CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E REGULAMENTO INTERNO



Aster
Agroindustrial

Sumário

História 5
Produtos 5
Missão 6
Visão 6
Valores 6
POLÍTICA E REGRAS DE SEGURANÇA E SAÚDE 7
Visão da Usina Ester sobre Segurança e Saúde 7
Compromisso Usina Ester de Segurança e Saúde 7
Princípios Usina Ester de Segurança e Saúde 7
OPA – Observar, Planejar e Agir 8
Segurança do Trabalho 8
Política de Meio Ambiente 8
Procedimento 5S 9
SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ) 9
Escopo de Aplicação da ISO 9001 9
Política da Qualidade 10
Responsabilidade Social e Ambiental 10
Não Realização de Testes em Animais 10
Biodiversidade e Patrimônio Genético 10
CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA USINA ESTER 11
Introdução 11
Objetivos 11
PRINCÍPIOS DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA 11
Responsabilidades 11
RELACIONAMENTO E AMBIENTE DE TRABALHO 13
Segurança, Saúde e Meio Ambiente 13
Regras de Ouro 13
Local e Ambiente de Trabalho 14
Comunicação Interna e Transparência 15
Relacionamentos Interpessoais 15
Relacionamentos Afetivos no Ambiente de Trabalho 15
Álcool, Drogas, Fumo e Armas 15
Assédio e Abuso de Poder 16
Preconceito e Discriminação 16
Equidade de Oportunidades e Remuneração 16

Trabalho Infantil ou Análogo ao Escravo 17
Conflitos de Interesse 17
Atividades Externas e Conflitos de Interesse 17
Comercialização na Empresa 18
RELACIONAMENTO COM PARCEIROS E TERCEIROS 18
Fornecedores e Parceiros de Negócios 18
Relacionamento com o Poder Público 18
Cortesias, Brindes e Presentes 19
Convites e Eventos 19
Integridade, Anticorrupção e Prevenção à Fraude 19
Prestadores de Serviços 19
Contratação de Parentes e Familiares 19
RECURSOS DA EMPRESA 19
Patrimônio 20
Propriedade Intelectual e Confidencialidade das Informações 20
Uso dos Equipamentos e Sistemas Eletrônicos de Informação 20
Uso de impressões e Cópias 21
Uso de Redes Sociais, Mídia e Imagem Institucional 21
Proteção de Dados 22
Uso de Celulares e Aplicativos de Mensagens 22
PRODUTOS, SERVIÇOS E EVENTOS 23
Aquisição de Produtos e Serviços 23
Participação em Eventos 23
Reembolsos 23
MEIOS DE TRANSPORTE E ESTACIONAMENTO 23
Estacionamento - Veículos Próprios ou da Empresa 23
Veículos da Empresa, Locados ou Fretados (Terceiros) 23
RELACIONAMENTO COM CLIENTES, COMUNIDADE, SINDICATOS E CONCORRENTES 24
Clientes 24
Comunidade 24
Sindicatos 24
Concorrentes 24
DÚVIDAS, CANAL DE DENÚNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES 24
Em Caso de Dúvidas 24
Canal de Denúncias 25
Violações e Medidas Disciplinares 25

CONDIÇÕES DE HIGIENE, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE OPERACIONAL 26
Boas Práticas de Fabricação (BPF) 26
Princípios Básicos 26
Segurança dos Alimentos 27
Uso de Aparelhos Celulares e Dispositivos Eletrônicos 27
Instalações e Operações 27
Higiene, Vestimentas e Condições de Acesso 28
Alimentação e Organização dos Ambientes 28
Armazenagem, Controle de Pragas e Integridade do Ambiente 29
Animais nas dependências da Empresa 29
Emergências e Testes Operacionais 29
REGULAMENTO INTERNO DA USINA AÇUCAREIRA ESTER S.A. 30
DISPOSIÇÕES GERAIS E ABRANGÊNCIA 30
ADMISSÃO, CONTRATAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO 30
JORNADA DE TRABALHO, HORÁRIOS E REGISTRO DE PONTO 31
AUSÊNCIAS, ATRASOS, FALTAS E AFASTAMENTOS 31
REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E FÉRIAS 32
ACESSO, IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ENTRADA 33
CONDUTA, VESTIMENTA E APRESENTAÇÃO PESSOAL 34
SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE 34
USO DE RECURSOS, EQUIPAMENTOS E INFORMAÇÕES 34
VEÍCULOS E DESLOCAMENTOS 35
DEVERES DOS COLABORADORES 35
PROIBIÇÕES 35
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E AMBIENTE DE TRABALHO 36
MEDIDAS DISCIPLINARES 36
DISPOSIÇÕES FINAIS 37
TERMO DE CIÊNCIA E RECEBIMENTO 37

SEJA BEM-VINDO(A)!

Este documento reúne o Código de Conduta Ética e o Regulamento Interno da Usina Ester, instrumentos complementares que orientam a atuação de todos no ambiente de trabalho.

O Código de Conduta Ética estabelece os princípios, valores e padrões de comportamento esperados. Já o Regulamento Interno dispõe sobre as regras, procedimentos e diretrizes aplicáveis às atividades do dia a dia.

A observância de ambos é obrigatória para todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, e serve como referência para visitantes, clientes, prestadores de serviços, auditores, consultores e fornecedores.

Este material tem como objetivo apoiar a tomada de decisões e promover um ambiente de trabalho ético, seguro, organizado e alinhado aos interesses da Usina Ester.

Contamos com a sua leitura atenta e com sua atuação responsável e comprometida.

Em caso de dúvidas ou sugestões, procure seu gestor ou a área de Recursos Humanos.

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

História

A Usina Açucareira Ester S.A. ("Usina Ester" ou "Empresa") é reconhecida como uma das mais tradicionais usinas de açúcar e etanol do Estado de São Paulo em atividade.

Desde 1898, a Empresa construiu sua trajetória com base no compromisso com a qualidade de seus produtos, na eficiência operacional e no desenvolvimento sustentável da produção de cana-de-açúcar.

O nome "Ester" foi atribuído em homenagem a D. Esther Nogueira, esposa de um de seus fundadores, Sr. Paulo de Almeida Nogueira.

Seus fundadores foram:

- Antonio Carlos Silva Telles
- Arthur Nogueira
- José Paulino Nogueira
- Paulo de Almeida Nogueira
- Sidrack Nogueira

Ao longo de sua história, a Usina Ester consolidou valores que permanecem atuais e orientam a conduta de seus colaboradores, parceiros e demais públicos de relacionamento.

Produtos

A Usina Ester atua na produção de açúcar, etanol e bioenergia a partir da biomassa da cana-de-açúcar, com foco na qualidade, segurança e atendimento às exigências dos diferentes mercados em que está inserida.

Nossos principais produtos são:

- Açúcar Cristal Branco, destinado ao consumo direto e a processos de industrialização;
- Açúcar VHP (*Very High Polarization*), utilizado como matéria-prima para a produção de açúcar refinado e em outros processos industriais;
- Destilado Alcoólico Simples 94%, destinado à produção de bebidas;
- Etanol Neutro Hidratado 96%, de padrão alimentício, atendendo aos rigorosos requisitos das indústrias farmacêutica, alimentícia, de bebidas, perfumaria e cosméticos;
- Etanol Industrial Hidratado 96%, voltado ao atendimento de indústrias químicas e fabricantes de produtos como desodorizadores, etanol em gel e saneantes; e
- Etanol Hidratado Combustível, destinado ao abastecimento de veículos.

A qualidade, a integridade e a sustentabilidade na produção e comercialização desses produtos são compromissos permanentes da Usina Ester, que incentiva práticas responsáveis em toda a sua cadeia de atuação.

Missão

Produzir e comercializar cana-de-açúcar, bioenergia, etanol e açúcar, com qualidade, eficiência e responsabilidade socioambiental.

Visão

Ser reconhecida pelo mercado e pela sociedade como referência em qualidade, confiabilidade e excelência em produtos e serviços.

Valores

Nossos valores orientam nossas decisões, relacionamentos e a forma como conduzimos nossas atividades:

1. Integridade
Agimos com ética, transparência e respeito às leis e às normas internas, fazendo o que é correto em todas as nossas relações.

2. Respeito às Pessoas
Valorizamos as pessoas e promovemos um ambiente de trabalho respeitoso, inclusivo e colaborativo, não sendo toleradas condutas discriminatórias ou abusivas.

3. Compromisso com Resultados
Buscamos excelência em nossas atividades, com eficiência, responsabilidade e foco na geração de resultados sustentáveis.

4. Espírito de Dono
Atuamos com responsabilidade, proatividade e senso de pertencimento, cuidando dos recursos da empresa como se fossem nossos.

5. Segurança e Sustentabilidade
Priorizamos a segurança das pessoas e a preservação do meio ambiente, adotando práticas preventivas em todas as nossas operações.

6. Desenvolvimento Contínuo
Valorizamos o aprendizado, a melhoria contínua e o desenvolvimento profissional, buscando evolução constante em nossas atividades.

7. Foco no Cliente e Qualidade

Buscamos excelência na qualidade de nossos produtos, serviços e processos, priorizando a satisfação dos clientes, a confiabilidade dos resultados e o atendimento aos requisitos legais, regulatórios e normativos aplicáveis.

POLÍTICA E REGRAS DE SEGURANÇA E SAÚDE

Visão da Usina Ester sobre Segurança e Saúde

A Usina Ester está comprometida com a cultura de zero acidente em todas as suas áreas e processos, por meio da melhoria contínua.

Nossa prioridade é garantir um ambiente de trabalho seguro, livre de lesões e doenças relacionadas ao trabalho.

Compromisso Usina Ester de Segurança e Saúde

A prevenção de fatalidades, lesões e doenças ocupacionais envolvendo colaboradores, prestadores de serviços e visitantes é a base desta Política.

Cumprimos integralmente os requisitos legais e demais normas aplicáveis à segurança e saúde ocupacional em todos os nossos processos, produtos e serviços.

Princípios Usina Ester de Segurança e Saúde

- Nenhuma atividade é tão importante ou urgente que não possa ser realizada de maneira segura;
- Nunca priorizamos resultados ou produção que coloquem em risco a segurança ou a saúde das pessoas;
- Atuamos de forma preventiva para eliminar ou controlar riscos, especialmente em atividades críticas;
- Todos os acidentes, doenças ocupacionais, condições inseguras e comportamentos de risco são evitáveis;
- Cada pessoa é responsável por sua própria segurança e pela segurança de seus colegas;
- Nossos gestores atuam de forma proativa e são responsáveis por liderar a gestão de segurança em todos os níveis da organização.

O cumprimento destes princípios é obrigatório e condição essencial para a realização de qualquer atividade na Usina Ester.

OPA – Observar, Planejar e Agir

O OPA (Observar, Planejar e Agir) deve ser aplicado por todos antes e durante a execução de qualquer atividade.



Mantenha-se sempre atento aos riscos.

Não permita que a próxima tarefa seja a última.

Observar

Antes de iniciar qualquer atividade, observe o ambiente e identifique possíveis riscos. Em caso de dúvidas, solicite apoio e envolva os responsáveis pelo setor. Não se exponha a riscos desnecessários: o perigo pode estar presente em qualquer situação.

Planejar

Planeje todas as atividades antes de executá-las, avaliando a forma mais segura de realizá-las. Um bom planejamento evita acidentes, lesões, retrabalho e perdas de tempo ou materiais.

Agir

Execute as atividades conforme as regras de segurança estabelecidas pela Empresa. Mantenha a atenção durante toda a execução e elimine condições e atos inseguros. Nunca improvise. Utilize sempre os EPIs adequados e não remova proteções de máquinas e equipamentos.

Segurança do Trabalho

A segurança do trabalho pode ser entendida como o conjunto de medidas, regras, normas e procedimentos que são adotados visando minimizar os acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, bem como proteger a integridade e a capacidade de trabalho do funcionário.

Política de Meio Ambiente

A Usina Ester conduz suas atividades com responsabilidade ambiental, buscando o desenvolvimento sustentável de seus processos e a redução contínua de impactos ao meio ambiente.

Para isso, a Empresa:

- Produz cana-de-açúcar, bioenergia, açúcar, etanol e derivados com foco na minimização dos impactos ambientais;
- Promove o uso consciente dos recursos naturais, priorizando a redução, reutilização e reciclagem de materiais e resíduos gerados no processo agroindustrial;
- Incentiva práticas e ações que desenvolvam a consciência ambiental e contribuam para a sustentabilidade de suas operações.

Cumprimos a legislação ambiental aplicável e buscamos a melhoria contínua de nossas atividades, com o menor impacto ambiental possível.

Procedimento 5S

O Programa 5S é adotado pela Usina Ester como prática para promover organização, segurança, disciplina e eficiência no ambiente de trabalho, devendo ser observado por todos os colaboradores.

Senso de Utilização
A utilização refere-se à prática de verificar todas as ferramentas, materiais, entre outros e manter somente os itens essenciais para o trabalho que está sendo realizado.

Senso de Organização / Ordenação
A organização caracteriza-se por definir o local de cada material necessário para o desenvolvimento do trabalho, sendo uma forma de acabar com a perda de tempo na procura de peças e materiais.

Senso de Limpeza / Zelo
A Limpeza caracteriza-se por limpar e manter limpo o local de trabalho.

Senso de Padronização / Higienização
Refere-se a cores, placas e uniformes, para que qualquer trabalhador consiga se identificar na empresa, está ligado tanto a aparência física do ambiente, como dos colaboradores.

Senso de Disciplina
Transformar os outros quatro sensos em hábito, estando diretamente ligado à melhor qualidade e produtividade, melhoria das relações entre os funcionários e a valorização do cumprimento das outras ações dos 5S.

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE (SGQ)

Escopo de Aplicação da ISO 9001

A Usina Ester possui certificação ISO 9001, que estabelece requisitos para o seu Sistema de Gestão da Qualidade, aplicável ao desenvolvimento e à produção dos seguintes produtos:

- Etanol Neutro Hidratado 96%;
- Etanol Industrial Hidratado 96%;
- Etanol Hidratado Combustível; e
- Destilado Alcoólico Simples 94%.

Política da Qualidade

A Usina Ester está comprometida em:

- Atender às necessidades de seus clientes e aos requisitos aplicáveis;
- Promover a melhoria contínua de seus processos e do Sistema de Gestão da Qualidade;
- Desenvolver seus colaboradores, fortalecendo competências e o desempenho organizacional.

Responsabilidade Social e Ambiental

A Usina Ester conduz suas atividades com responsabilidade social e ambiental, de forma sustentável, promovendo o respeito ao meio ambiente, o desenvolvimento social e o uso consciente dos recursos naturais.

Não Realização de Testes em Animais

A Usina Ester reafirma seu compromisso com práticas responsáveis, sustentáveis e éticas em suas atividades produtivas.

A Empresa não realiza testes de toxicidade ou quaisquer outros experimentos em animais relacionados ao desenvolvimento, fabricação ou controle de seus produtos.

Além disso, busca conduzir seus processos de forma alinhada a práticas produtivas responsáveis, ao respeito ao meio ambiente e ao bem-estar animal.

Biodiversidade e Patrimônio Genético

A Usina Ester desenvolve suas atividades produtivas com foco em responsabilidade socioambiental e respeito à legislação aplicável.

Os produtos fabricados pela Empresa são obtidos a partir da cana-de-açúcar, espécie vegetal exótica e não nativa da biodiversidade brasileira, razão pela qual suas atividades produtivas não envolvem acesso ou exploração de recursos da biodiversidade brasileira ou conhecimento tradicional associado, ressalvadas eventuais hipóteses legalmente aplicáveis.

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA USINA ESTER

Introdução

Este Código estabelece princípios, valores e diretrizes de conduta responsável, ética, transparente e baseada no respeito mútuo.

Nele estão definidos os princípios e valores que orientam a conduta de todos que atuam na Empresa. Seu cumprimento é essencial para prevenir desvios e está sujeito às medidas disciplinares cabíveis.

É responsabilidade de todos conhecer e cumprir este Código. Cabe aos gestores, em todos os níveis, assegurar sua divulgação, compreensão e aplicação no ambiente de trabalho.

As diretrizes aqui estabelecidas não esgotam todas as situações que possam surgir no dia a dia, mas servem como orientação para a tomada de decisões, sempre pautadas pela ética, integridade, transparência e respeito.

Objetivos

Este Código tem como objetivo tornar claro e público o padrão de conduta ética esperado pela Empresa, buscando:

- Promover um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso;
- Priorizar a saúde e a segurança nas atividades;
- Atuar com ética, transparência e responsabilidade em todas as relações;
- Respeitar as necessidades e expectativas de clientes, acionistas, colaboradores, parceiros e da comunidade;
- Valorizar o respeito, a diversidade e a inclusão, não sendo toleradas práticas discriminatórias;
- Estimular a comunicação aberta, clara e objetiva;
- Incentivar o diálogo e o respeito às diferentes opiniões;
- Repudiar qualquer forma de trabalho infantil, forçado, análogo ao escravo e em condições degradantes;
- Preservar o meio ambiente e utilizar os recursos de forma consciente;
- Proteger o patrimônio e os interesses da Empresa e de terceiros;
- Buscar a melhoria contínua de seus processos e práticas.

Em caso de dúvida, busque orientação antes de agir.

PRINCÍPIOS DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Responsabilidades

Empresa

A reputação e a credibilidade são ativos fundamentais da Usina Ester.

Os princípios éticos orientam sua atuação e contribuem para a manutenção de sua imagem como uma empresa sólida e confiável perante clientes, acionistas, colaboradores, parceiros, órgãos públicos e a comunidade.

A Empresa compromete-se a promover um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso, valorizando a diversidade e o bem-estar das pessoas.

Recursos Humanos

Compete à área de Recursos Humanos:

- Disponibilizar o Código de Conduta Ética e o Regulamento Interno a todos os colaboradores;
- Apoiar gestores e colaboradores no esclarecimento de dúvidas;
- Aplicar as medidas disciplinares cabíveis, conforme diretrizes da Empresa.

Gestores

A Alta Liderança (Diretores e Gerentes) é responsável por aprovar, divulgar e assegurar o cumprimento deste Código, bem como por tratar com seriedade quaisquer denúncias ou indícios de condutas inadequadas, adotando as medidas cabíveis.

Os demais líderes devem orientar suas equipes quanto às diretrizes deste Código, garantindo sua compreensão e aplicação no dia a dia.

Cabe a todos os gestores promover um ambiente que incentive a comunicação aberta, ética e transparente, atuando como exemplo de conduta.

Colaboradores

Todos devem conhecer, compreender e cumprir as diretrizes deste Código, exercendo suas atividades com profissionalismo, responsabilidade e respeito.

Espera-se de todos o compromisso com o aprimoramento contínuo, a colaboração e a busca pela excelência nos processos, produtos e serviços da Empresa.

Clientes, Visitantes, Prestadores de Serviços (Terceiros), Auditores, Consultores e Fornecedores

Este Código também serve como referência para clientes, visitantes, prestadores de serviços, auditores, consultores e fornecedores.

O acesso às dependências da Empresa deve ocorrer mediante identificação e autorização, observando os procedimentos de segurança e controle de acesso.

É responsabilidade do colaborador que recepciona orientar esses públicos quanto às normas da Empresa, não sendo permitida a circulação desacompanhada nas áreas internas.

RELACIONAMENTO E AMBIENTE DE TRABALHO

Segurança, Saúde e Meio Ambiente

A segurança, a saúde e o meio ambiente são prioridades da Usina Ester e devem ser praticados em todos os níveis da organização.

As atividades devem ser realizadas em ambiente seguro, saudável e com responsabilidade ambiental. A Empresa compromete-se a proteger o meio ambiente e promover o uso sustentável dos recursos naturais.

Para a execução segura das atividades, todos devem conhecer os riscos, adotar os procedimentos e aplicar os controles operacionais antes de iniciar qualquer trabalho.

Nenhuma atividade deve ser realizada em condições que ofereçam risco à segurança das pessoas ou ao meio ambiente.

Regras de Ouro

A segurança é valor inegociável na Usina Ester e constitui responsabilidade de todos.

As Regras de Ouro representam diretrizes essenciais destinadas à prevenção de acidentes graves e fatalidades, devendo ser rigorosamente observadas por colaboradores, terceiros, visitantes e quaisquer pessoas que executem atividades nas dependências da Empresa ou em seu nome.

Abaixo estão as Regras de Ouro que devem ser observadas na Empresa:

1 - **Uso de EPI**: É obrigatória a utilização dos equipamentos de proteção individual necessários para execução das atividades;

2 - **Comunicação de Acidentes**: É obrigatória a comunicação imediata, à liderança e ao SSMA, de todo e qualquer acidente e/ou ocorrência, independentemente da gravidade.

3 - **Treinamentos e Exames Obrigatórios**: É obrigatória a realização de todos os treinamentos e exames, incluindo periódicos, imprescindíveis para cada função.

4 - **Condução de Veículos e Máquinas**: É obrigatória a observância da direção defensiva e das legislações de trânsito na utilização de veículos e máquinas de transporte da empresa, sendo proibida a utilização de dispositivos que dispersem a atenção (celulares / tablets).

5 - **Transporte e Movimentação de Pessoas**: É obrigatória a utilização de dispositivos de segurança (cinto de segurança) durante a utilização de veículos da empresa.

6 - **Álcool e Drogas**: É proibido trabalhar sob efeito de álcool e/ou drogas, seja o consumo realizado antes ou durante a jornada de trabalho.

7 - **Utilização do Ferramental Adequado**: É obrigatória a utilização de ferramentas adequadas e em bom estado de conservação, não sendo permitido o improviso de ferramentas.

8 - **Dispositivo de Segurança em Máquinas e Equipamentos**: É proibida a remoção de quaisquer dispositivos de segurança presente em máquinas e equipamentos.

9 - **Permissões de Trabalho**: É proibido iniciar as atividades abaixo sem Permissão de Trabalho:

- Bloqueio de Fontes de Energia;
- Espaço Confinado;
- Trabalho em Altura;
- Movimentação de Cargas Suspensas;
- Trabalho com uso de Andaime

Qualquer violação às Regras de Ouro poderá sujeitar o infrator à adoção de medidas disciplinares cabíveis, considerando a gravidade da conduta, risco gerado e demais circunstâncias aplicáveis, de acordo com a política das Regras de Ouro da Empresa.

Local e Ambiente de Trabalho

Todos devem contribuir para um ambiente de trabalho organizado, respeitoso e saudável.

Os trajes devem ser adequados ao ambiente profissional, não sendo permitidas vestimentas que possam gerar constrangimento, bermudas, chinelos e/ou sandálias – principalmente nos ambientes operacionais.

A guarda e conservação de pertences pessoais é de responsabilidade de seus proprietários, devendo cada colaborador adotar os cuidados necessários para sua proteção.

É proibido armazenar, acessar ou compartilhar conteúdos impróprios, ofensivos, discriminatórios ou que desrespeitem qualquer pessoa.

Comunicação Interna e Transparência

A comunicação no ambiente de trabalho deve ocorrer de forma clara, objetiva, respeitosa e transparente.

Espera-se que informações relevantes para execução das atividades sejam compartilhadas de forma adequada, evitando ruídos, omissões intencionais ou disseminação de informações incorretas.

Relacionamentos Interpessoais

Espera-se que as relações no ambiente de trabalho sejam pautadas pelo respeito, cordialidade, confiança e ética, independentemente de cargo ou nível hierárquico.

Relacionamentos Afetivos no Ambiente de Trabalho

Relacionamentos afetivos entre colaboradores são de natureza privada, porém não devem gerar conflito de interesses ou comprometer o ambiente de trabalho.

Não é permitido o relacionamento entre colaboradores que possuam relação direta de subordinação ou influência hierárquica, especialmente quando um possa interferir nas decisões relacionadas ao outro.

Situações dessa natureza devem ser comunicadas previamente à área de Recursos Humanos, que avaliará as medidas cabíveis.

O descumprimento desta diretriz poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares.

Álcool, Drogas, Fumo e Armas

O uso indevido de álcool, drogas ilícitas, medicamentos ou outras substâncias que possam comprometer a capacidade laboral, a segurança ou o desempenho profissional representa risco à saúde, à integridade das pessoas, às operações e ao ambiente de trabalho.

Dessa forma, a Usina Ester atua de maneira preventiva e responsável na conscientização e combate ao uso inadequado dessas substâncias, visando manter ambiente de trabalho seguro, saudável, produtivo e alinhado às normas internas de segurança e conduta.

É proibido:

- Portar, consumir ou permanecer sob efeito de drogas ilícitas ou substâncias não prescritas que comprometam a segurança ou capacidade laboral, nas dependências da Empresa ou durante atividades relacionadas ao trabalho;
- Portar, consumir ou estar sob efeito de bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho ou em situações que possam comprometer segurança, comportamento ou desempenho profissional;
- Exercer atividades profissionais sob efeito de álcool, drogas, medicamentos ou outras substâncias capazes de colocar em risco a segurança das pessoas, instalações, operações ou produtos;
- Utilizar inadequadamente medicamentos que possam alterar atenção, comportamento ou desempenho profissional, sem observância de orientação médica, quando aplicável;
- Portar armas nas dependências da Empresa, salvo hipóteses legalmente autorizadas e previamente aprovadas pela Empresa; e
- Fumar em locais proibidos ou em desacordo com normas internas de segurança, saúde e meio ambiente.

Assédio e Abuso de Poder

Não é tolerado qualquer tipo de assédio, seja moral, sexual ou de outra natureza, independentemente do nível hierárquico.

Também é proibido o uso indevido de posição ou poder para constranger, intimidar ou influenciar decisões de forma inadequada.

Preconceito e Discriminação

Todos devem ser tratados com respeito e dignidade.

Não são toleradas práticas de discriminação, intimidação ou constrangimento em razão de raça, cor, sexo, orientação sexual, religião, origem, idade, condição social, deficiência, estado civil ou qualquer outra característica pessoal.

Equidade de Oportunidades e Remuneração

A Empresa reafirma seu compromisso com a igualdade de oportunidades, assegurando que decisões relacionadas à contratação, promoção, desenvolvimento, avaliação de desempenho e remuneração sejam baseados exclusivamente em critérios objetivos, como qualificação, competência, desempenho, experiência e aderência às necessidades do cargo.

Não é admitida qualquer forma de distinção ou tratamento diferenciado baseada em gênero, raça, cor, idade, religião, orientação sexual, condição física, origem ou qualquer outra característica pessoal.

A Empresa observa a legislação aplicável relacionada à igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens, adotando práticas voltadas à promoção de ambiente de trabalho justo, inclusivo, transparente e livre de discriminação.

Trabalho Infantil ou Análogo ao Escravo

A Usina Ester não admite trabalho infantil ou em condições análogas à escravidão em suas operações.

Também não mantém relacionamento com empresas ou parceiros que adotem tais práticas, ressalvada a contratação de aprendizes, conforme a legislação vigente.

Conflitos de Interesse

Todos devem atuar com integridade, transparência e lealdade, evitando situações em que interesses pessoais possam influenciar, ou aparentar influenciar, decisões tomadas no exercício de suas atividades.

Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que interesses pessoais, próprios ou de terceiros, possam interferir na imparcialidade e no melhor interesse da Empresa.

É fundamental identificar, evitar e comunicar situações de conflito de interesses, reais ou potenciais, especialmente quando envolver familiares, amigos ou pessoas com as quais haja relação próxima.

É vedado:

- Tomar decisões ou exercer influência em processos que possam resultar em benefício próprio, direto ou indireto, ou em vantagem para parentes, familiares, amigos ou terceiros com vínculo pessoal;
- Utilizar informações, recursos ou oportunidades da Empresa para fins particulares;
- Manter relações comerciais, financeiras ou profissionais com clientes, fornecedores, concorrentes ou parceiros que comprometam a isenção e a objetividade das decisões;
- Deixar de comunicar situações que possam caracterizar conflito de interesses.

A não comunicação de situações de conflito de interesses poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares.

Em caso de dúvida ou diante de possível conflito de interesses, o colaborador deve comunicar imediatamente à liderança ou ao Canal de Ética, para avaliação e orientação.

Atividades Externas e Conflitos de Interesse

O exercício de atividades externas é permitido, desde que não gere conflito de interesses, não prejudique o desempenho das funções e não represente concorrência com as atividades da Empresa.

Não é permitido o exercício de atividades que utilizem informações, recursos ou influência da Empresa para benefício próprio ou de terceiros.

Situações que possam caracterizar conflito de interesses devem ser previamente comunicadas à liderança ou ao Canal de Ética.

Comercialização na Empresa

É proibida a comercialização de qualquer tipo de produto ou serviço entre colaboradores nas dependências da Empresa.

A divulgação de anúncios ou classificados deverá ocorrer exclusivamente nos canais autorizados pela Empresa, como o mural localizado na portaria principal.

RELACIONAMENTO COM PARCEIROS E TERCEIROS

Fornecedores e Parceiros de Negócios

A seleção e contratação de fornecedores e parceiros devem ser pautadas por critérios técnicos, econômicos e éticos, sendo vedado qualquer tipo de favorecimento.

É vedada a participação em processos de seleção, contratação ou gestão de fornecedores e parceiros quando houver relação pessoal, familiar ou interesse próprio envolvido, que possa comprometer a imparcialidade das decisões.

Situações dessa natureza devem ser previamente comunicadas à liderança ou ao Canal de Ética, para avaliação e orientação quanto às medidas cabíveis.

Espera-se que todos os fornecedores e parceiros atuem de forma íntegra, com práticas comerciais lícitas e em conformidade com os princípios deste Código e com a legislação aplicável.

Relacionamento com o Poder Público

O relacionamento com agentes públicos deve ser pautado pela legalidade, transparência, ética e integridade.

É proibido oferecer, prometer, autorizar ou conceder qualquer vantagem indevida a agente público ou a terceiros a ele relacionados, com o objetivo de obter benefício para si ou para a Empresa.

Todos devem zelar pela imagem e reputação da Empresa nas interações com o poder público, observando a legislação aplicável e as diretrizes internas.

Cortesias, Brindes e Presentes

A oferta ou o recebimento de cortesias, brindes ou presentes deve observar critérios de razoabilidade, transparência e boa-fé, não podendo influenciar ou aparentar influenciar decisões profissionais, nem gerar favorecimento indevido.

Situações que possam gerar dúvida devem ser submetidas à liderança ou às áreas responsáveis, conforme diretrizes da Política de Conflito de Interesses da Empresa.

Convites e Eventos

A participação em eventos, almoços ou encontros a convite de parceiros deve observar critérios de razoabilidade e transparência.

Convites frequentes ou que possam gerar conflito de interesses devem ser recusados.

Integridade, Anticorrupção e Prevenção à Fraude

A Empresa não tolera qualquer forma de fraude, corrupção, suborno, pagamento de vantagem indevida ou prática ilícita, em qualquer nível hierárquico.

Todas as atividades e transações devem ser conduzidas com transparência, registradas de forma precisa e refletir fielmente a realidade das operações.

É responsabilidade de todos atuar com integridade, observando a legislação aplicável e as diretrizes internas da Empresa.

Prestadores de Serviços

Os prestadores de serviços devem conhecer e atuar em conformidade com os princípios deste Código.

A Empresa não mantém relacionamento com parceiros que adotem práticas ilegais ou incompatíveis com seus valores, podendo encerrar relações comerciais em caso de descumprimento.

Contratação de Parentes e Familiares

A contratação de parentes ou familiares deve ser baseada exclusivamente em critérios técnicos e profissionais, sendo vedada a existência de relação de subordinação direta ou influência hierárquica.

RECURSOS DA EMPRESA

Os recursos da Empresa devem ser utilizados de forma responsável, ética e exclusivamente para fins profissionais, em conformidade com as políticas internas e a legislação aplicável.

O uso inadequado dos recursos da Empresa poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares cabíveis.

Patrimônio

É responsabilidade de todos zelar pelo uso adequado, conservação e proteção do patrimônio da Empresa, adotando as medidas necessárias para sua manutenção e guarda.

Os bens, equipamentos, meios eletrônicos e instalações destinam-se exclusivamente ao uso das atividades da Empresa, salvo quando houver autorização prévia para uso diverso.

A apropriação, utilização indevida, remoção, destruição, descarte, venda, empréstimo ou doação de bens sem a devida autorização será considerada irregular e sujeita à aplicação de medidas disciplinares.

Propriedade Intelectual e Confidencialidade das Informações

As informações acessadas ou geradas em razão do exercício das atividades profissionais, especialmente aquelas classificadas como confidenciais, são de propriedade da Empresa.

É responsabilidade de todos assegurar que tais informações sejam armazenadas de forma segura e mantidas em sigilo, sendo vedada sua utilização, divulgação ou compartilhamento, direta ou indiretamente, sem prévia autorização da Empresa.

O dever de confidencialidade aplica-se a quaisquer meios de comunicação, inclusive redes sociais, aplicativos de mensagens e contatos com terceiros, permanecendo mesmo após o término do vínculo com a Empresa.

Uso dos Equipamentos e Sistemas Eletrônicos de Informação

Os equipamentos e sistemas disponibilizados pela Empresa destinam-se à execução das atividades profissionais.

É vedada a utilização para fins não autorizados ou que contrariem as políticas e normas internas.

Todos devem zelar pela segurança da informação, sendo proibido:

- Instalar ou utilizar softwares não licenciados ou não autorizados;
- Acessar conteúdos inadequados ou que violem a legislação, as políticas internas ou os valores da Empresa;
- Adotar práticas que possam comprometer a segurança dos sistemas.

O compartilhamento de senhas é expressamente proibido. As credenciais de acesso são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do usuário.

Uso de impressões e Cópias

Os recursos de impressão e cópia destinam-se exclusivamente às atividades profissionais, sendo vedado seu uso para fins particulares.

Uso de Redes Sociais, Mídia e Imagem Institucional

O uso de redes sociais e quaisquer meios de comunicação deve ser realizado com responsabilidade, ética e bom senso, não podendo comprometer a imagem, reputação, interesses ou informações da Empresa.

É vedado:

- Divulgar informações internas ou confidenciais da Empresa;
- Publicar imagens, vídeos ou registros realizados nas dependências da Empresa sem autorização;
- Utilizar o nome, marca ou qualquer referência institucional da Empresa sem prévia e expressa autorização;
- Manifestar-se em nome da Empresa ou atribuir caráter institucional a opiniões pessoais sem autorização formal.

Com o objetivo de preservar a imagem, a reputação e a comunicação institucional da Empresa, os canais e perfis oficiais em redes sociais são gerenciados pelas áreas responsáveis, sendo o conteúdo institucional de propriedade da Empresa.

Os colaboradores poderão compartilhar, em perfis pessoais, conteúdos previamente divulgados pelos canais oficiais da Empresa, bem como registros de eventos corporativos, treinamentos, campanhas e ações internas, desde que tais publicações não envolvam informações confidenciais, estratégicas ou violem direitos de imagem, privacidade ou demais normas internas aplicáveis.

Ao realizar publicações em redes sociais, todos devem agir com responsabilidade, evitando conteúdos, manifestações ou condutas que possam gerar impactos negativos à imagem da Empresa, de clientes, parceiros, fornecedores ou demais colaboradores.

As opiniões pessoais manifestadas em perfis particulares não devem ser apresentadas como posicionamentos oficiais da Empresa.

A divulgação de informações institucionais e o relacionamento com a imprensa, mídia ou demais veículos externos devem ser realizados exclusivamente por pessoas autorizadas.

Proteção de Dados

A Empresa compromete-se com o tratamento responsável de dados pessoais de colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Os dados pessoais devem ser tratados com ética, segurança e confidencialidade, sendo utilizados exclusivamente para finalidades legítimas, específicas e relacionadas às atividades da Empresa.

É responsabilidade de todos:

- Utilizar dados pessoais apenas quando necessário e para fins profissionais;
- Proteger as informações contra acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação indevida;
- Compartilhar dados somente com pessoas autorizadas e quando estritamente necessário;
- Cumprir as políticas, normas internas e orientações relacionadas à proteção de dados.

O tratamento de dados pessoais deve observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade e segurança, conforme a legislação aplicável.

O uso indevido, o acesso não autorizado ou a divulgação inadequada de dados pessoais constituem violação ética e poderão sujeitar o infrator às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.

Uso de Celulares e Aplicativos de Mensagens

O uso de celulares e aplicativos de mensagens no ambiente de trabalho deve ocorrer de forma responsável, ética e, quando aplicável, exclusivamente para fins profissionais e autorizados.

É vedado:

- Utilizar aparelhos celulares ou aplicativos de mensagens para fins pessoais de forma que prejudique o desempenho das atividades ou a produtividade;
- Registrar imagens, vídeos ou áudios nas dependências da Empresa sem autorização;
- Compartilhar informações corporativas, documentos, imagens ou dados em grupos não oficiais ou por meios não autorizados;
- Utilizar celulares, aplicativos ou dispositivos eletrônicos em desacordo com as normas internas, políticas de segurança da informação ou diretrizes operacionais da Empresa

Nas áreas produtivas, laboratoriais ou demais ambientes restritos, deverão ser observadas as regras específicas relacionadas à segurança, qualidade e Boas Práticas de Fabricação (BPF).

PRODUTOS, SERVIÇOS E EVENTOS

Aquisição de Produtos e Serviços

A aquisição de produtos e serviços deve seguir os fluxos e procedimentos definidos pela área responsável, observando critérios técnicos, econômicos e de conformidade.

Participação em Eventos

A participação em eventos, como congressos, treinamentos e palestras, deve estar alinhada às necessidades da Empresa e previamente aprovada pela liderança responsável.

A Área de Recursos Humanos deve ser envolvida para fins de registro, controle e histórico.

Reembolsos

Despesas com viagens, alimentação, transporte e outras relacionadas ao trabalho somente serão reembolsadas quando previamente autorizadas e devidamente comprovadas, observando os limites e critérios estabelecidos pela Empresa.

MEIOS DE TRANSPORTE E ESTACIONAMENTO

Estacionamento - Veículos Próprios ou da Empresa

Ao estacionar, todos devem respeitar as normas internas e de segurança, evitando ocupar vagas indevidas ou obstruir a circulação de outros veículos.

A Empresa não se responsabiliza por danos, furtos ou roubos de veículos, bicicletas ou motocicletas estacionadas em suas dependências ou imediações.

Veículos da Empresa, Locados ou Fretados (Terceiros)

Os condutores de veículos da Empresa, locados ou fretados devem:

- Manter os veículos em condições adequadas de uso;
- Conduzir de forma responsável e segura;
- Respeitar as normas de trânsito e as orientações de manutenção.

Eventuais infrações à legislação de trânsito são de responsabilidade do condutor, incluindo o pagamento de multas aplicadas.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES, COMUNIDADE, SINDICATOS E CONCORRENTES

Clientes

A Empresa busca oferecer produtos e serviços com qualidade, segurança e confiabilidade, visando à satisfação e ao atendimento das necessidades de seus clientes com respeito, transparência e ética.

O relacionamento com clientes deve ser pautado pela boa-fé, cumprimento das obrigações assumidas, confidencialidade das informações e observância da legislação e das normas aplicáveis, visando à construção de relações duradouras e de confiança mútua.

Comunidade

A Empresa valoriza o relacionamento respeitoso e transparente com a comunidade e busca manter canais de diálogo e comunicação permanentes com as localidades em que atua.

Como parte de sua atuação responsável, incentiva e apoia ações voltadas ao desenvolvimento sustentável, responsabilidade social, preservação ambiental, cultura, esporte e demais iniciativas que gerem impactos positivos para a sociedade e para a Empresa.

Sindicatos

A Empresa reconhece as entidades sindicais como representantes legais das categorias profissionais e mantém relacionamento baseado no respeito institucional, diálogo transparente e observância da legislação aplicável.

As relações com sindicatos devem ser conduzidas de forma ética, respeitosa e pautada em informações claras, consistentes e fidedignas.

Concorrentes

A Empresa mantém relacionamento ético, respeitoso e independente com concorrentes, observando os princípios da livre concorrência e da concorrência leal.

É vedada a prática de atos que configurem concorrência desleal, obtenção ou compartilhamento indevido de informações concorrenciais, ou qualquer conduta contrária à legislação aplicável.

DÚVIDAS, CANAL DE DENÚNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

Em Caso de Dúvidas

Este Código apresenta diretrizes gerais de conduta, mas nem todas as situações práticas podem estar expressamente previstas.

Sempre que houver dúvida sobre a conduta mais adequada, antes de agir, reflita:

- Esta conduta está de acordo com as diretrizes e valores da Empresa?
- Minha decisão é ética, legal e transparente?
- Esta conduta poderia gerar riscos à segurança, à reputação ou aos interesses da Empresa?
- Eu me sentiria confortável se esta decisão se tornasse pública ou fosse analisada por minha liderança?
- Esta conduta respeita a legislação, as políticas internas e os princípios deste Código?

Se ainda houver dúvidas, busque orientação antes de agir, preferencialmente com sua liderança imediata, Recursos Humanos, Departamento Jurídico ou demais canais internos disponíveis.

Canal de Denúncias

É responsabilidade de todos comunicar, de boa-fé, situações que possam representar violação a este Código, irregularidades, condutas ilegais, fraudes, assédio, discriminação, conflitos de interesse ou qualquer comportamento incompatível com os princípios da Empresa.

A Empresa disponibiliza um Canal de Denúncias seguro e confidencial para recebimento de denúncias, relatos ou esclarecimento de dúvidas, que pode ser acessado conforme informações que seguem:

- Portal Web: https://usinaester.clickcompliance.com/reporting-channel;
- Telefone: 0800 000 2691;
- E-mail: usinaester@denuncie.me;

As informações serão tratadas com confidencialidade e seriedade, sendo vedada qualquer forma de retaliação, represália ou tratamento prejudicial contra pessoas que realizem relatos ou denúncias de boa-fé.

Violações e Medidas Disciplinares

O descumprimento das diretrizes previstas neste Código, políticas internas ou legislação aplicável poderá resultar na adoção de medidas disciplinares cabíveis, conforme a gravidade da conduta e após apuração interna.

As medidas poderão incluir, conforme aplicável:

- Orientação;
- Advertência verbal;

- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Desligamento por justa causa;
- Rescisão contratual de terceiros;
- Comunicação às autoridades competentes, quando necessário.

A aplicação das medidas observará critérios de razoabilidade, proporcionalidade e legislação vigente.

CONDIÇÕES DE HIGIENE, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE OPERACIONAL

Boas Práticas de Fabricação (BPF)

As Boas Práticas de Fabricação (BPF) englobam um conjunto de medidas que devem ser aplicadas em toda a área produtiva, com o intuito de garantir a segurança sob o ponto de vista das condições de higiene e manipulação de insumos e produtos. Em linhas gerais, o conceito se baseia no controle do que é produzido e entregue aos clientes.

Consistem em procedimentos e controles adotados para assegurar a qualidade, integridade e segurança dos produtos, bem como prevenir contaminações e riscos operacionais.

O cumprimento das diretrizes de BPF é obrigatório para todos que atuam em áreas produtivas, laboratórios, armazenagem, expedição e demais ambientes que possam impactar direta ou indiretamente a qualidade dos produtos.

Todas as pessoas que acessarem as dependências da Empresa devem observar as normas internas de higiene, segurança, qualidade e conduta aplicáveis ao ambiente.

Princípios Básicos

Higiene e Segurança Pessoal
Utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), higienização das mãos e uniformes em condições adequadas.

Ambiente de Trabalho (seguir o Procedimento 5S)
Limpeza e manutenção das áreas de trabalho (mesas, bancadas, armários...), chão das fábricas, pisos, equipamentos de produção.

Controle de Pragas
Estar atento às medidas para prevenir a presença de pragas (acesso, abrigo, água e alimentos) e registrar as ocorrências e/ou inconformidades encontradas por meio do canal disponibilizado pela Empresa.

Procedimentos, Metodologias e Instruções de Trabalho

Os colaboradores precisam garantir que todos os processos de fabricação sejam realizados de forma consistente e segura de acordo com os PR's, IT's e ME's, preenchendo de forma adequada os registros operacionais.

Controle de Qualidade e Gestão de Risco

Garantir, por meio de análises, que os produtos atendam às Especificações e não apresentem riscos químicos, físicos e biológicos, atingindo a conformidade com padrões de qualidade e segurança.

Controle de Equipamentos e Manutenções

Manter, limpar e calibrar equipamentos regularmente para garantir que funcionem corretamente e produzam produtos dentro das especificações.

Normas e Regulamentações

Garantir que a Empresa permaneça em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.

Segurança dos Alimentos

A Usina Ester mantém compromisso com a segurança dos alimentos, assegurando que seus produtos sejam fabricados de forma segura, controlada e em conformidade com os requisitos legais, regulatórios e normativos aplicáveis.

Para tanto, adota controles operacionais, Boas Práticas de Fabricação (BPF), monitoramentos, rastreabilidade e avaliações de risco destinados à prevenção de contaminações físicas, químicas e biológicas, bem como à garantia da qualidade, integridade e segurança das matérias-primas, insumos, processos produtivos e produtos finais.

Uso de Aparelhos Celulares e Dispositivos Eletrônicos

Não é permitido o uso de aparelhos celulares ou dispositivos eletrônicos pessoais nas áreas produtivas, laboratoriais ou demais ambientes restritos definidos pela Empresa.

Essa medida tem como objetivo:

- Garantir a segurança operacional e evitar distrações durante a execução das atividades;
- Prevenir riscos de contaminação no processo produtivo;
- Proteger a integridade das operações, dos produtos e das pessoas.

Instalações e Operações

As áreas de trabalho devem ser mantidas limpas, organizadas e em condições adequadas de operação, higiene e segurança.

É obrigatório:

- Manter equipamentos, ferramentas e materiais organizados e adequadamente armazenados;
- Descartar resíduos de forma adequada;
- Observar procedimentos operacionais, de limpeza e segurança aplicáveis à atividade.

É proibido:

- Comer, beber ou armazenar alimentos em áreas operacionais, laboratoriais ou outras áreas que possam comprometer a qualidade ou segurança dos produtos;
- Praticar condutas que possam gerar contaminação, danos aos produtos, equipamentos ou instalações.

Higiene, Vestimentas e Condições de Acesso

Todos devem manter condições adequadas de higiene pessoal e apresentação compatíveis com as exigências sanitárias, de segurança e qualidade da Empresa.

As pessoas que acessam áreas operacionais devem observar as exigências aplicáveis à atividade, incluindo utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), calçados e demais itens obrigatórios, quando exigidos.

É proibido o acesso às áreas produtivas com:

- Adornos ou acessórios pessoais, tais como anéis, alianças, brincos, colares, pulseiras, relógios e similares;
- Bolsas, mochilas ou itens pessoais não autorizados;
- Vestimentas ou calçados incompatíveis com as exigências operacionais e de segurança.

Alimentação e Organização dos Ambientes

A alimentação deve ocorrer de forma compatível com as normas de higiene, segurança e organização da Empresa.

É proibido:

- Consumir ou armazenar alimentos em áreas operacionais, laboratoriais ou demais locais que possam comprometer a qualidade ou segurança dos produtos;
- Descartar resíduos de forma inadequada ou manter restos de alimentos em locais impróprios.

Todos devem contribuir para a limpeza, organização e conservação dos ambientes utilizados para refeições e convivência.

Armazenagem, Controle de Pragas e Integridade do Ambiente

Matérias-primas, insumos, produtos acabados e embalagens devem ser armazenados em condições adequadas para preservação de sua integridade e prevenção de contaminações.

A Empresa adota controles preventivos para combate a pragas e manutenção das condições sanitárias de suas instalações.

Qualquer irregularidade relacionada a pragas, armazenamento inadequado, higiene ou risco sanitário deve ser imediatamente comunicada à liderança ou à área responsável.

Animais nas dependências da Empresa

Considerando a localização e extensão das áreas da Empresa, poderá ocorrer a presença de animais nas dependências ou imediações.

Nesses casos, todos devem agir com responsabilidade, evitando atitudes que possam comprometer a segurança das pessoas, as condições sanitárias, a integridade dos processos produtivos ou o bem-estar animal.

Não é permitida a permanência de animais em áreas produtivas, laboratoriais, de armazenamento ou quaisquer locais que possam impactar a qualidade, segurança dos alimentos, produtos ou operações.

Situações envolvendo animais em áreas operacionais, risco à segurança ou necessidade de manejo deverão ser comunicadas à área responsável para avaliação e providências cabíveis.

Emergências e Testes Operacionais

Testes periódicos de sistemas de emergência são realizados pela Empresa.

Todos devem observar e cumprir as orientações relacionadas a evacuação, segurança e demais procedimentos aplicáveis.

Em caso de emergência, contatar o Departamento de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA) pelos seguintes telefones:

+55 (19) 3872-9138 – SSMA
+55 (19) 97131-8108 – Saúde
+55 (19) 99971-3429 – Segurança e Meio Ambiente

REGULAMENTO INTERNO DA USINA AÇUCAREIRA ESTER S.A.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS E ABRANGÊNCIA

Art. 1º O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os colaboradores da Usina Açucareira Ester S.A. ("Usina Ester" ou "Empresa"), bem como, quando aplicável, a aprendizes, estagiários e prestadores de serviços, servindo como referência para visitantes e demais terceiros que acessarem suas dependências.

Art. 2º Este Regulamento integra o contrato individual de trabalho e complementa as disposições legais, contratuais, normas coletivas, políticas internas e demais diretrizes aplicáveis às relações de trabalho na Empresa.

Parágrafo Único. O cumprimento deste Regulamento é obrigatório durante toda a vigência do vínculo contratual, não sendo permitido alegar desconhecimento de suas disposições.

Art. 3º A Empresa poderá, a qualquer tempo, revisar, complementar, atualizar ou substituir este Regulamento, políticas internas, normas operacionais e procedimentos, conforme necessidade organizacional, operacional ou legal.

CAPÍTULO II

ADMISSÃO, CONTRATAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 4º A admissão, readmissão e contratação de colaboradores estão condicionadas ao cumprimento dos procedimentos internos da Empresa, incluindo processo seletivo, aprovação em exames admissionais e apresentação da documentação exigida.

Art. 5º Os contratos de trabalho observarão as modalidades previstas na legislação vigente, incluindo contrato de experiência, que pode ser prorrogado para contrato por prazo indeterminado (efetivos), contrato por prazo determinado (eventuais), contrato de estágio, contrato de aprendizagem e outras formas legalmente admitidas.

Parágrafo Único. Os contratos por prazo determinado e de experiência observarão os limites e condições previstos em lei e instrumentos coletivos aplicáveis.

Art. 6º É responsabilidade do colaborador manter seus dados cadastrais atualizados junto à área de Recursos Humanos, incluindo endereço, telefone, estado civil, dependentes, escolaridade e demais informações relevantes.

CAPÍTULO III

JORNADA DE TRABALHO, HORÁRIOS E REGISTRO DE PONTO

Art. 7º A jornada de trabalho será definida conforme necessidade operacional, legislação aplicável, contrato individual e normas coletivas vigentes.

Art. 8º Todos os colaboradores sujeitos ao controle de jornada deverão registrar fielmente seus horários de entrada e encerramento da jornada pelos meios disponibilizados pela Empresa.

§1º O registro de ponto é pessoal, obrigatório e intransferível.

§2º É proibido registrar ponto em nome de terceiros ou permitir que terceiros realizem registro em seu nome.

Art. 9º Eventuais inconsistências, esquecimentos ou impossibilidade de registro deverão ser comunicados imediatamente à liderança para regularização, conforme procedimento interno.

Art. 10 A realização de horas extras, trabalho extraordinário, compensações ou alterações de jornada dependerá de autorização prévia da liderança, salvo situações excepcionais justificadas.

CAPÍTULO IV

AUSÊNCIAS, ATRASOS, FALTAS E AFASTAMENTOS

Art. 11 O colaborador deverá comunicar, sempre que possível e com antecedência, sua ausência, atraso, necessidade de saída antecipada ou qualquer impossibilidade de comparecimento ao trabalho.

Art. 12 Faltas, atrasos, ausências e afastamentos observarão a legislação trabalhista, normas coletivas, políticas internas e procedimentos vigentes.

§1º A Empresa poderá efetuar os descontos legais correspondentes a atrasos, saídas antecipadas, faltas injustificadas e reflexos incidentes, inclusive sobre descanso semanal remunerado (DSR), quando aplicável.

§2º Faltas decorrentes de incapacidade laborativa ou condição de saúde poderão ser justificadas mediante apresentação de atestado médico ou documento equivalente, observadas as regras internas, legislação aplicável, normas coletivas e eventual validação pelo serviço médico ocupacional ou área responsável.

§3º Faltas injustificadas poderão acarretar descontos salariais, reflexos legais e demais consequências previstas na legislação trabalhista vigente.

Art. 13 A apresentação de atestados, declarações, comprovantes e demais documentos justificativos deverá ocorrer nos prazos e condições definidos pela Empresa.

§1º Salvo previsão legal, normativa ou situação excepcional devidamente justificada, documentos comprobatórios deverão ser apresentados em até 48 (quarenta e oito) horas contados do início da ausência ou da ocorrência que ensejou a justificativa.

§2º A aceitação, validação e eventual abono observarão critérios legais, normas coletivas, políticas internas e análise da Empresa.

Art. 14 A Empresa concederá ausências legalmente justificadas, licenças e afastamentos nos termos da legislação trabalhista vigente, acordos ou convenções coletivas aplicáveis e políticas internas.

Parágrafo Único. As hipóteses, prazos, condições e documentos comprobatórios aplicáveis observarão a legislação e procedimentos internos vigentes.

Art. 15 O colaborador afastado pelo INSS deverá manter a Empresa informada sobre a continuidade, prorrogação ou cessação do benefício, apresentando a documentação pertinente à área de Recursos Humanos.

CAPÍTULO V

REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E FÉRIAS

Art. 16 O pagamento de salários, benefícios e demais verbas será realizado conforme calendário interno da Empresa, legislação aplicável e instrumentos coletivos vigentes.

Parágrafo Único. A Empresa poderá disponibilizar adiantamento salarial, antecipações ou outras facilidades financeiras conforme política interna vigente, critérios operacionais e elegibilidade aplicável.

Art. 17 Eventuais divergências relacionadas a pagamentos, benefícios ou descontos deverão ser comunicadas ao Recursos Humanos em prazo razoável após ciência.

Art. 18 A concessão de férias observará a legislação trabalhista vigente, programação interna e necessidades operacionais da Empresa.

§1º O período de concessão será definido pela Empresa, observadas as disposições legais aplicáveis.

§2º As faltas injustificadas poderão impactar a quantidade de dias de férias a que o colaborador fizer jus, nos termos da legislação trabalhista vigente.

Art. 19 Para fins meramente informativos, observadas alterações legais supervenientes, as faltas injustificadas poderão impactar o período de férias conforme critérios previstos na legislação trabalhista vigente.

Faltas injustificadas	Dias de férias
Até 5 faltas	30 dias
6 a 14 faltas	24 dias
15 a 23 faltas	18 dias
24 a 32 faltas	12 dias
Acima de 32 faltas	Sem direito a férias no respectivo período aquisitivo, conforme legislação vigente

CAPÍTULO VI

ACESSO, IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DE ENTRADA

Art. 20 O acesso às dependências da Empresa observará procedimentos internos de identificação, segurança e controle de acesso.

Art. 21 A utilização de biometria, crachá, etiquetas ou outros meios de identificação poderá ser exigida pela Empresa.

Art. 22 É proibido:

I. Burlar sistemas de acesso, controle ou segurança;
II. Permitir acesso de terceiros sem autorização;
III. Compartilhar crachá, biometria, credenciais ou identificação pessoal.

Art. 23 Recomenda-se a utilização do crachá de identificação em local visível durante a permanência nas dependências da Empresa, quando aplicável.

§1º Em caso de perda, extravio, dano ou inutilização, o colaborador deverá comunicar imediatamente ao Recursos Humanos para providências cabíveis.

§2º A emissão de nova via poderá gerar cobrança ou desconto, quando permitido por lei, mediante ciência do colaborador e observância das políticas internas aplicáveis.

§3º Prestadores de serviços, visitantes e terceiros deverão devolver crachás, etiquetas ou identificações provisórias ao término de suas atividades ou saída das dependências da Empresa.

CAPÍTULO VII

CONDUTA, VESTIMENTA E APRESENTAÇÃO PESSOAL

Art. 24 Espera-se que todos mantenham conduta compatível com ambiente profissional, observando ética, respeito, higiene, segurança e organização.

Art. 25 As vestimentas devem ser adequadas ao ambiente profissional e às exigências de segurança, qualidade e operação.

§1º Nas atividades que exigirem uniforme, EPI ou itens específicos, sua utilização será obrigatória.

§2º Os uniformes e equipamentos disponibilizados deverão ser utilizados e conservados adequadamente.

CAPÍTULO VIII

SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE

Art. 26 Segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental constituem prioridades da Empresa e responsabilidade de todos.

Art. 27 Todos devem:

I. Cumprir normas de segurança e procedimentos operacionais;
II. Utilizar EPIs e EPCs quando exigidos;
III. Comunicar riscos, incidentes, acidentes ou condições inseguras.

Art. 28 É obrigatória a participação em treinamentos, integrações, simulados e testes relacionados à segurança, emergências e evacuação.

CAPÍTULO IX

USO DE RECURSOS, EQUIPAMENTOS E INFORMAÇÕES

Art. 29 Recursos, equipamentos, sistemas, veículos, documentos e instalações da Empresa destinam-se prioritariamente às atividades profissionais.

Art. 30 É proibido:

I. Utilizar recursos corporativos de forma indevida ou não autorizada;
II. Divulgar informações confidenciais ou estratégicas;
III. Instalar softwares ou acessar conteúdos não autorizados.

Art. 31 O uso de celulares, aplicativos de mensagens e dispositivos eletrônicos deverá observar as normas internas, restrições operacionais, segurança e diretrizes da liderança.

CAPÍTULO X

VEÍCULOS E DESLOCAMENTOS

Art. 32 A utilização de veículos próprios, corporativos, locados ou fretados deverá observar legislação de trânsito, normas internas e diretrizes de segurança.

Art. 33 É responsabilidade do condutor:

I. Dirigir com prudência e segurança;
II. Respeitar legislação de trânsito;
III. Zelar pela conservação e uso adequado do veículo.

CAPÍTULO XI

DEVERES DOS COLABORADORES

Art. 34 Constituem deveres dos colaboradores:

I. Cumprir contrato, normas internas e orientações da Empresa;
II. Atuar com zelo, diligência, ética e profissionalismo;
III. Preservar patrimônio, imagem e informações da Empresa;
IV. Manter ambiente limpo, organizado e respeitoso;
V. Tratar colegas, terceiros e lideranças com respeito e urbanidade.

CAPÍTULO XII

PROIBIÇÕES

Art. 35 É expressamente proibido:

I. Praticar atos contrários à legislação, ao Código de Conduta Ética ou às normas internas;
II. Portar, consumir ou permanecer sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou outras substâncias que comprometam segurança, saúde ou desempenho laboral;
III. Fumar em locais proibidos;
IV. Portar armas;
V. Praticar assédio, discriminação, violência, intimidação ou abuso de poder;
VI. Divulgar informações internas sem autorização;

VII. Utilizar recursos, nome, imagem ou instalações da Empresa para fins particulares, políticos ou não autorizados;
VIII. Comercializar produtos ou serviços sem autorização;
IX. Realizar apostas, rifas, sorteios ou arrecadações não autorizadas;
X. Adotar condutas relacionadas a animais em desacordo com orientações internas ou que comprometam higiene, segurança ou operação.

CAPÍTULO XIII

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E AMBIENTE DE TRABALHO

Art. 36 Todos devem contribuir para um ambiente profissional baseado em respeito, cooperação, cordialidade, ética e trabalho em equipe.

Art. 37 A Empresa valoriza a comunicação aberta, o diálogo respeitoso e a solução adequada de conflitos.

CAPÍTULO XIV

MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 38 O descumprimento deste Regulamento, Código de Conduta Ética, políticas internas, normas legais ou determinações funcionais poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares.

Art. 39 As medidas disciplinares poderão incluir, conforme gravidade da conduta e circunstâncias do caso:

I. Orientação;
II. Advertência verbal;
III. Advertência escrita;
IV. Suspensão;
V. Desligamento por justa causa;
VI. Outras medidas legalmente cabíveis.

Parágrafo Único. A aplicação de medidas disciplinares observará critérios de proporcionalidade, razoabilidade, gravidade da conduta, histórico funcional e legislação vigente, não havendo obrigatoriedade de gradação progressiva.

CAPÍTULO XV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão analisados e deliberados pela Empresa, observada a legislação aplicável.

Art. 41 O presente Regulamento substitui as versões anteriores e entra em vigor na data de sua divulgação interna.

Art. 42 O recebimento deste Regulamento deverá ser formalizado pelo empregado mediante assinatura de ciência.

TERMO DE CIÊNCIA E RECEBIMENTO

Declaro ter recebido, lido, compreendido e concordado com as disposições do Regulamento Interno da Usina Açucareira Ester S.A., comprometendo-me a observá-las integralmente.

Nome: _____
Matrícula: _____
Data: ___ / ___ / _____

Assinatura: _____

RELATÓRIO DE TRANSPARÊNCIA



Aster
Agroindustrial

Relatório de Transparência e Igualdade Salarial de Mulheres e Homens - 1º Semestre 2024

CNPJ: 60892098000160

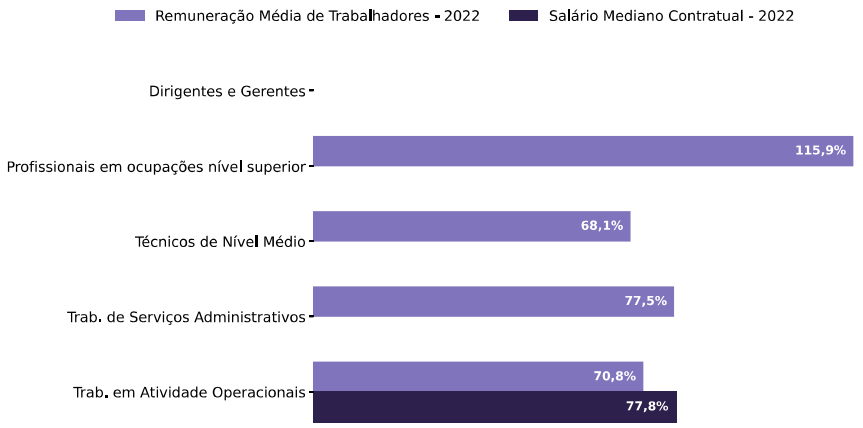
MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Diferenças de salários entre mulheres e homens: O salário mediano das mulheres equivale a 83,9% do recebido pelos homens. Já o salário médio equivalia a 78,8%

Indicador	Definição	Razao M/H
Salário Contratual Mediano (não pago) – 2022	Salário mediano para Mulheres (M) / Salário mediano para Homens (H) — Divisão M /H = quanto salário das mulheres equivale ao salário dos homens, em %	83,9%
Remuneração Média (inclui descontos e acréscimos) – 2022	Número total de Homens = Salário médio para Homens (H) / Número total de Mulheres = Salário médio para Mulheres (M) — Divisão M /H = quanto salário das mulheres equivale ao salário dos homens, em porcentagem (%)	78,8%

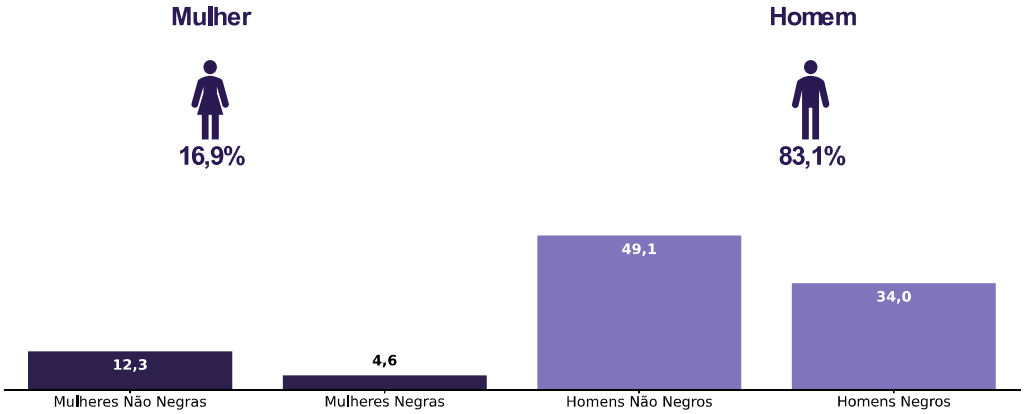
Por grande grupo de ocupação, a diferença (%) do salário das mulheres em comparação aos homens, aparece quando for maior ou menor que 100:



Para cada grupo de ocupação que não apresenta cálculo da diferença, para salário de contratação ou para remuneração média, pode ter ocorrido um dos seis motivos:(1) por ter menos de três mulheres; (2) por ter menos de três homens; (3) por não ter mulheres; (4) por não ter homens; (5) por não ter três homens nem três mulheres naquele grupo ocupacional; (6) por não ter nem homens nem mulheres naquele grupo ocupacional.

Elementos que podem explicar as diferenças verificadas:

a) Composição do total de empregados por sexo e etnia e raça



b) Critérios de remuneração e ações para garantir diversidade

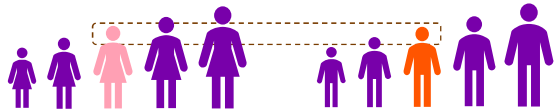
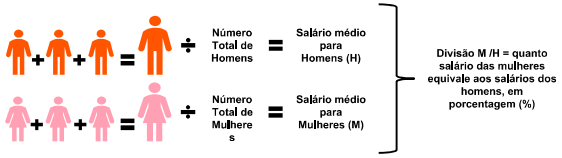
Critérios remuneratórios	1º Sem 2024
Plano de Cargos e Salários ou Plano de Carreira	
Cumprir metas de produção	✓
Disponibilidade para horas extras, reuniões com clientes e viagens	
Disponibilidade de pessoa em ocupações específicas	
Tempo de experiência profissional	✓
Capacidade de trabalho em equipe	✓
Proatividade, desenvolvimento de ideias e sugestões	✓
Ações para aumentar a diversidade	**1º Sem 2024**
Ações de apoio a compartilhamento de obrigações familiares para ambos os sexos	✓ ✓
Políticas de contratação de mulheres (negras, com deficiência, em situação de violência, chefes de família, LGBTQIA+)	
Políticas de promoção de mulheres para cargos de direção e gerência	

Fonte: eSocial. Rais 2022 e Portal Emprega Brasil mar.2024

Relatório de Transparência e Igualdade Salarial de Mulheres e Homens - 2º Semestre 2024

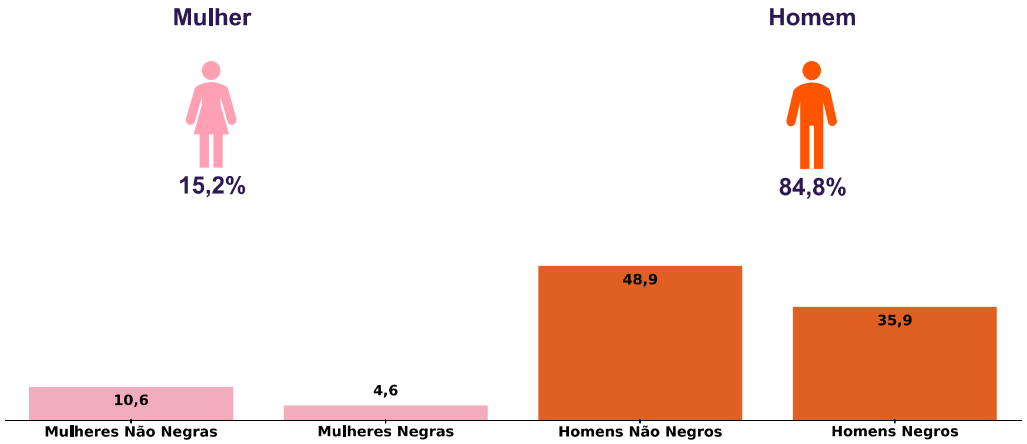
Empregador: 60.892.098/0001-60 / Quant. de trabalhadores: 1030

Diferenças de salários entre mulheres e homens: O salário mediano das mulheres equivale a 85,4% do recebido pelos homens. Já o salário médio equivalia a 79,4%

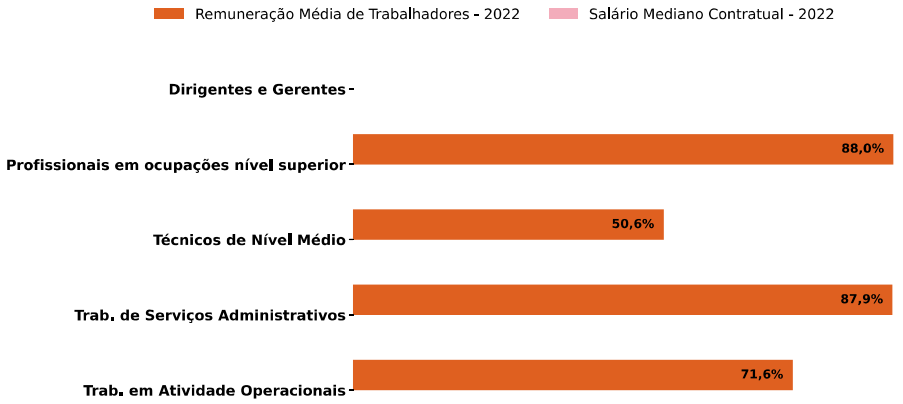
Indicador	Definição	Razao M/H
Salário Contratual Mediano (não pago) – 2022	Salário mediano para Mulheres (M) Salário mediano para Homens (H) Divisão M /H = quanto salário das mulheres equivale ao salário dos homens, em % 	85,4%
Remuneração Média (inclui descontos e acréscimos) – 2022		79,4%

Elementos que podem explicar as diferenças verificadas:

a) Composição do total de empregados por sexo e etnia e raça



Por grande grupo de ocupação, a diferença (%) do salário das mulheres em comparação aos homens, aparece quando for maior ou menor que 100:



Para cada grupo de ocupação que não apresenta cálculo da diferença, para salário de contratação ou para remuneração média, pode ter ocorrido um dos seis motivos:(1) por ter menos de três mulheres; (2) por ter menos de três homens; (3) por não ter mulheres; (4) por não ter homens; (5) por não ter três homens nem três mulheres naquele grupo ocupacional; (6) por não ter nem homens nem mulheres naquele grupo ocupacional.

b) Critérios de remuneração e ações para garantir diversidade

Critérios remuneratórios	1º Sem 2024
Plano de Cargos e Salários ou Plano de Carreira	
Cumprir metas de produção	✓
Disponibilidade para horas extras, reuniões com clientes e viagens	
Disponibilidade de pessoa em ocupações específicas	
Tempo de experiência profissional	✓
Capacidade de trabalho em equipe	✓
Proatividade, desenvolvimento de ideias e sugestões	✓
Ações para aumentar a diversidade	**1º Sem 2024**
Ações de apoio a compartilhamento de obrigações familiares para ambos os sexos	✓ ✓
Políticas de contratação de mulheres (negras, com deficiência, em situação de violência, chefes de família, LGBTQIA+, Indígenas)	
Políticas de promoção de mulheres para cargos de direção e gerência	

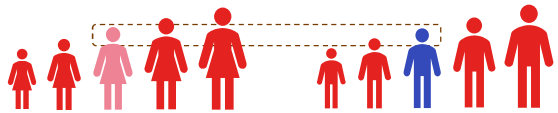
Fonte: eSocial. Rais 2023 e Portal Emprega Brasil - Agosto de 2024

Relatório de Transparência e Igualdade Salarial de Mulheres e Homens - 1º Semestre 2025

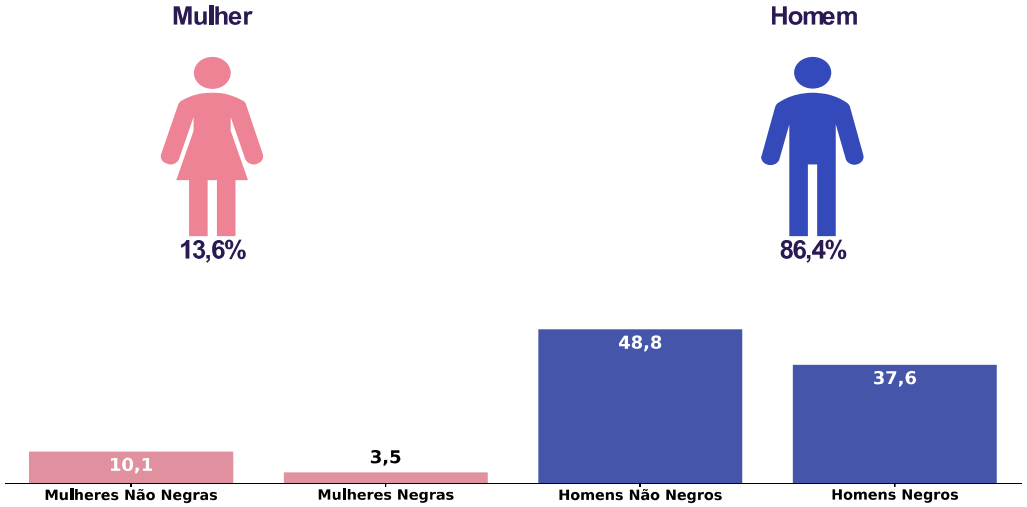
Empregador: 60.892.098/0001-60 / Quant. de trabalhadores ativos em 31/12/2024: 990

Diferença salarial entre mulheres e homens

- O salário contratual mediano das mulheres equivale a 86,2% do recebido pelos homens.
- A remuneração média mensal das mulheres equivale a 95,0% da recebida pelos homens.

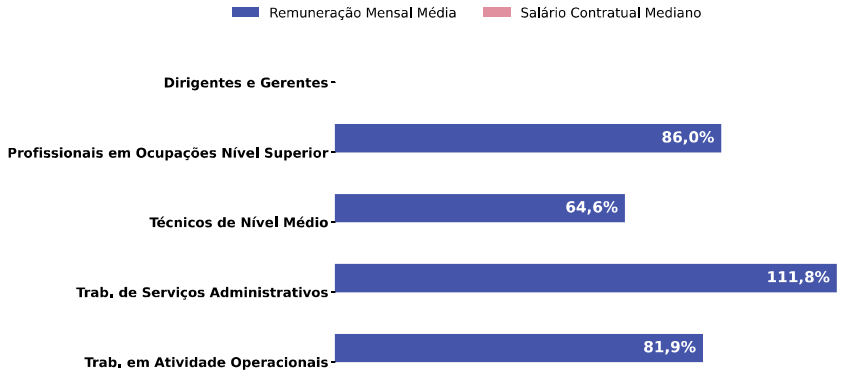
Indicador	Definição	Razão M/H
Salário Contratual Mediano	Salário mediano para Mulheres (M) / Salário mediano para Homens (H) — Divisão M /H = quanto salário das mulheres equivale ao salário dos homens, em % 	86,2%
Remuneração Mensal Média		95,0%

Composição do total de empregados por sexo e raça/cor



Diferença salarial entre homens e mulheres, por grandes grupos ocupacionais

A diferença (%) do salário das mulheres em comparação aos homens, aparece quando for maior ou menor que 100:



Para cada grupo de ocupação que não apresenta cálculo da diferença, para salário de contratação ou para remuneração média, pode ter ocorrido um dos seis motivos: (1) por ter menos de três mulheres; (2) por ter menos de três homens; (3) por não ter mulheres; (4) por não ter homens; (5) por não ter três homens nem três mulheres naquele grupo ocupacional; (6) por não ter nem homens nem mulheres naquele grupo ocupacional.

Critérios de remuneração e ações para garantir diversidade

Questionário não respondido pelo CNPJ informado.

Fonte: eSocial. Rais 2024 e Portal Emprega Brasil - Fevereiro de 2025

Relatório de Transparência e Igualdade Salarial de Mulheres e Homens - 2º Semestre 2025

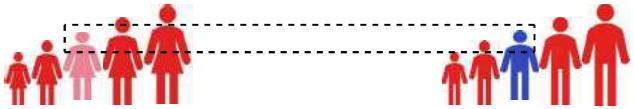
Empregador: 60.892.098/0001-60 / Quant. de trabalhadores ativos em 30/06/2025: 1.081

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

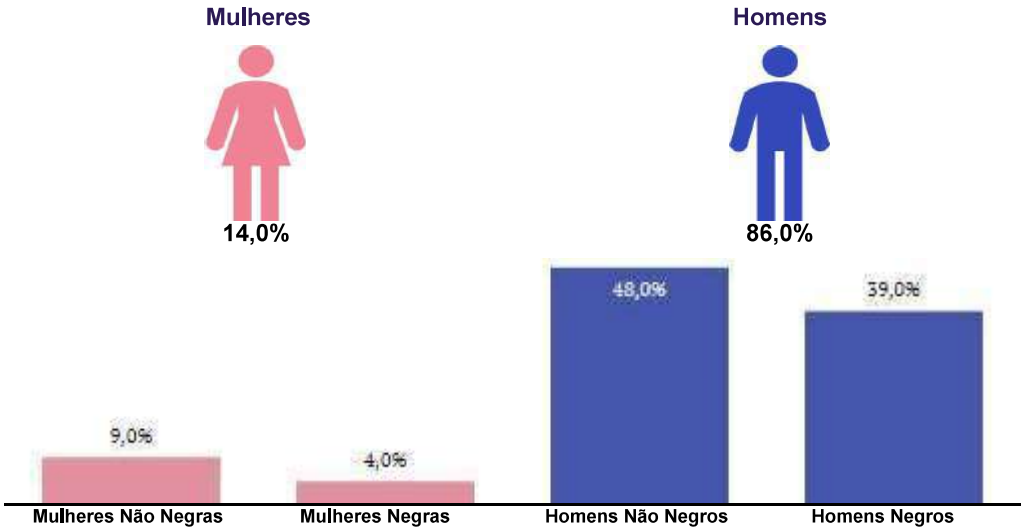
GOVERNO DO BRASIL DO LADO DO POVO BRASILEIRO

Diferença salarial entre mulheres e homens

- O salário contratual mediano das mulheres equivale a 75,0% do recebido pelos homens.
- A remuneração média mensal das mulheres equivale a 86,3% da recebida pelos homens.

Indicador	Definição	Razão M/H
Salário Contratual Mediano	Salário mediano para Mulheres (M) / Salário mediano para Homens (H) — Razão M / H = quanto o salário das mulheres equivale ao salário dos homens, em % 	75,0%
Remuneração Mensal Média	 Número Total de Homens = Remuneração Mensal Média para Homens (H); Número Total de Mulheres = Remuneração Mensal Média para Mulheres (M) — Razão M / H = quanto a remuneração das mulheres equivale à remuneração dos homens, em porcentagem (%)	86,3%

Composição do total de empregados por sexo e raça/cor



Diferença salarial entre homens e mulheres, por grandes grupos ocupacionais

São apresentadas em % quanto a remuneração das mulheres vale em relação à dos homens. As situações positivas mostram valores maiores ou iguais a 100%



Para cada grupo de ocupação que não apresenta cálculo da diferença, para salário de contratação ou para remuneração média, pode ter ocorrido um dos seis motivos:(1) por ter menos de três mulheres; (2) por ter menos de três homens; (3) por não ter mulheres; (4) por não ter homens; (5) por não ter três homens nem três mulheres naquele grupo ocupacional; (6) por não ter nem homens nem mulheres naquele grupo ocupacional.

Critérios de remuneração e ações para garantir diversidade

Critérios remuneratórios	
Plano de Cargos e Salários ou Plano de Carreira	
Cumprir metas de produção	✓
Disponibilidade para horas extras, reuniões com clientes e viagens	
Disponibilidade de pessoa em ocupações específicas	
Tempo de experiência profissional	✓
Capacidade de trabalho em equipe	✓
Proatividade, desenvolvimento de ideias e sugestões	✓
Ações para aumentar a diversidade	
Ações de apoio a compartilhamento de obrigações familiares para ambos os sexos	✓ ✓
Políticas de contratação de mulheres (negras, com deficiência, em situação de violência, chefes de família, LGBTQIA+, Indígenas)	
Políticas de promoção de mulheres para cargos de direção e gerência	

Fonte: eSocial. Rais Mensal Junho de 2025 e Portal Emprega Brasil - Agosto de 2025

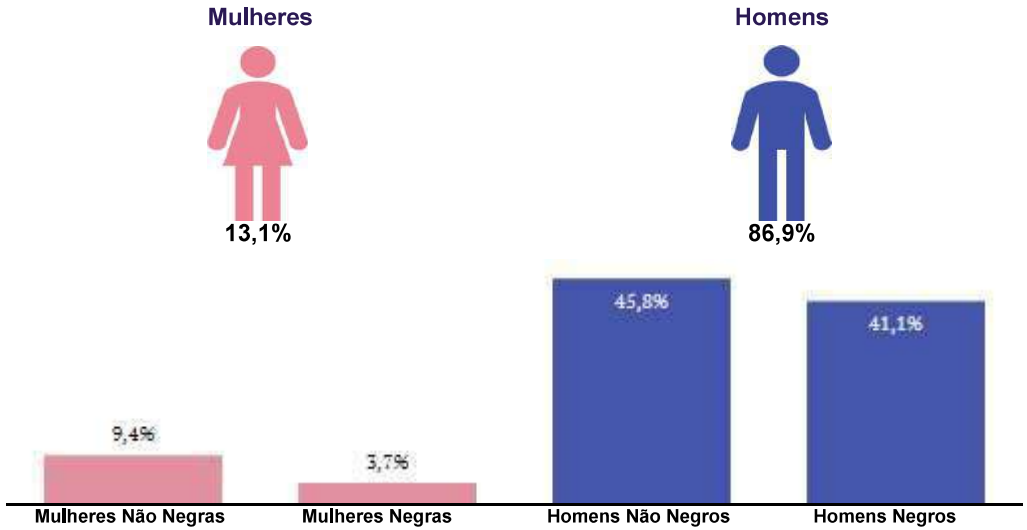
Relatório de Transparência e Igualdade Salarial de Mulheres e Homens - 1º Semestre 2026
Empregador: 60.892.098/0001-60 / Quant. de trabalhadores ativos em 31/12/2025: 980

Diferença salarial entre mulheres e homens

- O salário contratual mediano das mulheres equivale a 75,0% do recebido pelos homens.
- A remuneração média mensal das mulheres equivale a 94,1% da recebida pelos homens.

Indicador	Definição	Razão M/H
Salário Contratual Mediano	Salário mediano para Mulheres (M) / Salário mediano para Homens (H) — Razão M / H = quanto o salário das mulheres equivale ao salário dos homens, em %	75,0%
Remuneração Mensal Média	Número Total de Homens = Remuneração Mensal Média para Homens (H); Número Total de Mulheres = Remuneração Mensal Média para Mulheres (M) — Razão M / H = quanto a remuneração das mulheres equivale à remuneração dos homens, em porcentagem (%)	94,1%

Composição do total de empregados por sexo e raça/cor



Diferença salarial entre homens e mulheres, por grandes grupos ocupacionais

São apresentadas em % quanto a remuneração das mulheres vale em relação à dos homens. As situações positivas mostram valores maiores ou iguais a 100%



Para cada grupo de ocupação que não apresenta cálculo da diferença, para salário de contratação ou para remuneração média, pode ter ocorrido um dos seis motivos:(1) por ter menos de três mulheres; (2) por ter menos de três homens; (3) por não ter mulheres; (4) por não ter homens; (5) por não ter três homens nem três mulheres naquele grupo ocupacional; (6) por não ter nem homens nem mulheres naquele grupo ocupacional.

Critérios de remuneração e ações para garantir diversidade

Critérios remuneratórios	
Plano de Cargos e Salários ou Plano de Carreira	
Cumprir metas de produção	✓
Disponibilidade para horas extras, reuniões com clientes e viagens	
Disponibilidade de pessoa em ocupações específicas	
Tempo de experiência profissional	✓
Capacidade de trabalho em equipe	✓
Proatividade, desenvolvimento de ideias e sugestões	✓
Ações para aumentar a diversidade	
Ações de apoio a compartilhamento de obrigações familiares para ambos os sexos	✓ ✓ ✓
Políticas de contratação de mulheres (negras, com deficiência, em situação de violência, chefes de família, LGBTQIA+, Indígenas)	
Políticas de promoção de mulheres para cargos de direção e gerência	

Fonte: MTE – eSocial, RAIS Mensal (Dezembro/2025) e Portal Emprega Brasil (Fevereiro/2026).
Nota: Os vínculos ativos correspondem à competência de dezembro de 2025, enquanto as remunerações consideram o período de janeiro a dezembro de 2025. As demais informações complementares foram coletadas em fevereiro de 2026.

Relatório de Transparência e Igualdade Salarial de Mulheres e Homens - 2º Semestre 2026

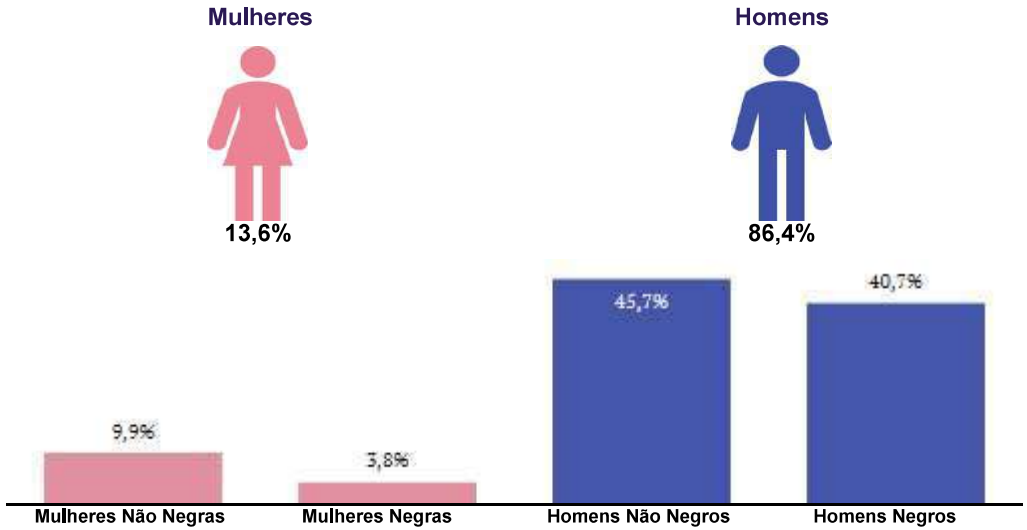
Empregador: 60.892.098/0001-60 / Quant. de trabalhadores ativos em 30/06/2026: 1.021

Diferença salarial entre mulheres e homens

- O salário contratual mediano das mulheres equivale a 85,2% do recebido pelos homens.
- A remuneração média mensal das mulheres equivale a 95,3% da recebida pelos homens.

Indicador	Definição	Razão M/H
Salário Contratual Mediano	Salário mediano para Mulheres (M) / Salário mediano para Homens (H) — Razão M / H = quanto o salário das mulheres equivale ao salário dos homens, em %	85,2%
Remuneração Mensal Média	Número Total de Homens = Remuneração Mensal Média para Homens (H); Número Total de Mulheres = Remuneração Mensal Média para Mulheres (M) — Razão M / H = quanto a remuneração das mulheres equivale à remuneração dos homens, em porcentagem (%)	95,3%

Composição do total de empregados por sexo e raça/cor



Diferença salarial entre homens e mulheres, por grandes grupos ocupacionais

São apresentadas em % quanto a remuneração das mulheres vale em relação à dos homens. As situações positivas mostram valores maiores ou iguais a 100%



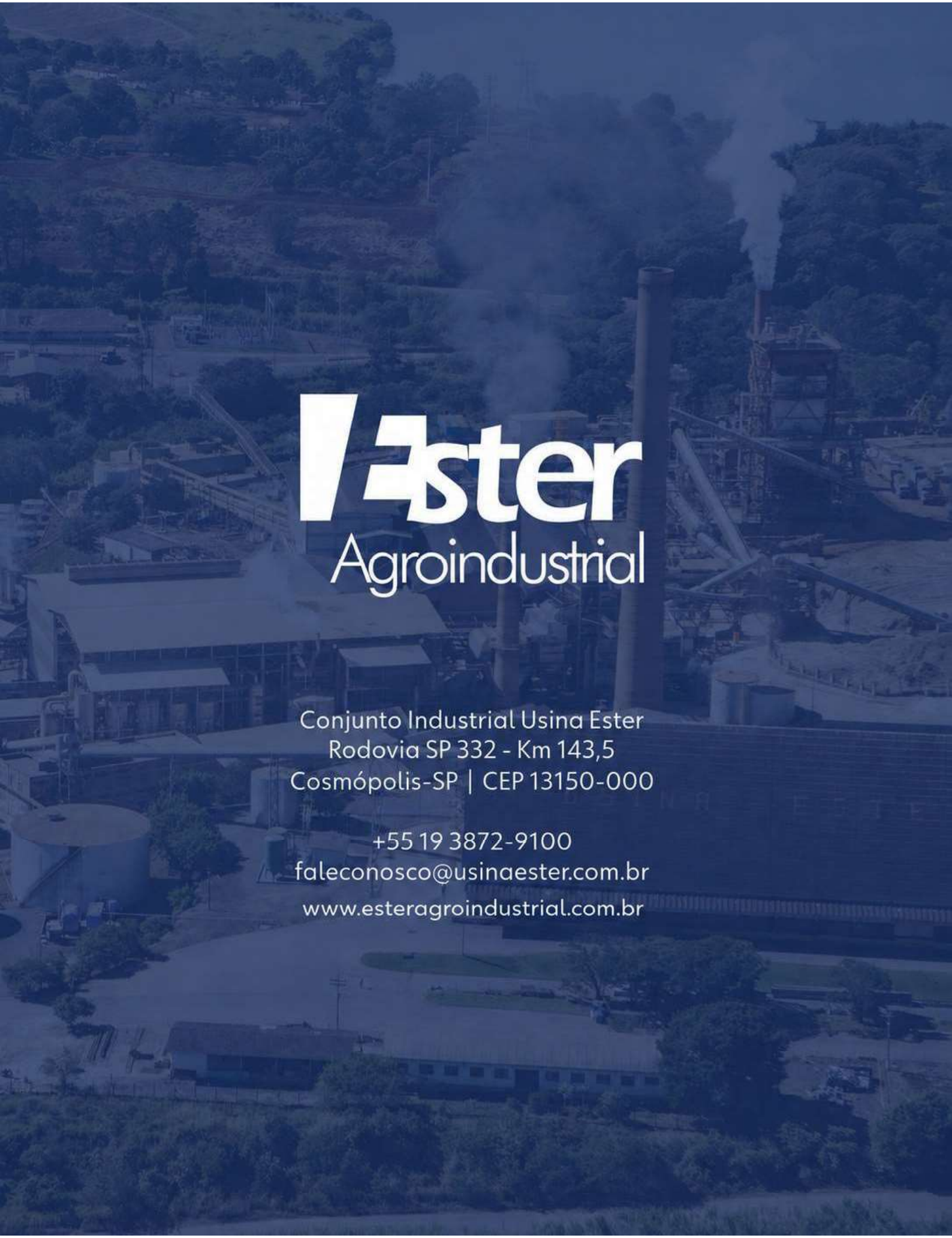
Para cada grupo de ocupação que não apresenta cálculo da diferença, para salário de contratação ou para remuneração média, pode ter ocorrido um dos seis motivos:(1) por ter menos de três mulheres; (2) por ter menos de três homens; (3) por não ter mulheres; (4) por não ter homens; (5) por não ter três homens nem três mulheres naquele grupo ocupacional; (6) por não ter nem homens nem mulheres naquele grupo ocupacional.

Critérios de remuneração e ações para garantir diversidade

Critérios remuneratórios	
Plano de Cargos e Salários ou Plano de Carreira	
Cumprir metas de produção	✓
Disponibilidade para horas extras, reuniões com clientes e viagens	
Disponibilidade de pessoa em ocupações específicas	
Tempo de experiência profissional	✓
Capacidade de trabalho em equipe	✓
Proatividade, desenvolvimento de ideias e sugestões	✓
Ações para aumentar a diversidade	
Ações de apoio a compartilhamento de obrigações familiares para ambos os sexos	✓ ✓ ✓
Políticas de contratação de mulheres (negras, com deficiência, em situação de violência, chefes de família, LGBTQIA+, Indígenas)	
Políticas de promoção de mulheres para cargos de direção e gerência	

Fonte: MTE – eSocial, RAIS Mensal (Junho/2026) e Portal Emprega Brasil (Agosto/2026).

Nota: Os vínculos ativos correspondem à competência de junho de 2026, enquanto as remunerações consideram o período de julho de 2025 a junho de 2026. As demais informações complementares foram coletadas em agosto de 2026.



Conjunto Industrial Usina Ester
Rodovia SP 332 - Km 143,5
Cosmópolis-SP | CEP 13150-000

+55 19 3872-9100
faleconosco@usinaester.com.br
www.esteragroindustrial.com.br