

# Código de Conduta



OUR PURPOSE

*Feeding  
the Future*



## Introdução

Na Nutreco, os nossos fortes valores guiam o que fazemos e como o fazemos. O nosso objectivo é sempre tratar os outros com cuidado, integridade e abertura, e esperamos que os colegas de toda a empresa vivam estes princípios no nosso trabalho quotidiano. Cada um de nós é obrigado a tomar milhares de decisões todos os dias, à medida que desenvolvemos os nossos negócios - grandes e pequenos, simples e por vezes mais complexos. São estas decisões complexas que este Código de Conduta nos ajudará a gerir de uma forma ponderada, tornando a política da empresa clara e fornecendo orientação prática.

Estou empenhado em garantir que todos temos as ferramentas necessárias para nos ajudar a agir não só de acordo com a lei, mas também de forma honesta e ética. O Código ajudar-nos-á a responsabilizar-nos e uns aos outros tanto pelos nossos resultados como pela forma como os alcançamos. Está alinhado com as ambições de Ética e Conformidade da SHV e delinea o que a nossa empresa representa, como fazemos negócios e como nos devemos comportar uns com os outros. Aponta-nos também para políticas, procedimentos e ferramentas mais detalhados que possamos necessitar de consultar sobre determinados tópicos mencionados no Código e diz-nos onde os encontrar.

Mesmo com uma orientação clara, encontraremos sempre dilemas, quando é difícil distinguir o certo do errado. Se se deparar com um dilema, lembre-se que não está sozinho - certifique-se sempre de o discutir e resolver com a ajuda de outros. Traga os seus dilemas à direcção ao nível apropriado,

aos Recursos Humanos, à Ética e Conformidade (E&C) ou ao Jurídico, e os seus colegas ajudá-lo-ão a determinar o melhor caminho a seguir.

Parte de agir eticamente é também ter a coragem de falar quando vemos um comportamento que sabemos ou suspeitamos estar errado. Pode consultar os mesmos colegas que o ajudarão a lidar com dilemas, ou usar a nossa linha de denúncia “Fale Mais Alto” para denunciar quaisquer violações do nosso Código. Esteja certo de que não toleramos qualquer retaliação contra aqueles que denunciam violações de boa fé.

Este Código destina-se a ajudar cada um de nós a agir de uma forma cumpridora e ética, e por essa razão, é uma parte importante da sua relação laboral com a Nutreco. Por favor, leia-o cuidadosamente e faça perguntas se alguma coisa não estiver clara, pois é importante que compreenda totalmente o Código. Espero que siga os seus princípios e regras em tudo o que fizer.

**David Blakemore**  
CEO Nutreco



OUR PURPOSE

*Feeding  
the Future*



## O que é o Código de Conduta?

O nosso Código define o que acreditamos ser a forma correcta de fazer negócios. Quando age de forma coerente com este Código, sabe que está a comportar-se de acordo com os nossos valores e políticas empresariais e em conformidade com a lei.

## A quem se destina o Código de Conduta?

O nosso Código aplica-se a todos os empregados da Nutreco no mundo inteiro, independentemente do seu emprego ou nível de antiguidade. Aplica-se também a todos os empregados que trabalham em joint-ventures sobre as quais a Nutreco tem controlo de gestão.

## Como é que o Código se enquadra no nosso propósito, valores e enquadramento político?

OUR PURPOSE

*Feeding  
the Future*

TRUST INCLUSIVITY  
CURIOSITY INTEGRITY PASSION



### O nosso objectivo

O que vemos como o nosso objectivo



### Os nossos valores

Como nos comportamos para atingir o nosso objectivo



### O nosso Código de Conduta

As nossas normas de conduta empresarial e pessoal



### As nossas políticas

Instruções e processos detalhados que nos ajudam a aderir ao nosso Código



# O que é que se espera de mim?

Este Código estabelece elevados padrões de integridade e conduta para todos os que trabalham na Nutreco. Todos os empregados devem cumprir este Código e as políticas e procedimentos relacionados com o mesmo.

## Como empregado, deve ser conhecedor e consciente

- Compreender e praticar os requisitos do Código.
- Saiba os detalhes das políticas relevantes para o seu trabalho.
- Reconheça que mesmo quando algo pode ser uma prática comum no seu local ou dentro das suas normas culturais, os requisitos do nosso Código devem prevalecer.
- Fale mais alto se notar ou suspeitar de qualquer violação deste Código.

## A direcção ou aprovação de outra pessoa não é desculpa para a prática de infracções

- Se lhe for pedido ou receber a aprovação da direcção para fazer algo que viole o nosso Código ou políticas, isto é errado e deve denunciá-lo imediatamente.

## Como líder, deve conduzir uma cultura de comportamento ético

- Demonstre o seu compromisso com a integridade, não só através das suas palavras, mas, mais importante ainda, através das suas acções.
- Certifique-se de que os membros da sua equipa compreendem que os resultados comerciais nunca são mais importantes do que o cumprimento da lei e das nossas políticas.
- Crie um ambiente aberto onde todos os funcionários se sintam à vontade para manifestar as suas preocupações.
- Lide com as preocupações dos funcionários de forma adequada e rápida.
- Envolver-se com as suas equipas na importância do cumprimento, com sinceridade e convicção, sempre que tiver uma oportunidade.
- Ter atenção aos processos empresariais em que os riscos de conformidade podem não ser adequadamente mitigados e comunicá-los à E&C.
- Aja prontamente quando forem detectadas deficiências de conformidade.





A photograph of two men walking through a dairy barn. The man on the left is wearing a dark blue jacket with a logo, dark pants, and black rubber boots. He is holding a clipboard and pointing towards the cows. The man on the right is wearing a blue jumpsuit and black rubber boots. They are walking past a row of cows in metal stalls. The cows are eating hay. The barn has a high ceiling with wooden beams and metal supports.

## Cumprimento de leis e regulamentos

Cumprimos as leis, regras e regulamentos dos países onde operamos.  
Se existir um conflito entre uma lei e este Código, a lei prevalece sobre este Código.  
Se este Código estabelecer normas mais elevadas do que as leis, normas culturais ou práticas comerciais locais, o presente Código prevalece.



# Conteúdos

## Conduta de negócios

- Concorrência leal
- Sanções comerciais
- Registos financeiros
- Sustentabilidade empresarial

## Conduta pessoal

- Presentes, hospitalidade e entretenimento
  - Presentes e hospitalidade para funcionários públicos
  - Presentes para ou de parceiros comerciais
  - Hospitalidade para ou de parceiros comerciais
  - Excepção em situações extremas
  - Terceiros
  - Patrocínios e doações caritativas
- Política e governos
  - Apoio político
  - Lobbying
- Conflitos de interesse
- Segurança dos produtos

## Ambiente de trabalho

- Diversidade e inclusão
- Não discriminação / igualdade de oportunidades
- Anti-assédio
- Liberdade de associação
- Trabalho obrigatório e infantil
- Salário mínimo
- Álcool, drogas, armas e tabaco
- Saúde e segurança
- Segurança em viagem

## Protecção de bens e informações

- Propriedade da empresa e informação confidencial
  - Proteger a nossa propriedade e sistemas
  - Proteger a nossa informação confidencial incluindo propriedade intelectual
  - Meios de comunicação social
  - Uso pessoal de propriedade da empresa
- Dados pessoais

## O seu compromisso

- Em caso de dúvida: pergunte
- Suscite as suas preocupações e fale mais alto!

# Conduta de negócios





# Concorrência leal

**O nosso sucesso empresarial baseia-se na qualidade dos nossos produtos, serviços e pessoas. Apoiamos a concorrência livre e justa e cumprimos as leis que a protegem. Apenas celebraremos acordos, entendimentos ou compromissos que sejam permitidos ao abrigo das leis de concorrência aplicáveis.**

## Lidar com concorrentes

- Como regra, evitar ao máximo o contacto com os concorrentes.
- Se o contacto for inevitável, nunca trocar qualquer informação comercialmente sensível como, por exemplo:
  - Política de preços ou de preços
  - Participação no mercado
  - Produção, capacidade ou volume de vendas
  - Custos, lucros ou margens
  - Clientes, fornecedores e territórios de venda
  - Termos e condições de venda
  - Estratégias de vendas, marketing ou desenvolvimento
  - Programas de promoção, fidelidade ou descontos
  - Processos ou planos estratégicos, tais como actividade de fusões e aquisições, extensões ou encerramentos de fábricas
- Se um concorrente tentar comunicar sobre qualquer destes tópicos, pare imediatamente a conversa, afaste-se activamente da situação (deixando a reunião) e comunique o incidente à E&C ou ao Jurídico.

- Pode haver razões legítimas para comunicar ou reunir-se com concorrentes, por exemplo para discutir potenciais formas de cooperação ou transacções de F&A. Nessas ocasiões, poderá ser necessário trocar informações comercialmente sensíveis. Antes de comunicar ou encontrar-se com um concorrente para este fim, é necessária a aprovação escrita da direcção de nível superior. A E&C aconselhará por escrito antes de ser tomada uma decisão.

## Lidar com fornecedores e clientes

- Procure aconselhamento da E&C ou Jurídico quando desejar celebrar acordos exclusivos ou restritivos com fornecedores ou clientes.
- Compreender que a manutenção dos preços de revenda é ilegal na maioria dos países e cingir-se apenas aos preços de revenda recomendados.
- Os fornecedores ou clientes da Nutreco podem também ser concorrentes ou fazer parte de empresas maiores que competem com a Nutreco. Nestes casos, só deve trocar informações que sejam necessárias para a relação comercial existente. Não necessita de aprovação prévia para interagir com este tipo de fornecedor ou cliente, desde que compreenda o que é apropriado para discutir. Em caso de dúvida, consulte a E&C ou Jurídico.







### Associações comerciais

- Ter um cuidado extra em associações comerciais, reuniões da indústria e feiras. Embora a sua participação seja uma actividade perfeitamente legítima, também oferecem aos concorrentes um local para se encontrarem e alinharem indevidamente as empresas, particularmente nas reuniões pré ou pós-evento.
- É necessário obter a aprovação escrita do BU Managing Director para aderir e participar nas reuniões de uma associação comercial. A E&C aconselhará a direcção por escrito sobre as condições da sua participação.

### Cuidados na comunicação

- Ter muito cuidado em comunicar, por e-mail, carta ou memorando.
- Evite linguagem que possa transmitir a sugestão errada de conduta anticoncorrencial.
- Se o que escrever pode ser mal interpretado, dê mais contexto ou escolha palavras diferentes.
- Lembre-se de que as comunicações electrónicas, tais como correio electrónico, podem ser recuperadas por um período de tempo indefinido, mesmo que pense tê-las eliminado permanentemente.
- Tenha em mente que tudo o que comunica pode tornar-se prova no caso de um processo judicial.

### Inteligência de mercado

- A obtenção de informações sobre a concorrência pode ter um efeito pró-competitivo, pois permite-nos compreender melhor onde podemos melhorar a nossa oferta.
- Utilizar recursos disponíveis ao público para obter informações de mercado, tais como relatórios dos meios de comunicação social, revistas comerciais, relatórios anuais e relatórios de mercado feitos por terceiros.

- Também pode utilizar informações sobre concorrentes fornecidas por clientes ou fornecedores no contexto de satisfazer ofertas competitivas, mas é necessária cautela.
- Nunca poderá directa ou indirectamente (através de terceiros) obter informações sensíveis de um concorrente. Em caso de dúvida, consulte a E&C ou Jurídica.

### PERGUNTAS E RESPOSTAS

Tenho um amigo que é um vendedor que trabalha num concorrente. Por vezes falamos de planos de marketing. Será isto um problema?

Sim, é. Numa conversa como esta, é fácil para si revelar informações comercialmente sensíveis e violar as leis da concorrência que proíbem discussões sobre marketing e preços.

Quero reunir-me com uma empresa para determinar se ela pode tornar-se um fornecedor da Nutreco. Esta empresa, contudo, é também uma concorrente. Estou autorizado a reunir-me com eles?

Pode haver boas razões para se encontrar com este concorrente. No entanto, as autoridades são geralmente suspeitas de tais reuniões. Tome cuidado, e certifique-se de que a reunião é permitida pela lei da concorrência. Em caso de dúvida, consulte a E&C ou Jurídica.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [E&C](#) > [Fair competition](#)

# Sanções comerciais

Como empresa global, podemos produzir, vender ou exportar os nossos produtos em ou para países que estão sujeitos a sanções comerciais. Cumprimos todas as leis e regulamentos de conformidade comercial aplicáveis.

## A nossa política

- Apenas OpCos que tenham sido autorizados pelo conselho de administração da Nutreco podem fazer negócios com partes localizadas em países sancionados. Uma lista de países sancionados está disponível na Nutranet.
- Os OpCos autorizados devem satisfazer determinados requisitos de conformidade.
- Todos os OpCos estão proibidos de fazer negócios com determinados países fortemente sancionados. Uma lista destes países está disponível na Nutranet.
- Para mais detalhes, contactar E&C ou Legal.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [E&C](#) > [Trade Sanctions & Export Controls Policy](#)

# Registos financeiros

Mantemos registos claros, completos e actualizados que reflectem com precisão as nossas transacções comerciais e o património da empresa.

## A nossa política

- Cumprimos as leis aplicáveis, os princípios contabilísticos geralmente aceites e os nossos procedimentos contabilísticos internos.
- Não mantemos “fora dos livros” ou contas secretas.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

Não estou a trabalhar numa função financeira. A integridade contabilística continua a ser da minha responsabilidade?

> Sim, a manutenção de registos adequados é uma responsabilidade que todos partilhamos. Pode trabalhar com relatórios de despesas, dados de teste e facturas de vendas: todos estes devem ser exactos, completos e devidamente registados.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [Finance](#) > [Nutreco Accounting Manual](#)





# Sustentabilidade Empresarial

**Contribuímos para uma maior produção sustentável de proteínas na cadeia alimentar animal-alimentar. As nossas empresas procuram oportunidades de criar valor partilhado em benefício de toda a nossa indústria e da sociedade como um todo.**

## O nosso programa de sustentabilidade

- Nuterra é o nosso programa de sustentabilidade abrangente.
- Está alinhado com e contribui para oito dos Objectivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas.
- O Roteiro da Sustentabilidade da Nuterra estabelece objectivos claros, mede o progresso e avalia o impacto ambiental das nossas soluções nutricionais

## O seu papel

Cada um de nós tem um papel a desempenhar para fazer da Nutreco um negócio mais sustentável. Pode ajudar:

- Assegurando que todos os fornecedores directos da Nutreco assinam um contrato de aquisição. Este contrato refere-se ao nosso Código de Conduta para Parceiros Comerciais que inclui os critérios de sustentabilidade da Nutreco.
- Promover a transparência na sustentabilidade, relatando os progressos e desafios à Plataforma de Sustentabilidade da Nutreco.
- Promover activamente e participar no Dia Mundial da Comunidade Nutreco na sua comunidade local.
- Trabalhar activamente para alcançar os objectivos do Roteiro da Sustentabilidade no seu local de trabalho e comunidade.
- Incentivar clientes, fornecedores e outros intervenientes externos a ler o Relatório Anual de Sustentabilidade da Nutreco para nos ajudar a criar valor partilhado sobre os desafios de sustentabilidade que enfrentamos.
- Advogar uma actividade responsável e sustentável no seu local de trabalho e comunidade local.

Para mais orientações, consulte:  
[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [Sustainability](#) > [Nuterra](#)



# Conduta pessoal



# Presentes, hospitalidade e entretenimento

Os presentes e a hospitalidade podem ajudar a construir relações comerciais, mas podem tornar-se subornos se oferecidos ou aceites em troca de um favor ou vantagem comercial. Não permitimos que sejam oferecidos ou aceites subornos ou pagamentos de facilitação em qualquer das nossas relações comerciais em todo o mundo, tanto com governos como com o sector privado.

## Usar o senso comum

Pergunte-se sempre se oferecer ou aceitar um presente ou convite poderia (ser visto como tal) influenciá-lo ou a outra pessoa de forma imprópria na tomada de decisões comerciais.

## O que deve saber

**Suborno** significa dar, oferecer ou prometer qualquer coisa de valor para influenciar uma decisão comercial.

**Uma oferta** pode ser um objecto, pagamento em dinheiro, vale, cartão oferta, empréstimo favorável ou qualquer outra coisa de valor.

**A hospitalidade** pode envolver almoços ou jantares, entretenimento, eventos desportivos, viagens ou alojamento.

**Pagamentos de facilitação** são pequenas quantias pagas a funcionários públicos para acelerar acções de rotina ou administrativas, tais como a emissão de licenças ou vistos.

## Presentes e hospitalidade para funcionários públicos

- Não oferecer quaisquer presentes, para além de materiais promocionais da marca Nutreco de valor limitado, a funcionários públicos ou às suas famílias.
- A hospitalidade deve ter um valor razoável e ser permitida ao abrigo das leis e regulamentos locais.

## Presentes para ou de parceiros de negócios

- Nunca oferecer, pedir ou aceitar um presente para obter uma vantagem comercial imprópria.
- Certifique-se de que não viola as leis nacionais ou a política conhecida do destinatário.
- Ter cuidado extra durante períodos sensíveis, tais como negociações, uma fase de concurso, ou procedimentos legais.
- Presentes sob a forma de dinheiro ou equivalentes (tais como cartões-presente, vales e títulos) não são permitidos.
- Os presentes oferecidos ou aceites não podem exceder 100 euros em valor. Por parceiro de negócios, os presentes não podem ser oferecidos ou aceites mais de quatro vezes por ano.

- Se um presente que não cumpra estas regras não puder ser razoavelmente recusado, poderá aceitá-lo se não desencadear imediatamente qualquer oferta ou acção de devolução. No entanto, deve informar imediatamente a direcção de nível superior e não pode ficar com o presente.

## Hospitalidade para ou de parceiros de negócios

- Oferecer ou aceitar hospitalidade é permitido se for de valor razoável, fomentar relações comerciais, demonstrar bom gosto, não violar a política conhecida do destinatário e for alargado por uma questão de cortesia.
- Os parceiros comerciais que visitam as instalações ou eventos da Nutreco podem receber uma oferta razoável e proporcional de viagem e alojamento. Só oferecer o mesmo aos cônjuges e familiares se tal for apropriado.

## Desvios requerem aprovação

- Qualquer desvio a estas regras requer a aprovação prévia por escrito da direcção de nível seguinte, após parecer escrito da E&C..



### Excepção em situações extremas

Se precisar de fazer um pagamento para evitar uma ameaça imediata e genuína à saúde, segurança ou detenção ilegal de si próprio ou de um colega, está autorizado a fazê-lo. Informe imediatamente o pagamento ao nível seguinte de gestão e E&C.

### Terceiros

- Para além de não pagarmos ou aceitarmos subornos nós próprios, temos também de nos certificar de que terceiros não pagam nem aceitam subornos em nosso nome. Por esta razão, adoptámos a Política de Diligência de Terceiros que nos ajuda a avaliar os riscos relacionados com certas categorias de terceiros e a tomar medidas de precaução para gerir esses riscos.
- Esta política aplica-se aos seguintes terceiros:
  - Agentes comerciais
  - Agentes aduaneiros
  - Consultores representantes da Nutreco
  - Intermediários
  - Parceiros de joint-venture
  - Participações (empresas não pertencentes ao grupo em que a Nutreco detém participações)
  - Lobistas de terceiros
- Os proprietários de relações devem assegurar-se de que são tomadas acções adequadas de mitigação de riscos, tal como estabelecido na Política de Diligência de Terceiros. A E&C pode apoiar a execução destas acções.



### Patrocínios e doações caritativas

- Os patrocínios envolvem o apoio a organizações ou eventos para promover as marcas e negócios da Nutreco.
- Doações caritativas (em dinheiro ou em espécie) são concedidas a organizações sem fins lucrativos sem qualquer expectativa de benefício corporativo directo.
- Os patrocínios e doações caritativas devem ser feitos:
  - Cumprir os requisitos estabelecidos na Política Anti-Suborno e Corrupção da Nutreco
  - Ser aprovados por escrito pela direcção de nível seguinte, seguindo os conselhos da E&C

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet > Policy House > E&C > Anti-Bribery & Corruption Policy](#)

[Nutranet > Policy House > E&C > Third Party Due Diligence Policy](#)

### PERGUNTAS E RESPOSTAS

Um dos nossos vendedores oferece-me bilhetes para um concerto que ela não pode assistir. Posso aceitá-los?

> Não. Mesmo que os bilhetes estejam dentro do limite dos 100 euros, o evento não oferece uma oportunidade de melhorar a sua relação com o vendedor, uma vez que ela não estará presente consigo.

Um consultor com quem trabalho regularmente pede-me para me juntar a ele num evento desportivo. Posso aceitar?

> Sim, pode, desde que o acordo seja de valor modesto e não se destine a influenciar uma decisão comercial.

Um funcionário do governo perguntou se eu podia ajudar a sua filha a conseguir um estágio na Nutreco. Ele diz que isto facilitaria a nossa relação.

> Tenha cuidado. Pode fornecer ao funcionário do governo informações sobre o estágio e permitir que a sua filha se candidate da mesma forma que os outros candidatos. Não lhe dê qualquer forma de tratamento preferencial.

Enquanto estava enclalhado na fronteira, um agente aduaneiro oferece-me uma entrada rápida em troca de algum dinheiro. Isto está bem?

> Não. Isto parece ser um pagamento facilitador. A situação seria diferente se houvesse um serviço oficial de fast-track pelo qual receberia um recibo oficial.





# Política e governos

## Apoio político

- Observamos a neutralidade em relação aos partidos políticos e aos seus candidatos. Como empresa, não fazemos contribuições para eventos de angariação de fundos políticos locais, regionais ou nacionais.
- No entanto, a Nutreco reconhece o seu direito como indivíduo a participar no processo político no seu próprio tempo e às suas próprias custas.

## Lobbying

- As actividades de lobbying procuram influenciar um decisor político ou legislador sobre uma determinada questão. Devem ser feitas de forma aberta e verdadeira e nunca devem envolver presentes, entretenimento ou donativos.
- As actividades de lobbying por parte dos funcionários requerem a aprovação prévia por escrito da direcção do nível seguinte, após conselho escrito da E&C.
- As actividades de lobbying envolvendo terceiros requerem a aprovação prévia por escrito do conselho de administração da Nutreco, após parecer escrito da E&C.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [E&C](#) > [Anti-Bribery & Corruption Policy](#)







# Conflitos de interesse

**As decisões empresariais que tomamos nunca devem basear-se nos nossos próprios interesses privados. Devemos sempre procurar evitar conflitos reais ou percebidos entre os nossos interesses privados e as nossas responsabilidades profissionais. Os conflitos de interesses devem ser comunicados imediatamente.**

## Exemplos

Podem surgir conflitos de interesses quando interesses pessoais afectam (ou parecem afectar) a nossa capacidade de tomar decisões comerciais imparciais. Exemplos típicos incluem:

- Ter um interesse financeiro num dos parceiros comerciais ou concorrentes da Nutreco
- Fazer negócios em nome da Nutreco com alguém com quem tem uma relação pessoal próxima
- Tomar para si uma oportunidade de negócio que se destina à Nutreco, ou transmiti-la a outra pessoa
- Recrutar ou supervisionar membros da família ou amigos próximos

## O seu papel

- Evitar tanto quanto possível situações de conflitos de interesse (reais ou percebidos).

- Não se envolver em decisões que criem um conflito de interesses (real ou pressentido).
- Não dar tratamento preferencial a membros da família ou amigos próximos.
- Divulgar (potenciais) conflitos de interesse por escrito ao seu próximo nível de gestão.

A direcção irá fornecer-lhe uma decisão escrita, seguindo os conselhos espirituosos da E&C.

## (Supervisão) posições no conselho

Procure a aprovação da sua gestão de nível seguinte para cargos de conselho (de supervisão) ou funções consultivas que possam entrar em conflito com as suas responsabilidades como empregado da Nutreco. Uma decisão escrita será tomada após aconselhamento por escrito da E&C.

## Relações românticas

As relações românticas podem tornar-se um problema se os empregados em questão trabalharem na mesma linha de denúncia. Nestes casos, ambos os trabalhadores devem revelar a sua relação aos RH ou à direcção de nível seguinte, para que as possíveis implicações possam ser avaliadas e para que sejam tomadas as disposições necessárias.

## Lembre-se

Um conflito de interesses não é necessariamente uma violação deste Código, mas não revelar prontamente um conflito é uma violação.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

Estou à procura de um novo fornecedor. Um amigo meu é dono de uma empresa que está bem posicionada para fornecer a Nutreco. Posso contratá-la?

> Não, não pode contratá-la pessoalmente. Pode apresentar a sua amiga a um colega, que a pode tratar como qualquer outro fornecedor possível. Não pode estar envolvido no processo de tomada de decisões.

Foi-me oferecido um papel no conselho de supervisão de outra empresa. Estou autorizado a aceitar esta função?

> Antes de aceitar, deve primeiro divulgar esta oferta à direcção de nível superior. Só poderá aceitar esta função depois de o seu gerente ter sido aprovado, seguindo os conselhos escritos da E&C.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [E&C](#) > [Anti-Bribery and Corruption Policy](#)



# Segurança dos produtos

O desenvolvimento sustentável da Nutreco baseia-se na segurança, qualidade e integridade dos produtos. Ao cumprir os requisitos regulamentares e as nossas normas internas, protegemos as pessoas e os animais de substâncias perigosas.

## O nosso programa de segurança e qualidade

- Nutrace é o nosso programa pró-activo a nível da empresa para garantir a qualidade e segurança da alimentação para alimentos.
- Salvaguarda a qualidade dos produtos e serviços da Nutreco e cumpre a legislação. Ajuda-nos a satisfazer as exigências dos clientes.
- Informamos os nossos clientes através de rotulagem e documentação clara dos produtos, para que possam aplicar os nossos produtos em segurança.
- Tratamos com seriedade quaisquer reclamações relacionadas com a segurança e asseguramos que estas sejam devidamente investigadas. Se necessário, reportamos às autoridades reguladoras apropriadas.
- Partilhamos informações sobre questões de segurança alimentar e de alimentos para animais, tanto interna como externamente.

## O seu papel

- Esteja alerta para situações que possam levar a que os nossos produtos fiquem comprometidos.
- Se vir ou suspeitar de algo que possa afectar negativamente a segurança ou a qualidade dos nossos produtos, fale e informe imediatamente.

Para mais orientações, consulte:  
[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [Product Safety](#)





# Ambiente de trabalho

---



# Ambiente de trabalho

**Estamos empenhados em proporcionar um ambiente de trabalho seguro, colaborativo e inclusivo, onde os empregados e parceiros comerciais sejam respeitados e apreciados.**

## Diversidade e inclusão

- Atraímos, desenvolvemos e mantemos uma mão-de-obra tão diversificada como os mercados que servimos.
- Promovemos a diversidade e a inclusão por:
  - Respeitando a mistura dos talentos, capacidades e experiências uns dos outros
  - Valorizando a contribuição dos outros
  - Promovendo uma atmosfera de confiança, abertura e sinceridade

## Não-discriminação / igualdade de oportunidades

- Recrutamos, tratamos, promovemos e compensamos empregados e candidatos a emprego com base no mérito, qualificações e desempenho relacionado com o trabalho.
- Não discriminamos com base no sexo, raça, religião, idade, deficiência, orientação sexual, nacionalidade, opinião política e origem social ou étnica.

## Anti-harassédio

- Procuramos proporcionar um ambiente de trabalho livre de assédio e conduta desrespeitosa.
- O assédio inclui comportamentos verbais, visuais ou físicos indesejáveis que criam um ambiente intimidante ou ofensivo.
- Exemplos incluem:
  - Linguagem grosseira ou piadas
  - Comportamento intimidante ou ameaçador
  - Comentários degradantes
  - Hostilidade para com os outros devido a características individuais
  - Avanços ou comentários sexuais indesejados
- Pode ajudar, tratando sempre os outros da forma como gostaria de ser tratado.

## Liberdade de associação

- Respeitamos o direito de cada empregado a aderir a um sindicato ou a ter uma representação reconhecida dos empregados, de acordo com a lei.
- Reconhecemos o direito de participar em negociações colectivas.

## Trabalho compulsório e infantil

- Não utilizaremos o trabalho infantil ou qualquer outra forma de trabalho obrigatório.
- A idade mínima para iniciar um emprego ou trabalhar não deverá ser inferior à idade de conclusão da escolaridade obrigatória, conforme previsto na legislação nacional e, em qualquer caso, não deverá ser inferior a 15 anos de idade.
- Cumprimos as Normas Internacionais do Trabalho.

## Salário mínimo

Todos os trabalhadores têm direito ao salário mínimo legal, tal como publicado pelo governo nos países onde operamos.



## Álcool, drogas, armas e tabaco

- Não toleramos trabalhar sob a influência de drogas ou álcool.
- O consumo de bebidas alcoólicas é proibido em todas as instalações de produção. Em outros locais da Nutreco, o consumo de bebidas alcoólicas só é permitido fora do horário de trabalho.
- Espera-se que desempenhe o seu trabalho livre de qualquer substância que possa prejudicar o seu desempenho profissional (tais como medicamentos).
- Não permitimos armas de fogo ou quaisquer outras armas nos nossos locais sem a aprovação prévia por escrito da direcção da OpCo, seguindo o conselho escrito da E&C.
- É proibido fumar em todas as nossas áreas de trabalho, escritórios e fábricas.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

O meu gerente perde frequentemente a calma e grita com as pessoas. Isso é assédio?

> Depende, mas, em qualquer caso, a situação cria um ambiente de trabalho negativo e deve ser abordada. Partilhe as suas preocupações com os RH ou E&C ou deixe uma mensagem com Speak Up.

Um dos meus colegas enviou-me uma piada inapropriada por e-mail e a alguns colegas de equipa. Acho-a ofensiva. O que devo fazer?

> O comportamento ofensivo não é aceitável. Se se sentir desconfortável ao falar directamente com o seu colega, contacte o seu gestor, HR ou E&C ou deixe uma mensagem com Speak Up.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [HR](#) > [Global Human Resources Policy](#)

## Saúde, Segurança e Ambiente

Acreditamos firmemente que o dano zero é possível. Estamos empenhados em:

- Salvar a saúde e segurança dos nossos empregados, empreiteiros e visitantes
- Cuidar do ambiente, não desperdiçando recursos finitos

## O seu papel

- Receber formação e aderir à Política, normas e procedimentos de HSE da Nutreco
- Abordar lacunas e envolver-se com os colegas em questões de segurança
- Tirar um minuto para avaliar os riscos e assegurar que o trabalho pode ser executado em segurança
- Manter a área de trabalho segura, limpa e arrumada, para evitar escorregões, tropeções e quedas
- Respeitar rigorosamente as Regras de Salvamento de Vida no local
- Aderir às regras de trânsito
- Não enviar mensagens de texto ou ler e-mails no seu telefone enquanto conduz. Apenas telefone de mãos livres
- Utilize o equipamento de protecção pessoal de acordo com os requisitos do trabalho
- Utilize o equipamento e as ferramentas correctas para executar a tarefa com segurança
- PARE uma tarefa se achar que a segurança não é adequada, informe e aguarde até que uma pessoa competente tome as medidas de controlo de risco adequadas
- Aja com respeito e desafie quaisquer condições inseguras e actos inseguros que veja ou perceba
- informe qualquer incidente, incluindo situações de quase-acidente ou perigosas, e aproveite para aprender e evitar a recorrência
- Reconheça e informe comportamentos positivos.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [HSE Policy](#)



## Segurança em viagem

Ao viajar para o trabalho, a Nutreco quer que os seus empregados sejam tão seguros quanto possível. A Política de Segurança em Viagens fornece instruções claras para limitar os riscos.

- Viajar apenas se for essencial e se outros meios de colaboração (tais como reuniões on-line) não forem suficientes
- Todos os voos devem ser aprovados conforme previsto na Política Global de Viagens
- Todos os voos devem ser reservados através de agências de viagens aprovadas pela Nutreco Procurement.
- Os viajantes devem consultar a informação do país/ região e as classificações de risco fornecidas por fontes externas (SOS Internacional, BCD TripSource e autoridades sanitárias locais).
- As viagens para países ou regiões com uma classificação de risco elevado (vermelho) ou extremo (vermelho escuro), tal como definido pelo SOS Internacional, devem ser aprovadas conforme previsto na Política de Viagens.
- Os viajantes devem cumprir as restrições de entrada no país, as regras governamentais locais e as instruções sanitárias
- Tomar precauções médicas tais como vacinações.
- Descarregar a aplicação SOS Internacional. No caso de uma utilização de emergência, os dados de contacto aí fornecidos.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet > Policy House > HR > Travel Security Policy](#)





# Protecção de bens e informações

---

# Propriedade da empresa e informação confidencial

A nossa propriedade consiste em imóveis e equipamento, sistemas informáticos (tais como computadores portáteis, telemóveis), propriedade intelectual (patentes, marcas e marcas) e informação confidencial (know-how, formulações, planos de negócios e detalhes de fornecedores ou clientes), entre outras coisas. Somos todos responsáveis pela protecção da propriedade da empresa.

## A. Proteger os nossos bens e sistemas

- Mantenha o equipamento informático que lhe é atribuído em locais seguros.
- Comunicar imediatamente qualquer bem perdido, roubado, danificado, inseguro ou que necessite de reparação.
- Instalar apenas software e aplicações que cumpram as instruções de utilização da Nutreco IT.

## B. Proteger a nossa informação confidencial incluindo a propriedade intelectual

- Informações confidenciais são informações que não estão disponíveis ao público em geral e que podem ser úteis à concorrência ou prejudiciais à Nutreco, se divulgadas.
- Salvaguardam a informação confidencial da Nutreco da divulgação não autorizada e da sua utilização indevida.
- A informação confidencial só pode ser acedida, utilizada ou partilhada na medida do necessário para o cumprimento das suas funções.

## C. Meios de comunicação social

- Nas redes sociais, referir-se à Nutreco de uma forma profissional. Não partilhe fotos ou vídeos do interior das nossas instalações.
- Obter autorização dos colegas antes de publicar quaisquer imagens das mesmas.
- Não fale em nome da Nutreco, a menos que tenha sido autorizado para o fazer.

## D. Uso pessoal de bens da empresa

- O uso pessoal limitado dos recursos informáticos da nossa empresa é permitido se não tiver um impacto negativo nas operações quotidianas da empresa.
- A utilização pessoal não deve envolver material e/ou actividades ilegais, sexualmente explícitas, discriminatórias ou de qualquer outra forma inapropriadas, tais como jogos de azar.
- A Nutreco reserva-se o direito de controlar a utilização dos nossos sistemas informáticos e informações sem aviso prévio e na medida em que a lei o permita.
- Os dispositivos pessoais (BYOD) utilizados para processar e/ou armazenar informações da Nutreco devem cumprir as Instruções de Utilização da Nutreco IT.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet > Policy House > IT > IT Users Instructions](#)  
[Nutranet > Policy House > Communications > Social Media Policy](#)





# Dados pessoais

**Respeitamos a privacidade dos nossos empregados, clientes, fornecedores e parceiros comerciais. Apenas recolhemos e utilizamos dados pessoais de que necessitamos para o nosso negócio. Tratamos os dados pessoais com cuidado e processamo-los com segurança. A Nutreco nomeou um Responsável pela Privacidade do Grupo, que supervisiona o nosso programa de privacidade de dados.**

## Tratamento de dados pessoais

- Para a privacidade de dados o conceito chave é “tratamento de dados pessoais”.
- Os dados pessoais são qualquer informação relacionada com uma pessoa que possa ser identificada - tal como nome, morada, correio electrónico, etc.
- O tratamento de dados pessoais abrange todas as acções que se realizam com estes dados, incluindo a recolha, o armazenamento e a eliminação de dados.

## O seu papel

Pergunte-se sempre se os dados que está a processar são dados pessoais. Se assim for, tenha em mente o seguinte:

- Só recolha e processe dados pessoais que realmente necessita
- Só partilhe dados pessoais com pessoas que necessitem deles para desempenhar as suas funções

- Mantenha os dados pessoais que processa actualizados
- Apague quaisquer dados pessoais que já não necessite
- Certifique-se de que os indivíduos cujos dados pessoais recolhemos estão bem informados sobre a forma como esses dados são processados
- Tome as medidas de segurança (TI) adequadas para proteger os dados pessoais que processa, desde o momento em que os recolhe até ao momento em que os apaga

## Esteja atento

- Comunicar sempre possíveis violações de dados em [privacy@nutreco.com](mailto:privacy@nutreco.com). Uma violação de dados ocorre quando os dados pessoais (1) se perdem permanentemente ou (2) acabam nas mãos da pessoa errada fora da empresa de uma forma que pode levar a uma utilização indevida.
- Os indivíduos têm o direito de aceder aos seus dados pessoais e mandar corrigir ou remover os mesmos. Quaisquer pedidos devem ser encaminhados para [privacy@nutreco.com](mailto:privacy@nutreco.com).
- Quando um terceiro processa dados pessoais em nome da Nutreco, garantir a existência de um acordo adequado de processamento de dados.

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

Gostaria de enviar um boletim informativo a todos os meus clientes. Está bem?

> Sim, desde que seja enviado exclusivamente aos clientes existentes. Para potenciais clientes, seria necessário perguntar-lhes primeiro antes de lhes enviar um boletim informativo ou outra informação.

Para celebrar a conclusão bem sucedida de um grande projecto, um fornecedor gostaria de enviar um presente de agradecimento personalizado para os endereços de casa dos membros da equipa do projecto. Posso partilhar os nomes e endereços de casa dos membros da equipa do projecto com o fornecedor?

> Numa situação como esta, por favor contacte o responsável pela privacidade do grupo em [privacy@nutreco.com](mailto:privacy@nutreco.com). Embora o gesto seja bem intencionado e os membros da equipa do projecto possam gostar de receber o presente, a simples partilha dos detalhes pode ser problemática. O Responsável pela Privacidade do Grupo pode ajudá-lo a determinar a melhor abordagem.

Para mais orientações, consulte:

[Nutranet](#) > [Policy House](#) > [E&C](#) > [Privacy Codes for Employee and Customer Data](#)

# O seu compromisso





# Em caso de dúvida: pergunte

Embora o nosso Código e políticas estejam bem definidos, a vida quotidiana nem sempre é tão simples. Pode enfrentar situações desafiantes em que a coisa certa a fazer não é imediatamente óbvia. Se não tiver a certeza sobre o que fazer ou sobre a decisão a tomar, faça a si próprio as seguintes perguntas:

Se a resposta a qualquer uma destas perguntas for “não”, não prossiga.

Se a resposta for “talvez”, procure orientação - aqui estão algumas formas de o fazer:

1. Fale com o seu gerente; ele ou ela conhece melhor o seu negócio e a sua situação.
2. Fale com um gestor de nível superior.
3. Fale com E&C ou Jurídico.



# Levantem as vossas preocupações e falem mais alto!

O nosso negócio é construído com base na confiança que ganhamos dos nossos intervenientes. Quaisquer violações do nosso Código e das nossas políticas corrompem essa confiança. O não cumprimento do Código pode colocar os seus colegas e o nosso negócio em risco. Por este motivo, é importante que comunique suspeitas de violação do nosso Código. Há várias formas seguras de o fazer.

**“As boas notícias podem viajar devagar, as más notícias devem viajar depressa”**

De acordo com este princípio abraçado pela SHV, deve comunicar possíveis violações do Código logo que tenha conhecimento das mesmas. Isto ajudar-nos-á a resolvê-las antes que tenham um efeito negativo sobre a Nutreco. Como gestor estimular Fale: fale sobre isso, ouça atentamente e aja de uma forma justa e fiável.

## Onde pode levantar as suas preocupações?

Há várias maneiras:

- Fale com o seu gestor ou um gestor de nível superior
- Fale com os RH
- Fale com a E&C ou Jurídico
- Envie uma mensagem para [compliance@nutreco.com](mailto:compliance@nutreco.com)
- Deixe um relatório com a nossa linha de denunciante Fale

## Fale mais alto

- Speak Up é o programa central de denunciante da SHV.
- Informações sobre o Speak Up podem ser encontradas em painéis especiais em quase todos os nossos locais.
- Speak Up pode ser contactado online ([www.shvspeakup.com](http://www.shvspeakup.com)) ou por telefone utilizando o número nacional gratuito encontrado no painel de visualização no seu local.
- Os relatórios podem ser feitos por nome ou de forma anónima.

## Processo de investigação

- Os relatórios serão investigados por um ou mais investigadores internos e independentes.
- Os factos da situação serão estabelecidos através da revisão de documentos relevantes e através de entrevistas.
- Respeitaremos a privacidade e confidencialidade de todos os envolvidos no processo, na medida do possível.
- Os funcionários sob investigação serão notificados e terão o direito de serem ouvidos o mais rapidamente possível durante o processo.
- O repórter (se for conhecido) receberá um feedback sobre o resultado da investigação.

## Política de não retaliação

Não toleraremos qualquer retaliação contra ninguém que, de boa fé, denuncie uma potencial violação do nosso Código ou políticas internas. Qualquer forma de retaliação pode resultar em acção disciplinar, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho.







### Acção correctiva

Se determinarmos que houve uma violação do nosso Código ou políticas, serão consideradas medidas correctivas contra o(s) funcionário(s) envolvido(s). Isto pode variar desde o envio ao(s) funcionário(s) de uma confirmação das nossas regras ou de uma carta de aviso formal até à cessação do seu emprego e dependerá:

- Se a conduta foi acidental ou deliberada
- Se a conduta envolveu uma violação da lei
- Se a conduta envolveu desonestidade, roubo, fraude ou ganho pessoal
- Se a conduta foi repetitiva ou sistémica
- Se o funcionário cooperou plenamente ou tentou esconder coisas
- O nível do funcionário na organização
- Se o funcionário se auto-relatou ou não.

### PERGUNTAS E RESPOSTAS

Suspeito - mas não tenho a certeza - que alguém esteja a violar o nosso Código. Devo manter as minhas preocupações até ter a certeza?

> Não. Se suspeitar de uma violação, exponha as suas preocupações. Informar de boa fé significa que também pode partilhar as preocupações que acredita serem verdadeiras, mas que podem, após investigação, revelar-se infundadas.



**Nutreco**

Stationsstraat 77  
3811 MH Amersfoort  
Países Baixos

T +31 (0)33 422 6100  
compliance@nutreco.com  
www.nutreco.com

Trade Register no 16074305 Eindhoven (NL)

