

Código de Conduta



Adeste

CONTROLE DE EMISSÕES E REVISÕES

N° Revisão - Descrição da Revisão: 02 - Revisão dos itens 2, 4, 8, 10, 31 e meios de contato Canal de Denúncias.		
Revisado por:	Área: Gerência de Comunicação & Cultura Gerência de Pessoas & Organização Gerência de Pessoas & Organização Riscos e Controles Internos	Data: Janeiro 2025
Aprovado por:	Área: Diretoria de Pessoas & Organização & Inovação Presidência	Data: Março 2025

Histórico de Versões

N° Revisão - Descrição da Revisão: 01 - Revisão do documento para inclusão dos pilares de cultura, e privacidade de dados.		
Revisado por:	Área:	Data: Outubro 2023
Aprovado por:	Área:	Data: Outubro 2023

Nome: Código de Conduta		Código: PO01P&O-0133
N° Revisão - Descrição da Revisão: 00 - Emissão inicial, implementação do Código de Conduta na Adeste.		
Elaboração:	Área: Diretoria de Pessoas & Organização Pessoas & Relações	Data: Julho 2019
Revisado por:	Área: Diretoria Executiva Jurídico	Data: Julho 2019
Aprovado por:	Área: Diretoria Executiva Presidência	Data: Julho 2019

Na Adeste, não abrimos mão do que é certo e ético. Por isso, este documento tem o objetivo de conduzir e orientar a conduta dos colaboradores, alinhada à filosofia corporativa estabelecida por meio do Propósito, Missão, Visão e Cultura Adeste, colaborando para uma gestão integrada, participativa e ética.

Adeste

Índice

1. CONFORMIDADE COM AS LEIS	7
2. RESPEITO E PRIVACIDADE	7
3. PRESERVAÇÃO DOS INTERESSES DA ADESTE	7
4. CONFLITO DE INTERESSES	7
5. EMPRÉSTIMOS	7
6. FAMILIARES E EMPRESA	7
7. CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO	8
8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS	8
9. CONDUTA FORA DA EMPRESA	8
10. DISCRIMINAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO	9
11. ASSÉDIO E ABUSO DE PODER	9
12. USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMAS	9
13. ATIVIDADES PARALELAS	9
14. EXPLORAÇÃO DO TRABALHO ADULTO OU INFANTIL	9
15. TEMAS E CAMPANHAS POLÍTICAS	10
16. CARGOS PÚBLICOS	10
17. PROTEÇÃO E USO APROPRIADO DOS BENS DA EMPRESA	10
18. SAÚDE E SEGURANÇA	10
19. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E CONSUMIDORES	10
20. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	11
21. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	11
22. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE	11
23. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO E ÓRGÃOS REGULADORES	11
24. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	11
25. RELACIONAMENTO COM SINDICATOS	11
26. RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE	12
27. IMAGEM E REPUTAÇÃO	12
28. PROPRIEDADE INTELECTUAL	12
29. CONTROLES E REGISTROS	12
30. CORRUPÇÃO	13
31. BRINDES E PRESENTES	13
32. ORIENTAÇÕES DE VESTIMENTA	14
33. MEDIDAS DISCIPLINARES	14
34. ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS	14

NOSSO PROPÓSITO

Existimos para fazer coisas que ninguém mais faz. Para ver valor onde ninguém mais vê.

NOSSA MISSÃO

Promover o progresso dos setores de Alimentos e Saúde, através de tecnologia e inovação que ajudem nossos parceiros a terem produtos ainda melhores, criando com eles relações duradouras.

NOSSA VISÃO

Ser referência no mercado e o parceiro preferido por deter conhecimento e tecnologia superiores aos concorrentes e triplicar nosso tamanho até 2030.

CULTURA ADESTE

Aqui na Adeste, os pilares de cultura trazem elementos do nosso jeito de ser e fazer, ou seja, práticas que adotamos em nosso dia a dia para garantir o atingimento dos nossos objetivos estratégicos. Nos três pilares de cultura que baseiam nossas atitudes e decisões, temos pontos importantes que chamamos de “isso a gente faz” e “isso a gente não faz”:

O CLIENTE É A NOSSA PAIXÃO

Isso a gente faz:

- Ter o cliente no centro das nossas decisões e ações
- Gerar valor para o cliente
- Cultivar parcerias relevantes

Isso a gente não faz:

- Combinar e não cumprir
- Agir com arrogância
- Complicar o que é simples

GENTE COM GARRA E ATITUDE DE DONO

Isso a gente faz:

- Ser protagonista e ter visão do todo
- Dar exemplo no fazer e no falar
- Praticar a meritocracia

Isso a gente não faz:

- Descuidar da agilidade e do senso de urgência
- Evitar as conversas difíceis
- Faltar com a colaboração e a integração

RESULTADOS EXTRAORDINÁRIOS NOS MOVEM:

Isso a gente faz:

- Crescer de forma sustentável
- Inovar para estar sempre à frente
- Decidir e agir com foco naquilo que importa

Isso a gente não faz:

- Tolerar o desempenho mediano ou o mau desempenho
- Aceitar a burocracia e a ineficiência
- Abrir mão do que é certo e ético

1. Conformidade com as leis

A Adeste conhece e cumpre as leis brasileiras, guiando-se em padrões de qualidade de gestão, com a finalidade de atender às boas práticas nacionais e internacionais.

2. Respeito e privacidade

Respeitamos os direitos humanos, e somos contra qualquer tipo de discriminação (por cor, raça, religião, orientação sexual, dentre outros) e violação à privacidade de nossos colaboradores, clientes e parceiros.

3. Preservação dos interesses da Adeste

Com o objetivo de preservar os interesses da Adeste e de seus sócios, nós forneceremos informações de forma correta, clara e necessária, para que a tomada de decisão em seus diversos domínios, sejam fundamentadas em bases sólidas, conhecidas e consistentes.

Temos como princípio a manutenção da confiança e credibilidade dos sócios para conosco, através de demonstrações financeiras seguras, que traduzam com rigor e clareza as transações efetuadas, de acordo com as normas contábeis e com as políticas e normas internas.

É expressamente proibido realizar quaisquer registros (contábeis, fiscais, financeiros, operacionais, regulatórios, de qualidade, entre outros) falsos ou alterar transações e efetuar operações com os recursos e ativos da empresa para fins não adequados com as políticas e diretrizes da Adeste.

4. Conflito de interesses

Nenhum colaborador poderá influenciar ou cometer atos contrários aos interesses da empresa, com o objetivo de beneficiar a si próprio, causando prejuízos à Adeste.

Tampouco poderá exercer sua autoridade hierárquica para obrigar outro colaborador a realizar atividades fora do objetivo e necessidades da empresa.

Exemplos incluem aceitar presentes valiosos de fornecedores ou usar informações internas para ganho pessoal.

5. Empréstimos

Empréstimo a colaboradores, em qualquer nível hierárquico, concedido com recursos da empresa, podem causar conflitos de interesses, mau uso de recursos corporativos e comprometer a imparcialidade das relações de trabalho, portanto, não são autorizados.

6. Familiares e empresa

Os familiares de colaboradores poderão trabalhar na empresa, desde que:

- Não exista uma relação direta gestor-subordinado, mesmo que matricialmente;
- Não trabalhem no mesmo departamento (com exceção da área de Produção).

Para este Código, quais membros são considerados familiares? Pai, mãe, filho (a), irmão (ã), avô (ó), neto (a), tio (a) e sobrinho (a), primo (a), cônjuge, companheiro (a) com união estável, genro, nora, sogro (a), padrasto, madrastra, enteado (a) e cunhado (a).

No caso de o relacionamento ser estabelecido após a contratação, o casal deverá informar a área de Pessoas & Organização e valerão as mesmas regras aqui estabelecidas.

7. Confidencialidade da informação

Estabelecemos mecanismos de prevenção do vazamento de informações privilegiadas, restritas ou confidenciais, tais como, fórmulas, patentes, marcas registradas, tecnologias, métodos, entre outros, a fim de impedir possíveis impactos nos negócios gerados pelo uso indevido de tais informações.

Temos o dever de garantir o sigilo das informações não públicas da companhia, assim como também, proteger e impedir o vazamento de qualquer documento ou informação de colaboradores, clientes e fornecedores. Conforme firmado no contrato de trabalho, todas as informações são consideradas confidenciais.

Em situações excepcionais, quando necessário prestar informações para terceiros, deverá ser solicitada autorização prévia para a área responsável pela informação. É estritamente proibido utilizar informações corporativas para fins particulares.

8. Segurança da informação e privacidade de dados pessoais

É proibida a instalação ou uso de *softwares* ilegais ou piratas nos equipamentos da empresa.

Não é permitido receber, fornecer, ou utilizar quaisquer senhas de acesso aos sistemas da Adeste de/para outra pessoa, inclusive entre colaboradores.

O uso do *e-mail*, navegador de internet, sistemas de mensagens e vídeo conferência, telefone celular cedido pela empresa e demais sistemas é destinado exclusivamente para atividades de interesse da Adeste e passíveis de monitoramento, auditoria interna e medidas cabíveis.

Importante destacar que a Adeste também possui políticas de privacidade de dados pessoais, as quais estão orientadas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709 de agosto de 2018. Nossas políticas de Tecnologia da Informação, buscam atender as boas práticas de governança de dados.

Maiores informações estão contidas em nossa Política de Segurança da Informação (PO01TIF-0010) e Políticas de Privacidade e Proteção de Dados (PO01TIF-0116, PO01P&O-0118).

Quaisquer suspeitas de uso inadequado de informações corporativas devem ser reportadas ao Canal de Denúncias da Adeste.

9. Conduta fora da empresa

Espera-se do colaborador comportamento adequado com as condutas descritas neste Código. Deste modo, contribuiremos para a boa imagem corporativa da Adeste.

Seja em ambiente interno ou externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Empresa, fazendo publicações em mídias sociais, ou em outras ocasiões, desde que seja facilmente identificada a Adeste, a conduta do colaborador deve ser compatível com este Código e com os valores da Adeste.

10. Discriminação no ambiente de trabalho

Reprovamos qualquer tipo de discriminação, seja por raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, gênero, orientação sexual, associação sindical ou política.

Promovemos a diversidade e inclusão no ambiente de trabalho, garantindo igualdade de oportunidades a todos os colaboradores, independentemente de gênero, raça, orientação sexual, religião, nacionalidade ou deficiência.

11. Assédio e abuso de poder

Não toleramos qualquer tipo de assédio, **seja de gestor em relação ao seu colaborador ou vice-versa, como também, na relação entre colegas.**

Não admitimos práticas e condutas abusivas cometidas por uma ou mais pessoas, de maneira repetitiva e deliberada, com o objetivo de coagir, intimidar, humilhar, desrespeitar ou colocar qualquer pessoa em situação de constrangimento. É proibido causar ofensa à dignidade da pessoa e atingir sua integridade psíquica e física.

Também é proibido um colaborador pressionar outras pessoas para prestar favores sexuais em troca de benefícios, favores ou permanência no emprego, ou constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual.

Se eventualmente algum gestor obter conhecimento de conduta indevida do colaborador, em que se configure algum tipo de assédio ou abuso, deve de imediato proceder com uma denúncia através do Canal Agindo Certo, para que possamos sanar a situação e tomar as medidas cabíveis ao caso.

12. Uso de álcool, drogas e porte de armas

É proibido o consumo de bebida alcoólica no ambiente de trabalho, o porte e o uso de drogas, como também apresentar-se ao trabalho sob o efeito de tais drogas. A posse de armas nas dependências da empresa é somente permitida para profissionais de segurança autorizados.

13. Atividades paralelas

É proibido o comércio e atividades paralelas dentro das dependências da empresa, tais como, cosméticos, alimentos ou outros tipos de vendas.

14. Exploração do trabalho adulto ou infantil

A Adeste respeita e está em conformidade com a legislação, e não permite que os trabalhadores tenham jornada de trabalho em desacordo, com as leis trabalhistas.

A Adeste não permite parcerias ou contratações de organizações ou entidades que possuam algum tipo de exploração do trabalho adulto ou infantil.

15. Temas e campanhas políticas

Respeitamos o envolvimento do colaborador em temas e campanhas políticas, porém esta participação deve ocorrer em seu tempo livre do horário de trabalho e fora das dependências da empresa, tornando claro que as manifestações e opiniões são suas, e não da Adeste.

É vedada a realização de fóruns e campanhas políticas dentro das instalações da Adeste, a não ser que estejam amparadas por instrumentos legais.

16. Cargos públicos

Por questões de conflitos de interesses e incompatibilidade de agenda, a Adeste não permite que o colaborador exerça um cargo público e ao mesmo tempo seja empregado não licenciado da empresa.

17. Proteção e uso apropriado dos bens da empresa

É responsabilidade de todos nós a guarda e manutenção de todos os bens da empresa, para evitar perdas, mau uso, roubo, dano e sabotagem.

O uso de ativos da empresa deverá ser com responsabilidade, de maneira correta, para o desempenho de nossas atividades, e para os propósitos do negócio.

Os bens e ativos, quando também previstos dentro de pacote de benefícios, deverão seguir as políticas internas específicas, além deste Código.

18. Saúde e segurança

Qualquer pessoa que transitar pelos ambientes das empresas da Adeste deverá adotar as normas e regulamentos internos de segurança, utilizar corretamente os equipamentos de proteção individuais (EPIs) e participar dos treinamentos para o uso adequado e demais treinamentos de segurança.

19. Relacionamento com clientes e consumidores

As relações comerciais são conduzidas com uma postura profissional baseada na ética, transparência e honestidade.

Devemos ser prestativos, oferecendo um tratamento igualitário e honesto, garantindo o cumprimento dos compromissos acordados e solucionando possíveis conflitos de forma profissional.

É terminantemente proibido ao colaborador buscar benefícios comerciais através de concessões de vantagens pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente.

Também deverá ser respeitada a privacidade dos clientes e consumidores, mantendo em sigilo seus cadastros, informações, operações e serviços contratados, sob pena de pôr em risco a confiança conquistada.

20. Relacionamento com fornecedores

Os colaboradores envolvidos no processo de aquisição de produtos ou serviços deverão cumprir o procedimento interno que trata deste tema, adotando uma análise objetiva para seleção de fornecedores, considerando as melhores condições de qualidade, preço e prazo de entrega. Deverá ser recusado todo e qualquer serviço ou produto de natureza ilegal ou prejudicial aos interesses da empresa.

É terminantemente proibido ao colaborador se beneficiar da posição de comprador para obter vantagens pessoais ou para terceiros. Também deverá ser respeitada a privacidade dos fornecedores, mantendo em sigilo seus cadastros, informações, operações e serviços contratados.

21. Relacionamento com concorrentes

É proibido utilizar qualquer método ilegal ou não ético para obter informações que são de propriedade da concorrência.

Em hipótese alguma poderá haver negociações, nem poderão ser estabelecidos acordos com os concorrentes para auferir vantagens de mercado.

22. Relacionamento com a comunidade

Incentivamos a participação dos colaboradores em ações de voluntariado. Além disso, a Adeste possui programas dedicados às comunidades locais onde atua por meio de ações específicas, direcionadas e aprovadas pela área de Comunicação & Cultura.

23. Relacionamento com o setor público e órgãos reguladores

É inaceitável aliciar autoridades, funcionários públicos, candidatos a cargos eletivos, por meio de presentes, para obter vantagens e facilitar a concretização de negócios.

24. Relacionamento com a imprensa

Os contatos com a imprensa devem ser feitos somente pelos porta-vozes da Adeste, designados pela área de Comunicação & Cultura.

Em hipótese alguma deve haver uma relação de troca de favores entre imprensa e a Adeste.

25. Relacionamento com sindicatos

A Adeste respeita a opção de associação ou não de seus colaboradores, reconhece o papel legal das entidades sindicais e mantém diálogo com as mesmas.

As negociações e o diálogo com os sindicatos devem ser feitos pelos representantes formalmente designado pela Diretoria de Pessoas & Organização.

26. Relacionamento com o meio ambiente

Cumprimos os padrões nacionais e internacionais para um mundo sustentável, seguindo as disposições ambientais estabelecidas por lei.

Todas as situações de emergência, que envolvam acidentes ambientais, devem seguir os procedimentos internos previstos.

Somente os porta-vozes da Adeste, designados pelo Comitê Executivo, poderão conceder entrevistas ou fazer comunicados às autoridades e à comunidade.

27. Imagem e reputação

Com relação ao uso das mídias sociais, somente a área de Comunicação & Cultura pode escrever e postar fotos, textos e vídeos em nome da Adeste na internet em qualquer mídia social. A única exceção aplica-se a mídias sociais e portais específicos, focados em atração e seleção de candidatos, que serão utilizados pela área de Performance & Talentos. Toda a gestão de imagem e reputação da Adeste é feita pela DIPO&I - Diretoria de Pessoas & Organização & Inovação.

Nosso relacionamento com stakeholders (colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas e comunidades) é baseado na ética, transparência e responsabilidade, assegurando que nossas ações estejam alinhadas às melhores práticas de governança corporativa.

28. Propriedade intelectual

Não é permitida nenhuma divulgação da Propriedade Intelectual, por exemplo, patentes (invenções), marcas, desenhos industriais, símbolos, imagens, projetos, programas de computador, métodos de produção, fórmulas, entre outros, para o mercado sem autorização formal do Comitê Executivo.

Toda propriedade intelectual criada pelos colaboradores no exercício de suas funções pertence à Adeste. No caso de patentes, a empresa sempre terá o direito de uso, independentemente de quem as registrou.

As parcerias com instituições externas (universidades, consultorias, agências, entre outras), com o propósito de desenvolver pesquisas científicas e estudos de negócios para a obtenção de vantagem competitiva, devem estar pautadas em instrumentos formais que assegurem o sigilo e a privacidade das informações compartilhadas.

Não são permitidas cópias de materiais impressos, utilização de fotos e depoimentos de pessoas em materiais institucionais sem autorização de seu proprietário e do Comitê Executivo.

29. Controles e registros

Todas as transações devem estar devidamente refletidas com exatidão nos registros da empresa. Os registros devem ser completos, precisos e confiáveis, refletindo a realidade da empresa, de modo a fortalecer a confiança e a credibilidade para com os diferentes públicos de interesse.

É expressamente proibido realizar quaisquer registros (contábeis, fiscais, financeiros, operacionais, regulatórios, de qualidade, entre outros) falsos ou alterar transações e efetuar operações com os recursos e ativos da empresa para fins não adequados com as políticas e diretrizes da Adeste.

30. Corrupção

A Adeste adota uma postura de tolerância zero em relação à corrupção e outras práticas ilícitas, em conformidade a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), sendo expressamente proibido solicitar ou receber, para si ou para outros, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida ou aceitar promessa de tal vantagem.

É estritamente proibido usar recursos ou bens da empresa para conceder benefícios ou fazer pagamentos ilegais ou indevidos a clientes, fornecedores, terceiros, representantes do governo, empresas estatais, entre outros.

31. Brindes e presentes

É expressamente proibido que colaboradores solicitem brindes, presentes, valores monetários ou qualquer outra forma de benefício, pessoal ou coletivo, a fornecedores, clientes, parceiros comerciais ou qualquer outro stakeholder da empresa, seja como forma de bonificação, reconhecimento ou qualquer outro motivo.

A Adeste autoriza que seus colaboradores recebam presentes e brindes abaixo de US\$50 (cinquenta dólares) ou até R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais), de clientes, distribuidores e fornecedores e que cumprirem as especificações abaixo:

- Brindes ou presentes só podem ser aceitos caso não influenciem, ou aparentem influenciar, decisões comerciais ou institucionais;
- A aceitação deve estar alinhada aos princípios de transparência, ética e respeito às relações comerciais;
- Sempre que possível, brindes que não sejam de consumo pessoal (ex.: materiais promocionais, como canetas ou agendas) devem ser compartilhados com a equipe para evitar favorecimentos individuais;
- Brindes ou presentes não devem, em hipótese alguma, ser utilizados como moeda de troca para obtenção de vantagens, fechamento de negócios ou qualquer tipo de benefício pessoal ou institucional indevido.

Brindes ou presentes de valor acima do autorizado pela empresa devem ser submetidos à aprovação da diretoria executiva e utilizados para o coletivo, e devem ser registrados formalmente, indicando:

- Nome do fornecedor ou parceiro comercial;
- Descrição do item;
- Valor estimado;
- Motivo da oferta e decisão final (aceitação ou recusa).

Convites para treinamentos, cursos ou congressos custeados por parceiros, serão avaliados pela Diretoria de Pessoas & Organização.

O não cumprimento dessas diretrizes será considerado uma violação grave do Código de Conduta e poderá resultar em medidas disciplinares, que incluem desde advertências até rescisão contratual, dependendo da gravidade da infração.

32. Orientações de vestimenta

Os colaboradores da Adeste são uma parte importante da criação e manutenção imagem da empresa para clientes, fornecedores e demais stakeholders. Logo, além de sua conduta, sua maneira de se vestir e portar também devem ser adequadas, garantindo que nossa marca seja devidamente representada. A Adeste possui orientações de vestimenta que foram criadas para direcionar nossos colaboradores, combinando as necessidades da empresa com o seu próprio estilo, de forma a permitir que nossa cultura seja evidenciada também por este viés.

33. Medidas disciplinares

As medidas disciplinares serão aplicadas em todas as ocasiões em que a Cultura e as Condutas previstas neste código não forem cumpridas, independentemente da violação da Cultura e a má conduta, dar ou não, qualquer tipo de dano ou prejuízo a Adeste.

34. Esclarecimentos e denúncias

CANAL DE DENÚNCIAS

Na Adeste, não abrimos mão do que é certo e ético.

Como uma forma de garantia a este comportamento, implantamos o Canal de Denúncias: um canal gerido por empresa terceirizada e independente e disponibilizado via site (web), telefone e WhatsApp.

O Canal de Denúncias vai receber, encaminhar e responder às denúncias dos colaboradores, **relacionadas a violações a este Código de Conduta**, e comunidade, relacionadas a atuação da empresa com o público externo, bem como assegurar que não ocorram represálias a qualquer tipo de manifestação recebida de boa fé.

Desejamos que nossos colaboradores e parceiros sintam-se respeitados, trabalhando em um ambiente que visa o bem-estar, a saúde e a segurança, no qual sejam responsáveis na relação com a comunidade, clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

AGIR CORRETAMENTE, significa ser, na prática, aquilo que queremos.

Os contatos poderão ser realizados pelos seguintes meios:



<https://www.canaldedenuncias.com.br/adeste/>



0800 718 0326



WhatsApp: + 55 (11) 96190-7628

Importante!

Lembramos que, para que possamos atuar na resolução de alguns casos específicos, em que exista a necessidade de darmos resposta direcionada, pode ser necessária a identificação do colaborador que comunicou a conduta desviada.

Manteremos em anonimato, segurança e total confidencialidade de todos os casos e dos colaboradores que se identificarem. Para mais informações consulte nossa Política de Apuração de Denúncias.

Aja certo! Seja um guardião do nosso Jeito de Ser e Fazer.



Adeste

**We see future
in everything**