



cartilha de
**boas
práticas**
para parceiros
de negócios

reservas
VOTORANTIM

Sumário

1. Aplicabilidade	3
2. Objetivo	4
3. Código de Conduta e Linha Ética	5
3.1. Prevenção às práticas de corrupção	6
3.2. Brindes e presentes	7
4. Direitos humanos	8
5. Meio ambiente	9
6. Saúde e segurança	10
7. Normas gerais	12





1

Aplicabilidade

A presente cartilha é aplicável a qualquer organização/empresa com a qual a **Reservas Votorantim (rV)** e suas afiliadas:

Mantenha uma relação comercial para fornecimento de bens e serviços.

Estabeleça um relacionamento comercial ou de parceria.

Autorize a atuação ou mantenha relações comerciais em nome da rV, como fornecedores e parceiros, por exemplo.

Todos serão denominados nesta cartilha como "**Parceiros de Negócio**".





2

Objetivo

A **Reservas Votorantim** tem como diretriz trabalhar através da geração de valor compartilhado nos territórios onde atua, a fim de apoiar iniciativas condizentes com seus objetivos com foco na:

- **Atuação ética;**
- **Respeito às normas legais, inclusive à legislação ambiental;**
- **Responsabilidade às normas internas;**
- **Regularidade trabalhista, relacionada aos colaboradores, terceiros e eventuais subcontratados;**
- **Respeito aos direitos humanos e liberdades individuais;**
- **Prevenção às práticas de corrupção.**

Nesse contexto, apresentamos a presente cartilha com diretrizes gerais, a fim de auxiliar os **Parceiros de Negócio** a entenderem e a garantirem o cumprimento dos objetivos supramencionados.





3

Código de Conduta e Linha ética

Todos os **Parceiros de Negócio** devem conhecer e cumprir as normas do **Código de Conduta da Votorantim**, o qual está disponível no site:



www.votorantim.com.br/pt/codigo-de-conduta

Quaisquer violações, podem ser denunciadas através do canal da **Linha Ética da Votorantim**, no telefone 0800 300 4525 (Brasil) e 0800 80414 (Peru) ou no site:



www.canalconfidencial.com.br/votorantimsa





3

3.1 Prevenção às práticas de corrupção

Entende-se por corrupção quaisquer atos que tenham o intuito de oferecer, prometer ou dar vantagem indevida a um funcionário público, para que ele pratique, omita ou retarde um ato de ofício, não sendo necessário que o funcionário aceite a vantagem indevida.

Nesse contexto, a companhia repudia quaisquer práticas que possam ser interpretadas como corrupção.

Buscamos **Parceiros de Negócio** que assegurem cumprir as leis nacionais e internacionais as quais estão submetidos, bem como as leis nacionais e internacionais que tenham por finalidade o combate e a mitigação dos riscos relacionados a práticas corruptas, atos lesivos, infrações ou crimes contra a ordem econômica ou tributária, de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a administração pública, nacional ou estrangeira, incluindo, sem limitação, atos ilícitos que possam ensejar responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

Importante observar a base legal das Leis nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990; nº 8.429, de 2 de junho de 1992; nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (ou outras normas de licitações e contratos da administração pública); nº 9.613, de 3 de março de 1998; nº 12.529, de 30 de novembro de 2011; e nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





3

3.2 Brindes e presentes

Em respeito às normas que buscam coibir práticas de corrupção, a **Reservas Votorantim** orienta que seus colaboradores não aceitem brindes ou presentes que possam gerar conflito de interesse, ou influenciar, de qualquer forma, a tomada de decisões.

Os colaboradores da **rV** são autorizados a aceitar apenas brindes institucionais, que contenham o logotipo da empresa e que sejam de valor irrisório.

Cortesias para eventos de entretenimento, tais como, shows, festas e atividades esportivas são proibidas.

O descumprimento às normas do **Código de Conduta** poderá ocasionar a rescisão unilateral dos contratos celebrados pelas partes, sendo considerado motivo justo perante a companhia.

Como comprovar:

- Estruturando normas internas de governança e compliance no seu negócio;
- Apresentando comprovantes de treinamentos relacionados aos aspectos do programa de compliance a seus empregados e eventuais subcontratados.

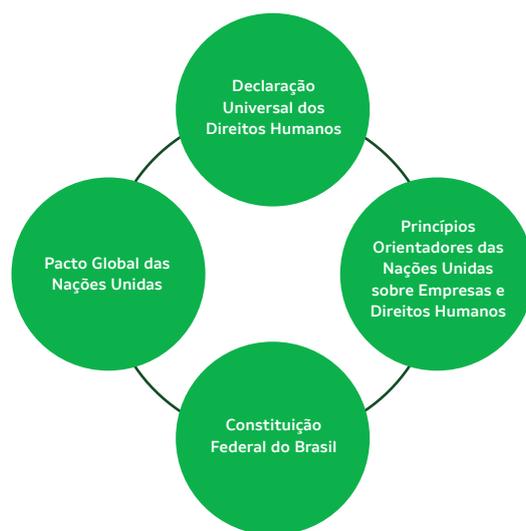




4

Direitos humanos

Esperamos que nossos **Parceiros de Negócio** atuem com base nos princípios dos **Direitos Humanos** em todas as atividades e relações, aderindo as melhores práticas e respeitando sempre os direitos de cada indivíduo, observando as seguintes normas: →



Os **Parceiros de Negócio** devem estar sempre atentos à toda sua cadeia produtiva, a fim de evitar quaisquer tipos de violações aos direitos humanos.

Nesse contexto, não será tolerado qualquer tipo de trabalho indigno, forçado, infantil e/ou análogo à escravidão, bem como práticas de racismo, sexismo, homofobia, capacitismo e etarismo. Caso verificada a infração, poderá ocorrer a rescisão unilateral do contrato.

A expectativa é que os **Parceiros de Negócio** possam combater ativamente qualquer ato de ameaça, má conduta física e/ou verbal que venha a representar discriminações ou assédios, garantindo um ambiente seguro, justo, saudável e inspirador a todos.



Como comprovar:

- Realizar o envio da documentação trabalhista dos seus empregados *(indicados no item 6)*;
- Conscientizar as equipes através de treinamentos, com foco em diversidade e inclusão;
- Informar a **Reservas Votorantim** previamente sobre qualquer irregularidade na cadeia de produção, que possa ocasionar riscos à imagem e reputação da **rV** ou do **Parceiro de Negócio**.



5

Meio ambiente

A **Reservas Votorantim** se propõe a desenvolver negócios focados na economia verde, buscando desenvolver soluções para gerar valor na floresta em pé. Dessa forma, procuramos **Parceiros de Negócio** que estejam alinhados com esses objetivos, através do respeito às normas legais vigentes relacionadas ao meio ambiente.

O fornecedor deverá assegurar que seus serviços ou produtos ofereçam as melhores práticas de mercado relacionadas ao meio ambiente.

Como comprovar:

- Apresentar todas as licenças e certidões necessárias para execução de suas atividades;
- Respeitar as normas internas e treinar seus empregados e subcontratados a respeito de tais normas;
- Informar a **rV** quaisquer violações que possam resultar em crimes ambientais.





6

Saúde e segurança

Será exigido dos **Parceiros de Negócio** o cumprimento de todas as normas relacionadas à saúde e segurança dos empregados e subcontratados que venham a adentrar a área para execução de serviços ou pesquisa.

No caso de prestações de serviços, quando verificada a ausência de Equipamento de Proteção Individual (EPI) para uso das equipes, a atividade será imediatamente paralisada, devido ao risco de acidentes.



As equipes devem estar devidamente identificadas para acesso às dependências, seja por uniforme ou por crachá de identificação.

Os **Parceiros de Negócio** deverão fornecer os dados da equipe e dos veículos que serão utilizados na entrega ou serviços até 1 (um) dia antes da entrada na área, sempre respeitando os procedimentos conduzidos pelas portarias.

É obrigatório que os **Parceiros de Negócio** retirem e descartem corretamente os resíduos decorrentes da operação realizada no território.

No caso de descarga de materiais ou produtos no Legado das Águas, as entregas deverão ocorrer das 8h às 11h ou das 13h30 às 16h em dias úteis, respeitando sempre as orientações da equipe interna sobre a logística e regime de operação do Legado das Águas.

Ao adentrar no Legado das Águas o Parceiro de Negócio deverá respeitar o limite de velocidade nas estradas internas do Legado das Águas (40 km/h), evitando assim acidentes com animais, outros veículos ou pedestres.



6

Como comprovar:

Mensalmente deverá ser apresentada a documentação abaixo:

- NR 01: OS – Ordem de Serviço;
- Livro de Inspeção de Trabalho;
- Ficha de EPI 's assinada pelo funcionário e com Certificado de Aprovação;
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;
- Laudo de Insalubridade (NR 15) e Laudo de Periculosidade (NR 16);
- AET – Análise Ergonômica do Trabalho e Cronograma de Ações (NR 17);
- PAE – Plano de Atendimento à Emergências (quando aplicável);
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- Foto 3x4;
- Ficha de registro de empregado;
- Folha de pagamento correspondente aos empregados alocados na execução dos Serviços ora contratados;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social digital ou física (página foto, Informações do empregado, último registro, registro atual e anotações gerais).





Normas gerais

- As contratações serão realizadas respeitando o mínimo de 3 (três) cotações;
- As operações serão formalizadas por meio de contratos;
- Os **Parceiros de Negócio** são responsáveis diretamente pelo cumprimento das normas internas e legais por eventuais subcontratados, devendo garantir que estes conheçam e estejam alinhados com os objetivos da companhia;
- No caso de contratos com prazo superior a 1 (um) ano, a atualização monetária será através dos índices IPCA ou IGPM. Não será permitida a atualização dos contratos com base em convenções coletivas ou atualização do salário-mínimo, ainda que venha a se tratar de contratação de mão de obra terceirizada, devido à natureza da operação ser contratual e não trabalhista;
- As notas fiscais devem ser encaminhadas ao gestor do contrato sempre do dia 1º ao dia 10 de cada mês. Eventual atraso no envio das notas fiscais, poderá gerar a solicitação de cancelamento e reemissão no mês seguinte;
- O prazo para pagamentos é de 30 (trinta) dias após a emissão e envio da nota fiscal;
- Os **Parceiros de Negócio** devem se atentar ao cumprimento das normas da Lei de Proteção de Dados (LGPD)*, bem como devem cumprir as normas internas constantes na Política de Privacidade para Parceiros de Negócio;



- Quaisquer documentos que os **Parceiros de Negócio** venham a ter acesso durante a execução dos serviços, devem ser excluídos ou entregues à Reservas após a finalização do contrato;
- Os **Parceiros de Negócio** se comprometem a entregar relatórios de medição e/ou de resultados, de acordo com o descrito em contrato.

Recomendamos que os Parceiros de Negócio:

- Estejam sempre em dia com as obrigações trabalhistas de seus colaboradores (pagamentos de salários, horas extras, FGTS, INSS e demais obrigações);
- Mantenham as certidões negativas atualizadas, pois poderá ser solicitado no decorrer da contratação;
- Estejam em dia com o pagamento de impostos e taxas.

dez/24

Fale com a gente

juridico@reservasvotorantim.com.br

www.reservasvotorantim.com.br

[@reservasvotorantim](https://www.instagram.com/reservasvotorantim)

reservas
VOTORANTIM