é uma característica comum em um grupo de empresas. No entanto, deve-se observar os limites dessa atuação de modo que não haja conflito de interesses, submetendo à aprovação do Conselho de Administração, acompanhado de justificativas para possível escolha desses tipos de transações em detrimento das contratações com terceiros não relacionados com a Votorantim.

## SAIBA MAIS

### Alguns conflitos comuns incluem:

- Buscar, conceder ou manter oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para o benefício de familiares ou amigos próximos.
- Fazer investimentos de modo direto ou indireto, em ativos/empresas que tenham sido contratadas para realizar negócios com a Votorantim e suas investidas.
- Receber dinheiro, propriedade, serviços ou outros benefícios pessoais financeiros, de modo direto ou indireto, de fornecedores ou de terceiros que estejam realizando negócios ou se propondo a negociações com a Votorantim. Nesse caso, veja também o capítulo “Brindes, Entretenimento e Hospitalidade”, bem como o capítulo “Lei Anticorrupção”.
- Influenciar os resultados de licitação/concorrência envolvendo propostas de fornecimento.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Acima de tudo, você deve ser capaz de reconhecer situações em que possa estar conflitado e se abster de influenciar ou de tomar a decisão.

Você deve evitar negociações que causem ou pareçam causar conflitos de interesses, mantendo-se sempre ausente de qualquer processo de tomada de decisão que influencie, ou possa ser percebido como influenciável, a sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e do cumprimento de suas responsabilidades.

Caso isso ocorra, informe o seu superior direto sobre quaisquer relacionamentos que possam envolvê-lo de forma direta ou indireta em um conflito de interesses, seja este real ou aparente. Antes de ser providenciada qualquer autorização, seu superior direto deve garantir que o assunto seja devidamente analisado.



## EXEMPLO

**Sou gestor da área de Meio Ambiente e minha esposa trabalha em uma consultoria que presta serviços nessa área. Não estou satisfeito com a atual empresa que nos assessora e gostaria que a empresa onde minha esposa trabalha fosse a prestadora de serviços, por achar que fazem algo diferenciado. Posso seguir em frente com a contratação?**

Não. Em nossa relação com fornecedores e parceiros, uma série de procedimentos precisam ser realizados e avaliados antes de você buscar essa troca. Além disso, contratar a empresa onde sua esposa trabalha é considerado um conflito de interesses. Nesse caso, você deve primeiro se reunir com os demais empregados que utilizam tal serviço, discutir tecnicamente as razões pelas quais o atual fornecedor não atende, informá-lo sobre nossa possível insatisfação e abrir um processo de contratação via área de Suprimentos, do qual você não poderá participar da decisão, já que está conflitado.

# Assédio

Assédio refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a empregados. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

Não toleramos qualquer forma de assédio, tais como sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

## SAIBA MAIS

### **Fique atento e conheça abaixo atitudes que não toleraremos:**

- A desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias.
- O tratamento dos subordinados com desrespeito.
- A perseguição a empregados, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder.
- O assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sensual.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você trate todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio.

Para tanto, nunca se comporte de uma maneira que seja ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou humilhante. Não faça piadas ou comentários sobre raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados. Nunca utilize os recursos da Votorantim para transmitir material ofensivo.



## EXEMPLO

**Em nossa última reunião de departamento, um colega da minha equipe fez uma pergunta, e nosso gestor disse que esse era o tipo de pergunta sem sentido que ele esperaria desse colega. Essa não é a primeira vez que vejo isso acontecer. Todos comentam sobre esse comportamento, mas ninguém sente-se confortável para tomar uma atitude. O que devo fazer?**

A atitude de seu gestor, além de recorrente, parece deixar todos desconfortáveis, principalmente seu colega. Se achar apropriado, pergunte a seu colega como ele se sentiu naquela situação, dividindo com ele que você achou ter sido um comportamento inapropriado. Incentive-o a falar com o seu gestor e, caso não funcione, com o superior acima dele. Caso necessário, recomende a utilização de um dos canais da Linha Ética.

# Saúde, segurança e meio ambiente

A saúde, a integridade física dos empregados e a proteção ao meio ambiente são prioridades para a Votorantim, estando acima de questões econômicas ou de produção. É de responsabilidade de cada um estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.

Tratamos de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impacto sobre os nossos empregados, sobre as comunidades ou sobre o meio ambiente.



No que tange à segurança, devemos estar sempre atentos e zelar pela saúde e integridade física pessoal e também dos colegas de trabalho. É muito importante que cada um de nós assuma a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

Ao cuidarmos da integridade física de nossas instalações e equipamentos técnicos, evitamos também possíveis riscos de acidentes.

Devemos adotar sempre uma abordagem preventiva aos desafios ambientais, buscando o desenvolvimento constante de práticas e tecnologias que não agridam o meio ambiente. Faz parte da nossa Cultura estarmos atentos às oportunidades de preservação para podermos proporcionar benefícios ambientais duradouros.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você identifique, avalie e tome medidas para controlar os riscos à saúde e à segurança associados ao seu trabalho. Nesse sentido, é imprescindível que você interrompa imediatamente qualquer trabalho que pareça inseguro. Certifique-se sempre de que todos à sua volta estão usando o equipamento de proteção individual necessário e de que você saiba o que fazer no caso de uma emergência.

Interrompa imediatamente qualquer trabalho que possa contribuir para um incidente ambiental ou comunitário significativo, comunicando ao seu supervisor qualquer impacto real ou potencial ao ambiente, decorrente de um acidente ou incidente.

Esperamos ainda que você incentive nossos fornecedores, parceiros e clientes a adotarem práticas responsáveis para minimizar os impactos ambientais.



## EXEMPLO

**Nas atividades do dia a dia, por vezes, vejo meus colegas de trabalho esquecerem seus equipamentos de segurança, inclusive de trabalho em altura. Já expus minha preocupação ao meu superior imediato, no entanto, ele acha que esses equipamentos, por vezes, são um exagero. O que devo fazer?**

Todos os nossos procedimentos de segurança são necessários e jamais devem ser comprometidos. Você deve considerar primeiro expor suas preocupações junto ao seu supervisor. Caso sinta-se pouco confortável em fazê-lo, ou não tenha tido sucesso na tentativa, você deve discutir o assunto com o líder da área ou unidade de negócio, ou com um representante de Recursos Humanos. Se o problema permanecer sem solução, entre em contato com o serviço de aconselhamento da Linha Ética.

# Uso de álcool e de drogas, porte de armas, comercialização de mercadorias e conteúdo inadequado

É proibido o exercício da função profissional sob influência de álcool, bem como o uso de álcool nas dependências das Empresas. Dessa forma, o uso de álcool em comemorações deve ser realizado fora do ambiente de trabalho, seja nas fábricas ou mesmo nos escritórios.

São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do empregado quanto de seus colegas de trabalho.

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências de qualquer Empresa da Votorantim, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da Empresa, bem como a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que despreze qualquer indivíduo ou entidade.



O consumo de bebidas alcoólicas fica restrito às celebrações autorizadas pelo diretor responsável, fora do ambiente de trabalho, sempre com moderação e de forma que seu consumo não influencie qualquer tipo de comportamento que venha a ferir as diretrizes deste Código.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Não ofereça nem consuma bebida alcoólica em nenhum local de trabalho. Nunca realize trabalhos quando estiver sob influência de álcool ou de drogas (ilícitas, legais ou prescritas).

Não consuma álcool ou ofereça aos outros enquanto estiver nas dependências da Empresa, suas unidades ou escritórios.

Jamais porte, use ou repasse drogas ou substâncias ilícitas.



## EXEMPLO

**Com o final do ano, uma série de comemorações são realizadas entre as equipes de trabalho, além da comemoração de final de ano. Posso fazer uso de bebida alcoólica nessas comemorações?**

Se após a comemoração você for retornar a um local de trabalho ou escritório, você não deverá consumir álcool. Caso não retorne ao expediente após o evento, você poderá então consumir álcool, mas dê atenção ao fato de chegar em casa de modo seguro.

# Sigilo de informações e informações privilegiadas e estratégicas

A confidencialidade e privacidade das informações das Empresas Votorantim, de clientes, fornecedores e parceiros de negócios devem ser respeitadas. Em alguns casos, o uso dessas informações pode inclusive infringir leis e regulamentos nacionais e internacionais, principalmente se utilizadas para seu benefício financeiro ou outros benefícios pessoais.

Informações privilegiadas são dados relevantes sobre uma empresa que normalmente não estão disponíveis ao público em geral e devem ser tratadas com rigor e sigilo adequados.

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação, seja ela motivada para um ganho pessoal indevido, ou mesmo fora de contexto, como, por exemplo, em um comentário a um colega, poderá afetar as operações da Empresa e por essa razão devem também ser tratadas com o devido rigor.

São exemplos dessas informações: resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredo industrial, investimentos e assuntos afins.



Não se trata de uma infração possuir informações privilegiadas, no entanto, pode tornar-se uma infração criminal comprar, vender ou ainda negociar títulos relevantes enquanto possuindo informações privilegiadas. Trata-se também de uma infração criminal incentivar negociações privilegiadas ou divulgar informações privilegiadas para que outros lucrem com isso.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

É dever do empregado impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.

Caso você tenha, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, acesso a informações estratégicas ou confidenciais – sobre a Votorantim, Empresas associadas ou subsidiárias –, ainda não divulgadas publicamente, não pode passá-las a terceiros nem comprar ou vender títulos ou ações dessas Empresas com base em tais informações privilegiadas.



## EXEMPLO

**Ouvi meu gerente conversando sobre a possível compra de um negócio que não estava planejado, mas que parece uma ótima oportunidade. Não ouvi ninguém falar sobre isso. Posso contar aos meus amigos que também trabalham na Votorantim?**

Essa pode ser uma informação privilegiada sobre a Votorantim que geralmente não está disponível ao público e não deve ser dividida com seus amigos. Se contar a seus amigos e eles usarem essa informação para obter qualquer ganho, financeiro ou não, você e seus amigos estarão violando o Código e podem ainda sofrer consequências por uso indevido de informação privilegiada. Você deve contar ao seu gerente o que você ouviu e pedir um direcionamento sobre a confidencialidade dessa informação.



Relações  
**com públicos  
externos**

3

- Relacionamento com concorrentes e a Lei Antitruste
- Relacionamento com parceiros comerciais
- Relacionamento com a comunidade
- Relacionamento com o governo
- Participação política e doações
- Relacionamento com fornecedores
- Brindes, entretenimento e hospitalidade
- Imprensa
- Imagem e reputação

# Relacionamento com concorrentes e a Lei Antitruste

A Votorantim repudia qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de poder.

Estamos totalmente comprometidos com o cumprimento das leis de concorrência; com o envolvimento ativo e a cooperação com as autoridades da concorrência; e com o cumprimento das leis de concorrência contra terceiros que ajam de forma anticompetitiva.

Muito cuidado em qualquer contato envolvendo concorrentes, especialmente em mercados com concorrência restrita. Caso seja necessário fazer algum contato específico com concorrentes, faça um alinhamento prévio com a área de *Compliance* ou com o departamento Jurídico.

Um dos pilares do Programa de *Compliance* é a defesa da livre concorrência. É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos no nosso Programa de *Compliance* Concorrencial, bem como relatar, caso tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.



Todas as informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, planos de *marketing*, planos de crescimento, medidas para dificultar ou impedir a entrada de outros concorrentes, entre outras.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Considere a aparência e as implicações ao interagir com um concorrente, seja em uma situação pessoal ou comercial, e evite qualquer ação que possa insinuar qualquer tipo de combinação de preços e práticas com os concorrentes.

Entre em contato com o departamento Jurídico:

- antes de entrar para uma associação comercial envolvendo concorrentes;
- quando o contato inadequado é iniciado por um concorrente;
- ao considerar qualquer tipo de acordo de cooperação com um concorrente, como, por exemplo, a produção ou comercialização conjunta e logística compartilhada;
- quando suspeitar de que um terceiro esteja agindo de maneira anticompetitiva com a Votorantim.



## EXEMPLO

**Estou participando de uma conferência do setor e um concorrente se aproximou sugerindo que troquemos as informações sobre nossas previsões de preço. Posso compartilhar essas informações?**

A troca de informações sigilosas com concorrentes, especialmente informações como previsões de preços, volume, áreas de atuação e ações de *marketing* e comerciais, viola as leis de concorrência.

Cuidados devem ser tomados em qualquer discussão com os concorrentes e, nesse caso, você deve interromper imediatamente a conversa e dizer que não se sente à vontade para continuar. Se o concorrente insistir, afaste-se. Comunique o incidente ao departamento Jurídico da sua Empresa.

# Relacionamento com parceiros comerciais

Parceiros comerciais são uma parte importante dos negócios e operações da Votorantim. Qualquer conduta inadequada por parte de nossos parceiros pode ter um impacto negativo na nossa imagem e reputação e nos expor potencialmente à responsabilidade civil ou criminal ou outras penalidades.

Por essa razão, nosso Código deve servir de referência a nossos parceiros na condução de seus negócios com a Votorantim ou em nome da Votorantim, quando pertinente.

Caso você lide com terceiros no seu dia a dia, tenha certeza de que estes conheçam e atuem em linha com os preceitos aqui determinados.

São parceiros comerciais ou parceiros de negócios todos os contratados, direta ou indiretamente. Isso inclui agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, agentes de viagens, despachantes em geral, agentes de alfândega ou de visto, consultores fiscais, advogados, procuradores, contadores e lobistas (pessoas e empresas que exercem, dentro da lei e da Ética, atividade organizada por um grupo de interesses definidos e legítimos, com o objetivo de ser ouvido pelo poder público).



Ao selecionar um parceiro comercial, é de suma importância que este conheça os nossos Valores e Crenças e atue de maneira compatível com os princípios deste Código de Conduta. Qualquer conduta inadequada por parte dos parceiros de negócios poderia prejudicar a nossa imagem e expor a Empresa e os empregados a uma série de penalidades. Veja mais no capítulo "Lei Anticorrupção".



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Você deve ter certeza de que o parceiro de negócios é respeitável, competente e qualificado para realizar o trabalho para o qual está sendo contratado e que a remuneração solicitada seja pertinente. Para tanto, você deve procurar, no exercício de sua função, realizar uma análise minuciosa sobre tal parceiro, incluindo um possível processo de diligência anterior à contratação, de forma que possa assegurar que é um parceiro idôneo, devendo o desempenho dele ser monitorado e avaliado. Verifique cuidadosamente as faturas e exponha quaisquer cobranças suspeitas ou excessivas.



## EXEMPLO

**Uma de nossas unidades firmará um TAC em função de um incidente ambiental. O consultor ambiental contratado para trabalhar conosco na negociação com funcionários públicos locais está fazendo um ótimo trabalho, mas seus honorários parecem ser mais altos do que eu esperava, e ele, recentemente, pediu um adiantamento. O que devo fazer?**

Você deve se familiarizar com o contrato e garantir que os honorários do consultor ambiental sejam consistentes com os termos do contrato. Caso esteja ciente, ou suspeite de comportamento inadequado, você deve perguntar por que é necessário um adiantamento e certificar-se de que o contrato tenha as cláusulas sobre anticorrupção necessárias. Procure as áreas Jurídica, de *Compliance* e de Suprimentos para garantir que os termos do contrato sejam competitivos e também para ser ajudado a tratar o assunto com o consultor ambiental.

# Relacionamento com a comunidade

Nossas atividades têm um impacto significativo nas comunidades onde atuamos. Nesse sentido, é imprescindível que tenhamos conhecimento adequado sobre todas as partes interessadas, suas necessidades e a forma como intervimos e como alteramos o seu modo de vida.

Estamos comprometidos com o desenvolvimento econômico e social das comunidades onde atuamos. É compromisso de todos agir de acordo com os nossos Valores e manter canais de diálogo abertos com todas as comunidades em que estamos presentes.

As atividades e os programas que envolvem as comunidades onde atuamos são de responsabilidade de cada Empresa, e estas contam com o apoio e a contribuição do Instituto Votorantim.



Ao nos comprometermos com um projeto de desenvolvimento comunitário, devemos ter certeza de que este está alinhado ao planejamento de sustentabilidade da Empresa que o lidera. Se o projeto envolve ou afeta mais de uma Empresa, assegure que os demais envolvidos estejam a par de toda a situação, bem como das atividades a serem realizadas.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Você deve, acima de tudo, respeitar as culturas e os diversos costumes de negócios das comunidades e dos países em que atuamos, desde que estes não entrem em conflito com o Código ou a lei.

Procure sempre identificar e considerar os interesses e as expectativas de todas as partes interessadas, especialmente os mais afetados por nossas operações, levando em consideração as suas opiniões na tomada de decisões.

Investigue questões e reclamações e comunique os resultados às partes interessadas.



## EXEMPLO

**Um membro da minha equipe propôs apoiar a reforma de uma escola local. O que devo fazer?**

Qualquer investimento comunitário deve estar alinhado às diretrizes de sustentabilidade da Empresa e do Instituto Votorantim. Em geral, essas ações devem buscar projetos que têm continuidade e levem desenvolvimento à comunidade de forma mais ampla. Você deve considerar primeiro expor suas ideias junto ao seu supervisor, o gerente de sua unidade ou um representante de Recursos Humanos.

# Relacionamento com o governo

O fornecimento de informações a todas as esferas do governo, inclusive órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria Jurídica.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo<sup>1</sup>, inclusive processos de fiscalização, todos devem adotar uma postura colaborativa, ajudando-o a obter todos os documentos necessários à fiscalização e avaliação da Empresa, sempre informando, imediatamente, à Diretoria Jurídica.

(1)Representante do governo: todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde; (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político; (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.



No curso de suas atividades, você pode ter, recorrentemente, ou vir a ter contato com entidades públicas. Se essa for a sua situação, é muito importante que, caso ofereça informações aos governos em nome da Votorantim, assegure que todos os dados estejam corretos e adequados ao seu propósito.

Se tiver que representar a Votorantim em assuntos governamentais e junto a funcionários públicos do governo, você deverá cumprir com todas as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que tem autorização para tal representação junto ao departamento Jurídico.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Seja verdadeiro, preciso, cooperativo e cortês ao lidar com funcionários do governo. Toda conversa com fiscais deve ser feita com a participação de pelo menos dois empregados da Votorantim em uma sala apropriada para o trabalho. Todo o início de fiscalização deve ser imediatamente comunicado à Diretoria Jurídica, que fornecerá as orientações de como proceder.



## EXEMPLO

**Recebi um par de ingressos corporativos para um evento esportivo de alto nível. Estou aguardando uma aprovação da extensão de uma licença importante para uma de nossas operações e sei que um funcionário do governo envolvido na aprovação torce para um dos times do evento esportivo. Eu poderia convidar o funcionário do governo para o evento?**

Você não deve receber ingressos ou oferecê-los a ninguém, inclusive um funcionário do governo, pois ao fazer isso, criará um conflito de interesses junto ao funcionário público e poderá violar nossa política anticorrupção. O funcionário do governo precisa tomar uma decisão em relação à licença e não deve ser influenciado, nem parecer ter sido influenciado, por qualquer pessoa associada à nossa Empresa.

# Participação política e doações

A Votorantim respeita o direito individual do empregado de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o empregado deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Empresa. Recursos, espaço e imagem da Votorantim não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

## DOAÇÕES POLÍTICAS

É vedado ao empregado realizar em nome da Votorantim qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

### **Doações para agentes públicos:**

A Votorantim proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

## SAIBA MAIS

Respeitamos os direitos e as escolhas de nossos empregados, bem como suas participações como indivíduos no processo político. No entanto, tal participação, incluindo contribuições de tempo e dinheiro, deve ser conduzida inteiramente por conta do empregado, fora do seu horário regular de trabalho, e suas opiniões políticas não podem ser apresentadas ou mesmo parecer como uma visão política da Votorantim.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Caso tenha uma atividade política, nunca use ou deixe que usem quaisquer bens ou recursos da Votorantim para qualquer campanha política, partido político, candidato político, funcionário público eleito ou para qualquer uma das organizações a eles afiliadas. Jamais use sua posição na Votorantim para tentar influenciar outra pessoa a fazer contribuições ou a apoiar qualquer partido político ou políticos.



## EXEMPLO

**Há um evento político próximo à nossa unidade e os organizadores perguntaram se era possível montar a barraca deles em uma área pertencente à Votorantim. Não apoiaremos o evento de nenhuma outra forma, só deixaremos que montem a barraca deles em nosso terreno. Tudo bem se fizermos isso?**

Não podemos usar nossos bens ou recursos para campanhas ou atividades políticas. Você deverá informar ao partido que eles precisarão encontrar um local alternativo para o evento.

**Fui convidado por uma autoridade governamental para acompanhá-la a um almoço. Posso aceitar?**

Não.

# Relacionamento com fornecedores

Os fornecedores da Votorantim devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. Ao escolher um fornecedor, você deve tomar todos os cuidados necessários e abdicar da sua participação na decisão, caso esteja conflitado.

Uma conduta inadequada por parte de terceiros pode prejudicar a nossa imagem, por essa razão, é muito importante que nossos fornecedores e parceiros passem por uma avaliação, na qual consigamos constatar sua idoneidade e o maior rigor com as questões relacionadas aos direitos humanos e ao cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes ao realizar atividades em nome da Votorantim.



Devemos procurar sempre fornecedores com o mesmo rigor e integridade ética da Votorantim. Nesse sentido, é imprescindível que estes tenham práticas comerciais lícitas, realizadas de acordo com um alto padrão de conduta empresarial. O mesmo se espera de suas práticas de gestão, que devem respeitar os direitos de todos os empregados, das comunidades onde atuamos e do meio ambiente, além do fornecimento de um local de trabalho seguro e saudável.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Antes de contratar um fornecedor ou firmar um contrato ou compromisso, realize uma avaliação de riscos apropriada e uma análise comercial, incluindo avaliação do potencial fornecedor em relação à saúde, à segurança, ao ambiente e ao desempenho comunitário, à reputação, à conduta, à integridade, à qualificações e à experiência, à solvência e à capacidade para atender às nossas necessidades e políticas.

Siga o procedimento adequado, obtendo todas as aprovações internas apropriadas, incluindo a revisão do departamento Jurídico, para assegurar, dentre outras questões, a existência de todas as cláusulas contratuais devidas. Faça um processo de diligência de forma a atestar a idoneidade do fornecedor.

É fundamental a gestão das obrigações contratuais dos terceiros por você contratados.



## EXEMPLO

**Gosto muito de um fornecedor que temos utilizado há anos. Eles entendem o nosso negócio e já conhecem nosso Código e nossas políticas. Ultimamente suas faturas parecem estar muito caras. Será que é apenas a inflação ou preciso tomar alguma atitude?**

Todos os preços do fornecedor devem ser acordados, quer através de cotações ou de contratos, e uma ordem de compra deve ser emitida antes do início de qualquer trabalho.

Se for o caso, a sua equipe de Suprimentos fornecerá várias cotações para garantir que o preço seja competitivo. Todas as solicitações de serviço dos trabalhos realizados devem ser verificadas quanto à precisão do escopo e do preço, incluindo comprovações, antes de serem aceitas para pagamento.

# Brindes, entretenimento e hospitalidade

O recebimento de brindes, hospitalidade ou entretenimento, ainda que possa ser uma maneira legítima de construção de bons relacionamentos comerciais, é uma prática proibida, exceto ao que se refere a brindes institucionais de valor insignificante, como canetas, cadernos e semelhantes. São considerados brindes institucionais aqueles que exibem logotipos da empresa.

No caso de recebimento de brindes que excedam as características acima descritas, deve-se devolver a cortesia.

Convites para participar de cursos nacionais e internacionais somente poderão ser aceitos mediante a aprovação formal do gestor/diretor, que tem a responsabilidade de avaliar a existência de um possível conflito de interesses e de informar a área de *Compliance*, que irá verificar a equidade em todo o processo.

É importante que nunca sejam usados para influenciar as tomadas de decisões e, caso sejam aceitos, é exigido o maior rigor para não parecer aos outros que tenha havido influência indevida.



Brindes somente devem ser aceitos caso sejam ocasionais e de valor insignificante. Hospitalidade e entretenimento de qualquer tipo não devem ser pedidos ou aceitos por nenhuma pessoa com a qual a Votorantim tenha ligação, sejam empregados, fornecedores, clientes ou parceiros de negócios.

De forma geral, você deve recusar ofertas de viagens e acomodações pagas. Se houver um propósito válido para participar de um evento ou curso, a Votorantim deverá pagar quaisquer despesas de viagem e/ou acomodação.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você tenha muito cuidado ao aceitar brindes, devolvendo a cortesia, a menos que seja de valor insignificante. Dessa forma você protege a reputação de terceiros e a reputação da Votorantim contra alegações de comportamento indevido, assegurando também a conformidade com as leis anticorrupção, nacional e estrangeiras.

Caso você receba algo de valor que não possa, por alguma razão, ser devolvido, você deve escrever uma carta agradecendo a cortesia e explicando que das próximas vezes não poderá aceitar, em função das regras de *Compliance*.

Fique atento aos aspectos culturais e, no caso de dúvidas, procure a área de *Compliance* da sua Empresa.



## EXEMPLO

**Recebi um convite de um fornecedor para assistir ao jogo de futebol com meu marido. Posso aceitar?**

Não. O recebimento de qualquer forma de entretenimento, como, por exemplo, jogos de futebol, está proibido.

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Votorantim.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

A Votorantim adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas. O empregado não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.

## SAIBA MAIS

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da Empresa. O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades da empresa em questão. Para divulgações que envolvam mais de uma empresa, o processo deve estar alinhado com a Votorantim S.A. O Manual de Relações com a Imprensa estabelece as diretrizes para o correto contato de nossos porta-vozes com a imprensa.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

**Confira as políticas relativas a quem pode fazer declarações públicas em nome da Votorantim:**

- Certifique-se de que todas as comunicações públicas sejam completas, transparentes, exatas, compreensíveis e em tempo hábil.
- Obtenha todas as aprovações pertinentes antes de anunciar um material publicamente.



## EXEMPLO

**Um repórter de um jornal local me fez algumas perguntas sobre a Votorantim. Acho que posso responder a essas perguntas. Devo conversar com ele?**

Você não deve falar com a imprensa em nome da Votorantim, exceto se tiver sido especificamente autorizado a fazê-lo pela área de comunicação. Se receber uma ligação de um jornalista, explique que não está autorizado a comentar, anote o nome dele e o nome da organização e informe o representante do seu departamento de Comunicação.

# Imagem e reputação

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Votorantim também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir, dentro e fora da Empresa, deve estar sempre em consonância com os princípios e os Valores da Votorantim. Com relação ao uso das mídias sociais, a participação nas redes deve sempre respeitar as Crenças e os Valores da Votorantim. Assim, é permitido que o nome da Empresa seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram e outros, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela Empresa ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou secreta.



Como empregado da Votorantim, você deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a Empresa e nem a própria carreira ao risco.

Seja em ambiente interno, seja externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Empresa ou outras situações que permitam a identificação do empregador, a conduta do empregado em situações de trabalho deve ser compatível com os Valores da Votorantim, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Em palestras e participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações confidenciais sobre a Empresa e seus negócios deve ser rigorosamente respeitado. Tanto a participação como expositor em eventos quanto os temas a serem expostos devem ser previamente aprovados pela liderança do empregado envolvido.

Para apresentações que envolvam mais de uma Empresa, deve haver um alinhamento com a área de Comunicação Corporativa da Votorantim S.A. e utilizar-se o documento oficial disponível no Portal.



## EXEMPLO

**Fui convidado para palestrar em um evento como representante da Votorantim. Nunca palestrei antes. Como devo proceder?**

Sempre que chamado para representar a Votorantim, você deve informar seu superior imediato e procurar a área de Comunicação para ajudá-lo a certificar-se de que a mensagem que irá transmitir é a mais adequada. Ainda que nos aspectos técnicos da sua apresentação você seja a melhor pessoa para estruturá-la, a área de Comunicação irá auxiliá-lo no uso do logo, da imagem e da mensagem que buscamos passar.

# Uso dos **recursos** da **Empresa**

4

- Patrimônio da Empresa
- Segurança da informação
- Propriedade intelectual e confidencialidade

# Patrimônio da Empresa

Os bens, os equipamentos e as instalações da Empresa se destinam exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Empresa.

São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da Empresa.

É obrigação de cada um proteger os bens da Empresa e usá-los para as finalidades previstas.



Devemos estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer bens da Votorantim. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas. O mesmo se dá para os bens intangíveis, não podendo ser fornecidos externamente sem as aprovações devidas.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

É de sua responsabilidade o uso e a proteção de forma adequada dos bens e recursos da Votorantim, com o cuidado e manejo adequados.



## EXEMPLO

**Nossa unidade possui uma pilha de sucata para descarte que está se tornando cada vez maior e todos os itens serão destruídos em breve. Posso vender em um ferro-velho local?**

Mesmo que os itens sejam produtos para descarte, eles ainda são de propriedade da Votorantim e não devem ser removidos sem a autorização necessária.

Caso acredite que haja uma opção viável na venda dos produtos para descarte, proponha a solução e o custo total ao seu supervisor para uma análise mais aprofundada.

# Segurança da informação

A segurança das informações deve ser tratada com zelo. O uso inadequado dos sistemas de TI é vedado e pode nos expor a uma série de riscos, incluindo ataques de vírus e violações da segurança da informação.

É proibida a utilização de *softwares* (programas de interface nos aparelhos eletrônicos) ou *hardwares* (equipamentos físicos eletrônicos) piratas.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos.

Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos empregados para o bom desempenho de suas funções. Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.



A Votorantim poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à Empresa.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

O conhecimento de nossas políticas de segurança da informação é de responsabilidade de todos. Quaisquer tipos de *software* e programa não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Votorantim sem a prévia autorização da área de Tecnologia de Informação.

Os empregados não devem armazenar dados da Votorantim em dispositivos pessoais.



## EXEMPLO

**Acabo de receber um e-mail de um colega sem se referir ao assunto, mas solicitando que eu clique em um *link* de um *site*. O e-mail parece suspeito. O que devo fazer?**

Se receber um *e-mail* suspeito de uma pessoa conhecida, verifique diretamente com a pessoa antes de responder. Não responda o *e-mail* recebido, pois isso pode viabilizar que terceiros acessem informações pessoais sobre você. Se o *e-mail* for uma fraude, você deve informar o departamento de Segurança da Informação.

# Propriedade intelectual e confidencialidade

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Votorantim. Entende-se por propriedade intelectual marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida nas Empresas da Votorantim ou por contratação delas, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na Empresa é de propriedade exclusiva da Votorantim.

É responsabilidade de todos tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que se tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.



Não é permitida a divulgação dessas informações, seja pelos nossos empregados ou por parceiros comerciais que, em razão de suas atividades, tenham tido acesso a essas informações sem a autorização expressa da liderança da Empresa.

O mesmo se dá quando pensamos nas informações de terceiros. Devemos estar atentos, pois utilizar a propriedade intelectual de terceiros indevidamente poderá acarretar responsabilidade civil à Votorantim.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

- Verifique sempre se não existem direitos de propriedade intelectual de terceiros que possam impedir a implantação de novas tecnologias ou processos.
- Não instale qualquer *software* sem licença nos dispositivos da Votorantim.
- Jamais aceite ou use informações confidenciais de outra pessoa, exceto quando houver permissão para tanto.

**Lembre-se:** o conhecimento e as informações adquiridas ao longo de seu trabalho na Votorantim continuam sendo de propriedade da Empresa mesmo após sua saída e, dessa forma, não devem ser expostos.



## EXEMPLO

**Eu gostaria de usar o logo da Votorantim em um site de mídia social de alunos que será registrado no meu nome. Isso pode ser feito?**

Nossa marca é parte importante da nossa reputação e precisa ser protegida. Se desejar utilizar o logotipo, solicite autorização ao representante de Comunicação.

# Lei **Anticorrupção**

5



# Lei Anticorrupção

A Votorantim repudia todo e qualquer tipo de corrupção. Um dos pilares do Programa de *Compliance* é a prevenção à corrupção, e, para isso, desenvolvemos o Programa Anticorrupção, que norteia os nossos esforços, detalhando a profundidade de nossas ações e auxiliando todos os nossos empregados na compreensão dos tipos de corrupção existentes, o impacto na imagem da Empresa e o que deve ser feito para evitá-los.

É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos no nosso Programa de *Compliance* Anticorrupção, bem como relatar, caso se tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.



Popularmente conhecida como a pretensão ou disposição de agir de maneira desonesta, antiética e em desacordo com a lei em troca de qualquer vantagem ou ganho pessoal, a corrupção prejudica a sociedade e causa danos em diversas esferas, como a política, econômica e social. Um dos pilares do Programa de *Compliance* da Votorantim é a prevenção à corrupção, e para isso, desenvolvemos o Programa de *Compliance* Anticorrupção, que norteia os nossos esforços e detalha a profundidade de nossas ações na prevenção de atos de corrupção. Com isso, pretendemos auxiliar você a compreender melhor o tema e as ações que devem ser tomadas para evitar práticas indesejáveis.



## O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

- Conheça a Política Anticorrupção e atue em conformidade com ela.
- Avalie os riscos de contratações de terceiros, de ações e atividades que possam configurar violação à Política Anticorrupção e legislação aplicável.
- Em caso de dúvidas, consulte a Política, os departamentos Jurídico e de *Compliance* e/ou a Linha Ética antes de tomar qualquer decisão.
- Você deve, ainda, incentivar seus colegas a consultarem e aplicarem a Política, atuar com “Senso de Dono” e não expor a sua pessoa nem a Votorantim a riscos.



## EXEMPLO

**Eu e meu gerente identificamos que precisamos construir um relacionamento profissional mais próximo com funcionários públicos e melhorar sua compreensão sobre nossas operações locais. Um desses funcionários públicos mencionou que se socializa com outras empresas e que recebe passagens de avião, ingressos para eventos e jantares em restaurantes. Isso é apropriado?**

O ato de presentear com voos, acomodação e entretenimento pode ser visto como uma tentativa de influenciar os funcionários de forma indevida e não deveria ocorrer nessas circunstâncias.

Melhorar a compreensão dos funcionários públicos a respeito de nossas operações é uma finalidade empresarial legítima, que pode ser alcançada através da realização de uma visita à nossa operação local, previamente aprovada pelo departamento Jurídico de sua unidade.

The background consists of several overlapping, curved shapes in two shades of blue: a lighter cyan and a darker, navy blue. The shapes create a dynamic, layered effect. The text is positioned in the upper left quadrant, overlapping the dark blue area.

Termo de  
**Compromisso**



# Termo de Compromisso

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta da Votorantim e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na Empresa, zelando por sua aplicação.

---

EMPRESA/UNIDADE

---

DATA

---

NOME COMPLETO

---

ASSINATURA



**VOTORANTIM**

[votorantim.com](http://votorantim.com)