



# Código de conducta

A Tortuga Produtos de Borracha, empresa con una trayectoria de más de 40 años, llegó al a lo largo de este tiempo consolidándose especialmente por personas de los más lugares diversos, con variadas culturas, especialidades y formación. Esta diversidad es en gran medida responsable de nuestro éxito; sin embargo, era necesario establecer un Código de Conducta que tenga como objetivo presentar claramente todos los principios de construcción de una reputación que nos ha posicionado como el mejor referente en el mercado que operamos

# Resumen

|           |                                                                 |          |
|-----------|-----------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1.</b> | <b>Principios operativos empresariales</b>                      | <b>3</b> |
| <b>2.</b> | <b>Trabajo en equipo y compromiso</b>                           | <b>3</b> |
| <b>3.</b> | <b>Solicitud</b>                                                | <b>3</b> |
| <b>4.</b> | <b>Conducta empresarial</b>                                     | <b>3</b> |
| 4.1       | Relaciones con los trabajadores                                 | 3        |
| 4.2       | Seguridad y Salud Ocupacional                                   | 4        |
| 4.3       | Protección de los activos de la empresa                         | 4        |
| 4.4       | Beneficios y Políticas de RRHH                                  | 4        |
| 4.5       | Libertad de asociación/Relaciones con los sindicatos            | 6        |
| <b>5.</b> | <b>Comportamiento de los empleados</b>                          | <b>6</b> |
| 5.1       | Introducción                                                    | 6        |
| 5.2       | Deberes                                                         | 6        |
| 5.3       | Responsabilidad de todos                                        | 6        |
| 5.4       | Responsabilidad de los empleados en puestos directivos          | 6        |
| 5.5       | Conducta inaceptable                                            | 7        |
| 5.6       | Sorteos / Favores / Regalos / Cortesías                         | 7        |
| <b>6.</b> | <b>Recursos concedidos para la realización del trabajo</b>      | <b>7</b> |
| 6.1       | Vehículos                                                       | 7        |
| 6.2       | Microcomputadoras portátiles                                    | 7        |
| 6.3       | Dispositivo de telefonía celular                                | 7        |
| 6.4       | Observación general                                             | 7        |
| <b>7.</b> | <b>Relación con los medios impresos/electrónicos</b>            | <b>7</b> |
| <b>8.</b> | <b>Administración del Código de Conducta</b>                    | <b>7</b> |
| 8.1       | Compromiso gerencial                                            | 7        |
| 8.2       | Incumplimiento del Código de Conducta                           | 8        |
| 8.3       | Distribución y difusión                                         | 8        |
| 8.4       | Reclamación de desconocimiento (Imposibilidad)                  | 8        |
| 8.5       | Vigencia                                                        | 8        |
| 8.6       | Actualización                                                   | 8        |
|           | <b>Declaración de Acuse de Recibo y Recepción del documento</b> | <b>9</b> |

## 1. Principios operativos empresariales

Los **Principios Operativos Empresariales** son actitudes, compromisos y patrones de comportamiento que garantizan la fuerza y perpetuidad de la empresa. Se espera que todos acepten y sigan estos principios, independientemente de su puesto o nivel organizacional dentro de la empresa.

Se espera que Tortuga se guíe por cuatro principios operativos:

### Enfoque en el mercado

- a. Buscar comprender las necesidades de los consumidores, superando sus expectativas, ofreciéndoles productos de alta calidad.
- b. Consolidar, mejorar e incrementar los canales de distribución de la empresa con el fin de impactar positivamente el precio, imagen y calidad de los productos y servicios vendidos;
- c. Buscar incrementar el valor de la empresa, operando de manera rentable y maximizando la participación de mercado de las áreas o categorías elegidas.

### Productos líderes en el mercado

- a. Proporcionar productos innovadores con desempeño superior con alto valor percibido, a un precio justo para el consumidor;
- b. Buscar liderazgo de mercado en cada categoría básica de productos en la que competimos mediante una combinación adecuada de precio, calidad del producto, marketing e innovación tecnológica;
- c. Consolidar y sostener el crecimiento a largo plazo mediante el desarrollo de nuevos productos y líneas de negocio.

### Ambiente de realizaciones

- a. Sostener y mejorar un clima organizacional que potencie la comunicación interpersonal, las relaciones humanas y, sobre todo, el establecimiento de actitudes positivas para enfrentar desafíos cada vez mayores;
- b. Proporcionar un ambiente de trabajo que permita a los empleados alcanzar la realización profesional, combinando capacidades individuales con una mejor calidad de vida.

### Ética empresarial

- a. Establecer alianzas firmes y duraderas con clientes/proveedores cuyos principios comerciales sean compatibles con los nuestros, promoviendo la rentabilidad mutua dentro de la ética empresarial;
- b. Comprender y satisfacer los deseos de mejora social y ambiental de las comunidades en las que operamos, adoptando programas específicos diseñados para generar cambios positivos.

Estos principios guían las estrategias comerciales, el comportamiento corporativo y las relaciones de Tortuga con proveedores, clientes, comunidades y cada empleado.

## 2. Trabajo en equipo y compromiso

Practicamos el **Trabajo en Equipo** cuando respetamos las diferencias entre las personas y somos capaces de despojarnos de nuestras convicciones en busca del desarrollo de la organización en primer lugar, ya que éste debe ser un objetivo común.

Cumplir con nuestro contrato laboral, tratar a todos con respeto y dignidad, no aceptar ningún tipo de intimidación y discriminación también son requisitos básicos para el desarrollo de buenas relaciones.

Practicar el **Compromiso** cuando asumimos nuestras responsabilidades, tratando como propios los asuntos del día a día, protegiendo nuestra marca, nuestra información y utilizando adecuadamente los recursos que la empresa pone a su disposición únicamente para su beneficio.

No existe el estado de Medio Comprometido, o si estás comprometido o no.

## 3. Aplicación

Este Código de Conducta se aplica obligatoriamente a todos los Empleados.

## 4. Conducta empresarial

### 4.1 Relaciones con los empleados

Tortuga Produtos de Borracha interactúa con sus empleados, cumpliendo con los siguientes criterios básicos:

Cumplir con la legislación brasileña, en todos los campos del Derecho Público y Privado;

No tolerar influencias en el ambiente de trabajo o fuera de él, factores de la vida personal de nuestros empleados, o viceversa;

Exigir y respetar el cumplimiento de las normas internamente establecidas (procedimientos, Instrucciones de Trabajo, Políticas Internas);

No considerar las relaciones personales como un factor en las decisiones relativas al desarrollo de la carrera profesional de cualquier empleado;

Considerar contratar familiares siempre y cuando sean evaluados y compitan por oportunidades laborales en igualdad de condiciones con otros candidatos, y este proceso debe estar sujeto al escrutinio de la Gerencia de la Compañía. Sin embargo, no se permitirá la subordinación directa o incluso indirecta entre personas que tengan cualquier grado de parentesco;

Valora la privacidad de los datos de las personas vinculadas a ella y se compromete a protegerlos, de acuerdo con la Ley General de Protección de Datos, nº 13.709/2018.

Tortuga mantiene convenios con instituciones de aprendizaje, con el objetivo de combatir el trabajo infantil y desarrollar jóvenes basados en los valores de su negocio y cultura.

Tortuga también se compromete a garantizar que todas las formas de esclavitud moderna, incluidos el trabajo forzoso y la trata de personas, queden excluidas de su negocio.

Para satisfacer las necesidades de actividades y mano de obra fuera de sus actividades principales, la empresa cuenta con proveedores asociados, ayudando así a alcanzar sus objetivos y metas, y, para combatir el trabajo esclavo, la empresa exige la presentación de documentación legal de los empleados subcontratados, así como prueba de obligaciones sociales (Formulario de Alta, ASO, Cargas Sociales, etc).

## 4.2 Seguridad y Salud Ocupacional

Tortuga Produtos de Borracha da suma importancia a los temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo. La salud y la integridad física de los empleados son prioridades para la Compañía. No admitir la exposición indebida de ningún empleado con el objetivo de alcanzar metas de producción o resultados económicos.

La Compañía proporciona todos los recursos (EPP's y EPC's) necesarios para proteger a los empleados, con la calidad adecuada y cumpliendo con los estándares.

Tortuga exige a su equipo de Seguridad en el Trabajo velar por el correcto uso y aplicación de los recursos antes mencionados a través de la capacitación y orientación a los empleados, así como sancionar el incumplimiento de las normas, el uso inadecuado o la no utilización de los recursos ahora tratados.

La Tortuga está comprometida con la **NR 01 (DISPOSICIONES GENERALES Y GESTIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES)**, incluyendo sus principales puntos:

- Gestión de Riesgos Ocupacionales (GRO);
- Programa de Gestión de Riesgos (PGR);
- Responsabilidades de empleadores y colaboradores;
- Capacitación y entrenamiento.

## 4.3 Protección de los activos de la empresa

Los Activos de la Compañía son todos los activos (tangibles e intangibles) propiedad de Tortuga Produtos de Borracha, tales como:

|                        |                                      |
|------------------------|--------------------------------------|
| Colección Técnica      | Conocimiento técnico                 |
| Estrategias de negocio | Datos del cliente                    |
| Datos del proveedor    | Activos financieros                  |
| Documentos             | Manuales Técnicos                    |
| Propiedades            | Herramientas                         |
| Computadoras           | Software                             |
| Contraseñas            | Muebles                              |
| maquinas               | Materias primas                      |
| Piezas                 | Existencias - Preparadas             |
| Teléfonos móviles      | Existencias - Productos semiacabados |
| Automóviles            | entre otros                          |

Todos los empleados y terceros son responsables del cuidado y custodia de este activo, y cualquier mala conducta está sujeta a sanción, incluso civil y penal, cuando se altera el citado grupo de activos sin el conocimiento y consentimiento de la Compañía.

Además de lo anteriormente previsto, los mal funcionamiento o daños causados a los Bienes de la Sociedad serán indemnizados por la persona o personas responsables, una vez comprobada negligencia, mala praxis, mal uso o imprudencia.

La Compañía cuenta con un Cuerpo de Bomberos, integrado por empleados capacitados y calificados para actuar en situaciones de emergencia.

Cualquier situación que represente una amenaza o riesgo inminente para los empleados, terceros y/o bienes de la empresa deberá ser reportada inmediatamente a la Brigada de Emergencias.

## 4.4 Beneficios y Políticas de RRHH

### a. Asistencia Médica

La Compañía otorga a sus empleados directos la opción de participar en un Plan de Salud colectivo.

El Plan se extiende a dependientes (cónyuges e hijos) y coparticipación únicamente para consultas y exámenes.

Los niños permanecerán en el acuerdo hasta que cumplan 18 años.

### b. Cuidado Dental Propio

La empresa ofrece en exclusiva a sus Empleados su propia Asistencia Dental a coste cero, excepto prótesis.

Para aprovechar este beneficio, el empleado no puede estar en período de prueba y deberá esperar en lista de espera para recibir asistencia.

### c. Restaurante propio

La empresa ofrece a sus empleados un restaurante atendido por un proveedor reconocido en el mercado, con comidas balanceadas supervisadas por nutricionistas. Se sirven desayunos, almuerzo y cenas, con un descuento mínimo legal para trabajadores.

Queda terminantemente prohibido salir del restaurante con comida, por motivos de higiene y salud.

### d. Aparcamiento

La empresa dispone de aparcamiento para todos sus Trabajadores, ya sea para coches, motos o bicicletas.

Para acceder al aparcamiento, el empleado deberá registrar su vehículo en RR.HH. y dejar en el retrovisor del coche la identificación facilitada por la empresa para que se puedan verificar los datos.

Las reinscripciones se realizan periódicamente, donde se producen cambios en la identificación, por lo que mantenga siempre actualizados los datos del vehículo, ya que sin identificación actualizada no se permite el acceso.

Nota: Este beneficio no está disponible para quienes utilicen el bono de transporte.

La segunda forma de identificación tiene un costo.

### e. Bono de comida

La empresa entrega mensualmente vales de alimentación a sus empleados. El crédito se pone a disposición electrónicamente en una tarjeta magnética, además de este monto, el trabajador podrá recibir un plus, siempre y cuando no se encuentre en período de prueba y cumpla con las condiciones para su otorgamiento debidamente especificadas en la ACT - Convenio Colectivo de Trabajo, entre la Unión y la Empresa. Además, la empresa podrá deducir de la nómina del empleado un porcentaje de hasta el 5% (cinco por ciento) del monto fijo acreditado.

Se consideran faltas graves el uso indebido de dicho beneficio, así como su comercio informal.

### f. Bono de Transporte

La prestación del Vale Transporte por parte de la Compañía se realiza de acuerdo con las normas legales laborales brasileñas,

por lo tanto, vale resaltar que este beneficio está destinado a quienes realmente lo necesitan y/o optan por recibirlo únicamente por su traslado a casa/trabajo, trabajo/residencia. Por lo tanto, descuidar información, realizar comercio informal, así como hacer mal uso del beneficio constituye falta grave y está prohibido y severamente sancionado por la empresa.

Las solicitudes de Nuevo Bono de Transporte deberán realizarse antes del día 20 de cada mes, para crédito en el mes siguiente.

#### **g. Acuerdo de farmacia**

El convenio está destinado a la compra de medicamentos mediante tarjeta y presentando receta médica, el consumo se cargará a la nómina. El beneficio sólo se incluirá después de que el empleado haya aprobado el período de prueba.

#### **h. Seguro de vida**

Tortuga mantiene una póliza de seguro colectivo de vida y accidentes personales, subsidiada en un 50% por la empresa y en un 50% por el empleado.

#### **i. Emergencias Médicas**

La empresa dispone de un servicio de urgencias, al que se puede llamar ante cualquier situación médica que se produzca durante el horario laboral.

#### **j. Servicio Médico de los Trabajadores**

Tortuga mantiene una Clínica Ambulatoria atendida por un Técnico de Enfermería Ocupacional para brindar atención a los empleados.

#### **k. Insignia**

Es obligatoria la presentación del gafete en la entrada, ya que es la llave de acceso a la empresa y al restaurante. El gafete también sirve para registrar el horario laboral, si se olvida la insignia, avisar a los porteros y llenar los documentos, así como notificar al superior inmediato.

Si el documento se pierde, se debe notificar a RR.HH. inmediatamente.

No está permitido prestar una tarjeta de identificación a un colega, la práctica se considera una falta grave.

La emisión de una segunda copia de la credencial tiene un costo.

#### **l. Horas de trabajo**

La jornada laboral deberá completarse y registrarse correctamente.

**l.1** Si sale en horario laboral, deberá obtener una autorización de salida de su superior inmediato y registrar el tiempo.

**l.2** Si hay retraso, es necesario firmar el documento en recepción y registrar debidamente el punto.

**l.3** No se autorizan horas extras. Las excepciones sólo se producirán con autorización previa de la Dirección.

**l.4** Si está ausente por enfermedad, debe informar a su superior inmediato y notificar a RR.HH./Aux. de Enfermería vía Whatsapp y entregar el documento original a RR.HH. dentro de las 24 horas posteriores a la emisión del documento. Los certificados deberán ser validados por el médico de la Empresa.

**l.5** La tarjeta de tiempo debe firmarse electrónicamente y mensualmente, según lo apruebe RR.HH.

#### **m. Teléfonos celulares**

Por razones de seguridad interna, no se permite el ingreso y uso de teléfonos celulares en el área de fabricación.

#### **n. Ley antitabaco**

De conformidad con la Ley Federal 9.294/1996, que restringe el uso de cigarrillos en espacios cerrados, privados o públicos en todo el país, destacamos que el uso de cigarrillos, puritos, puros, pipas o cualquier otro producto para fumar, derivado o no del tabaco, en las instalaciones de la empresa, entendiendo que el lugar de trabajo debe ser un ambiente saludable y libre de productos que causen dependencia física y/o psicológica.

#### **o. Etiqueta y postura corporativa**

##### **o.1 Reglas de vestimenta**

El empleado es responsable de construir su imagen profesional, así como de representar externamente a la Empresa, por lo que debe preservar los valores de la Empresa y del trabajador, demostrando seriedad, compromiso, formalidad y discreción.

##### **o.2 Acoso moral y sexual**

La empresa valora el respeto en las relaciones personales y considera inaceptable cualquier comportamiento inapropiado que equivalga a acoso moral o sexual. Insultar, ofender, agredir, ser grosero o utilizar lenguaje vulgar en persona, por correo electrónico y/o por teléfono son actitudes consideradas intolerables.

##### **o.3 Acoso político y electoral**

El **acoso político y electoral** en el entorno laboral ocurre cuando el empleador o los gestores intentan coaccionar, intimidar o influir en el voto y la libertad de expresión política de sus colaboradores. La Tortuga se declara institucionalmente neutral. La organización respeta la pluralidad de ideas y el derecho individual de elección, y está prohibido el uso de la infraestructura de la empresa (correos electrónicos, sistemas, reuniones y demás) para propaganda partidaria.

El debate saludable está permitido en momentos de descanso, pero la imposición de ideas de un superior hacia un subordinado está estrictamente prohibida. Asimismo, aclaramos que nuestro Canal de Denuncias está disponible para recibir cualquier reporte relacionado con diversas situaciones, incluyendo la coacción.

##### **o.4 Política contra el racismo y otras formas de discriminación**

Tortuga valora la diversidad cultural y rechaza cualquier forma de discriminación, ya sea por origen, raza, color, creencia religiosa, género, edad, estado civil, condición económica, persona con discapacidad u orientación sexual. Todos deben ser tratados con igualdad y respeto, independientemente de su cargo o función.

### o.5 Uso de alcohol, drogas, armas.

Tortuga fomenta el respeto por los demás, el equilibrio físico, mental, intelectual y emocional de sus trabajadores, así como la seguridad en el ambiente laboral. Por lo tanto, no está permitido consumir ni estar bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia tóxica durante el horario laboral, ni siquiera transportarlos dentro de las instalaciones de la empresa. Lo mismo se aplica a la posesión de cualquier tipo de arma u objetos similares.

### o.6 Postura en redes sociales

El empleado es responsable de proteger la buena imagen, el buen nombre y la buena reputación de la Empresa, así como la de los compañeros que en ella trabajan.

Por lo tanto, se rechazarán publicaciones en redes sociales con contenidos que descalifiquen, avergüencen u ofendan a la Empresa y/o a cualquier persona vinculada a ella.

## 4.5 - Libertad de asociación/Relaciones con los sindicatos

Tortuga reconoce la legitimidad de los sindicatos y respeta la libertad de los empleados de afiliarse a cualquier organización legítima que cumpla con la legislación vigente.

En estos términos, la Empresa se compromete a buscar soluciones que sirvan a las partes que integran la relación laboral, a través del diálogo, en cualquier situación y, previa autorización formal de la Empresa, permite que los representantes sindicales permanezcan en las instalaciones de la Empresa.

## 5. Comportamiento de los trabajadores

### 5.1 Introducción

Sus empleados están obligados a comportarse de manera ejemplar y honesta dentro de los estándares éticos universalmente aceptados por la Sociedad.

La Compañía abordará estricta y legalmente todos los procedimientos y hechos que involucren sospecha de fraude, hurto, apropiación indebida, violación de la propiedad intelectual, competencia desleal, faltas ilícitas o criminales, así como todos los actos que se desvíen de los procedimientos internos y de este Manual de Conducta.

### 5.2 Deberes

Es deber de todo Trabajador utilizar su jornada laboral únicamente en beneficio de la Empresa, es decir, cumplir con su Contrato de Trabajo.

La Empresa no permitirá que sus Empleados realicen otras actividades profesionales que compitan directa o indirectamente con los productos y servicios ofrecidos por Tortuga Productos de Borracha.

La Compañía considera una falta grave la divulgación de información interna, así como de hechos o datos relativos a empleados, directivos, clientes, proveedores y organismos gubernamentales, debiendo ser tratados con absoluta discreción y total confidencialidad.

### 5.3 La responsabilidad de todos

Tortuga Productos de Borracha, buscando siempre incrementar su eficiencia, espera que todos comprendan y cumplan las siguientes disposiciones:

1. Cooperar activamente para que la Empresa alcance un nivel de excelencia en materia de salud y bienestar de las personas, calidad del ambiente de trabajo, limpieza, higiene y seguridad, principalmente;
2. Mantener el compromiso de la empresa Tortuga Productos de Borracha con su mercado, en términos de la calidad de sus productos, la confiabilidad de sus servicios, la fidelidad de la información proporcionada y el cumplimiento de las obligaciones asumidas;
3. Notificar a su superior cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento; denunciar hechos concretos que puedan dañar el patrimonio o la imagen de la compañía;
4. Negarse a otorgar beneficios o favores irregulares a terceros y rechazar las ventajas que les ofrezcan los interesados en tener una relación institucional con Tortuga Productos de Borracha, configurando la intención de obtener algún favor comercial o financiero;
5. Proteger la confidencialidad de la información comercial, realizando las negociaciones de manera impersonal, organizada, leal y transparente;
6. Proteger la propiedad intelectual e industrial de la Organización sobre productos, procesos, marcas, patentes y derechos conexos, de conformidad con la legislación vigente;
7. Divulgar, explotar o utilizar, sin autorización, conocimiento, información o datos confidenciales de Tortuga Productos de Borracha (industria, comercio o prestación de servicios) a los cuales se haya obtenido acceso mediante una relación contractual, incluso después de la terminación del contrato;
8. Aceptar y cumplir con las leyes vigentes, los contratos, todos los acuerdos firmados bilateralmente, las políticas internas de la Empresa, los sistemas de seguridad en el trabajo y las normas establecidas por la legislación;
9. Cuidar los materiales y equipos que están bajo su responsabilidad y actuar para eliminar desperdicios, eliminar costos y gastos innecesarios;
10. Proteger nuestra información confidencial, incluso después de dejar la Compañía;
11. Preservar siempre la imagen de la Empresa;
12. Buscar constantemente su propio desarrollo profesional;
13. Cumplir con las Normas y Políticas de la Empresa.

### 5.4 Responsabilidad de los empleados en puestos directivos

1. Buscar siempre orientar para la mejor ejecución de sus servicios, apoyándolos y evaluándolos con criterio e imparcialidad y brindándoles información sobre su desarrollo;
2. Evitar que hechos irreales e informaciones falsas se conviertan en obstáculos para el normal desarrollo de las actividades de la Empresa, adoptando un discurso franco y veraz, para difundir aspectos relevantes de la Organización, sin perjuicio de la requerida confidencialidad;
3. Fomentar el desarrollo de la iniciativa y la creatividad, a fin de evitar el estancamiento y el desinterés;
4. Contribuir activamente a la implementación de una cultura que consolide el cumplimiento del Código de Conducta, en toda la Compañía;
5. Informar inmediatamente a la Dirección de la compañía, actos y hechos que puedan poner en riesgo a las personas y a la Sociedad.

## 5.5 Conducta inaceptable

Tortuga Productos de Borracha considera infracción grave lo siguiente:

1. Violar el Código de Conducta de Tortuga Productos de Borracha;
2. Recibir dinero u otra utilidad, o aceptar una promesa de pago o recompensa, con el fin de, en incumplimiento del deber del empleado, brindar una ventaja a los competidores de nuestra compañía;
3. Divulgar, explotar o utilizar, sin autorización, conocimiento, información o datos confidenciales de Tortuga Productos de Borracha (industria, comercio o prestación de servicios) a los que se haya tenido acceso mediante una relación contractual, incluso después de finalizado el contrato, excluyendo aquellos que sean de conocimiento público o que resulten evidentes para un experto en la materia;
4. Pertenecer a la estructura corporativa de una firma cuyo alcance es operar en el mismo segmento de mercado que nuestra Organización, resultando en competencia desleal;
5. Actuar como abogado de terceros ante la compañía, o prestar servicios a entidades contratadas por Tortuga Productos de Borracha;
6. Hacer pública información sobre nuestros clientes, tales como datos de registro, precios, condiciones de pago y negociaciones en curso, a menos que cuenten con su autorización formal;
7. Promover en el ámbito laboral actividades políticas partidistas que involucren cualquier recurso de Tortuga Productos de Borracha, así como apoyar o participar en campañas electorales, utilizando el nombre, estructura y prestigio de la Empresa;
8. Practicar, dentro de la Empresa, la piratería de software, música o cualquier propiedad intelectual, ya sea para uso propio o de terceros;
9. Utilizar el correo electrónico para asuntos ajenos al trabajo, poniendo en riesgo la seguridad de la información;
10. Practicar internamente el comercio de cualquier producto o servicio.
11. Está prohibida la difusión de mensajes no relacionados con el trabajo, especialmente aquellos que contengan contenido ilegal, racista, religioso, político y pornográfico, desde una computadora o notebook propiedad de la Compañía;
12. Aprovechar su posición para obtener ventajas para usted o su familia, con bancos comerciales, instituciones financieras, factores y similares, que realicen transacciones con Tortuga Productos de Borracha;
13. Aprovecharse de su cargo, utilizar su influencia para obtener ventaja para usted o para otros en procesos de selección para cargos en otras organizaciones, así como obtener favores u otros beneficios;
14. Utilizar, para beneficio propio o de terceros, bienes, servicios o créditos de Tortuga Productos de Borracha;
15. Utilizar información que conozca, debido al desempeño de su función, para su propio beneficio, como oportunidades comerciales, para promocionarse ante otros compañeros de trabajo o personas ajenas a la Compañía;

Incumplimiento de las Normas, Instrucciones de Trabajo y Políticas establecidas por la Empresa.

## 5.6 Favores/Regalos/Cortesías

Está prohibido recibir regalos o favores de proveedores y clientes.

## 6. Recursos otorgados para la realización de dos obras.

### 6.1 Vehículos

Para los vehículos alquilados, el conductor será responsable de realizar el mantenimiento periódico dentro de los plazos o kilometraje establecido por la empresa de alquiler, siendo responsable de las sanciones que ésta aplique por no realizarlos.

Como regla general, la empresa autoriza a la empresa de alquiler a proporcionar vehículos del modelo básico popular, con motor 1.0, sin embargo, al viajar, si es necesario, los Gerentes pueden solicitar categorías superiores ofrecidas por las empresas de alquiler, con la debida aprobación de su respectiva dirección.

### 6.2 Microcomputadoras portátiles

Los empleados que utilicen este equipo deberán devolverlo cuando así lo solicite la empresa en perfecto estado físico y de uso. Está estrictamente prohibido realizar cambios en su configuración desde que fue entregado.

Es importante resaltar que su uso debe realizarse exclusivamente durante el horario laboral.

Los daños materiales y operativos al equipo estarán sujetos a la debida compensación por parte del Empleado responsable.

Queda estrictamente prohibida la transferencia de este equipo a terceros, incluso por un período de tiempo.

### 6.3 Dispositivo de telefonía celular

Los empleados que utilicen este equipo deberán devolverlo cuando así lo solicite la Empresa en perfecto estado físico y de uso. Está estrictamente prohibido realizar cambios en su configuración desde que fue entregado.

Es importante resaltar que su uso debe realizarse exclusivamente durante el horario laboral.

Los daños materiales y operativos al equipo estarán sujetos a la debida compensación por parte del empleado responsable.

Queda estrictamente prohibida la transferencia de este equipo a terceros, incluso por un período de tiempo.

### 6.4 Observación general

La infracción de cualquiera de las normas establecidas en este capítulo someterá al responsable a sanciones severas, que pueden constituir faltas graves que conduzcan al despido por justa causa.

## 7. Relación con los medios impresos/electrónicos

Sólo las personas que determine la Dirección de la Empresa podrán hablar en nombre de Tortuga Productos de Borracha y realizar comentarios sobre la misma ante la prensa en general.

## 8. Administración del Código de Conducta

### 8.1 Compromiso gerencial

Los directivos, especialmente por la dedicación de su tiempo de trabajo, su presencia, su experiencia y, sobre todo, por su ejemplo, son directamente responsables de todo el proceso de mantenimiento, comunicación, seguimiento, auditoría, cumplimiento y aplicación de las sanciones previstas por la transgresión de este Código y serán evaluados periódicamente en consecuencia.

## **8.2 Incumplimiento del Código de Conducta**

La violación de cualquier dictamen del Código de Conducta será tratada como un asunto de extrema gravedad, al igual que cualquier infracción de Procedimientos, Instrucciones de Trabajo o Normas Administrativas.

Por lo tanto, el Trabajador infractor sufrirá sanciones administrativas, que podrán derivar en el despido por Justa Causa.

Cualquier empleado que tenga conocimiento de una violación (incumplimiento) de cualquier aspecto de este Código, por parte de terceros, deberá poner este hecho en conocimiento de su superior inmediato y éste al Departamento de Recursos Humanos de la Compañía.

## **8.3 Distribución y difusión**

Todos los Colaboradores deben recibir una copia de este documento, o darles a conocer su contenido a través de canales electrónicos (Sitio Web/Portal del Empleado) acusando recibo en un protocolo de acuerdo. Este código estará disponible en el sitio web oficial de la Empresa: [www.tortugaonline.com.br](http://www.tortugaonline.com.br), brindando a todos acceso al contenido.

## **8.4 Reclamación de desconocimiento (Imposibilidad)**

Luego de la amplia difusión y distribución de este código, así como de sus actualizaciones, Tortuga Produtos de Borracha no consentirá ni aceptará ninguna alegación de desconocimiento del contenido de este documento por parte del Trabajador.

## **8.5 Vigencia**

Este código de conducta tiene una vigencia indefinida,

## **8.6 Actualización**

Siempre que la Dirección de la Sociedad lo considere necesario, se publicarán actualizaciones de este código, mediante comunicaciones indicando el objeto y contenido del cambio o inclusión, además de estar disponibles en la página web oficial de la Compañía.

### Declaración de Acuse de Recibo y Recepción del documento

Yo, \_\_\_\_\_, en la fecha de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, declaro que he recibido copia del Código de Conducta y que conozco su contenido y las responsabilidades que me asignan, comprometiéndome a velar por su cumplimiento.

Este documento está disponible en el sitio web de la empresa [www.tortugaonline.com.br](http://www.tortugaonline.com.br), así como publicado individualmente y disponible en la dirección electrónica del panel del trabajador: [plataforma.senior.com.br](http://plataforma.senior.com.br) (plataforma seniorX). De esta forma, considerando la amplia y general difusión y especialmente por motivos medioambientales, todos los trabajadores directos e indirectos conocen el contenido de este documento.

---

**Firma - Empleado**