

Políticas da Empresa

– 2026 –



Política de Sustentabilidade

- 1.** Buscar melhoria contínua e sustentada, desenvolvendo e aperfeiçoando o manejo florestal da empresa.
- 2.** Garantir a viabilidade financeira das operações florestais sem comprometer os recursos para as futuras gerações.
- 3.** Atuar nas unidades de manejo florestal com foco na proteção dos recursos e valores ambientais.
- 4.** Sensibilizar comunidades locais e colaboradores sobre boas práticas ambientais.
- 5.** Promover e incentivar o crescimento pessoal e profissional dos(as) colaboradores(as) e prestadores(as) de serviços, buscando as melhores condições de trabalho, saúde e segurança, além de zelar pela sua proteção e saúde.
- 6.** Atender à legislação e às normas aplicáveis ao manejo florestal, meio ambiente, segurança, leis trabalhistas e demais requisitos firmados pela empresa.
- 7.** Contribuir para a valorização da base florestal a partir do desenvolvimento tecnológico e produtos competitivos.
- 8.** Apoiar os processos de pesquisa e inovação voltados para o setor florestal e meio ambiente.
- 9.** Respeitar os direitos humanos, inclusão social, valorização das comunidades locais e promoção do bem-estar dos colaboradores.
- 10.** Monitorar os impactos econômicos, ambientais e sociais gerados pela empresa.
- 11.** Combater o desmatamento ilegal e promover a conservação da biodiversidade.
- 12.** Assegurar condições de trabalho seguras e dignas para todos(as) os(as) colaboradores(as) próprios(as) e terceiros(as).
- 13.** Garantir o respeito aos direitos humanos e combater qualquer forma de trabalho infantil ou escravo.
- 14.** Manter a transparência por meio da publicação anual do Resumo Público do Plano de Manejo, para apresentar os resultados dos monitoramentos e ações realizadas, bem como os indicadores avaliados e as metas para os anos subsequentes.
- 15.** Garantir o compromisso de realizar um manejo florestal responsável a longo prazo de acordo com os Princípios e Critérios do FSC®.

Política de Equidade de Gênero

1. Mulheres e homens possuem as mesmas oportunidades e responsabilidades éticas dentro da empresa.
2. A garantia de saúde, segurança e bem-estar é igual para todos(as) os(as) colaboradores(as).
3. Canais de comunicação são disponibilizados para denúncias, reclamações e sugestões relativas às questões de gênero e diversidade.
4. Há mecanismos para discussões sobre equidade de gênero entre todos(as) os(as) colaboradores(as).
5. Ações são implementadas sempre que preciso para eliminar qualquer discriminação relacionada a gênero.
6. Todos(as) os(as) colaboradores(as) são livres para denunciar qualquer discriminação por gênero e/ou machismo, com sigilo absoluto e sem qualquer tipo de punição.
7. Campanhas sociais, campanhas de saúde, treinamentos e capacitações são proporcionados a ambos os gêneros sem distinção.
8. Promove-se a conscientização da equidade de gênero estimulando o assunto, principalmente em datas significativas.
9. A empresa preza pela empatia durante a licença maternidade e paternidade e com o período de retorno às atividades, flexibilizando os horários de mães e pais até que se ajustem à nova rotina.
10. Rodas de conversas entre mulheres são estimuladas para que possam enfrentar situações de desigualdade e aumentar a confiança no próprio trabalho.
11. A empresa repudia qualquer tipo de violência relacionada a discriminação de gênero.
12. A empresa apoia o combate à violência contra mulheres.
13. A empresa valoriza igualmente as ações e a voz de todas as pessoas, independentemente do gênero.
14. A empresa não faz especificações em relação a gênero para nenhuma de suas vagas de trabalho.
15. A empresa visa um compromisso de longo prazo com temas relacionados a equidade de gênero.

Política de Cargos e Salários

1. Todos(as) os(as) colaboradores(as) são pagos(as) sem atrasos, no quinto dia útil do mês.
2. A empresa visa proporcionar um salário justo e compatível com o mercado de trabalho.
3. A empresa é transparente em relação as oportunidades de crescimento.
4. A empresa busca valorizar os colaboradores oferecendo benefícios, como: plano de saúde, cesta básica como prêmio mensal por não faltar, kit natalino, cursos de capacitação, campanhas de saúde e vacina anual para gripe.
5. As vagas de trabalho são disponibilizadas para todas as pessoas independente do gênero, raça, orientação sexual, religião ou qualquer outra questão de diversidade.
6. A avaliação dos candidatos é realizada de acordo com as suas competências técnicas para desempenhar a função, expectativas em relação a vaga, entusiasmo e proatividade, experiência profissional (se aplicável) e trabalho em equipe.
7. O aumento salarial é proporcionado aos colaboradores de acordo com seu desempenho, desenvolvimento, tempo no cargo, assiduidade, conduta e qualificações.
8. Alguns cargos na empresa, possuem níveis. O que permite que os colaboradores progridam no decorrer dos anos, até estabilizarem-se.
9. A estabilização não significa que o salário não subirá mais, significa apenas que o maior nível já foi alcançado.
10. Os cargos que não possuem níveis, podem progredir de acordo com a avaliação da gestão administrativa da empresa.
11. Todos(as) os(as) colaboradores(as) possuem acesso aos canais de comunicação para expor insatisfações, sugestões, solicitações ou denúncias, em relação a cargos e salários.
12. Todos(as) os(as) colaboradores(as) possuem as mesmas oportunidades salariais e de crescimento dentro da empresa, o que os distinguirá está mencionado no item 7.

Política Anticorrupção

1. A conduta dos colaboradores se baseia nos valores da empresa: bom senso, confiança, desenvolvimento sustentável, ética, respeito e qualidade.
2. A Agroflorestal Paequerê tem o compromisso de não oferecer, solicitar, aceitar ou receber propinas de qualquer natureza, reforçando o compromisso da organização com a prevenção e o combate à corrupção em todas as suas relações externas e internas.
3. É expressamente proibido qualquer prática de suborno, fraude, abuso de poder, chantagem, apropriação indébita e demais desvios de conduta.
4. Qualquer desvio de conduta pode ser observado e denunciado por qualquer colaborador ou colaboradora, próprio(a) ou terceiro(a), independente do seu nível hierárquico.
5. Partes interessadas e partes interessadas afetadas também podem denunciar qualquer desvio de conduta da equipe da Agroflorestal Paequerê.
6. Os canais de comunicação internos e externos são disponibilizados a todos, por meio de entrevistas sociais, site, resumo público, placas, entre outros.
7. As denúncias são tratadas de forma sigilosa e o seu acompanhamento é realizado com apoio jurídico.
8. Todas as etapas de tratamento da denúncia anticorrupção é repassada ao denunciante.
9. A partir da comprovação do desvio de conduta, medidas cabíveis são tomadas. O desligamento por ser realizado se aconselhado pela consultoria jurídica.
10. Atos de corrupção, podem ser listados da seguinte forma: roubo, suborno, chantagem, ameaças, abuso de poder, fraude e apropriação indébita.
11. Faz parte do código de conduta da empresa agir de forma honesta, isto é, não cometer nenhum ato antiético, não se calar perante atos corruptos e não se submeter a situações corruptas, mesmo que a iniciativa não seja do colaborador em questão.
12. Testemunhar um ato de corrupção, aceitar qualquer tipo de suborno, ajudar na realização de um ato antiético, também viola a política e o procedimento operacional anticorrupção e as tratativas são as mesmas descritas no item 7.
13. A corrupção não é realizada apenas em cargos de alta hierarquia, a corrupção pode partir de qualquer pessoa que possui, acredita possuir ou deseja, alguma vantagem em relação a outra pessoa.
14. A Agroflorestal Paequerê repudia qualquer ato de corrupção dentro e fora da sua Unidade de Manejo Florestal.

Código de Conduta Ética

- 1.** Atuar com respeito, ética e integridade em todas as atividades da empresa.
- 2.** Tratar todos com dignidade e justiça.
- 3.** Rejeitar e não ser complacente ou omissos a qualquer forma de corrupção e assédio.
- 4.** Manter o ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de qualquer tipo de discriminação.
- 5.** Não tolerar qualquer tipo de assédio independentemente do nível hierárquico, bem como qualquer tipo de trabalho forçado ou infantil.
- 6.** Respeitar as comunidades e moradores locais.
- 7.** Seguir os procedimentos operacionais rigorosamente, bem como todos os cuidados ambientais, sociais e de segurança do trabalho.
- 8.** Comunicar imediatamente qualquer situação de risco à segurança.
- 9.** Denunciar imediatamente qualquer situação de assédio, corrupção, discriminação e/ou machismo.
- 10.** Manter a confidencialidade e não divulgar informações da empresa ou dos colaboradores.
- 11.** Cumprir rigorosamente todas as normas e regulamentos aplicáveis a empresa.
- 12.** Utilizar os recursos da empresa, como celulares, computadores, tablets, equipamentos, máquinas e veículos de forma ética e responsável.
- 13.** Cumprir o regulamento interno da empresa.
- 14.** Sempre comunicar em caso de falta, podendo ser justificada verbalmente, digitalmente ou documentalmente.
- 15.** Relatar qualquer tipo de acidente ou incidente, não importando a sua gravidade.