

# Código de Conducta de la Viralcool

Directrices para un buen ambiente de trabajo.

## Mensaje del Presidente

---

"Desarrollado de acuerdo con los principios y políticas definidas por el Comité de Sostenibilidad de la Viralcool, este código de conducta busca definir a los compromisos y responsabilidades, contiene la declaración del conjunto de derechos, deberes y responsabilidades corporativos, reflejando los valores del grupo, La gestión social y ambiental y el conjunto de reglas de conducta para los directivos, ejecutivos y empleados.

La edición del Código de Conducta de la Viralcool hace explícitos a los principios y a la forma en que la empresa lleva a cabo sus actividades, haciendo de nuestra reputación una responsabilidad de todos".

*Presidente Antonio Eduardo Toniolo*

## Missión

---

Producir a la caña, azúcar, etanol, electricidad y levadura de manera eficiente y económica, uniendo productividad con responsabilidad socioambiental.

## Visión

---

Ser reconocida en el sector azucarero por las buenas prácticas de fabricación y el uso sostenible de los recursos naturales en un contexto moderno de gestión.

## Valores

---

- Simplicidad y agilidad en las decisiones;
- Desarrollo personal y profesional;
- Una relación de confianza con nuestros empleados, proveedores y comunidades locales;
- Respeto al medio ambiente;
- Seguridad en el lugar de trabajo;
- Ética y respeto en la relación con competidores y socios.

## Definición del Código de Conducta

---

El Código de Conducta es un instrumento de referencia común y tiene como objetivo ofrecer una clara comprensión de la conducta que impulsa los negocios y las relaciones comerciales de Viralcool.

Sus principios deben estar presentes en el ejercicio diario de las actividades y cubrir la relación entre gerentes, empleados, proveedores y otras partes interesadas relacionadas con la empresa.

## Aplicación del Código de Conducta

---

Todos debemos utilizar a los principios, valores y reglas de comportamiento en nuestro trabajo diario, como la mejor manera de ser responsables, éticos y bien orientados en nuestras acciones y decisiones.

En caso de duda, una copia actualizada del código de conducta de Viralcool estará disponible en: [www.viralcool.com.br/conducta](http://www.viralcool.com.br/conducta)

## Comunicación de Conducta

---

El envío de cualquier tipo de comunicación relacionada con el Código de Conducta (Sugerencias, preguntas y / o quejas) se puede hacer libremente por los siguientes canales:

- Superior inmediato;
- Correo electrónico al Comité de Conducta:  
comitedeconduata@viralcool.com.br
- Presentación cara a cara en la reunión del Comité de Conducta;
- Ruteo escrito en una casilla/urna que será puesta a disposición por la empresa en un lugar a ser determinado por el Comité.

## Papel del Presidente y Directores:

---

- Ser un ejemplo de conducta y compromiso con las políticas y prácticas contenidas en el Código de Conducta;
- Ser responsable de aplicar las directrices éticas en su área;
- Encabezar a los empleados bajo su responsabilidad de pertenecer plenamente a los principios y directrices del Código de Conducta;
- Aprobar a la preparación, revisión y difusión del Código de Conducta;
- Tomar decisiones administrativas en los casos de violación más graves del Código de Conducta.

## El Comité de Conducta:

---

El presidente de la Viralcool creará y definirá los componentes del comité de conducta compuesto por cuatro miembros. Preferentemente, un representante del área de recursos humanos, uno de responsabilidad socioambiental, uno de personal de apoyo y otro que sea un director.

## Papel de la Comisión de Conducta:

---

- Subvencionar al personal directivo con información sobre los principios, normas y procedimientos relativos al Código de Conducta;
- Recibir información sobre violaciones al Código de Conducta;
- Asegurar la confidencialidad de la información recibida;
- Analizar y evaluar las violaciones del Código de Conducta, apoyando el proceso de toma de decisiones;
- Transmitir a la Presidencia/Directores los casos más graves de violaciones del código de conducta;
- Difundir acciones y medidas adoptadas contra violaciones al Código de Conducta;
- Revisar el código anualmente.

## Papel de los Recursos Humanos:

---

Asegurar la difusión del Código de Conducta a todos los empleados y guiarlos para que lo cumplan y lo compartan con los proveedores y las partes interesadas de la Viralcool.

## **1. Discriminación en el lugar de trabajo:**

---

Valorando la diversidad, la empresa no compacta y se compromete a no realizar ni admitir ningún tipo de discriminación por parte de los empleados, acerca de la raza, religión, sexo, edad, necesidades especiales, nacionalidad ni otra condición legalmente protegida.

## **2. Empleo del trabajo forzado y/o infantil:**

---

La Viralcool no permite el uso de mano de obra forzada y/o infantil en cualquier proceso relacionado con las actividades de la empresa.

## **3. Seguridad y salud en el trabajo:**

---

La Viralcool se compromete a proteger a la salud, promoviendo la seguridad en el desarrollo de sus actividades y tomando las medidas adecuadas para prevenir accidentes y daños a la salud de todos sus empleados, así como a cualquier visitante o proveedor.

## **4. Relación con la comunidad:**

---

La Viralcool alienta y mantiene también canales de comunicación para garantizar el diálogo abierto sobre todas las cuestiones relacionadas con el desarrollo de sus actividades y las demandas de las comunidades donde se ubican las empresas del grupo Viralcool.

## 5. Relación con los proveedores:

Los proveedores son seleccionados y evaluados teniendo en cuenta los valores de la Viralcool, reforzando a las actitudes sostenibles, entre ellas:

- Todas las decisiones de compra deben tener por objeto obtener la mejor relación costo/beneficio para la empresa;
- La compra de bienes y servicios debe estar basada en el mérito de factores como el precio, la calidad, el rendimiento y la idoneidad.

## 6. Responsabilidad acerca de los bens de la compañía:

---

En el ejercicio de su actividad, La Viralcool y sus empleados deben respetar, en su totalidad, a los valores de la persona humana y su dignidad.

Los valores de la conservación del patrimonio deben ser respetados también, y se debe dedicar una atención adecuada a los temas de responsabilidad social, a la innovación, la valoración de las personas y el mejoramiento de sus conocimientos.

## 7. Responsabilidad socioambiental:

---

- Que se vuelva a utilizar, siempre que sea posible, a los residuos generados (por ejemplo: papel, envases);
- Que se Reduzca las impresiones de papel a lo estrictamente necesario;
- Que sea sostenible los consumos de energía y agua.

## 8. Conflicto de intereses:

La transparencia en la relación con sus empleados es un factor esencial para la Viralcool, por esto la empresa valora la confianza depositada en cada uno de ellos. Para la protección de esta posición, los conflictos entre los intereses personales y corporativos deben ser evitados.

Las decisiones de negocio deben ser basadas en opiniones libres de beneficio personal o interés. Un conflicto de intereses puede ocurrir cuando se haga una interferencia en la evaluación y la objetividad de un empleado o en su lealtad a la empresa.

Los empleados no están autorizados para representar a la empresa en el resultado de acuerdos que sea en su propio beneficio económico, también de familiares o amigos.

## 9. Recibo de regalos:

---

Aceptar o dar regalos se permite desde que sean de bajo valor comercial, y aún así, el hecho debe ser comunicado oficialmente a su superior inmediato.

Está prohibido conceder o obtener favores informales o actividades de entretenimiento, siempre que exista obligación de la parte presentada.

Regalos en efectivo o equivalentes de efectivo están prohibidos en todas las circunstancias.

## 10. Información interna:

---

Todos los empleados de la Viralcool deben firmar un acuerdo de confidencialidad, comprometiéndose a mantener confidencial a cualquier información de carácter confidencial o que aún no haya sido revelada por las compañías.



## **I 1. Acoso moral y sexual:**

---

No se permitirá a ningún tipo de acoso, ya sea sexual, económico o moral, o situaciones que generen presiones, intimidaciones o amenazas en la relación entre empleados, independientemente de su nivel jerárquico.

## **I 2. Actividades sindicales y asociaciones:**

---

La participación en actividades políticas, asociativas y sindicales es gratuita para los empleados de la Viralcool, desde que eso no interfiera con sus actividades.

## **I 3. Actividades políticas:**

---

No se permitirán eventos, campañas políticas o acciones de volanteo dentro de la empresa por parte de los empleados.

## **I 4. Uso de alcohol, tabaco y drogas:**

---

Se prohíbe a la ingestión de bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo, así como a la entrada de personas intoxicadas en las empresas.

Está prohibido fumar en el lugar de trabajo. Además, se prohíbe el uso o la posesión de drogas y la permanencia en el ambiente de trabajo en un estado alterado por el uso de estas sustancias, que pueden afectar la seguridad o el desempeño de otros empleados, o del patrimonio de la empresa.

## **I 5. Prensa y publicidad:**

---

Los contactos con la prensa son responsabilidad de la junta de comunicación y de la oficina de prensa de la Viralcool. El consejo indicará, cuando se solicite, al representante autorizado para hablar sobre los asuntos específicos de sus áreas de especialización. Los anuncios institucionales deben contener sólo datos e información reales.

## **I 6. Uso responsable de los activos de la compañía:**

---

Todos los empleados tienen el deber de proteger a los activos de la empresa, tales como equipos, existencias, suministros, dinero e información. Los activos de la empresa deben ser tratados con el mismo cuidado dado a los bienes personales.

Los recursos de la empresa sólo deben utilizarse para dirigir el negocio de la Viralcool. No se permitirá a los empleados defraudar o mal usar a los activos de la empresa, tales como vehículos, equipos y materiales. El uso de uniforme es obligatorio y restringido a las instalaciones del grupo.

## **I 7. Uso de sistemas de informáticos y información electrónica:**

---

Todos los datos almacenados en las computadoras, incluidos los correos electrónicos enviados y recibidos a través de su red, se consideran propiedad de la empresa y no como propiedad privada del empleado.

Los empleados no pueden usar los recursos de la empresa para enviar, recibir, acceder o guardar información electrónica con contenido sexual explícito o que promueva a el odio, la violencia, los juegos de azar o a las drogas ilegales. No se está permitido grabar datos de la empresa en ningún medio electrónico, tales como CD's, DVD's, pen-drives, tarjetas de memoria, etc.

Los empleados tampoco pueden instalar o utilizar archivos informáticos o software no autorizados por la empresa, o no aprobados por la administración, ni tampoco deben utilizar programas aprobados de una manera diferente a la establecida en la licencia o el acuerdo de copyright.

## **I 8. Ventas de productos:**

---

No se está permitido vender productos (ropa, accesorios, cosméticos, regalos, entradas, comida, etc.) dentro de la empresa por parte de los empleados.

## **I 9. Remeras deportivas de equipos de fútbol o de hinchadas**

---

Dentro de los locales de la empresa no está permitido el uso de camisas de equipos ni de aficionados al fútbol para se evitar a los conflictos y animosidades entre los empleados.

## **PUEDA HACER TUS PREGUNTAS O QUEJAS DE DIFERENTES MANERAS:**

---

- A través de su superior inmediato;
- E-mail: [comitedeconduta@viralcool.com.br](mailto:comitedeconduta@viralcool.com.br);
- Informe escrito depositado en una de las urnas ubicadas dentro de la empresa: Depósito industrial, refectorio industrial o taller mecánico.

