

Pr

# Código de Conduta



Nestlé

**Issuing department**

Group Compliance

**Target audience**

All employees

**Approver**

Board of Directors and Executive Board of Nestlé S.A.

**Repository**

All Nestlé Principles and Policies, Standards and Guidelines can be found in the Centre online repository at:  
<http://intranet.nestle.com/nestledocs>

**Copyright and confidentiality**

All rights belong to Nestec Ltd., Vevey, Switzerland.  
© 2017, Nestec Ltd.

**Design**

Nestec Ltd., Corporate Identity & Design,  
Vevey, Switzerland

---

# Introdução

---

Desde sua fundação, a Nestlé pautou suas práticas de negócio pela integridade, a honestidade, a negociação justa e o total cumprimento de todas as leis aplicáveis. Desde então, os colaboradores da Nestlé em todo o mundo vivem e sustentam este compromisso em suas responsabilidades diárias, fazendo com que a reputação da Nestlé seja hoje seu mais importante ativo.

Os Princípios Nestlé de Gestão Empresarial prescrevem certos valores e princípios com os quais a Nestlé se compromete mundialmente. Este Código de Conduta especifica os Princípios Nestlé de Gestão Empresarial e auxilia na sua contínua implementação, por meio do estabelecimento obrigatório e não negociável de certos parâmetros mínimos de comportamento em áreas essenciais.

A natureza deste Código não visa cobrir todas as possíveis situações que possam ocorrer. Ele foi desenvolvido para fornecer uma linha de referência para aplicação em quaisquer atividades. Os colaboradores devem buscar orientação quando estiverem em dúvida sobre o curso que suas ações devem tomar numa determinada situação, tendo em vista ser responsabilidade de cada colaborador “fazer a coisa certa”, atribuição que não pode ser delegada.

Os colaboradores deverão sempre ser guiados pelos seguintes princípios básicos:

- evitar qualquer conduta que possa denegrir ou colocar em risco a reputação da Nestlé;
- atuar legal e honestamente;
- colocar os interesses da Empresa acima de seus próprios ou de outros interesses.

No presente Código, as referências a “colaboradores” incluem colaboradores, sócios, representantes e diretores de Nestlé S.A. e suas afiliadas.

## Cumprimento de leis, regras e regulamentos

---

### **Respeitamos a lei em todos os momentos.**

A Nestlé e seus colaboradores são pautados pela lei. O cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis nunca deve ser comprometido. Além disso, os colaboradores devem aderir às regras e aos regulamentos internos quando aplicáveis em uma determinada situação. Essas regras internas são específicas para a Empresa e podem ir além daquilo que é requerido por lei.

## Conflitos de interesses

---

### **Vamos sempre agir de acordo com o melhor interesse da Nestlé.**

Um Conflito de Interesses ocorre quando os interesses pessoais de um colaborador ou os interesses de um terceiro competem com os interesses da Nestlé. Nessa situação, pode ser difícil que o colaborador aja totalmente de acordo com o melhor interesse da Nestlé.

Os colaboradores devem evitar Conflitos de Interesses sempre que possível.

Se ocorrer uma situação de Conflito de Interesses ou se um colaborador enfrentar uma situação que pode envolver ou levar a um Conflito de Interesses, o colaborador deve relatar isso a seu gestor direto e/ou às divisões de Recursos Humanos, Jurídico ou de Compliance, para resolver a situação de uma maneira justa e transparente.

## Cargos em diretorias fora do grupo Nestlé e outras atividades externas

**Orgulhamo-nos da reputação da Nestlé e levamos em consideração o melhor interesse da Nestlé também em nossos compromissos e atividades fora da Empresa.**

Nenhuma atividade externa deve ser realizada por seus colaboradores se tal atividade interferir com suas responsabilidades perante a Nestlé, se gerar riscos para a reputação da Nestlé ou, ainda, se representar qualquer forma de conflito com os interesses da Nestlé.

Em caso de dúvida sobre a permissibilidade de uma atividade fora da Nestlé, os colaboradores devem consultar as divisões de Recursos Humanos, Jurídico ou de Compliance.

O exercício dos seguintes cargos e atividades fora da Nestlé é considerado aceitável apenas quando houver autorização prévia de algum membro da Diretoria Executiva da Nestlé S.A.:

- membro de diretoria
- gerente
- colaborador
- sócio
- consultor

A autorização será negada se a posição ou a atividade em questão estiver potencialmente em conflito com os interesses da Nestlé ou com as responsabilidades do colaborador perante a Nestlé.

Ser membro de diretoria de empresas listadas em bolsa exige aprovação prévia do CEO (Chief Executive Officer) do Grupo e, no caso de o colaborador ser membro da Diretoria Executiva da Nestlé S.A., do Chairman do Grupo.

Salvo solicitação da Empresa para que um colaborador tome uma posição ou exerça uma atividade específica fora da Nestlé, a busca de atividades e posições externas deve ser por conta e risco do colaborador e apenas em seu tempo livre.

## Famílias e parentes

**Nossas decisões relacionadas à contratação e desenvolvimento de pessoal serão justas e objetivas.**

Parentes diretos e cônjuges/parceiros de colaboradores podem ser contratados como colaboradores ou consultores apenas se a indicação for baseada em qualificações pessoais, desempenho, habilidades e experiência, sempre e quando não haja relação de subordinação, direta ou indireta, entre o colaborador e seu parente ou cônjuge/parceiro.

Esses princípios de contratação justa serão aplicados a todos os aspectos da contratação, incluindo remuneração, promoções e transferências, assim como nos casos em que o relacionamento se desenvolva após o respectivo colaborador haver sido contratado pela Empresa.

Filhos de colaboradores da Nestlé poderão ter prioridade em relação a outros candidatos para vagas em estágios, treinamentos, empregos temporários em época de férias e oportunidades similares de curta duração desde que sejam igualmente qualificados a tais outros candidatos.

## Oportunidades de negócio

---

### **Estamos comprometidos em ajudar o negócio da Nestlé a avançar.**

Os colaboradores não devem competir com a Empresa, nem devem tirar vantagens pessoais de oportunidades de negócio de que tomem conhecimento durante o curso de seu vínculo empregatício com a Nestlé, a menos que a Empresa renuncie expressamente seu interesse em aproveitar tal oportunidade.

Na hipótese de haver colaboradores que desejem aproveitar oportunidades de negócio que podem ser do interesse da Empresa, cada um deve informar seu gestor direto, que buscará uma decisão do corpo gerencial sobre se a Empresa deseja ou não aproveitar tal oportunidade. Mesmo se a Empresa decidir não aproveitar a oportunidade, o colaborador poderá aproveitá-la em seu próprio benefício somente se estiver claro que fazer isso não resultará em concorrência direta ou indireta com as operações da Empresa.

## Negócios com informação privilegiada (insider trading)

---

### **Respeitamos e seguimos as Regras sobre Negócios com Informação Privilegiada (Insider Trading Rules) ao comprar e vender valores mobiliários da Nestlé.**

A Nestlé proíbe a compra e venda de suas ações ou valores mobiliários com base em informações relevantes ainda não públicas que podem ter impacto no valor de tais ações. Seu não-cumprimento pode não apenas levar a sanções disciplinares, mas também implicar acusação criminal.

No caso de dúvida com relação à interpretação ou aplicabilidade das regras internas da Nestlé sobre atuação em negociações com informação privilegiada, os colaboradores devem consultar a Divisão Jurídica ou de Compliance.

## Antitruste

### **Acreditamos na importância da livre concorrência.**

A Nestlé está preparada para concorrer com êxito no ambiente de negócios atual e sempre o fará em total cumprimento a todas as leis aplicáveis de antitruste e concorrência. Portanto, seus colaboradores devem, a todo tempo, seguir as seguintes regras:

- As políticas comercial e de preços são definidas de forma independente e nunca serão acordadas, formal ou informalmente, com a concorrência ou outros terceiros não relacionados, direta ou indiretamente;
- Os clientes, os territórios (áreas geográficas de atuação) ou os segmentos de mercado nunca serão alocados mediante acordos entre a Nestlé e sua concorrência, mas serão sempre resultado de uma concorrência justa;
- Tanto clientes como fornecedores serão tratados de forma justa.

Todos os colaboradores, mas especialmente aqueles envolvidos nas áreas de marketing, vendas e compras, ou que estejam em contato regular com a concorrência, têm a responsabilidade de assegurar que estão familiarizados com as leis de concorrência e antitruste aplicáveis. Em caso de dúvida, a Divisão Jurídica deve ser contatada, para aconselhar e oferecer treinamento sobre o tema.

## Informações confidenciais

### **Valorizamos e protegemos nossas informações confidenciais e respeitamos as informações confidenciais alheias.**

As informações confidenciais consistem em toda e qualquer informação que não seja ou ainda não seja de conhecimento público. Nelas se incluem segredos comerciais, patentes, planos de negócios, planos de marketing e de serviços, pesquisas com consumidores, idéias de engenharia e de processos de fabricação, receitas de produtos, designs, bases de dados, registros, informações salariais e quaisquer dados financeiros ou outros dados não publicados.

O sucesso contínuo da Nestlé depende do uso de suas informações confidenciais e de sua não-divulgação a terceiros. A menos que seja requerido por lei ou autorizado pelo corpo gerencial, os colaboradores não devem divulgar informações confidenciais ou permitir que sejam

divulgadas. Essa obrigação continua vigente mesmo após o eventual término da relação profissional do colaborador com a Empresa. Além disso, os colaboradores devem envidar seus melhores esforços para evitar que ocorra uma divulgação não intencional de quaisquer informações confidenciais, observando cuidado especial ao armazená-las ou transmiti-las.

A Nestlé respeita que terceiros tenham interesse semelhante em proteger suas informações confidenciais. No caso de que terceiros, tais como sócios de joint ventures, fornecedores ou clientes, compartilhem com a Nestlé informações confidenciais, essas informações devem ser tratadas com o mesmo cuidado dedicado às informações confidenciais da Nestlé. Nesse mesmo espírito, os colaboradores devem proteger as informações confidenciais obtidas no desempenho de seu(s) emprego(s) anterior(es).

## Fraude, proteção dos ativos da empresa, contabilidade

### **Nós insistimos na honestidade e respeitamos os ativos e as propriedades da Empresa.**

Os colaboradores não devem empregar nenhuma conduta fraudulenta ou desonesta contra as propriedades, os ativos ou os relatórios/demonstrativos financeiros e contábeis da Nestlé ou de quaisquer terceiros. Fazê-lo pode não apenas levar a sanções disciplinares, mas também implicar acusação criminal.

Os relatórios/demonstrativos financeiros da Nestlé são a base para o gerenciamento de seus negócios e para o cumprimento de suas obrigações perante diversos órgãos e entidades competentes. Portanto, qualquer informação financeira deve ser precisa e estar alinhada com os padrões contábeis da Nestlé.

Os colaboradores devem cuidar das propriedades da Nestlé e usá-las de forma apropriada e correta. Todos os colaboradores devem buscar protegê-las de perdas, danos, mau uso, roubo, fraude, desfalque e destruição. Essas obrigações abrangem tanto os ativos tangíveis da Empresa como os seus ativos intangíveis, que incluem marcas, know-how, informações confidenciais ou de sua propriedade e quaisquer sistemas de informação.

Limitado ao permitido por lei, a Empresa se reserva o direito de monitorar e inspecionar como seus ativos são utilizados pelos colaboradores, incluindo inspeção de todos os e-mails, dados e arquivos mantidos nos terminais de rede da Empresa.

## Suborno e corrupção

### **Condenamos qualquer forma de suborno e corrupção.**

Os colaboradores não devem nunca, diretamente ou por meio de intermediários, oferecer ou prometer nenhum tipo de vantagem, pessoal ou financeira descabida, para obter ou reter negócios ou outras vantagens de um terceiro, seja no setor público ou privado. Tampouco devem aceitar nenhuma de tais vantagens em troca de qualquer tratamento preferencial por parte de um terceiro. Além disso, os colaboradores devem evitar qualquer atividade ou comportamento que de alguma forma possa passar a impressão ou gerar a suspeita de que uma conduta como a antes mencionada esteja sendo realizada ou tentada.

Os colaboradores devem estar cientes de que a oferta ou a entrega de benefícios impróprios para influenciar a decisão de um terceiro, mesmo se tal terceiro não for um membro do governo ou de qualquer esfera do poder público, pode não apenas levar a sanções disciplinares, mas também implicar acusação criminal. Para ser considerado um benefício impróprio, ele deve consistir em algo de valor para o terceiro, incluindo contratações para prestação de serviços ou consultorias para partes relacionadas à Empresa.

Os colaboradores devem estar cientes de que as leis eleitorais em vários países, geralmente, proibem quaisquer contribuições por parte de empresas do setor privado a partidos políticos ou candidatos. A Nestlé adotou como política interna não realizar tais contribuições salvo se pela empresa principal do Grupo no país em questão. Quaisquer dessas contribuições e qualquer desvio de referida política interna devem ser aprovados tanto pelo CEO (Chief Executive Officer) como pelo Chairman do Grupo.



## Presentes, refeições, entretenimento

### **Competimos e fazemos negócio apenas com base em qualidade e competência.**

Os colaboradores não devem ser influenciados, recebendo favores, nem devem tentar influenciar terceiros imprópriamente, oferecendo favores. Os colaboradores podem oferecer ou aceitar refeições razoáveis (em termos de custo) e presentes simbólicos desde que sejam apropriados em determinadas circunstâncias, mas não devem aceitar ou oferecer presentes, refeições ou entretenimento se tal comportamento puder criar a impressão de influência inadequada no respectivo relacionamento de negócios.

Ao avaliar uma situação específica sob a luz do indicado acima, os colaboradores devem consultar a política aplicável em seu mercado. Caso não exista política pertinente no mercado, devem seguir a prática local mais restritiva, de forma a evitar até mesmo a aparência de negociações impróprias. Em caso de dúvida, o colaborador deve buscar orientação de seu gestor direto ou da Divisão Jurídica ou de Compliance.

Nenhum colaborador deve oferecer ou aceitar presentes de terceiros, quando oferecidos/ recebidos em alguma das seguintes formas, independentemente do valor envolvido:

- dinheiro
- empréstimos
- propinas
- vantagens monetárias similares

## Discriminação e assédio

### **Nós apoiamos a diversidade e prezamos o respeito à dignidade pessoal de nossos colegas de trabalho.**

A Nestlé respeita a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos pessoais de todos os seus colaboradores e está comprometida a manter um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. Nesse sentido, os colaboradores não devem cometer discriminação com base em origem, nacionalidade, religião, raça, sexo, idade ou orientação sexual, ou efetuar nenhum tipo de assédio verbal ou físico com base em algum dos motivos acima ou em qualquer outro.

Os colaboradores que sentirem que seu ambiente de trabalho não está em linha com os princípios acima mencionados são encorajados a relatar suas preocupações e impressões à divisão de Recursos Humanos.

## Falta de cumprimento

---

**Consultaremos o Código, cumprimos com seus termos e buscaremos orientação quando necessário.**

É responsabilidade de cada colaborador assegurar o total cumprimento de todos os termos deste Código e buscar orientação, quando necessário, do seu gestor direto ou das divisões de Recursos Humanos, Jurídico ou de Compliance. “Fazer a coisa certa” e assegurar os padrões mais altos de integridade é responsabilidade pessoal de cada colaborador, atribuição que não pode ser delegada.

Em caso de dúvida, os colaboradores devem sempre ser orientados pelos princípios básicos estabelecidos na introdução deste Código.

Qualquer falha em cumprir com os termos deste Código pode resultar em ação disciplinar, incluindo a possibilidade de demissão e, se comprovada a necessidade, procedimentos legais ou sanções criminais.

## Relatando conduta ilegal ou non-compliant (não cumpridora)

---

**Temos a responsabilidade de assegurar que atuemos todos com integridade em toda e qualquer situação.**

Os colaboradores devem relatar quaisquer práticas ou ações que possam ser consideradas inapropriadas sob a luz deste Código ou ilegais a seus gestores diretos ou a integrantes apropriados das divisões de Recursos Humanos, Jurídico ou de Compliance. Se for o caso, dada a natureza da prática relatada, a comunicação da violação pode ser feita diretamente a níveis hierárquicos mais elevados, incluindo o CEO (Chief Executive Officer) do Grupo e/ou o Diretor de Compliance (Chief Compliance Officer) do Grupo.

Quando apropriado, os relatos podem ser feitos de forma confidencial ou através do serviço telefônico (Hotline) dedicado a esse fim para os colaboradores.

Todos os relatos e reclamações serão apropriadamente investigados. A Nestlé proíbe retaliação contra qualquer colaborador por conta de relatos feitos em boa-fé, na medida em que isso também protege os direitos do implicado.

# Guia sobre o compromisso da Nestlé contra suborno e corrupção

*Nestlé condena todas as formas de suborno e corrupção. Promove seus produtos com base em seus valores, qualidade, preço, competitividade e sustentabilidade e não com base em práticas de vantagens impróprias.*

Este documento fornece informações e orientações complementares sobre duas seções do Código de Conduta Empresarial que é o documento fundamental do comprometimento da Nestlé contra suborno e corrupção: Seção 10: Suborno e Corrupção e Seção 11: Presentes, Refeições e Entretenimento. É aplicável a todos os mercados, mesmo quando a legislação local seja menos rigorosa. Legislação local ou procedimento locais mais rigorosos sempre prevalecem ao Código.

## **A luta contra a corrupção**

O suborno e a corrupção perpetuam a pobreza, prejudicam o desenvolvimento econômico e distorcem a concorrência. A Nestlé está engajada na luta internacional contra o suborno e a corrupção e participa do Pacto Global das Nações Unidas, que reúne todos os atores sociais relevantes ao tema.

A Nestlé está comprometida com uma forte ética de trabalho e proíbe estritamente seus colaboradores, prestadores de serviços e agentes de se envolverem em suborno, corrupção, bem como apresentarem qualquer conduta que poderia levantar suspeitas de atividades ilícitas.

O suborno é definido como oferecer ou receber presente, empréstimo, recompensa ou qualquer outra vantagem para uma pessoa como forma de induzir alguém a fazer algo que é desonesto, ilegal ou quebre a confiança na conduta dos negócios.

## **Presentes**

Presentes oferecidos para terceiros (tais como clientes, distribuidores, prestadores de serviços, agentes governamentais, médicos ou outros profissionais) devem ser razoáveis modestos e apropriados às circunstâncias e não devem criar percepção de influência imprópria ou vantagens ilegítimas. Presentes devem ser oferecidos apenas em ocasiões habituais de negócios ou culturais e nunca devem incluir dinheiro ou equivalente.

Além de cumprir os requerimentos acima, presentes à órgãos governamentais devem ser previamente autorizados pelo Market Head ou pelo Diretor de Compliance do Mercado. Nenhum presente de qualquer natureza deve ser oferecido em um contexto de decisão pendente ou eminente envolvendo a Nestlé para autoridades ou órgãos governamentais.

## **Refeições, hospitalidade e entretenimento**

A Nestlé pode oferecer acomodações em hotel e refeições apropriadas e razoáveis para prestadores de serviços que participam de reuniões, conferências, eventos suportados e/ou organizados pela Nestlé.

Entretenimento razoável e adequado, passeios locais, eventos culturais e desportivos podem ser oferecidos a terceiros apenas quando associados a reuniões de negócios legítimas, conferências ou eventos organizados ou patrocinados pela Nestlé. Eles nunca podem ser oferecidos de forma isolada.

## **Facilitação de pagamentos**

Os colaboradores da Nestlé nunca devem pagar ou usar parceiros para pagamento de gratificações extraoficiais aos agentes do governo com intuito de assegurar ou agilizar ações administrativas de rotina, vistos, licenças, etc.

---

### **Subsídios, bolsas de estudos, doações à caridade e patrocínios não comerciais**

A Nestlé pode oferecer bolsas de estudo, contribuições ou patrocínios não comerciais para apoiar os avanços do conhecimento em saúde, nutrição e ciência ou para apoiar outros temas que beneficiem a sociedade.

Eles nunca podem ser oferecidos para obter vantagens indevidas para a Nestlé nem podem estar condicionados à acordos com indivíduos ou instituições para recomendar produtos Nestlé.

Quando um mercado ou unidade de negócio fornecer esse tipo de apoio econômico, deverá aplicar apropriadamente a revisão e aprovação dos procedimentos, incluindo a avaliação da reputação da entidade requisitante, histórico, idoneidade, compatibilidade com o objetivo proposto, e os benefícios em termos de nutrição, ciência, medicina e saúde pública que isso trará a sociedade.

A área de Corporate Affairs deve ser envolvida na seleção e revisão do processo.

Todo o material decorrente de subsídios, bolsas de estudos, doações à caridade e patrocínios não comerciais devem ser aprovados e documentados por escrito, pelo Market Head ou pelo Diretor de Compliance.

### **Contribuições políticas**

A Nestlé adotou uma política geral que proíbe qualquer empresa do grupo de fazer contribuições à partidos políticos ou candidatos. Qualquer desvio à esta regra deve ser aprovado pelo CEO ou Chairman do Grupo, de acordo com as leis aplicáveis e com princípios de boas práticas de governança.

Esta política geral não impede as empresas do grupo de organizar e administrar comitê de ações políticas fundados por colaboradores Nestlé em total Compliance com as leis aplicáveis.

### **Compliance com terceiros e diligência Nestlé**

A Nestlé cuida de suas relações com terceiros e nunca fará uso destes para pagamento de suborno ou outras práticas corruptas. A Nestlé exige que seus fornecedores, prestadores de serviços, distribuidores e terceiros ajam com integridade e cumpram as regras de anticorrupção.

A decisão de comprar de um determinado fornecedor, contratar um prestador ou nomear um agente comercial ou distribuidor, deve seguir um processo adequado de due diligence consistente com as Diretrizes Corporativas.

Se ficar claro ou parecer provável durante o relacionamento que um terceiro está envolvido em práticas inadequadas ou ilícitas, a área Jurídicas e / ou Compliance devem ser imediatamente acionada para orientação.

### **Registros e documentação**

Como parte de seus controles internos contra a corrupção, a Nestlé exige que todas as transações e fluxos financeiros sejam devidamente registrados, classificados e documentados, incluindo aqueles relacionados à provisão de brindes, viagens, hospedagens, entretenimento, bolsas de estudos, doações à caridade.



