



Código de Conduta

DÖHLERGROUP

WE BRING
IDEAS TO LIFE.

NATURAL INGREDIENTS
INGREDIENT SYSTEMS
INTEGRATED SOLUTIONS



Geral

O objetivo deste documento é garantir que o Grupo Döhler em todas as suas atividades de negócios promova os princípios dos direitos humanos, direito do trabalho e proteção ao meio ambiente e opere de acordo com as normas internacionalmente reconhecidas relativas a estes tópicos.

A fim de assegurar a observância dos princípios deste Código a Döhler pede o mesmo a todos os fornecedores. A Döhler está empenhada em garantir que os seus fornecedores respeitem o Código de Conduta e que o seu próprio código de conduta reflita os definidos pela nossa. A aderência a este código Döhler também está em conformidade com todas as leis e regulamentos nacionais.

Este Código de Conduta baseia-se nos princípios fundamentais contidos no seguinte:

- International Bill of Human Rights
- Fundamental International Labour Organisation (ILO) Conventions
- Relevant United Nations Conventions and Guidelines
- Sustainable Agriculture Initiative (SAI) Farm Sustainability Assessment (FSA)
- AIJN (European Fruit Juice Association) Code of Business Conduct 2015

A Döhler tem incorporado seus esforços em matéria de sustentabilidade econômica, social e ecológica através do plano estratégico Döhler Blue Planet 2020 e de nossos Fundamentos.

CANAL DE ATENDIMENTO AO COLABORADOR(A):

Em caso de dúvidas, críticas, elogios ou denúncias você pode deixar uma mensagem no **Ramal 1111**. As gravações serão ouvidas pela Comissão de Responsabilidade Social e a tratativa será encaminhada à liderança, à Diretoria ou ao Jurídico (conforme o assunto), mantendo a discrição na tratativa e coibindo quaisquer situações que possam caracterizar retaliação. A gravação pode ser anônima ou identificada, a critério do colaborador.



Mensagem aos Colaboradores

Prezados(as) Colaboradores(as),

É um prazer ter você como parte de nosso time! Queremos que seu trabalho aqui, conosco, seja uma fonte de auto-realização, além de uma fonte de recursos financeiros, através de sua remuneração e de seus benefícios.

Queremos que as nossas ações diárias estejam focadas na nossa excelência no atendimento ao cliente, visando sua plena satisfação. É necessário construirmos nossos processos e direcionarmos nosso comportamento para que os nossos clientes sejam a principal razão de nossas atividades

Que você consiga sentir-se motivado(a) com suas atividades e possa estabelecer bons laços de respeito, camaradagem e amizades. Afinal, na maior parte de seu dia você estará no seu local de trabalho.

Entenda que um bom ambiente de trabalho é construído a muitas mãos. As suas, as de sua liderança e as de seus colegas de trabalho. Para chegar lá precisamos da participação de cada um, inclusive da sua.

Por isso, e para que tenhamos todos uma saudável convivência, podendo retornar para nossos lares bem e profissionalmente realizados, entendemos que seja primordial tornarmos conhecidas nossas boas práticas de conduta através de nosso Código de Conduta.

Elas são um conjunto de procedimentos, regras e orientações que entendemos ser importante para preservá-lo(a) enquanto profissional, bem como para preservar a integridade de nossa empresa.

Convidamos você a ler este material, a mantê-lo consigo para futuras consultas e a assumir conosco o compromisso de contribuir para que ele seja plenamente cumprido.

É desse modo que queremos construir todos juntos e a cada dia uma empresa séria, respeitada e com uma reputação inquestionável. Juntos, continuaremos construindo o sucesso da Döhler!

Diretoria



Introdução

O que é um Código de Conduta?

É o guia no qual nos baseamos para a tomada de decisão em todos os níveis da organização. É o nosso mapa para sabermos qual o caminho que podemos seguir na nossa forma de agir. Como colaboradores, somos representantes da Döhler em tudo o que fazemos, criamos e falamos. Portanto, cabe a nós a responsabilidade de construir e consolidar para a empresa uma imagem de respeito, dignidade e conduta indiscutíveis.

A quem se aplica?

A todos os nossos colaboradores, de todos os níveis hierárquicos.

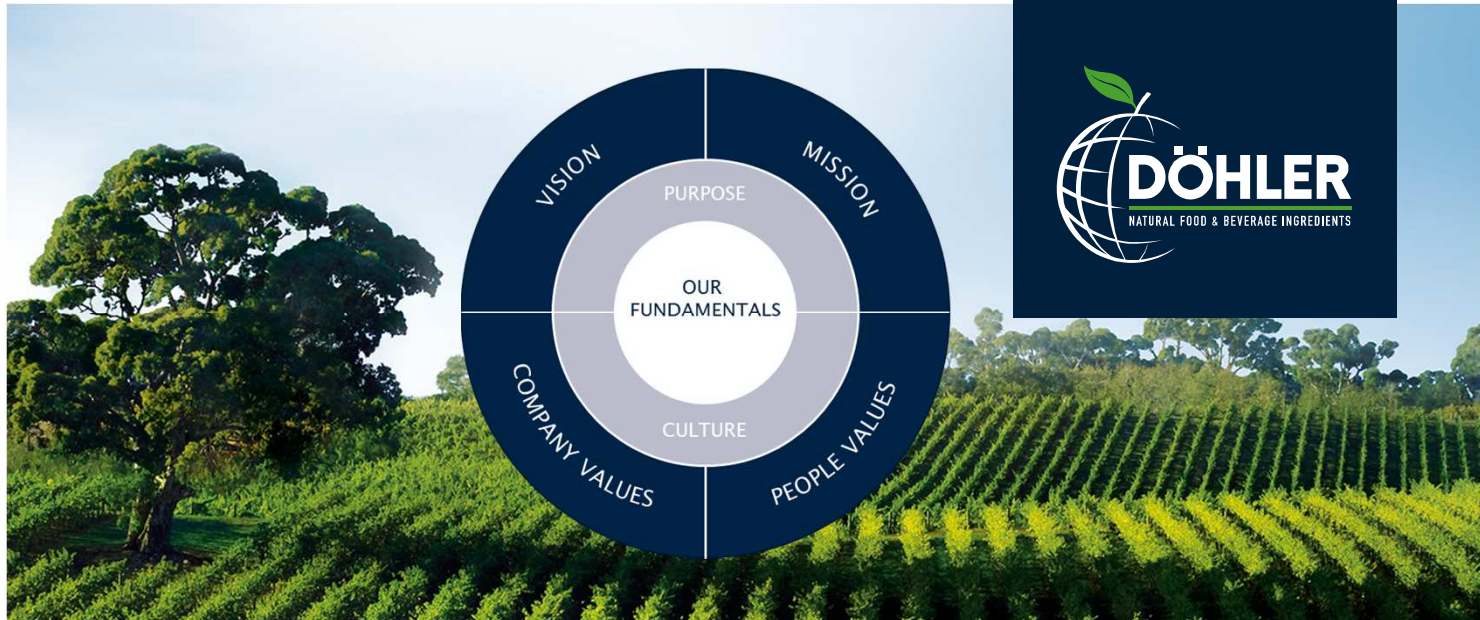
O descumprimento dessas normas de conduta acarretará conseqüências disciplinares como advertência, suspensão ou interrupção do contrato de trabalho.

Conduta Legal e Ética

A ética e a moral são comportamentos construídos através das relações coletivas dos seres humanos nas sociedades onde nascem e vivem. Através desses conceitos é que definimos padrões de conduta.

A política da empresa está embasada em respeitar integralmente toda a legislação trabalhista e civil vigentes em sua localidade. Os nossos assuntos são conduzidos com os mais elevados padrões legais e éticos.

Esse comportamento define não somente nosso padrão interno, mas garante o cumprimento e a responsabilidade quanto à boa cidadania corporativa.



NOSSOS FUNDAMENTOS

NOSSO PROPÓSITO

Döhler é produtora, vendedora e fornecedora global de Ingredientes Naturais, Sistemas de Ingrediente e Soluções Integradas para a indústria de alimentos e bebidas.

NOSSA VISÃO

Ser a empresa líder em ingredientes naturais, sistemas de ingrediente e soluções integradas.

NOSSA MISSÃO

Gerar ideias inteligentes. Desenvolver produtos vencedores. Fornecer ingredientes confiáveis.

VALORES DA EMPRESA

Nós criamos o verdadeiro valor e trazemos ideias para a vida.

Nós somos pessoas que pensam e valorizam todas as vidas igualmente.

Nós estamos voltados ao cliente e conduzidos pelo consumidor.

Nós aceitamos desafios e continuamente aperfeiçoamos nosso conhecimento.

Nós estamos comprometidos com a excelência operacional e a qualidade em tudo o que fazemos.

Nós pensamos e agimos a longo prazo e valorizamos o espírito empreendedor.

VALORES DAS PESSOAS

INTEGRIDADE
Seja verdadeiro –
seja você!



AGILIDADE
Seja aberto,
rápido e flexível!



LIDERANÇA
Seja um líder e
assuma
responsabilidades!



TRABALHO EM EQUIPE
Seja parte do seu
time e colabore!



DESEMPENHO
Seja focado em
simplicidade e
resultados!



PAIXÃO
Seja
comprometido
e ame o que você
faz!



WE BRING
IDEAS TO LIFE.

NATURAL INGREDIENTS
INGREDIENT SYSTEMS
INTEGRATED SOLUTIONS



Crianças e Adolescentes

Somos engajados em não praticar ou incentivar o uso do trabalho infantil, tanto nas nossas dependências quanto em toda a nossa cadeia de fornecimento.

Nós devemos cuidar para que as crianças permaneçam na escola e dar o suporte necessário para que esta prática se estenda aos nossos fornecedores.

A admissão de colaboradores jovens e adolescentes (menores de 18 anos e maiores de 16 anos) poderá ocorrer, dentro dos critérios da lei.

Jovens e adolescentes maiores de 14 anos poderão ser admitidos somente nas condições de aprendiz e estagiário, com o devido suporte e convênio com a instituição educacional responsável pela formação ou complementação escolar.

Em nenhuma das condições acima (colaborador, aprendiz ou estagiário) poderá haver exposição (dentro e fora da empresa) a riscos e perigos à saúde física e mental, assim como ao seu desenvolvimento.

Trabalho Forçado ou Compulsório

Nós garantimos que não há a utilização de força ou trabalho compulsório como definido na Convenção da Organização Mundial do Trabalho (de 1929) não devendo ser requisitados o pagamento ou a retenção de documentos pessoais (como passaporte, Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, etc) com a empresa, durante a vigência do contrato de trabalho.

Os descontos salariais de nossos colaboradores e dos colaboradores de nossos fornecedores concernentes à participação em benefícios ou outros descontos (desde que não obrigatórios) somente poderão acontecer mediante autorização/ciência do próprio.

As pessoas devem ter o direito de deixar o trabalho depois de sua jornada diária padrão e são livres para terminar seu contrato de trabalho respeitando-se os critérios de prazos para noticiar o empregador, conforme previsto em lei.

Nenhuma unidade do grupo Döhler, bem como de nossos fornecedores devem estar envolvidos ou suportar o tráfico de pessoas.



Sobre a Não-Discriminação

Temos o princípio de nos preocupar com a integração social de todos os nossos colaboradores, bem como treinar e desenvolver as pessoas, promovendo e fornecendo condições de trabalho sem levar em consideração raça, religião, nacionalidade, sexo, idade, deficiências, status militar, cidadania, participação em associações de classe, opiniões políticas, etc. Agimos dentro do bom senso na busca de profissionais que não estejam expostos a situações embaraçosas na execução de suas atividades, tanto no aspecto conhecimento conforme a exigência do cargo, bem como orientações para comportamentos que estejam fora dos valores pessoais do indivíduo. A empresa busca a construção e manutenção de um ambiente de trabalho saudável, agradável, com bons relacionamentos, onde o profissional sinta-se recebido, aceito e apoiado pelos colegas de trabalho.

Preservamos um ambiente sem discriminações de quaisquer tipos.

Não podemos e não devemos submeter nossos colaboradores a situações discriminatórias, sejam na execução de suas atividades, no processo admissional ou qualquer outra situação.

Não é permitido qualquer comportamento ameaçador, abusivo, explorativo, ou sexualmente coercitivo, incluindo gestos, linguagem e contato físico no ambiente de trabalho e onde aplicável, nas instalações providenciadas pela empresa para uso dos colaboradores.



Saúde e Segurança no ambiente laboral

A empresa tem o compromisso de preservar a saúde e o bem-estar de seus colaboradores, necessitando desse modo atender as exigências da legislação em vigor, bem como as normas do setor.

Todos os colaboradores devem compreender os aspectos e os impactos ambientais, de saúde e segurança de suas funções. Todos os Gestores têm o dever de orientar sua equipe e exigir que esse comportamento seja respeitado e cumprido, bem como deve monitorar essas questões nas instalações da empresa e, havendo necessidade, promover as alterações e adequações.

Os colaboradores devem ser orientados e treinados sobre os riscos existentes em sua área de atuação ou em quaisquer outras dependências da empresa.

A empresa tem a obrigação de manter sistemas de alerta que identifiquem riscos e ou situações de emergência, assim como promover simulações que preparem as pessoas sobre a forma de agir em casos de perigos.

O comprometimento com a saúde e a segurança dos colaboradores nos obriga a manter uma equipe de brigadistas treinada e preparada para atender aos demais colaboradores e às instalações da empresa em caso de emergência.

Todo e qualquer tipo de acidente deve ser registrado pela área responsável, bem como as ações corretivas devem ser implementadas, quando aplicável, para que não haja reincidências.

A empresa é obrigada a fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletivos para garantir a segurança dos colaboradores, minimizando o impacto dos riscos que não podem ser eliminados.



Uso de Recursos da Empresa

O uso de recursos oferecidos pela empresa deve ser responsável e pautado no bom-senso e na honradez. Os recursos de informática devem ser utilizados conforme as regras da Política de Tecnologia da Informação, apresentadas na Integração de novos colaboradores e divulgadas na Intranet e nos e-mails. É de responsabilidade de cada colaborador respeitar essa política, restringindo seus acessos à Internet aos sites permitidos, focando a utilização da ferramenta ao desenvolvimento da atividade de trabalho, bem como zelando pela preservação do equipamento.

Os equipamentos utilizados nos processos de produção, nos laboratórios, na execução de quaisquer atividades relacionadas às laborais são patrimônio da empresa e, portanto, devem permanecer nas instalações da empresa. Nenhum funcionário tem autorização para levar emprestadas quaisquer ferramentas ou objetos. Quando isso se fizer necessário, deve haver autorização prévia da Diretoria da empresa ou da Gerência, através do preenchimento de formulário próprio para este fim e isso deve seguir os procedimentos de informação e fiscalização da Segurança Patrimonial, sob a orientação e responsabilidade da área de Segurança Industrial.

- ✓ É proibida a movimentação (entrada e saída) de matéria-prima ou produto acabado sem autorização, nota fiscal ou outro documento comercial.
- ✓ Equipamentos particulares não devem ser trazidos para a empresa, sem comunicação formal à Segurança Patrimonial e à Gerência. O uso de máquinas fotográficas digitais, celulares com câmeras/ smartphones, tablets, etc, quando particulares, deve ser informado à liderança e os mesmos não devem ser utilizados para registros de bens intelectuais da empresa.
- ✓ É terminantemente proibido que os Operadores levem celulares para as áreas operacionais, evitando distrações que possam ser transformadas em acidentes.



Confidencialidade e Proteção de Ativos

Utilizamos em nosso cotidiano informações de todos os tipos e de todas as formas. As informações tratadas dentro da empresa e para fins das atividades a serem executadas para a empresa compõem um ativo valioso para a organização e devem ser preservadas e protegidas contra divulgação inadequada. Cabe a essa mesma orientação a utilização de recursos oferecidos pela empresa para execução de nossas atividades, como Internet, e-mail, celulares, laptops ou quaisquer outros recursos. Nos caso dos aplicativos (como WhatsApp, por exemplo), fica proibida a circulação de dados e informações da empresa (como propostas ou solicitações), sendo este um recurso informal.

✓ Os projetos, receitas, formulações e demais atividades desenvolvidas internamente, ou seja, os frutos de criação vinculados às atividades propostas e solicitadas pela empresa são parte do ativo informacional da Döhler. Inclui-se a esses bens, invenções, novos produtos, formulações e receita, formatações de material de orientação, descobertas e segredos comerciais, que se levados para fora da empresa ou destruídos acarretem consequências como perdas financeiras, perda de posição de competitividade, degradação das operações comerciais ou operacionais, violação de contrato de confidencialidade com clientes e ou parceiros ou utilização visando ganhos pessoais. Quaisquer atitudes que caracterizem o descumprimento desse código e conseqüentemente uma das resultantes acima compõem infração às normas previstas pela empresa e são sujeitas a penalidades.

Compõem ainda os ativos da empresa todos e quaisquer patrimônios que utilizamos diariamente para a execução de nossas atividades, a saber, equipamentos, matéria-prima, recursos de energia, água, telefonia, mobiliários, máquinas, veículos, tecnologias, etc.

Os ativos da empresa devem ser utilizados responsavelmente por todos os colaboradores, em todos os níveis, sendo esses responsáveis por essa preservação.



Conflitos de Interesse

Caracteriza-se conflito de interesse quando um interesse pessoal e individual interfere, de algum modo, nos interesses da empresa. Colaboradores em todos os níveis devem evitar qualquer situação que envolva ou possa envolver um conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da empresa. Isso se aplica principalmente à tomada de decisão favorável a um benefício próprio ou próximo. Exemplos de conflitos potenciais de interesses são:

- ✓ Trabalhos externos que concorrem com as atividades executadas internamente ou competem com o negócio da empresa;
- ✓ Manutenção de vínculo com empresas concorrentes;
- ✓ Decisões em benefício próprio em função de informações adquiridas confidencialmente na organização;
- ✓ Aceite de presentes que interfiram em um processo decisório em aberto a fim de favorecimentos;
- ✓ Benefícios à execução de relações comerciais com familiares;
- ✓ Favores recebidos em troca de decisões;
- ✓ Atividades que concorram com a empresa;

Ou quaisquer comportamentos similares que coloquem em dúvida a idoneidade dos processos ou decisões.

É responsabilidade de todos evitar conflitos de interesses e inibir tal comportamento, bem como alertar a liderança direta ou não, acerca da presença de tais atitudes ilícitas. O conflito de interesse deve ser comunicado imediatamente para que sejam verificados os fatos e avaliada a situação, bem como tomada a ação devida.

A liderança que for comunicada de um conflito potencial deve reunir os fatos e discuti-lo com a Diretoria, para tomada de decisão e ação apropriada.



Responsabilidades Fiscais

A empresa se compromete ao cumprimento de todas as suas responsabilidades fiscais, tendo o compromisso do cumprimento de todas as regulamentações referentes à importação e exportação de produtos, serviços e dados. Os profissionais que executam atividades de importação e exportação têm a responsabilidade de buscar, com o suporte da empresa, atualizações e conhecimentos necessários para a operacionalização legal dessas atividades.

Recebimento de Presentes, Entretenimentos, Gratificações e outras cortesias

Presentes, entretenimento e cortesias podem ser recebidos de clientes e fornecedores, desde que isso não seja argumentação e interferência nos processos decisórios. Essas gratificações devem ser razoáveis no seu contexto e não-excessivas, conforme os padrões aceitáveis na comunidade de negócios, e sempre que a aceitação e oferecimento dos mesmos não sejam contrários à legislação ou aos preceitos morais e éticos da organização e da sociedade.

Entre os meses de outubro e dezembro poderá ser solicitado que esses presentes sejam acumulados para sorteios entre todos os colaboradores, dando a eles a oportunidade de receber brindes, assim como os demais que mantém contatos externos.

Presentes que beneficiem a pessoa física, como viagens, bens, etc não podem ser aceitos. O princípio básico é que o processo decisório está vinculado ao papel profissional e não pessoal que o indivíduo exerce frente a esse contato.

Exemplos do que não é permitido aceitar:

- ✓ Custeio de férias pessoais;
- ✓ Presentes com valor financeiro muito acentuado (carros ou outros bens) que se tornem ativos para o colaborador.

Exemplos de presentes comuns para serem aceitos:

- ✓ Agendas, chaveiros, canetas, objetivos decorativos, utensílios, itens alimentares, etc.
- ✓ Brindes com valores superiores a este serão usados para sorteios entre os colaboradores.

Na dúvida, consulte sua liderança.



O que a Döhler espera de cada colaborador

1. Quanto ao comportamento:

- ✓ Que cada colaborador tenha ciência de suas atividades, de suas responsabilidades e da interferência de suas ações à imagem da organização;
- ✓ Que respeitem às normas de segurança industrial e patrimonial, zelando pelo seu próprio bem-estar e pelo bem-estar coletivo;
- ✓ Que sigam as normas de trânsito e respeitem às normas de acessos em cada departamento ou área da empresa (seja interna ou externa);
- ✓ Que respeitem as Políticas e Normas da empresa;
- ✓ Que aja com responsabilidade quando estiver vindo à empresa ou retornando às suas casas;
- ✓ Que preservem as boas relações com os colegas de trabalho, respeitando os direitos de cada um, garantindo uma convivência harmoniosa e produtiva;
- ✓ Que utilizem ferramentas tecnológicas e ou aplicativos com cautela e sem o envolvimento de clientes e ou fornecedores, tratando recursos como o “WhatsApp” como uma ferramenta de comunicação básica (desde que autorizado pela empresa);
- ✓ Que respeitem os horários de trabalho e interrupções para as refeições, conforme estabelecido no contrato de trabalho e nas orientações de sua liderança;
- ✓ Que sejam responsáveis pelo cuidado com seu ambiente de trabalho e com todas as áreas coletivas da empresa;
- ✓ Que sejam proativos na solução de problemas;
- ✓ Que trabalhem diariamente para o sucesso da empresa, bem como para seu sucesso profissional.

ENFIM, QUE VIVAM OS VALORES CORPORATIVOS E PESSOAIS DA ORGANIZAÇÃO!



2. Quanto ao vestuário:

- ✓ Que utilizem corretamente os uniformes, equipamentos de proteção individual e jalecos, conforme a orientação de cada área;
- ✓ Que sejam discretos e adequados ao seu ambiente de trabalho, evitando trajés impróprios ou que criem situações constrangedoras. Desse modo, sugerimos que:
 - Mulheres evitem saias curtas, decotes acentuados, blusas curtas com barriga à mostra ou transparentes, enfim, vestimentas que incitem sensualidade no ambiente de trabalho;
 - Homens preocupem-se com sua apresentação geral, utilizando vestimentas apropriadas, com calças que cubram roupas íntimas, camisas abotoadas, uniformes limpos e em bom estado de uso. Do mesmo modo cuidem do comprimento dos cabelos, mantenham barbas feitas ou aparadas e uma boa higiene pessoal.
 - De acordo com as normas GMP, em atividades exercidas nas Áreas de Processo e Laboratórios, recomenda-se que não faça o uso de barba e bigode na prevenção contra a contaminação. Respeitando a característica do nosso negócio (indústria de alimentos e bebidas), qualquer pessoa que acessar estas áreas fazendo uso de barba ou bigode deverá usar o protetor adequado durante todo o tempo de permanência no local.

3. Quanto à execução de suas atividades

- ✓ Haja com responsabilidade e respeito;
- ✓ Preserve as relações com os colegas de trabalho;
- ✓ Busque a superação de suas metas e comprometa-se com elas;
- ✓ Haja coletivamente (somos uma empresa composta por várias áreas e temos uma interdependência necessária, que deve ser saudável);
- ✓ Avalie consequências e limitações relativas a cada ação.



O que cada colaborador deve esperar da Döhler

- ✓ Que cumpra com suas obrigações legais quanto às obrigações fiscais, legais e trabalhistas;
- ✓ Que promova as práticas que elevem o nível de consciência de todos quanto à segurança e à saúde de cada colaborador;
- ✓ Que coíba atos discriminatórios de quaisquer tipos e em qualquer momento (admissão, treinamentos, execução dos trabalhos, demissão, etc);
- ✓ Que respeite o direito de liberdade de associação de cada colaborador, sendo ele associado ou dirigente sindical, mantendo e valorizando o relacionamento saudável e respeitoso com o sindicato que representa os colaboradores. A Döhler se compromete a não praticar discriminação, retaliação, perseguição ou qualquer outra prática coercitiva que iniba a participação dos colaboradores da organização sindical que os represente;
- ✓ A empresa trata todas as pessoas com dignidade e respeito. Nossa organização não encoraja ou tolera o uso de punições corporais, mentais ou coerções físicas, ou abusos verbais das pessoas. Não reconhecemos como prática aceitável e nunca devemos recorrer ao uso de crueldade e tratamentos desumanos de nosso pessoal.
- ✓ Honramos nossos compromissos financeiros e garantimos os pagamentos de nossos colaboradores em dia e respeitando-se todos os seus direitos, sejam através das garantias da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) sejam através das garantias da Convenção Coletiva do Trabalho;
- ✓ Respeitamos a prática de 44 horas de trabalho semanais, conforme previsto na legislação;
- ✓ Quando se fizer necessário o uso de horas extras, em havendo concordância do colaborador para a realização das mesmas, devemos respeitar a legislação vigente, fazendo o uso somente em casos excepcionais. Garantimos a devida compensação pelo trabalho extraordinário;
- ✓ O descanso semanal remunerado deve ser respeitado.



Conclusão

A construção de um ambiente de trabalho agradável e saudável depende da colaboração e compreensão de todos nós. A empresa é composta por diversos tipos de ativos: equipamentos, estrutura predial, matéria-prima, produtos acabados, documentação, etc. Contudo, o ativo que tem o poder de interferir positiva ou negativamente no sucesso ou insucesso da organização, com maior velocidade e impacto, são as pessoas. Optamos por fazer deste ambiente um local saudável, harmonioso e que possa proporcionar, além da recompensa monetária, o prazer profissional a cada uma das pessoas que fazem parte do time Döhler. E nesse time oferecemos oportunidades a cada colaborador que tem como princípio o engajamento nas suas atividades e no resultado da empresa como um todo.

Seu apoio e sua responsabilidade quanto à forma de agir e quanto às suas relações interpessoais são essenciais para que possamos juntos fazer da Döhler o melhor lugar para se trabalhar.

Orientação final

Se você tiver dúvidas sobre suas responsabilidades em relação ao Código de Conduta ou qualquer política da empresa ou suspeitar de algum comportamento duvidoso, antiético ou imoral, busque primeiro a orientação de sua liderança direta. Se você não se sentir à vontade para fazer isso, por qualquer motivo, fale com outro profissional que execute papel de liderança ou com um representante do Comitê de Responsabilidade Social dentro da empresa. Você ainda pode deixar uma mensagem no **Ramal 1111**. Sua dúvida, denúncia ou orientação será discutida e levada ao conhecimento da Assessoria Jurídica, para que sejam avaliadas as ações cabíveis.