

# CODE DE CONDUITE



Votorantim

# TABLE DES MATIÈRES

## À PROPOS DU CODE DE CONDUITE

|   |    |
|---|----|
| Dilemmes éthiques .....                     | 10 |
| Le Code de conduite et son application..... | 12 |
| Ligne éthique .....                         | 14 |
| Comité de conduite.....                     | 16 |
| Violations du code .....                    | 18 |
| Mesures disciplinaires.....                 | 20 |

## EMPLOYÉS ET LIEU DE TRAVAIL

|   |    |
|---|----|
| Relations et synergies internes .....   | 24 |
| Relation avec les actionnaires .....  | 26 |
| Conflit d'intérêts .....  | 28 |
| Harcèlement .....   | 30 |
| Santé, sécurité et environnement .....  | 32 |
| Consommation d'alcool, de substances illicites,<br>possession d'armes, commerce de<br>marchandises et contenu inapproprié ..... | 34 |
| Confidentialité des informations,<br>informations stratégiques et privilégiées .....  | 36 |

## RELATIONS AVEC LES PUBLICS EXTERNES

|  |    |
|--|----|
| Relation avec les concurrents et loi antitrust ..... | 40 |
| Relation avec les partenaires d'affaires .....       | 42 |
| Relation avec la communauté .....                    | 44 |
| Relation avec le gouvernement .....                  | 46 |
| Participation politique et donations.....            | 48 |
| Relations avec les fournisseurs .....                | 50 |
| Cadeaux, invitations et marques d'hospitalité .....  | 52 |
| Presse .....   | 54 |
| Image et réputation .....                            | 56 |

## UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

|   |    |
|---|----|
| Actifs de l'entreprise .....                      | 60 |
| Sécurité de l'information .....                   | 62 |
| Propriété intellectuelle et confidentialité ..... | 64 |

## LOI ANTICORRUPTION .....

## CONSENTEMENT .....

## MESSAGE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION



Ce nouveau **Code de conduite de Votorantim** comprend des éléments qui, selon nous, sont essentiels aux relations de nos entreprises et de nos employés avec différents publics.

Le Code a été rédigé en fonction de notre Politique de Conformité, et grâce à ce document nous pouvons présenter les principes qui guident notre façon de fonctionner en tant qu'Entreprise et la conduite que nous attendons de nos employés et partenaires d'affaires.

Il s'agit d'un guide de référence pour les activités commerciales qui associe les intérêts formels et informels de l'Entreprise aux intérêts légitimes de nos parties prenantes, en mettant l'accent sur l'engagement à créer de la valeur pour Votorantim et pour l'entreprise au sens large.

Ce Code est un outil de gouvernance important pour Votorantim, car il partage avec les employés, de façon claire et didactique, le comportement quotidien que l'on attend de ceux qui travaillent dans l'Entreprise.

Il présente également les canaux existants pour signaler toute faute qui est identifiée dans l'Entreprise, en garantissant la confidentialité des employés.

Les lignes directrices de ce Code de conduite s'inspirent de nos Valeurs et de nos Convictions en matière de gestion et reflètent notre engagement envers l'éthique. Ainsi, nous veillons à garantir l'intégrité dans notre philosophie d'entreprise, que nous considérons comme étant indispensable pour créer un environnement commercial sain et une société plus juste.

**Raul Calfat**  
**Président de Votorantim S.A.**  
**Conseil d'administration**

## MESSAGE DU PDG



Votorantim a toujours exercé ses activités à travers une intégrité commerciale éthique, qui a façonné sa réputation d'honnêteté, d'intégrité, de respect et de traitement social équitable.

Aujourd'hui, nous confions la responsabilité de la préservation de ces modèles de comportements aux dirigeants de l'entreprise et à nos employés, en maintenant un climat de confiance et en renforçant notre réputation à travers nos activités quotidiennes.

Ce Code de conduite vise à uniformiser l'apprentissage d'une centaine d'années de pratiques commerciales de Votorantim.

Au-delà du simple respect du Code, j'espère que tout le monde lira et réfléchira sur les lignes directrices qui y sont contenues afin qu'elles deviennent une source importante d'inspiration et de consultation pour tous ceux qui travaillent chez Votorantim.

**João Miranda**  
**PDG de Votorantim S.A.**

## I – À PROPOS DU CODE DE CONDUITE

- Dilemmes éthiques
- Code de conduite et son application
- Ligne éthique
- Comité de conduite
- Violations du code
- Mesures disciplinaires

## II – EMPLOYÉS ET LIEU DE TRAVAIL

- Relations et synergies internes
- Relation avec les actionnaires
- Conflit d'intérêts
- Harcèlement
- Santé, sécurité et environnement
- Consommation d'alcool, de substances illicites, possession d'armes, commerce de marchandises et contenu inapproprié
- Confidentialité des informations, informations stratégiques et privilégiées

## III – RELATIONS AVEC LES PUBLICS EXTERNES

- Relation avec les concurrents et loi antitrust
- Relation avec les partenaires d'affaires
- Relation avec la communauté
- Relation avec le gouvernement
- Participation politique et donations
- Relation avec les fournisseurs
- Cadeaux, invitations et marques d'hospitalité
- Presse
- Image et réputation

## IV – UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

- Actifs de l'entreprise
- Sécurité de l'information
- Propriété intellectuelle et confidentialité

## V – LOI ANTICORRUPTION

# À PROPOS DU CODE DE CONDUITE

- Dilemmes éthiques
- Code de conduite et son application
  - Ligne éthique
  - Comité de conduite
  - Violations du code
  - Mesures disciplinaires

# DILEMMES ÉTHIQUES

Nous pouvons tous être confrontés à un ou plusieurs dilemmes éthiques et controversés au cours de notre carrière. Dans ce cas, demandez-vous :

## LE FAIT OU LA DÉCISION EST-IL CONFORME À :



La loi



Les politiques  
et les lignes  
directrices



Mes valeurs  
personnelles

## COMMENT ME SENTIRAI-JE SI MA DÉCISION



Finissait  
dans les  
journaux



Était exposée à  
ma famille



Blessait ou mettait  
quelqu'un en  
danger

# CODE DE CONDUITE ET SON APPLICATION

Inspiré par les Valeurs et les stratégies de gestion, le Code de conduite de Votorantim reflète notre engagement envers l'éthique et l'intégrité de la conduite commerciale. Il s'agit d'un important outil de gouvernance de Votorantim et il doit servir de guide pour comprendre la conduite que nous attendons de vous au quotidien. En outre, il explique comment signaler de façon appropriée une conduite suspecte ou une violation flagrante.

## | APPLICATION



Le Code est obligatoire pour tous les employés et doit servir de référence pour les partenaires d'affaires. Bien qu'il n'ait pas l'intention d'aborder toutes les possibilités inhérentes au développement quotidien des affaires, il offre toutefois des lignes directrices claires et non négociables. Par conséquent, il est très important que vous en compreniez chaque chapitre. Pour vous y aider, chaque chapitre contient une section avec des exemples et une section qui explique ce que nous attendons de vous.

## | DIRECTION ET MODIFICATIONS



L'approbation de ce Code et de ses mises à jour incombe au Conseil d'administration de Votorantim S.A. Les suggestions d'amélioration de ce code doivent être adressées au Service de conformité local qui est chargé de proposer les modifications au Service de conformité de Votorantim S.A.

## | EN SAVOIR PLUS



En plus de servir de guide à tous les employés, le Code est aussi un énoncé des droits, des devoirs et des responsabilités pour toutes les parties prenantes, qui reflète nos Valeurs et notre culture, notre performance socio-environnementale et toutes les normes de conduite pour les managers et les employés, ainsi que pour les entreprises qui font partie de la chaîne de production.

En tant qu'entreprise internationale, nous sommes soumis aux lois et règlements des différents pays où nous sommes présents et où nous nous engageons à servir, soutenir et même améliorer les normes et pratiques internationales telles que les principes du Pacte mondial des Nations Unies, la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations Unies et d'autres pratiques exemplaires en matière de gouvernance.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Nous attendons de vous à ce que vous agissiez en conformité avec les normes de conduites écrites dans ce Code. Tous les employés, les gestionnaires et les administrateurs doivent respecter le Code, et nos partenaires et fournisseurs doivent être encouragés à adopter des principes et des normes semblables et à signer une déclaration de conformité au Code. Nous attendons de vous que vous connaissiez et appliquiez non seulement les lignes directrices du Code, mais aussi les politiques et procédures, en particulier celles qui sont liées à vos activités.

Dans les situations où il peut y avoir des différences culturelles, vous devez suivre la loi ou la conduite qui représente la norme de procédure la plus élevée.

Nous réprouvons toute forme de sanctions, de mesures disciplinaires ou de représailles contre quiconque expose ou contribue à traiter une affaire liée à une conduite commerciale. Si tel est le cas, nous vous demandons d'en informer vos supérieurs ou de le signaler sur la Ligne éthique.

## | EXEMPLE



**J'ai des doutes quant à l'application des concepts dans le Code, et je me demande si les collègues et les managers prendront au sérieux les questions qui y sont traitées.**

Chez Votorantim, nous recherchons les plus hauts standards d'intégrité, de transparence et de fiabilité. Nous cherchons toujours à sensibiliser davantage les employés et tous ceux avec qui nous faisons des affaires. Nous maintenons une structure qui est prête à relever ces défis et nous attendons de nos employés qu'ils n'acceptent pas d'actes contraires à l'éthique et qu'ils utilisent cette structure pour influencer leurs collègues ou pour utiliser les canaux appropriés.

# LIGNE ÉTHIQUE

Pour connaître, analyser et résoudre toute question concernant le Code de conduite, Votorantim dispose d'un canal appelé Ligne éthique, accessible aux publics internes et externes.

Impartiale et transparente, la Ligne éthique assure la confidentialité des informations, préserve l'identité des personnes concernées et favorise un meilleur environnement pour tous. Grâce à elle, vous pouvez poser des questions portant sur son interprétation et transmettre des plaintes concernant toute violation du Code de conduite.

Ce service est disponible pour toutes les entreprises, il permet à l'employé de rechercher un autre canal pour régler toute question relative au Code de conduite.

Le service est disponible en plusieurs langues, dont le portugais, l'anglais, l'espagnol et le français.

Lorsque vous formulez une plainte, vous pouvez choisir de rester anonyme.

Pour contacter la Ligne éthique, vous pouvez choisir l'une des méthodes proposées par le canal : par téléphone ou à travers le site Internet, où vous trouverez l'accès pour déposer une plainte, poser des questions ou suivre une plainte qui a déjà été formulée auparavant.

## EN SAVOIR PLUS



Vous pouvez contacter la Ligne éthique, soit pour répondre à des questions relatives à l'interprétation du Code de conduite, soit pour présenter des plaintes et signaler des violations du Code, ainsi que d'éventuels actes de corruption ou toute autre conduite ou procédure contraire à l'éthique.

Tous les rapports effectués via les canaux de la Ligne éthique sont automatiquement transmis à un tiers, qualifié et indépendant, qui procèdera à un classement préliminaire et les renverra ultérieurement au Comité de conduite qui a le devoir de les examiner et de recommander des mesures correctives.

Les plaintes relatives à la fraude, à la corruption dans des actes ou transactions impliquant des employés, des fournisseurs et des partenaires d'affaires doivent, dans la mesure du possible, être accompagnées de faits et de données concrets.

## CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



En tant que canal exclusif pour les rapports, les plaintes et les éclaircissements concernant le Code de conduite, il doit être utilisé de façon responsable et sérieuse.

Chaque fois que vous rencontrez une situation et avez des questions quant à la conduite à adopter, ou même si vous n'êtes pas d'accord avec une approche adoptée par un collègue, essayez de parler à votre supérieur immédiat.

Dans les situations où le sujet peut causer de l'embarras s'il est traité avec votre supérieur immédiat, ou même votre responsable d'unité, vous pouvez demander conseil au représentant des Ressources humaines de votre unité, ou si vous le préférez, vous pouvez envoyer votre question directement au Comité de conduite commerciale où vous travaillez, par l'intermédiaire de l'un des canaux de la Ligne éthique.

**Ayez conscience que :** pour déposer une plainte ou communiquer avec le Comité de conduite commerciale de votre lieu de travail, vous devez sélectionner l'Entreprise/unité commerciale du lieu où l'incident s'est produit.

## EXEMPLE



**Je crains que mon supérieur hiérarchique immédiat, ou même mon responsable, ne soit mécontent et que je sois blâmé si je contacte le service de conseils de la Ligne éthique.**

Nous condamnons toute forme de représailles contre quiconque expose un problème réel. Toutes les déclarations de représailles feront l'objet d'une enquête approfondie. Les représailles entraîneront des mesures disciplinaires, qui peuvent aller jusqu'au renvoi. Ainsi, nous espérons que vous vous adresserez au service et que vous signalerez également si vous aviez été menacés de représailles.



# COMITÉ DE CONDUITE

Afin d'encourager la diffusion du Code de conduite, de superviser l'application des mesures disciplinaires et d'assurer une culture de l'éthique dans l'ensemble de nos entreprises, chaque entreprise dispose d'un Comité de conduite composé de personnes prêtes à traiter des problèmes liés à une faute et aux questions générales d'intégrité.

Les plaintes reçues par la Ligne éthique sont communiquées dans leur intégralité aux Comités de conduite qui sont également chargés de déterminer l'adoption des mesures nécessaires en réponse aux infractions et d'en assurer leur application ; promouvoir la mise à jour et la révision périodique du Code de conduite ; prendre des décisions administratives dans les cas les plus graves de violation ; émettre des recommandations concernant des situations d'éventuels conflit d'intérêts entre les parties liées ; et assurer l'existence et le maintien de la Ligne éthique en tant que canal de communication permanent et direct avec le Comité de conduite.

## | EN SAVOIR PLUS



Les Comités de conduite des entreprises sont des comités exécutifs desquels doivent faire partie en tant que membres le PDG de l'entreprise et les responsables des Services de conformité, juridique et ressources humaines, lorsque cela est nécessaire.

Dans les cas impliquant des cadres supérieurs, il incombe au Comité de les transmettre au Conseil d'administration, en veillant en permanence à l'indépendance du processus.

Afin de maintenir l'harmonisation entre les entreprises, les membres des comités d'entreprise doivent discuter des antécédents liés au processus d'application des mesures disciplinaires, avec l'aide des équipes des Services de conformité et de la Ligne éthique.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Nous espérons que vous aiderez à promouvoir et à légitimer le respect, la conformité et l'amélioration de notre Code de conduite. En comprenant la mission et les responsabilités du Comité, ainsi que les pratiques et attitudes requises dans ce Code, vous pouvez contribuer à assurer que ces pratiques soient suivies et respectées. Chaque fois que vous identifiez une situation contestable, demandez l'aide de vos collègues, et si vous identifiez une pratique inappropriée, parlez-en à votre supérieur immédiat, responsable, ou contactez la Ligne éthique.

## | EXEMPLE



**J'ai fait un rapport à travers la Ligne éthique le mois dernier, mais rien ne s'est passé. J'ai aussi appris qu'il y avait une réunion du Comité de conduite mais je n'ai eu aucune réponse. Je suis vraiment déçu par le résultat. Pourquoi exposer des problèmes à l'avenir ?**

Tous les rapports et les problèmes exposés par le biais de la Ligne éthique font l'objet d'un processus d'analyse qui recherche toutes les données disponibles. L'enquête de certains cas peut prendre plus de temps que d'autres. Pour des raisons de confidentialité, nous ne pouvons pas toujours vous tenir au courant du résultat exact d'une question qui nous a été adressée. Toutefois, si après un certain temps vous trouvez qu'elle n'a pas été correctement abordée, vous devriez contacter à nouveau le service pour vérifier l'avancement de votre problème.

# VIOLATIONS DU CODE

Le non-respect de ce Code est considéré comme une faute et est perçu comme un problème grave qui doit être signalé et traité, et qui peut entraîner des mesures disciplinaires. L'existence de normes, de politiques et de procédures est essentielle pour en assurer la continuité. Chaque individu est responsable de s'assurer que le code est suivi à tout moment.

Le non-respect des règles et règlements de Votorantim n'est pas toléré et peut faire l'objet de sanctions. En cas de violation, la nature de toute mesure disciplinaire ou corrective sera déterminée par le Comité de conduite et la consultation des experts appropriés, y compris les Services de conformité, de ressources humaines et juridique. Les mesures correctives dépendent de la gravité de la violation et d'autres circonstances pertinentes.

Il est important de noter que les violations qui incluent la transgression de la loi seront transmises aux autorités de police compétentes.

## | EN SAVOIR PLUS



Il appartient aux dirigeants d'informer, de guider et de préparer leur équipe pour appliquer correctement les politiques et les normes de l'organisation et donner l'exemple à suivre.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Si vous êtes témoin ou que vous êtes au courant d'une violation du Code, nous vous demandons de la porter immédiatement à la connaissance de votre supérieur direct. S'il est impliqué dans la violation, vous devez rechercher le responsable de votre unité ou le représentant des Ressources humaines, le représentant de la Conformité ou la Ligne éthique et coopérer avec les éventuelles enquêtes sur cette violation. Les enquêtes internes comportent des aspects procéduraux importants et, par conséquent, elles ne peuvent être effectuées que par le personnel approprié.

## | EXEMPLE



**Je constate qu'un certain nombre de politiques ne sont pas complètement suivies. J'en ai même discuté avec mon patron, mais il a dit que certaines choses sont culturelles, et que par conséquent l'entreprise ne les suit pas dans la pratique. Est-ce une violation du Code ?**

Oui, les politiques déterminent les rôles et les responsabilités des individus par rapport aux activités menées. Le non-respect d'une politique constitue une violation du Code. Si vous avez connaissance d'une politique qui n'est pas appliquée, vous devez le signaler à la Ligne éthique.

# MESURES DISCIPLINAIRES

Les mesures disciplinaires visent à établir des règles pour assurer les normes de comportement requises et doivent être appliquées dans toutes les situations où un comportement n'est pas conforme à ces normes. L'application dépendra de la gravité de la violation et d'autres circonstances pertinentes, et peut comprendre:

1. Avertissement verbal ou écrit
2. Suspension
3. Licenciement justifié ou non

L'application de sanctions doit être faite, autant que possible, immédiatement après la faute, ou cela pourrait être considéré comme un pardon tacite. Il est possible de prolonger le délai pour appliquer la sanction lorsque la faute nécessite une enquête sur les faits et les responsabilités.

Les cas dans lesquels la gestion des conséquences est appliquée doivent être discutés au sein du Groupe de Travail (GT) sur la Conformité, un groupe qui réunit des membres des Services de conformité des entreprises, pour fournir au Comité de conduite une base sur laquelle on peut prendre des décisions similaires pour tous les cas traités.

## | EN SAVOIR PLUS



Le supérieur hiérarchique d'un employé qui ne respecte pas à une norme ou une procédure de l'Entreprise sera avisé par le service compétent.

Si une autre infraction se produit dans le même service, le responsable de l'unité en sera avisé et le supérieur hiérarchique et l'employé concernés recevront un avis par écrit. Si la même norme est à nouveau ignorée dans le même service, le directeur en sera avisé et devra décider, sur la base des informations disponibles, des mesures à prendre.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Si vous identifiez une irrégularité dans une norme déterminée, vous devez en aviser votre supérieur immédiat et demander une révision de cette règle, qui sera réévaluée par le service compétent et peut-être révisée. Vous devez demander des conseils à votre supérieur immédiat dans les cas où, faute d'infrastructure ou de ressources suffisantes, vous ne pouvez pas suivre la règle. À son tour, il doit porter l'affaire à un niveau approprié de l'organisation, par le biais des Services de conformité, juridique et/ou de vérification interne, afin de trouver une solution définitive.

Plusieurs procédures inadaptées peuvent se produire parce qu'une personne ne dispose pas d'informations complètes, ou ne comprend pas l'information, ou simplement parce qu'elle se sent contrainte de terminer une activité. Nous espérons que vous comprendrez le Code et aiderez ceux qui peuvent en avoir une compréhension erronée.

## | EXEMPLE



**Un collègue a été renvoyé pour avoir violé une politique, mais il a découvert qu'un autre employé qui a fait quelque chose de semblable a seulement reçu un avertissement. Comment le Comité de conduite décide-t-il ? Y a-t-il eu un manquement de leur part ?**

Votorantim prend au sérieux toute violation d'une politique quelle qu'elle soit. Le Comité veille à ce que les mêmes mesures soient appliquées à des cas similaires, mais aussi, chaque cas est traité individuellement, en fonction des informations disponibles et de la conduite des individus dans le passé. N'oubliez pas : la récurrence de comportements indésirables peut conduire à des mesures plus sévères.

# EMPLOYÉ ET LIEU DE TRAVAIL

- Relations et synergies internes
- Relation avec les actionnaires
  - Conflit d'intérêts
  - Harcèlement
- Santé, sécurité et environnement
- Consommation d'alcool, de substances illicites, possession d'armes, commerce de marchandises et contenu inapproprié
- Confidentialité des informations, informations stratégiques et privilégiées

# RELATIONS ET SYNERGIES INTERNES

Nous estimons qu'un bon environnement de travail, avec des gens compétents, appréciés et engagés, améliore nos résultats. Nous recherchons un environnement diversifié et inclusif qui valorise l'innovation, et nous ne tolérons aucun manque de respect ou discrimination. Nous offrons un milieu de travail respectueux, équitable et professionnel offrant des possibilités de croissance professionnelle.

En ce qui concerne les relations familiales entre les employés, il est interdit d'avoir ou d'embaucher des parents dans des fonctions où il existe une relation hiérarchique directe ou qui répondent au même supérieur immédiat. Il en va de même pour les relations amoureuses entre employés.

Les cas particuliers doivent être traités avec le Service des ressources humaines et de conformité de votre entreprise.

Nous apprécions la synergie entre les services, la coopération entre les employés de toutes les entreprises et le partage des connaissances comme moyen d'apprendre et de diffuser les meilleures pratiques, à condition que les critères de confidentialité décrits dans la section « Confidentialité de l'information » soient garantis. Pour influencer et faciliter un environnement propice à ce partage, des Groupes de travail (GT) formés par des membres de nos différentes entreprises se rencontrent régulièrement pour discuter des meilleures pratiques et des questions d'intérêt commun.

## | EN SAVOIR PLUS



Lors de l'embauche de nouveaux employés, il faut leur demander de mentionner toute relation avec les employés de Votorantim afin d'identifier les relations familiales et tout conflit d'intérêts possible.

Dans les petites villes, où il y a une plus grande probabilité d'embaucher un parent, il convient de discuter de cette question avec les Services des ressources humaines et de conformité.

- Les parents de premier degré sont : le père, la mère et les enfants.
- Les parents de deuxième degré sont : les frères et sœurs, les grands-parents et les petits-enfants.
- Les parents de troisième degré sont : les oncles/tantes, neveux/nièces et cousins/cousines.
- Les parents du premier degré de la belle-famille sont les suivants : le beau-père/belle-mère, gendre/belle-fille, beau-père/mère et beaux-enfants.
- Les parents du deuxième degré de la belle famille sont : les beaux-frères/belles-sœurs.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



**Dans notre environnement interne, vous devez être conscient et assurer :**

L'égalité d'accès aux opportunités, selon les critères du Programme de Mobilité, visant à promouvoir la mobilité interne de façon à ce que les employés puissent être exposés à de nouveaux défis.

- Le respect des interactions professionnelles, quel que soit le poste occupé.
- Le respect des responsabilités fonctionnelles des employés, en veillant à ne pas les dépasser.
- La présentation des travaux ou des idées des collègues, en leur reconnaissant la paternité de ceux-ci.
- La transparence de vos liens de parenté, en communiquant toute activité ou situation susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts (en lire plus dans « Conflits d'intérêts »).

## | EXEMPLE



**Nous menons un processus de recrutement pour un poste qui nécessite des déplacements importants. Une candidate est mère de jumeaux, et malgré une expérience et des qualifications excellentes, je ne pense pas qu'elle sera capable de pouvoir effectuer tous les déplacements. Par conséquent, dois-je la retirer de la liste des finalistes pour qu'elle ne perde pas son temps ?**

En formulant cette hypothèse, vous violez notre Code, mais aussi la loi. Vous ne devez pas faire de discrimination ou faire de suppositions à propos des candidats en fonction de leurs qualités personnelles, telles que leurs responsabilités familiales. Nos embauches sont fondées sur le mérite. Votre préoccupation peut être pertinente ; toutefois, vous devez fournir à tous les candidats des renseignements concernant les exigences de mobilité de l'emploi. La décision de satisfaire à cette exigence doit être prise par les personnes elles-mêmes.

# RELATION AVEC LES ACTIONNAIRES

La relation avec les actionnaires doit se fonder sur une gouvernance efficace, par les conseils décisionnels les plus élevés présents dans chacune des entreprises.

La communication doit être précise, transparente et opportune afin de permettre le suivi des activités de l'entreprise. Lorsqu'une question implique la relation avec un actionnaire, qu'il s'agisse d'un enjeu commercial ou opérationnel, la question doit être adressée au Conseil d'administration pour discussion et décision.

## | EN SAVOIR PLUS



Les entreprises doivent suivre les mêmes règles pour le traitement des tiers avec les membres de la famille des actionnaires. Dans le cas des actionnaires ou de leurs entreprises privées qui sont intéressés par le développement d'une relation commerciale avec Votorantim, les mêmes règles s'appliquant aux parties sans lien de parenté doivent être utilisées avec eux et le Conseil d'administration de l'entreprise doit en être avisé.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Chaque individu est tenu de connaître les règles d'engagement envers les actionnaires. Toute transaction avec cette partie ayant un lien de parenté doit être menée avec transparence, le consentement de la direction, et toujours dans des conditions normales de marché. Pour en savoir plus sur les transactions avec des parties ayant un lien de parenté se reporter à la section « Conflits d'intérêts ».

## | EXEMPLE



**Nous menons un processus de recrutement pour louer des services professionnels de conseils en environnement, et l'une des sociétés participant au processus a un partenaire qui a une relation familiale avec l'un de nos actionnaires. Pouvons-nous poursuivre le processus ?**

Il convient d'appliquer la règle relative à la passation de contrat avec un partenaire/prestataire de services dans le cas où des entreprises appartenant à la famille des actionnaires participent au concours : le même traitement doit être accordé à toutes les entreprises qui participent à l'appel d'offres afin que le processus soit mené dans les paramètres du marché.

# CONFLIT D'INTÉRÊTS

Au cours des activités quotidiennes, vous pouvez être amené à prendre plusieurs décisions qui peuvent constituer un conflit d'intérêts. Par conséquent, il est important de comprendre les situations dans lesquelles vous, un collègue ou un tiers peut être ou semble être en conflit d'intérêts. Chaque individu est tenu de prendre des décisions impartiales, sans prendre en compte ses intérêts personnels ou financiers, ou des aspects qui peuvent d'une manière ou d'une autre influencer leur propre jugement.

Le conflit d'intérêts dans les relations entre employés et entreprises se produit lorsqu'un employé use de son influence ou commet des actes pour favoriser ses intérêts personnels. Il peut aussi y avoir des situations dans lesquelles la position d'un employé ou ses considérations, ses intérêts financiers ou d'autres intérêts personnels influencent ou peuvent influencer ou même sembler influencer son propre jugement et son indépendance.

Une relation existante entre différentes parties est une caractéristique commune à un groupe d'entreprises. Toutefois, il convient d'établir les limites de cette activité, afin qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts, en la soumettant au Conseil d'administration pour approbation, accompagnée de justifications pour le choix potentiel de ces types de transactions, par rapport à des contrats avec des tiers sans lien de parenté avec Votorantim.

## EN SAVOIR PLUS



### Voici quelques conflits d'intérêts courants :

- Rechercher, octroyer ou entretenir des opportunités d'affaires pour en tirer un gain personnel ou pour le bénéfice de membres de la famille ou d'amis proches.
- Faire des investissements directs ou indirects dans des actifs/entreprises avec lesquels Votorantim et ses filiales ont passé des contrats pour mener des activités.
- Recevoir de l'argent, des biens, des services ou d'autres avantages financiers personnels, directement ou indirectement, auprès de fournisseurs ou de tiers qui font des affaires ou sollicitent des négociations avec Votorantim. Dans ce cas, voir également la section « Cadeaux, invitations et marques d'hospitalité » et la section « Loi anticorruption ».
- Influencer les résultats d'une offre/concours impliquant des propositions d'approvisionnement.

## CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Avant tout, vous devez être en mesure de reconnaître les situations qui peuvent constituer un conflit d'intérêts et éviter de les influencer ou de prendre la décision.

Vous devez éviter les négociations qui causent, ou semblent causer, des conflits d'intérêts et qui restent toujours absentes de tout processus décisionnel qui influence ou peut être perçu comme avoir influencé, votre capacité à prendre une décision objective ou à assumer vos responsabilités.

Si cela se produit, avisez votre supérieur direct de toute relation qui pourrait vous impliquer directement ou indirectement dans un conflit d'intérêts, réel ou apparent. Avant de délivrer une autorisation, votre supérieur direct doit s'assurer que le problème est correctement analysé.

## EXEMPLE



**Je suis responsable au Service de l'environnement et mon épouse travaille pour une firme de consultants qui fournit des services dans ce domaine. Je ne suis pas satisfait de la société de conseils actuelle, et je voudrais que la société où ma femme travaille devienne le prestataire de services, parce que je pense qu'ils feraient quelque chose de différent. Puis-je aller de l'avant avec la passation du contrat ?**

Non. Dans nos relations avec les fournisseurs et les partenaires, un certain nombre de procédures doivent être effectuées et évaluées avant que vous ne puissiez demander ce changement. En outre, la passation de contrat avec l'entreprise dans laquelle votre femme travaille est considérée comme un conflit d'intérêts. Dans ce cas, vous devez d'abord rencontrer d'autres employés qui utilisent ce service et discuter techniquement des raisons pour lesquelles le fournisseur actuel ne répond pas à vos besoins, les informer de notre éventuelle insatisfaction et ouvrir un processus de passation de marchés via le Service chaîne logistique où vous ne pouvez pas participer à la prise de décision, puisqu'elle est en conflit d'intérêts.

# HARCÈLEMENT

Par harcèlement on entend des conduites verbales ou physiques qui humilient, forcent ou menacent des employés. Il se réfère également à la création d'un environnement de travail hostile qui interfère avec la performance individuelle ou affecte les conditions de travail des autres personnes impliquées.

Nous ne tolérons aucune forme de harcèlement qu'il soit sexuel, moral ou de tout autre type, ou de situations qui constituent un manque de respect, d'intimidation ou de menaces dans la relation entre les employés, quel que soit leur niveau hiérarchique.

## | EN SAVOIR PLUS



**Soyez conscient et voyez ci-dessous certaines attitudes que nous ne tolérons pas :**

- La disqualification publique au travers de plaisanteries, insultes ou insinuations vexatoires (Humiliantes).
- Le traitement irrespectueux des subordonnés.
- La poursuite des employés, des clients, des vendeurs, des visiteurs ou de toute autre personne avec laquelle il existe des relations professionnelles, par des menaces explicites ou déguisées, ou l'exercice arbitraire d'un pouvoir.
- Le harcèlement sexuel pratiqué par des déclarations non désirées, une affection non récompensée ou des expressions non verbales de nature sensuelle.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Nous attendons de vous que vous traitiez chacun avec respect et dignité, en cherchant toujours à encourager ce comportement afin que nous jouissions d'un environnement de travail exempt de harcèlement.

Par conséquent, ne vous comportez jamais de façon offensante, insultante, intimidante, malveillante ou humiliante. Ne faites pas de blagues et de commentaires sur la race, l'origine ethnique, la religion, les préférences sexuelles, l'âge, l'apparence ou l'incapacité d'une personne.

Ne distribuez ou n'exposez jamais de matériel offensant, y compris des images ou dessins inappropriés. N'utilisez jamais les ressources de Votorantim pour diffuser du matériel offensant.

## | EXEMPLE



**Lors de notre dernière réunion de service, un collègue de mon équipe a posé une question et notre responsable a dit que c'était le genre de question dénuée de sens qu'il attendait de ce collègue. Ce n'est pas la première fois que je constate que cela se produise. Tout le monde commente ce comportement, mais personne ne se sent à l'aise pour agir. Que dois-je faire ?**

L'attitude de votre manager, est non seulement récurrente, mais elle semble mettre tout le monde mal à l'aise, surtout votre collègue. Si vous le jugez approprié, demandez à votre collègue comment il s'est senti dans cette situation, en lui indiquant que vous avez trouvé qu'il s'agissait d'un comportement inapproprié. Encouragez-le à parler à son responsable, et si cela ne fonctionne pas, avec le manager qui se trouve au-dessus de lui. Si nécessaire, recommandez l'utilisation de l'un des canaux de la Ligne éthique.



# SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

La santé, l'intégrité physique des employés et la protection de l'environnement sont des priorités pour Votorantim, et dépassent les questions économiques ou de production. Il incombe à chaque individu de se familiariser avec les politiques, les procédures et les pratiques en matière de santé, de sécurité et d'environnement et de s'y plier de manière stricte.

Nous traitons de façon transparente toutes les informations rattachées à la santé, à la sécurité et à l'environnement qui peuvent avoir un impact sur nos employés, nos communautés et l'environnement.

## | EN SAVOIR PLUS



En ce qui concerne la sécurité, nous devons toujours être vigilants et assurer la santé et l'intégrité physique pour nous-mêmes et nos collègues. Il est très important que chacun de nous assume la responsabilité de prévenir les accidents sur le lieu de travail.

Lorsque nous prenons soin de l'intégrité physique de nos installations et de notre équipement technique, nous évitons également les risques d'accidents.

Nous devons toujours rechercher une approche de précaution face aux défis environnementaux, en cherchant le développement constant de pratiques et de technologies qui ne nuisent pas à l'environnement. La recherche d'opportunités de préservation visant à procurer des avantages environnementaux durables fait partie de notre culture.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Nous attendons de vous que vous identifiiez, évaluez et preniez des mesures pour contrôler les risques pour la santé et la sécurité liés à votre travail. Par conséquent, il est impératif que vous arrêtiez immédiatement tout travail qui semble dangereux.

Veillez toujours à ce que tout le monde autour de vous utilise l'équipement de protection personnelle nécessaire et que vous sachiez quoi faire en cas d'urgence.

Interrompez immédiatement tout travail qui peut contribuer à un incident environnemental ou social important, en informant votre supérieur de tout impact réel ou potentiel sur l'environnement résultant d'un accident ou d'un incident.

Nous attendons également de vous que vous encouragiez nos fournisseurs, partenaires et clients à adopter des pratiques responsables pour minimiser les impacts environnementaux.

## | EXEMPLE



**Lors des activités quotidiennes, je vois parfois mes collègues oublier leur équipement de sécurité, même pour travailler en hauteur. J'ai déjà fait part de mon inquiétude à mon supérieur immédiat ; cependant, il pense que ces dispositifs sont excessifs. Que dois-je faire ?**

Toutes nos procédures de sécurité sont obligatoires et ne doivent jamais être compromises. Vous devez d'abord envisager de soumettre vos préoccupations à votre supérieur. Si l'idée de le faire vous gêne ou si votre tentative a échoué, vous devez discuter de la question avec le chef de service ou de l'unité commerciale ou un représentant des Ressources humaines. Si le problème persiste, contactez le service d'aide de la Ligne éthique.

# CONSOMMATION D'ALCOOL, DE SUBSTANCES ILLICTES, POSSESSION D'ARMES, COMMERCE DE MARCHANDISES ET CONTENU INAPPROPRIÉ

Les activités professionnelles sous l'influence de l'alcool, ainsi que l'utilisation d'alcool dans les locaux des entreprises, sont interdites. Ainsi, la consommation d'alcool lors de fêtes doit se faire en dehors du lieu de travail, qu'il s'agisse d'usines ou de bureaux.

La consommation et la possession de drogues et le fait de rester sur le lieu de travail sous l'influence de ces substances sont interdits. Elles peuvent affecter la sécurité et les performances de l'employé et de ses collègues.

Aucune arme de quelque nature que ce soit n'est autorisée dans les locaux des entreprises de Votorantim, sauf par des professionnels légalement autorisés.

La vente ou l'échange de biens privés dans les locaux de l'Entreprise, ainsi que l'échange, le stockage ou l'utilisation de contenu obscène, pornographique, violent, discriminatoire, raciste ou diffamatoire, qui ne respecte pas une personne ou une entité sont interdits.

## | EN SAVOIR PLUS



La consommation de boissons alcoolisées est limitée aux fêtes autorisées par le directeur responsable, en dehors du lieu de travail, toujours avec modération et de façon à ce que leur consommation n'influence aucun comportement pouvant aller à l'encontre des lignes directrices de ce Code.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



N'offrez pas et ne consommez pas d'alcool sur le lieu de travail. Ne travaillez jamais lorsque vous êtes sous l'influence de l'alcool ou de drogues (illégal, légal ou prescrit).

Ne consommez pas d'alcool et n'en donnez pas aux autres dans les locaux, les unités ou les bureaux de l'Entreprise.

Ne transportez, n'utilisez ou ne transférez jamais de drogues ou de substances illégales.

Never carry, use, or transfer drugs or illegal substances.

## | EXEMPLE



**À la fin de l'année, une série de fêtes sont organisées dans les équipes de travail, en plus de la fête de fin d'année. Puis-je consommer de l'alcool pendant les fêtes?**

Si après la fête, vous retournez dans une entreprise ou un bureau, vous ne devez pas consommer d'alcool. Si vous ne retournez pas au travail après l'événement, vous pouvez alors consommer de l'alcool, mais prenez soin de rentrer chez vous en toute sécurité.

# CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS, INFORMATIONS STRATÉGIQUES ET PRIVILÉGIÉES

La confidentialité des informations des entreprises, des clients, des fournisseurs et des partenaires d'affaires de Votorantim doit être respectée. Dans certains cas, l'utilisation de ces informations peut même enfreindre les lois et réglementations nationales et internationales, notamment si elles sont utilisées pour en tirer un avantage personnel ou financier.

Par information privilégiée on entend une information pertinente, concernant une entreprise, qui n'est généralement pas accessible au grand public et qui doit être traitée avec la rigueur et la confidentialité appropriées.

Une information stratégique ou confidentielle est celle qui n'est pas connue du marché et sa divulgation, qu'elle soit motivée par un gain personnel indu, ou même hors contexte, par exemple dans un commentaire à un collègue, peut avoir une incidence sur les activités de l'Entreprise. Elle doit également être traitée avec la rigueur nécessaire.

À titre d'exemple de telles informations citons : les résultats financiers, les acquisitions et ventes, les secrets industriels, les investissements et questions connexes.

## | EN SAVOIR PLUS



La possession d'informations privilégiées n'est pas offensante. Toutefois, le fait d'acheter, de vendre ou de commercer avec les actifs concernés tout en étant en possession d'informations privilégiées peut constituer une infraction pénale. Encourager les délits d'initiés ou divulguer des informations privilégiées à d'autres personnes pour qu'elles en profitent constituent également une infraction pénale.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Il est du devoir de l'employé d'empêcher l'accès de toute personne à ces informations, en redoublant de soins avec les documents et même les matériels laissés sur les bureaux ou dans les tiroirs et les armoires.

Si vous avez, en raison de votre poste ou de vos responsabilités, accès à des informations stratégiques ou confidentielles - concernant Votorantim, des entreprises associées ou filiales - qui n'ont pas été divulguées publiquement, vous ne pouvez les céder à des tiers ni acheter ou vendre des actifs ou des actions de ces entreprises, sur la base de cette information privilégiée.

## | EXEMPLE



**J'ai entendu mon responsable parler de l'achat éventuel d'une entreprise qui n'était pas prévu, mais qui semble une grande opportunité. Je n'ai entendu personne d'autre en parler. Est-ce que je peux le dire à mes amis qui travaillent aussi chez Votorantim ?**

Il peut s'agir d'une information privilégiée concernant Votorantim qui n'est généralement pas accessible au public et qui ne doit pas être partagée avec vos amis. Si vous le dites à vos amis et qu'ils utilisent ces informations pour obtenir un gain, financier ou non, vous et vos amis enfreindront le Code, et vous pourriez même subir des conséquences en raison du mauvais usage des informations privilégiées. Vous devez dire à votre responsable ce que vous avez entendu et lui demander des instructions quant à la confidentialité de cette information.

# RELATION AVEC DES PUBLICS EXTERNES

- Relation avec les concurrents et loi antitrust
  - Relation avec les partenaires d'affaires
    - Relation avec la communauté
    - Relation avec le gouvernement
  - Participation politique et donations
    - Relation avec les fournisseurs
- Cadeaux, invitations et marques d'hospitalité
  - Presse
  - Image et réputation

# RELATION AVEC LES CONCURRENTS ET LA LOI ANTITRUST

Votorantim condamne toute pratique susceptible de restreindre le commerce ou la libre concurrence, notamment les pratiques illégales telles que la fixation des prix, l'adjudication frauduleuse ou l'abus de pouvoir.

Nous nous engageons pleinement à respecter les lois sur la concurrence ; l'engagement et la coopération active avec les autorités chargées d'appliquer le droit de la concurrence ; et le respect des lois sur la concurrence à l'encontre de tiers agissant de manière anticoncurrentielle.

Soyez très prudent lors de contact impliquant des concurrents, en particulier sur les marchés avec une concurrence limitée. Si vous avez besoin d'établir un contact particulier avec les concurrents, consultez préalablement le Service de conformité ou le Service juridique.

L'un des piliers du Programme de Conformité est de garantir la libre concurrence. Chaque personne doit connaître et appliquer les règles et les mesures décrites dans notre Programme de Conformité à la Concurrence et signaler toute conduite discutable en utilisant les canaux disponibles.

## | EN SAVOIR PLUS



Toutes les informations commerciales qui sont légitimes et nécessaires à l'activité doivent être obtenues par des pratiques transparentes et honorables – il est interdit de les acquérir par des moyens illicites.

Vous ne devez, en aucun cas, discuter avec des concurrents des informations sensibles telles que les prix actuels et futurs, les marges bénéficiaires, les politiques de réduction, la capacité de production, les processus, les méthodes et les coûts de production, les territoires de vente, les plans de marketing, les plans de croissance ou les mesures pour entraver ou empêcher l'entrée d'autres concurrents.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Considérez l'apparence et les implications de l'interaction avec un concurrent, que ce soit dans une situation personnelle ou commerciale, et évitez toute action qui peut impliquer une fixation des prix quelle qu'elle soit ou d'autres pratiques inappropriées avec les concurrents.

Contactez le Service juridique :

- avant d'entrer dans un syndicat professionnel impliquant des concurrents ;
- lorsqu'une conduite inappropriée est initiée par un concurrent ;
- lors de l'examen de tout type d'accord de coopération avec un concurrent, par exemple, la production ou la commercialisation conjointe et la logistique partagée ;
- lorsque vous soupçonnez qu'un tiers agit d'une manière anticoncurrentielle avec Votorantim.

## | EXEMPLE



**Je participe à une conférence sur l'industrie et un concurrent s'est approché de moi, me suggérant d'échanger des informations sur nos prévisions de prix. Puis-je partager cette information ?**

L'échange d'informations sensibles avec des concurrents, en particulier d'informations telles que les prévisions de prix, le volume, les domaines d'expertise et les actions marketing et commerciales, viole les lois sur la concurrence.

Il faut être prudent lors de discussions avec des concurrents, auquel cas vous devez immédiatement interrompre la conversation et dire que cela vous gêne de continuer. Si le concurrent insiste, éloignez-vous. Signalez l'incident au Service juridique de votre entreprise.

# RELATION AVEC LES PARTENAIRES D'AFFAIRES

Les partenaires d'affaires constituent une part importante des activités et des opérations de Votorantim. Toute faute de nos partenaires peut avoir un impact négatif sur notre image et notre réputation, et peut engager éventuellement notre responsabilité civile ou pénale, ou d'autres sanctions.

Par conséquent, notre Code doit servir de référence pour nos partenaires lors de la conduite de leurs affaires avec Votorantim ou au nom de Votorantim, le cas échéant.

Si vous traitez quotidiennement avec des tiers, assurez-vous qu'ils connaissent et agissent conformément aux principes énoncés dans le présent document.

Les partenaires d'affaires ou les partenaires commerciaux sont tous ceux qui sont directement ou indirectement sous contrats avec Votorantim. Cela inclut les agents, les courtiers, les intermédiaires, les conseillers, les consultants, les représentants, les agents de voyages, les courtiers en douane en général, les commissionnaires en douanes ou les agents des visas, les conseillers fiscaux, les avocats, les procureurs, les comptables et les lobbyistes (individus et entreprises engagés, dans le cadre de la loi et de l'éthique, dans une activité organisée pour un groupe d'intérêts définis et légitimes afin d'être entendus par le gouvernement).

## | EN SAVOIR PLUS



Lors de la sélection d'un partenaire commercial, il est très important qu'ils apprennent nos Valeurs et nos Convictions et agissent conformément aux principes de ce Code de conduite. Toute faute de la part de nos partenaires commerciaux peut nuire à notre image et exposer l'Entreprise et les employés à une série de sanctions. En voir plus dans la section « Loi anticorruption » .

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Vous devez être sûr que le partenaire d'affaires est réputé, compétent et qualifié pour faire le travail pour lequel il est sous contrat, et que la compensation demandée est appropriée. Par conséquent, vous devez essayer, dans l'exercice de vos activités, d'effectuer une analyse approfondie de ce partenaire, y compris un processus de diligence raisonnable avant la passation de marchés, afin de vous assurer qu'il s'agit d'un partenaire adéquat et son rendement doit être surveillé et évalué. Vérifiez soigneusement les factures et faites part des frais suspects ou excessifs.

## | EXEMPLE



**L'une de nos unités signera un TAC (Accord d'ajustement de conduite) en raison d'un incident environnemental. Le consultant en environnement engagé pour travailler avec nous au cours de la négociation avec des représentants du gouvernement local fait un excellent travail, mais ses honoraires semblent être plus élevés que prévus et il a récemment demandé une avance. Que dois-je faire ?**

Vous devez prendre connaissance du contrat et vous assurer que les honoraires du consultant en environnement sont conformes aux termes du contrat. Si vous avez connaissance ou soupçonnez une faute, vous devez lui demander pourquoi il a besoin d'une avance, et vous assurer que le contrat inclut les clauses anticorruption nécessaires. Demandez aux Services de conformité, juridique ou de la chaîne d'approvisionnement de veiller à ce que les conditions contractuelles soient concurrentielles et de vous aider à traiter la question avec le consultant en environnement.

# RELATION AVEC LA COMMUNAUTÉ

Nos activités ont un impact important dans les communautés où nous exerçons nos activités. Par conséquent, il est essentiel d'avoir une connaissance adéquate de toutes les parties prenantes, de leurs besoins et de la façon dont nous intervenons et modifions leur mode de vie.

Nous nous engageons à assurer le développement économique et social des communautés où nous exerçons nos activités. Il est de notre devoir d'agir selon nos Valeurs et de maintenir des canaux de dialogue ouverts avec toutes les communautés dans lesquelles nous opérons.

Les activités et programmes impliquant les communautés dans lesquelles nous opérons sont sous la responsabilité de chaque entreprise et bénéficient du soutien et de la contribution de l'Institut Votorantim.

## | EN SAVOIR PLUS



Lorsque nous nous engageons dans un projet de développement communautaire, nous devons nous assurer qu'il est conforme à la planification de la durabilité de l'Entreprise. Si le projet implique ou affecte plusieurs entreprises, veillez à ce que celles qui sont concernées soient informées de l'ensemble de la situation et des activités à réaliser.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Vous devez, avant tout, respecter les cultures et les différentes coutumes commerciales des communautés et pays où nous opérons, à condition qu'elles ne soient pas en conflit avec le Code ou la loi.

Essayez toujours d'identifier et d'examiner les intérêts et les attentes de toutes les parties prenantes, en particulier les plus touchées par nos opérations, en tenant compte de leurs points de vue lors de la prise de décisions.

Étudiez les problèmes et les plaintes et communiquez les résultats aux parties prenantes.

## | EXEMPLE



**Un membre de mon équipe a suggéré de soutenir la rénovation d'une école locale. Que dois-je faire ?**

Tout investissement communautaire doit être conforme aux directives de durabilité de l'Entreprise et de l'Institut Votorantim.

Dans l'ensemble, ces actions doivent suivre des projets qui ont une continuité et apporter du développement à la communauté au sens large. Vous devez d'abord envisager de partager vos idées avec votre supérieur, le responsable de votre unité, ou le représentant des Ressources humaines.

# RELATION AVEC LE GOUVERNEMENT

La transmission d'informations à tous les niveaux du gouvernement y compris les organismes municipaux, étatiques et fédéraux, doit toujours se faire par écrit, et être accompagnée d'un accusé de réception et revêtir l'orientation appropriée du Service juridique.

Chaque fois qu'une demande est présentée par un représentant du gouvernement<sup>1</sup>, y compris des procédures d'inspection, chacun doit adopter une approche collaborative, en les aidant à obtenir tous les documents nécessaires à l'inspection et à l'évaluation de l'Entreprise, en informant immédiatement le Service juridique.

(1) Représentant du gouvernement : toute personne exerçant une fonction publique, temporairement ou en permanence, avec ou sans compensation, indépendamment du poste ou du lien établi. Y compris, mais sans s'y limiter :

(i) Toute personne agissant au sein du pouvoir exécutif, législatif, judiciaire ou du ministère public fédéral ou de l'État ; (ii) toute personne travaillant pour des entreprises publiques, des sociétés à économie mixte, des autarchies ou des fondations publiques; (iii) toute personne travaillant pour un service public comme les sociétés de distribution d'électricité ou tout établissement d'enseignement ou de soins de santé ; (iv) tout candidat à un poste public ou tout membre d'un parti politique ; (v) toute personne agissant comme représentant diplomatique ou dans des entités étatiques étrangères, ainsi que dans toute société contrôlée par le gouvernement d'un pays étranger ; et (vi) chaque individu agissant pour des organisations internationales publiques telles que l'Organisation des Nations Unies ou l'Organisation mondiale du commerce.

## | EN SAVOIR PLUS



Dans le cadre de vos activités, vous pouvez être amené à entrer en contact avec des autorités publiques. Si cela se produit, il est très important que, si vous fournissez des renseignements aux gouvernements au nom de Votorantim, vous vous assuriez que toutes les informations sont correctes et appropriées à cette fin.

Si vous devez représenter Votorantim dans des affaires gouvernementales et avec des représentants du gouvernement, vous devez vous conformer à toutes les lois et règlements applicables et vous assurer que le Service juridique vous autorise à une telle représentation.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Soyez honnêtes, précis, coopératifs et courtois lorsque vous traitez avec des représentants du gouvernement.

Toute conversation avec des inspecteurs doit se faire avec la participation d'au moins deux employés de Votorantim dans une salle propice au travail. Chaque début d'inspection doit être immédiatement signalé au Service juridique, qui fournira des conseils sur la façon de procéder.

## | EXEMPLE



**J'ai reçu deux billets d'entreprise pour un événement sportif de haut niveau. J'attends l'approbation de la prolongation d'un permis important pour l'une de nos opérations et je sais qu'un responsable du gouvernement impliqué dans l'approbation est supporter de l'une des équipes de l'événement sportif. Puis-je inviter le représentant du gouvernement à cet événement ?**

Vous ne devez pas recevoir de billets ou les offrir à quelqu'un, y compris aux représentants du gouvernement, parce que, ce faisant, vous créez un conflit d'intérêts avec le fonctionnaire et risquez de violer notre politique de lutte anticorruption. Le représentant du gouvernement doit prendre une décision concernant le permis, et ne doit pas être influencé, ou semblé avoir été influencé, par toute personne associée à notre Entreprise.



# PARTICIPATION POLITIQUE ET DONATIONS

Votorantim respecte les droits individuels des employés de s'impliquer dans des questions civiques et participer au processus politique. Toutefois, une telle participation doit se produire pendant leur temps libre et à leurs frais. Dans cette situation, les employés doivent indiquer clairement qu'ils ne représentent qu'eux-mêmes et non l'Entreprise. Les ressources de Votorantim, son espace et son image ne peuvent être utilisés pour servir des intérêts personnels ou politiques de partis.

## | DONATIONS POLITIQUES



Il est interdit aux employés de contribuer, au nom de Votorantim, à une donation, sous forme d'argent, de marchandises ou services, aux causes ou campagnes politiques.

### **Donations à des fonctionnaires :**

Votorantim interdit d'effectuer des paiements, comme des primes, ou d'offrir un quelconque avantage, aux fonctionnaires ou aux autorités gouvernementales pour accélérer des services habituels ou des mesures administratives.

## | EN SAVOIR PLUS



Nous respectons les droits et les choix de nos employés, ainsi que leur participation en tant qu'individus au processus politique. Toutefois, une telle participation, comprenant les contributions sous forme de temps et pécuniaire, doit se faire entièrement aux frais de l'employé, en dehors de ses heures normales de travail, et ses opinions politiques ne peuvent pas être affichées ou même sembler être l'opinion politique de Votorantim.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Si vous exercez une activité politique, n'utilisez jamais ou ne permettez pas l'utilisation de biens ou ressources de Votorantim pour une campagne politique, un parti politique, un candidat politique, un élu ou l'une des organisations qui y sont affiliées. N'utilisez jamais votre position chez Votorantim pour essayer d'influencer une autre personne pour qu'elle fasse des contributions ou soutienne un politicien ou un parti politique.

## | EXEMPLE



**Il y a un événement politique près de notre unité et les organisateurs ont demandé s'il était possible de monter leur tente dans une zone appartenant à Votorantim. Nous ne soutiendrons pas l'événement d'une autre façon. Nous ne leur laisserons que monter la tente sur notre terrain. Est-ce que nous agissons correctement ?**

Nous ne pouvons pas utiliser nos actifs ou nos ressources pour des campagnes et des activités politiques. Vous devez informer le parti qu'ils doivent trouver un autre lieu pour l'événement.

**Une fonctionnaire m'a demandé de l'accompagner pour déjeuner. Puis-je accepter ?**

Non.

# RELATION AVEC LES FOURNISSEURS

Les fournisseurs de Votorantim doivent passer par des processus de passation de marchés et d'évaluation en suivant des critères clairs et non discriminatoires. Toutes les décisions doivent être fondées sur des références techniques et économiques et il n'est permis aucun favoritisme d'une quelconque nature. Lors du choix d'un fournisseur, vous devez prendre toutes les précautions et renoncer à participer à la prise de décision, en cas de conflit.

Une faute de la part de tiers pourrait nuire à notre image ; il est donc très important que nos fournisseurs et partenaires fassent l'objet d'une évaluation au cours de laquelle nous vérifierons leur intégrité et les questions relatives aux droits de l'homme et au respect des lois et des règlements pertinents pour mener des activités au nom de Votorantim.

## | EN SAVOIR PLUS



Nous devons toujours chercher des fournisseurs ayant la même rigueur, intégrité et éthique que Votorantim. En ce sens, il est essentiel qu'ils aient des pratiques commerciales légales, exécutées conformément aux normes les plus élevées de conduite commerciale. Il en va de même de leurs pratiques de gestion, qui doivent respecter les droits de tous les employés, les communautés où nous opérons et l'environnement, en plus de procurer un milieu de travail sain et sécuritaire.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Avant de passer un contrat avec un fournisseur ou de signer un contrat ou de prendre des engagements, procédez à une évaluation appropriée des risques et à une analyse commerciale, y compris une évaluation du fournisseur potentiel concernant la santé, la sécurité, l'environnement et la performance communautaire, la réputation, la conduite, l'intégrité, les qualifications et l'expérience, la solvabilité et la capacité de répondre à nos besoins et à nos politiques.

Suivez la procédure appropriée, en obtenant toutes les approbations internes requises, y compris la révision du Service juridique, pour assurer, notamment, l'existence de toutes les clauses contractuelles nécessaires. Faites preuve de diligence raisonnable afin de certifier l'aptitude du fournisseur. La gestion des obligations contractuelles des tiers sous contrat est essentielle.

## | EXEMPLE



**J'apprécie vraiment un fournisseur avec qui nous travaillons depuis des années. Ils comprennent notre entreprise et connaissent déjà notre Code et nos politiques. Dernièrement, leurs factures semblent très chères. Est-ce simplement dû à l'inflation ou dois-je prendre des mesures ?**

Tous les prix des fournisseurs doivent être convenus, soit par le biais de devis ou de contrats, et un bon de commande doit être émis avant le début de tout travail.

Si nécessaire, votre équipe de Chaîne logistique fournira plusieurs devis pour s'assurer que le prix est compétitif. Il conviendra de vérifier l'exactitude et le prix, y compris les preuves, de toutes les demandes de service pour les travaux achevés avant qu'elles ne soient acceptées pour être payées.

# CADEAUX, INVITATIONS ET MARQUES D'HOSPITALITÉ

La réception de cadeaux, de marques d'hospitalité ou d'invitations, même si elle peut constituer un moyen légitime d'établir de bonnes relations d'affaires, est une pratique interdite, sauf lorsqu'il s'agit de cadeaux institutionnels de valeur insignifiante, tels que stylos, cahiers et objets similaires. Les cadeaux institutionnels sont ceux sur lesquels figurent des logos d'entreprise.

Si vous recevez des cadeaux qui dépassent les caractéristiques décrites ci-dessus, il faut retourner l'acte de courtoisie.

Il n'est possible d'accepter des invitations à participer à des cours nationaux et internationaux qu'après l'approbation officielle du gestionnaire/directeur chargé d'évaluer l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts et d'en informer le Service de la conformité qui vérifiera l'équité du processus.

Il est important qu'ils ne soient jamais utilisés pour influencer la prise de décision et, s'ils sont acceptés, il faut user de la plus grande rigueur pour que les autres ne pensent pas qu'il y a eu une influence indue.

## | EN SAVOIR PLUS



Les cadeaux ne doivent être acceptés que s'ils sont occasionnels et insignifiants. Les marques d'hospitalité et les invitations de quelque nature que ce soit ne doivent pas être demandées ou acceptées par les personnes avec lesquelles Votorantim a des liens, qu'il s'agisse d'employés, de fournisseurs, de clients ou de partenaires d'affaires.

En général, vous devez refuser les offres de voyage et d'hébergement payés. S'il y a un motif valide pour assister à un événement ou à un cours, Votorantim paiera le voyage et/hébergement.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Nous attendons de vous que vous soyez très prudent lorsque vous acceptez des cadeaux, en retournant l'acte de courtoisie, à moins que sa valeur soit insignifiante. De cette façon, vous protégez la réputation des autres et la réputation de Votorantim contre les allégations de faute, en assurant également le respect des lois anticorruption, nationales et étrangères.

Si vous recevez quelque chose de valeur qui ne peut pas, pour une raison quelconque, être retournée, vous devriez écrire une lettre en les remerciant pour l'acte de courtoisie, et en expliquant que la prochaine fois vous ne pourrez pas l'accepter, en raison de règles de conformité.

Soyez conscient des aspects culturels et, en cas de doute, demandez au Service de conformité de votre entreprise.

## | EXEMPLE



**J'ai reçu une invitation d'un vendeur pour assister au match de football avec mon mari. Puis-je accepter ?**

Non. La réception de toute forme d'invitations, pour un match de football, par exemple, est interdite.

# PRESSE

Les contacts avec la presse ne seront promus que par des porte-parole désignés. Il est interdit aux personnes non autorisées de contacter la presse au nom de Votorantim.

Le contact avec les professionnels des médias ne doit en aucun cas être considéré comme une relation d'affaires, et ne comporte donc pas de faveurs ou de paiements de quelque nature que ce soit.

Votorantim adopte une position claire et objective quant à la diffusion des informations et cherche à satisfaire les intérêts des parties concernées. Les employés ne doivent pas promouvoir la diffusion d'informations confidentielles ou inexacts dans la presse.

## | EN SAVOIR PLUS



La relation avec la presse doit donner la priorité à la divulgation de faits pertinents et à la promotion des activités de l'Entreprise. L'accent doit être mis, autant que possible, sur les activités de l'entreprise en question. Pour les divulgations impliquant plus d'une entreprise, le processus doit être conforme à Votorantim S.A. Le Guide des relations de presse établit des lignes directrices pour que le contact entre nos porte-parole et la presse soit approprié.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



**Consultez les politiques concernant les personnes qui peuvent faire des déclarations publiques au nom de Votorantim :**

- Assurez-vous que toutes les communications publiques sont complètes, transparentes, exactes, compréhensibles et opportunes.
- Obtenez toutes les approbations nécessaires avant de faire une annonce publique.

## | EXEMPLE



**Un journaliste d'un journal local m'a posé des questions sur Votorantim. Je pense que je peux répondre à ces questions. Dois-je lui parler ?**

Vous ne devez pas parler à la presse au nom de Votorantim, à moins que le Service de communication ne vous ait expressément autorisé à le faire.

Si vous recevez un appel d'un journaliste, expliquez-lui que vous n'êtes pas autorisé à faire des commentaires, notez son nom et le nom de son organisation et avisez votre représentant du Service de communication.

# IMAGE ET RÉPUTATION

La construction et le renforcement de l'image et de la réputation de Votorantim se font grâce à notre dialogue et à notre comportement avec nos parties prenantes. Par conséquent, nos actions à l'intérieur et à l'extérieur de l'Entreprise doivent toujours être conformes aux principes et aux Valeurs de Votorantim. En ce qui concerne l'utilisation des médias sociaux, la participation aux réseaux doit toujours respecter les Convictions et les Valeurs de Votorantim. Ainsi, le fait de lier le nom de l'Entreprise à des posts personnels sur des réseaux tels que Facebook, Instagram et autres est autorisé, à condition que cela ne compromette pas notre image et notre réputation et que les posts ne soient pas liés à un comportement répréhensible par l'Entreprise ou qu'ils ne contiennent des informations sensibles ou secrètes.

## | EN SAVOIR PLUS



En tant qu'employé de Votorantim, vous devez faire attention à votre conduite dans les lieux publics, que ce soit au cours d'activités professionnelles ou dans la vie privée, en agissant avec prudence et zèle, sans exposer l'Entreprise ni mettre votre carrière en danger.

Que ce soit dans un environnement interne ou externe, comme la participation à des formations ou à des événements, l'utilisation de la voiture de fonction ou d'autres situations qui permettent d'identifier l'employeur, la conduite des employés en situation professionnelle doit être compatible avec les Valeurs de Votorantim, contribuant ainsi à la reconnaissance de sa bonne image d'entreprise.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Lors de conférences et participation à des séminaires et autres événements publics, le secret des informations confidentielles concernant l'Entreprise et ses activités doit être strictement maintenu. La participation en tant qu'exposant à un événement, ainsi que tout matériel ou présentations livrés lors d'événements, doivent être préalablement approuvés par la direction de l'employé concerné.

Pour des présentations qui impliquent plus d'une Entreprise, il doit y avoir un rapprochement avec le Service de communication d'entreprise de Votorantim S.A., et il faudra utiliser un document officiel disponible sur le site Web.

## | EXEMPLE



**J'ai été invité à prendre la parole lors d'un événement en tant que représentant de Votorantim. Je n'ai jamais parlé en public auparavant. Que dois-je faire ?**

Chaque fois que vous êtes appelé à représenter Votorantim, vous devez en informer votre responsable et demander au Service de communication de vous aider à vous assurer que le message que vous transmettez est le plus approprié. Même si vous êtes la personne la mieux placée pour structurer les aspects techniques de votre présentation, le Service de communication vous aidera à utiliser le logo, l'image et le message que nous cherchons à transmettre.

# UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

- Actifs de l'entreprise
- Sécurité de l'information
- Propriété intellectuelle et confidentialité

# ACTIFS DE L'ENTREPRISE

Les biens, équipements et installations de l'Entreprise sont destinés exclusivement à un usage opérationnel et ne peuvent être utilisés à des fins privées, sauf dans des situations spécifiques définies par l'Entreprise.

Cela comprend toutes les formes de biens corporels et incorporels tels que les installations, les stocks, les technologies de l'information (TI) et la propriété intellectuelle, ainsi que les données et les informations de l'entreprise.

Chacun est tenu de protéger les biens de l'Entreprise et de les utiliser aux fins prévues.

## | EN SAVOIR PLUS



Nous devons toujours être vigilants et prendre des mesures pour prévenir le vol, l'arnaque, les dommages et l'utilisation abusive de tout bien appartenant à Votorantim. Cela comprend le fait de ne pas permettre que les actifs physiques soient détruits, jetés, vendus, prêtés ou donnés sans l'approbation requise. Il en va de même pour les biens incorporels, qui ne peuvent pas être fournis à l'extérieur sans l'approbation requise.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



Il vous appartient d'utiliser et de protéger convenablement les biens et les ressources de Votorantim, avec les soins et la manipulation appropriés.

## | EXEMPLE



**Notre unité a une pile de déchets à éliminer qui devient de plus en plus grande, et tous les articles seront bientôt détruits. Est-ce que je peux les vendre à une casse locale ?**

Même si les articles sont des produits destinés à être détruits, ils appartiennent encore à Votorantim, et ne doivent pas être éliminés sans l'autorisation requise.

Si vous croyez qu'il existe une option viable pour vendre les produits à détruire, proposez la solution et le coût total à votre supérieur pour une analyse plus approfondie.

# SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

La sécurité de l'information doit être traitée avec soin. Une utilisation inappropriée des systèmes informatiques est interdite et peut nous exposer à un certain nombre de risques, y compris des attaques de virus et des violations de la sécurité de l'information.

L'utilisation de logiciels illégaux (programmes d'interface en électronique) ou de matériel (équipement physique électronique) est interdite.

Les utilisateurs généraux ne doivent pas s'attendre à un respect de la vie privée lors de l'utilisation de ces systèmes et ressources.

Les systèmes électroniques et les ressources informatiques sont mis à la disposition des employés pour la bonne exécution de leurs fonctions. Leur utilisation pour des questions personnelles est autorisée, pourvu qu'elle ne soit pas contraire aux règles et aux directives internes, ou qu'elle ne nuise à l'avancement des travaux.

## EN SAVOIR PLUS



Votorantim peut, à sa discrétion, utiliser et surveiller toute information transmise ou stockée dans ces médias. Cette règle couvre les informations écrites ou stockées dans un système électronique et tout autre moyen associé. Elle comprend également les informations développées techniquement pour Votorantim, acquises par des associations, acquisition, licence, achat ou confiées à l'Entreprise.

## CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



La connaissance de nos politiques de sécurité de l'information est la responsabilité de tous. Aucun type de logiciel ne doit être copié ou installé sur les ordinateurs de Votorantim sans l'autorisation préalable du Service de la technologie de l'information.

Les employés ne doivent pas stocker de données de Votorantim sur des dispositifs personnels.

## EXEMPLE



**Je viens de recevoir un e-mail d'un collègue sans aucune référence quant à l'objet, mais qui me demande de cliquer sur un lien à partir d'un site Web. L'e-mail semble suspect. Que dois-je faire ?**

Si vous recevez un e-mail suspect de quelqu'un que vous connaissez, vérifiez directement auprès de la personne avant de répondre. Ne répondez pas à l'e-mail, car cela peut permettre à des tiers d'accéder à des informations personnelles vous concernant. Si l'e-mail s'avère être une escroquerie, vous devez en informer le Service de sécurité de l'information.



# PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITÉ

La propriété intellectuelle est un atout stratégique pour Votorantim. La propriété intellectuelle comprend les marques déposées, les brevets, les dessins et modèles industriels, les noms de domaine, les droits d'auteur, les innovations, les améliorations, les processus ou les produits, les designs ou modèles, les informations financières, commerciales ou de marché, les idées, les connaissances ou toute autre activité non matérielle développée dans les entreprises de Votorantim ou par celles sous contrat avec elles, parmi d'autres éléments dont un concurrent pourrait tirer profit s'il en avait connaissance.

Les résultats du travail intellectuel et des informations stratégiques générées par l'Entreprise sont la propriété exclusive de Votorantim.

Il est de la responsabilité de chacun de traiter de façon confidentielle les informations relatives à la propriété intellectuelle auxquelles ils ont accès en raison de leur travail, en les utilisant prudemment.

## | EN SAVOIR PLUS



La divulgation de ces informations, soit par nos employés, soit par des partenaires d'affaires qui, en raison de leurs activités, ont eu accès à ces informations, n'est pas autorisée sans l'autorisation expresse de la direction de L'Entreprise.

Il en va de même lorsque nous pensons à des informations provenant de tiers. Nous devons être conscients du fait que l'utilisation incorrecte de la propriété intellectuelle d'autrui peut entraîner une responsabilité civile pour Votorantim.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



- Vérifiez toujours qu'il n'y a pas de droits de propriété intellectuelle de tiers qui pourraient empêcher la mise en œuvre de nouvelles technologies ou de nouveaux processus.
- N'installez aucun logiciel sans licence sur les dispositifs de Votorantim.
- N'acceptez ou n'utilisez jamais aucune information confidentielle émanant d'une autre personne, sauf si vous êtes autorisé à le faire.

**N'oubliez pas :** les connaissances et les informations acquises au cours de votre travail chez Votorantim appartiennent toujours à l'Entreprise, même après votre départ ; par conséquent, elles ne doivent pas être divulguées.

## | EXEMPLE



**Je voudrais utiliser le logo de Votorantim sur un site de médias sociaux pour les étudiants qui sera enregistré à mon nom. Est-ce possible ?**

Notre marque est une partie importante de notre réputation et doit être protégée. Si vous souhaitez utiliser le logo, demandez l'autorisation d'un représentant du Service de communication.



LOI  
ANTICORRUPTION

# LOI ANTICORRUPTION

Votorantim réproprime tout type de corruption. L'un des piliers du Programme de Conformité est de prévenir la corruption et, à cette fin, nous avons élaboré le Programme anticorruption, qui guide nos efforts, en détaillant la profondeur de nos actions et aide tous nos employés à comprendre les types de corruption existants, l'impact sur l'image de l'Entreprise, et ce qui doit être fait pour les éviter. Il est de la responsabilité de chaque individu de connaître et d'appliquer les règles et les mesures décrites dans notre Programme de Conformité anticorruption et de signaler toute conduite douteuse en utilisant les canaux disponibles.

## | EN SAVOIR PLUS



Populairement connue comme l'intention ou la volonté d'agir de manière malhonnête, contraire à l'éthique et à la loi, en échange de tout avantage ou gain personnel, la corruption nuit à la société et cause des dommages politiques, économiques et sociaux.

L'un des piliers du Programme de Conformité de Votorantim est la prévention de la corruption et pour cela, nous avons élaboré le Programme de Conformité anticorruption, qui guide nos efforts et expose en détail la profondeur de nos actions pour prévenir les actes de corruption. Nous avons l'intention de vous aider à comprendre le sujet plus profondément, et les mesures qui doivent être prises pour l'éviter.

## | CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS



- Prenez connaissance de la politique anticorruption et agissez en conformité.
- Évaluez les risques, actions et activités découlant de contrats avec des tiers, ils peuvent constituer une violation de la Politique anticorruption et de la loi applicable.
- En cas de doute, consultez la politique, les Services juridique ou de conformité, la conformité et/ou la Ligne éthique avant de prendre une décision.
- Vous devez également encourager vos collègues à consulter et à appliquer la Politique, à agir avec un « sentiment d'appartenance », et à ne pas s'exposer eux-mêmes ou Votorantim à des risques.

## | EXEMPLE



**Mon responsable et moi avons déterminé que nous devons établir des relations de travail plus étroites avec les fonctionnaires et améliorer leur compréhension de nos opérations locales. Un de ces fonctionnaires a mentionné qu'il fréquente d'autres entreprises et reçoit des billets d'avion, des entrées pour des événements et des dîners dans des restaurants. Est-ce approprié ?**

Le fait d'offrir des vols, hébergement, et des invitations peut être considéré comme une tentative d'influencer les employés de façon peu convenable et ne doit pas se produire dans ces circonstances.

Améliorer la compréhension des fonctionnaires quant à nos opérations est un objectif commercial légitime, qui peut être réalisé en effectuant une visite sur notre site local, précédemment approuvée par le Service juridique de votre unité.



CONSENTEMENT



# CONSENTEMENT

Je déclare en vertu de la présente avoir lu et compris le Code de conduite du groupe Votorantim, et je m'engage à le respecter et à m'y conformer dans toutes mes activités au sein de l'Entreprise. De plus, je m'engage également à assurer et veiller à son application.

-----  
Date

-----  
Nom et prénom

-----  
Signature





**Votorantim**



**Ligne Étique**

**Tél. : 002 11 0011**

(Lorsque le message vocal anglais vous  
l'indiquera composez le 866 340 6689)

**[www.votorantimcimentos.ma](http://www.votorantimcimentos.ma)**