



CÓDIGO DE CONDOTA

DA EMPRESA E POLÍTICA DE ÉTICA

SOLUÇÕES DE MANUTENÇÃO INTELIGENTES PARA UNIDADES DE PRODUÇÃO CONTÍNUA


Dietsmann
Maintaining Energy



**QUEREMOS
TER ÊXITO,
NÃO SÓ NO QUE FAZEMOS,
MAS TAMBÉM NA FORMA
COMO O FAZEMOS.**

PREFÁCIO

O sucesso de uma empresa depende de vários fatores. Naturalmente, existem os produtos e os serviços, a política de preços e a prazo e qualidade da entrega. Sem estes, não há negócio. No entanto, o que distingue uma empresa bem-sucedida e sustentável de empreendimentos de curta duração é a disciplina de todos os seus funcionários, da direção e do pessoal em cumprirem determinados princípios empresariais.

Na Dietsmann, chamamos estes princípios empresariais o “Código de conduta da empresa e política de ética”. É a cola que nos faz trabalhar juntos e faz-nos ter orgulho no nosso trabalho. É a alma e cultura da nossa empresa. Formaliza os compromissos éticos da Dietsmann. Baseia-se nos valores fundamentais da Dietsmann de integridade, respeito, lealdade, eficiência e transparência, bem como nos princípios subjacentes do Pacto global das Nações Unidas e do Código de governação corporativa dos Países Baixos.

Assinámos o Pacto global das Nações Unidas em 2011 e, atualmente, continuamos empenhados nas ações destinadas a estruturar a nossa iniciativa e a garantir que respeitamos os princípios dos direitos humanos, direitos do trabalho internacionais, cuidado ambiental e ética. Em linha com os seus próprios princípios empresariais e valores corporativos, a Dietsmann suporta completamente os dez princípios do Pacto global e aproveita todas as oportunidades para fazer avançar esses princípios na sua esfera de influência.

Para ir mais longe no seu compromisso referente a estes princípios, a Dietsmann está a começar o processo de integração dos critérios Ambiental, social e de governação (*ESG, Environmental, Social, and Governance*). A integração do ESG irá permitir-nos provar o nosso compromisso nestes três domínios e definir objetivos ambiciosos.

Este código irá ajudar cada um de nós a respeitar estes compromissos todos os dias. Resume o que esperamos de cada um dos nossos funcionários e contém as diretrizes de que necessita para lhe permitir fazer o seu trabalho corretamente. Agora, mais do que nunca, no período após a pandemia de COVID-19, as nossas regras e normas em matéria de HSEQ (saúde, segurança, ambiente e qualidade) são cruciais e dizemos que se “A manutenção é a nossa atividade principal, os HSEQ são os nossos valores fundamentais”.

Este “Código de conduta da empresa e Política de ética” é um complemento a todas as outras Políticas corporativas. Esperamos que seja disciplinado no seu trabalho e que se comporte de modo a promover o respeito mútuo.

Cada um de nós é responsável por observar este código. Não só garante a nossa conformidade com as leis aplicáveis em todos os países nos quais operamos, como também garante que alcançamos os mais elevados padrões de responsabilidade corporativa.

Na Dietsmann, incentivamos o pensamento inovador e a liberdade para ser criativo e encontrar formas novas e melhores de servir os nossos clientes. Esta liberdade só poderá dar frutos quando todos nós cumprimos os nossos princípios empresariais e agimos no âmbito dos limites do seguinte “Código de conduta da empresa e Política de ética”.

Como o autor famoso e filósofo Voltaire disse: “A liberdade sem disciplina é igual ao caos”. Tenho orgulho em anexar aqui a mais recente edição do “Código de conduta da empresa e Política de ética” da Dietsmann.





IMPORTANTE

**LEIA ISTO EM PRIMEIRO
LUGAR:**

PRINCÍPIOS GERAIS

Este código é complementar às políticas corporativas da Dietsmann.

Para garantir que é compreendido por todos os interessados, este código está disponível em todos os idiomas utilizados habitualmente na Dietsmann. Leia cuidadosamente e certifique-se de que o compreende na íntegra. Depois assine a tira em anexo e devolva ao seu departamento de RH.

SE ACHAR QUE NÃO COMPREENDE COMPLETAMENTE QUALQUER PARTE DESTA CÓDIGO:

- Leia as respetivas políticas da Dietsmann na seção Empresa do website da Dietsmann.
- Se não existir uma política relacionada, ou se tiver lido a política e continuar com questões, consulte o seu gestor ou envie um e-mail indicando a sua questão para o e-mail: **ethics@dietsmann.com**.



DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

DO CÓDIGO DE CONDUCTA
DA EMPRESA E POLÍTICA
DE ÉTICA DA DIETSMANN

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

DO CÓDIGO DE CONDUTA DA EMPRESA E POLÍTICA DE ÉTICA DA DIETSMANN

Declaro, pelo presente, que li o Código de conduta da empresa e Política de ética da Dietsmann e compreendi totalmente a missão, os valores e as normas de comportamento que a nossa organização incorpora.

Compreendo que a conformidade com o Código de conduta da empresa e Política de ética da Dietsmann é obrigatória para todos os funcionários da Dietsmann.

Acredito também que ao cumprir o Código de conduta da empresa e Política de ética da Dietsmann, todos nós contribuimos para melhorar o ambiente de trabalho e tornarmo-nos melhores profissionais, bem como melhores indivíduos. Compreendo que é esperado de nós que promovamos estes princípios, sempre que possível.

Confirmo que cumpro estas normas e que divulguei qualquer conflito de interesses real ou potencial. Além disso, compreendo que o Código de conduta da empresa e Política de ética da Dietsmann está publicado no website da Dietsmann e poderei consultá-lo sempre que tiver uma questão ou preocupação.

ASSINE E DEVOLVA AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Nome:

Assinatura:

Local e data:

Assinatura

Titular do Código de conduta da empresa e política de ética

ÍNDICE

I. APLICAÇÃO DO CÓDIGO	1
1. A quem é aplicável este código?	1
2. A conformidade com o código que a Dietsmann espera dos seus funcionários	3
3. Comunicação a montante	4
4. Em caso de não conformidade com este código	5
II. OS PRINCÍPIOS POR TRÁS DO CÓDIGO	7
1. Valores fundamentais da Dietsmann	9
III. RELAÇÕES INTERNAS	11
1. Direitos humanos e direitos do trabalho	11
2. Práticas de gestão de recursos humanos	14
3. Atrair e reter o talento	15
4. Igualdade dos salários e benefícios	15
5. Organização do trabalho diário	16
IV. SAÚDE, SEGURANÇA E O AMBIENTE	17
1. Políticas de HSEQ	17
2. Sustentabilidade de HSEQ	19
V. RELAÇÕES EXTERNAS	21
1. Comportamento individual	21
2. Instituições públicas	21
3. Satisfação do cliente	21
4. Contribuir para o desenvolvimento socioeconómico das comunidades locais	23
5. Cumprimento das leis de comercialização e imigração	23
6. Cumprimento deste código por parte dos parceiros de negócio	23
7. Concorrência leal	24

VI. INTEGRIDADE, CONDUTA ÉTICA E COMBATE À CORRUPÇÃO	25
1. Conflitos de interesse	27
2. Ativos corporativos	28
3. Emprego duplo	28
4. Hospitalidade, entretenimento e recepção/oferta de presentes	28
5. Pagamentos de facilitação	30
6. Atividades e contribuições políticas	30
7. Patrocínio e donativos para caridade	31
VII. CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E RECURSOS DE COMUNICAÇÃO	33
1. Garantir a confidencialidade das partes interessadas	33
2. Redes sociais - comunicações públicas	35
3. Direitos de autor e licenças de software	35
4. Protocolos de TI	35

I. APLICAÇÃO DO CÓDIGO

1. A QUEM É APLICÁVEL ESTE CÓDIGO?

Todos os que trabalham para a Dietsmann em terra, offshore, a tempo inteiro, a tempo parcial e com contrato, em todos os locais, em todas as unidades e em todos os países. Também esperamos que aqueles com quem trabalhamos cumpram as normas e princípios consistentes com os nossos. Todos temos um papel a desempenhar e somos individualmente responsáveis por garantir que nós e as pessoas com quem trabalhamos seguem os princípios do código e as políticas subjacentes.

Este Código é um componente integral dos termos de emprego de todos os funcionários da Dietsmann; poderão ser adicionadas regras específicas adicionais relacionadas com contextos nacionais ou de clientes distintos nas informações de boas-vindas locais ou manuais de segurança. Se um funcionário estiver preocupado com qualquer ponto neste Código que possa estar em conflito com as leis locais, ele/ela deve consultar a Comissão de ética.

De modo a permitir que todos os parceiros de negócio e partes interessadas leiam e compreendam as regras gerais da Empresa e para os incentivar a implementar boas práticas nas suas próprias empresas, este Código é publicado e disponibilizado gratuitamente no website da Dietsmann.



2. A CONFORMIDADE COM O CÓDIGO QUE A DIETSMANN ESPERA DOS SEUS FUNCIONÁRIOS

A Dietsmann espera que todos os envolvidos cumpram o Código ao:

- Integrar os valores fundamentais da Empresa no respetivo comportamento diário e aplicar rigorosamente as diretrizes indicadas neste código.
- Respeitar as instruções hierárquicas.
- Executar as respetivas tarefas da melhor forma dentro das suas possibilidades e aproveitar todas as oportunidades para melhorar as suas competências e partilhar os seus conhecimentos.
- Contribuir para garantir um ambiente de trabalho em equipa eficiente e estimulante.
- Comprometer-se em cumprir os objetivos de forma honesta e responsável.
- Garantir a confidencialidade das informações, quando solicitado.
- Dar constantemente um bom exemplo no seu comportamento geral.
- Permanecer atento em relação à aplicação do Código de conduta da empresa e Política de ética e comunicar qualquer violação através do procedimento de comunicação a montante (consulte a seção 1.3).
- Utilizar sempre o senso comum e lembrar-se das suas responsabilidades enquanto funcionário da Dietsmann.

EM CASO DE DÚVIDA, PERGUNTE A SI MESMO SE A SUA

- **É legal e cumpridora (verifique junto do departamento jurídico e de conformidade)?**
- **Incentivaria a confiança das partes interessadas da Dietsmann?**
- **O faria sentir-se confortável se fosse divulgado ao público?**

3. COMUNICAÇÃO A MONTANTE

A finalidade do procedimento de comunicação a montante é fornecer um enquadramento para as diretrizes e procedimento de queixas referentes aos direitos humanos, direitos do trabalho e questões de ética.

As queixas podem ser comunicadas, ou é possível solicitar aconselhamento referente a qualquer questão listada acima através do endereço de e-mail dedicado específico: **ethics@dietsmann.com**.

Este procedimento é aplicável a todas as pessoas que trabalham para a Dietsmann, incluindo todas as filiais e empreendimentos conjuntos e independentemente do tipo de contrato do indivíduo.

É possível solicitar um procedimento de comunicação a montante à Comissão de ética.

O QUE FAZER SE UM FUNCIONÁRIO TIVER UMA QUESTÃO DE ÉTICA?

Se um funcionário não se sentir confortável sobre algo que lhe é pedido para fazer ou se testemunhar algo que parece anormal, deverá em primeiro lugar verificar se as informações que possui estão exatas.

ONDE PODE UM FUNCIONÁRIO OBTER ACONSELHAMENTO E/OU ASSISTÊNCIA?

- Se a questão for sensível - ao seu gestor local de RH ou de HSEQ.
- Se a questão for muito sensível - deve ser enviado um e-mail para o endereço de e-mail a montante (consulte acima). Os e-mails podem ser escritos no próprio idioma do funcionário - serão posteriormente traduzidos.
- Esse e-mail pode ser enviado de forma anónima, mas isto não é recomendado, pois torna a investigação mais difícil.

A responsabilidade para realizar as investigações é da Comissão de ética.

Poderá ser solicitado a qualquer funcionário que participe numa investigação e espera-se que forneça toda a assistência solicitada.

HAVERÁ ALGUMA REPERCUSSÃO PARA UM FUNCIONÁRIO QUE COMUNIQUE UMA PREOCUPAÇÃO?

Todos os pedidos de assistência ou comunicações de preocupações por parte dos funcionários são tratados com a maior confidencialidade.

A Dietsmann não irá tolerar qualquer retaliação. A carreira de qualquer funcionário não será afetada porque, em boa fé, comunicou uma preocupação ou forneceu informações sobre um problema grave.

O QUE FAZER SE UM FUNCIONÁRIO TIVER UM COMENTÁRIO OU SUGESTÃO RELATIVAMENTE AO CÓDIGO DE CONDUTA DA EMPRESA E POLÍTICA DE ÉTICA?

Os comentários e sugestões podem ser enviados para o endereço de e-mail a montante indicado acima. As opiniões dos funcionários são importantes para a Dietsmann e podem contribuir para a melhoria contínua deste Código.

- **É obrigatório comunicar uma violação.**
- **É proibida a retaliação e irá resultar em ação disciplinar.**
- **As falsas alegações resultarão em ação disciplinar e, em casos graves, poderão resultar em responsabilidade jurídica pessoal.**

4. EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE COM ESTE CÓDIGO

Para um funcionário, isto poderá resultar em ação disciplinar.

Para um parceiro de negócios, isto poderá resultar na rescisão do contrato com a Dietsmann. O texto da Política para parceiros de negócio é publicado na íntegra na seção Empresa no website da Dietsmann, www.dietsmann.com.



II. OS PRINCÍPIOS POR TRÁS DO CÓDIGO

Na realização dos seus negócios, a Dietsmann apoia e aplica os princípios de equidade, lealdade, transparência, eficiência e integridade. Os funcionários da Dietsmann e colaboradores externos, cujas ações podem de alguma forma estar associadas à Dietsmann, têm de agir corretamente quando realizam negócios no interesse da Dietsmann e nas suas relações com todas as partes interessadas (funcionários, filiais, empreendimentos conjuntos, parceiros de negócio, comunidades locais e administrações públicas), independentemente das condições do mercado e da importância do negócio que está em negociação.

Os subornos, favores ilegais, conspiração, pressões e pedidos de natureza pessoal para benefício próprio ou benefício de outros, diretamente ou através de terceiros, são proibidos.

O Código de conduta da empresa e Política de ética da Dietsmann formaliza os compromissos éticos da Dietsmann. Baseia-se nos valores fundamentais da Dietsmann, bem como nos princípios subjacentes do Pacto global das Nações Unidas e do Código de governação corporativa dos Países Baixos.



1. VALORES FUNDAMENTAIS DA DIETSMANN

LEALDADE:

- Garantir um local de trabalho seguro e protegido.
- Incentivar e facilitar o desenvolvimento profissional e pessoal de todos os funcionários ao fornecer uma gestão da carreira dinâmica.
- Garantir uma gestão responsável.

RESPEITO:

- Pessoas num contexto multicultural.
- As partes interessadas ao terem as suas expectativas em consideração quando tomam decisões comerciais.
- Os clientes ao fornecerem informações suficientes e exatas sobre os produtos e serviços da Dietsmann de modo a poderem tomar decisões fundamentadas.
- As comunidades locais que rodeiam as instalações da Dietsmann ao cumprir os regulamentos e costumes locais.
- O ambiente ao desenvolver uma forma sustentável e ao avaliar e mitigar a pegada ambiental da Dietsmann.

INTEGRIDADE:

- Implementar e rever regularmente os processos destinados a garantir a conduta empresarial ética, com um enfoque particular no combate à corrupção e não interferência na política.
- Não excluir fornecedores que cumprem os requisitos de licitação da Dietsmann ao adotar procedimentos de seleção objetivos e apropriados com base em critérios transparentes e estabelecidos.
- Permanecer sincero em todas as publicidades e comunicações.

EFICIÊNCIA:

- Cumprir todas as leis e regulamentos internacionais relevantes.
- Fornecer, de forma educada, eficiente e de acordo com os termos especificados no contrato, as operações e serviços que cumprem os mais elevados padrões e que cumprem ou excedem as expectativas e necessidades razoáveis do cliente.
- Garantir a boa colaboração com os parceiros de negócio de forma a garantir a satisfação constante dos clientes da Dietsmann em termos de qualidade, custos e tempos de entrega.

TRANSPARÊNCIA:

- Aceitar e cumprir a função de responsabilização da Dietsmann em relação a todas as partes interessadas ao elaborar e publicar relatórios regulares com as atividades e posição financeira da Dietsmann.
- Garantir a privacidade individual e comercial ao garantir a confidencialidade e segurança das informações para as principais partes interessadas.

III. RELAÇÕES INTERNAS

Ao operar num contexto multicultural, a Dietsmann promove o respeito mútuo das relações internas e externas e pretende operar de forma a demonstrar o respeito uns pelos outros e pelas comunidades locais.

1. DIREITOS HUMANOS E DIREITOS DO TRABALHO

A Dietsmann opõe-se ao trabalho infantil: ninguém com menos de dezoito anos de idade poderá trabalhar para uma empresa da Dietsmann.

O trabalho forçado não é tolerado. Todas as pessoas que trabalhem para a Dietsmann trabalham livremente, no âmbito dos termos de um contrato legal e recebem salários e benefícios de cuidados de saúde de acordo com os requisitos legais. A Dietsmann fornece seguros de emprego normais.

A Dietsmann nunca retém a documentação pessoal do trabalhador (passaporte, licença de trabalho) a não ser que seja temporariamente necessário para processos logísticos e, nesse caso, apenas com o acordo prévio do funcionário. Os funcionários têm a liberdade de rescindirem o contrato de emprego com a Dietsmann, tendo em consideração o período de aviso prévio estipulado nos respetivos contratos.

A Dietsmann NÃO tolera o trabalho infantil nem o trabalho forçado.



LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO

A Dietsmann defende os direitos dos seus funcionários em reunirem-se e expressarem-se, promoverem, procurarem e defenderem interesses comuns de forma coletiva, incluindo através de negociação coletiva.

Contacte os representantes dos funcionários locais para obter mais informações.

ASSÉDIO

A Dietsmann não tolera qualquer forma de assédio.

O assédio é normalmente entendido como comportamento repetitivo, humilhante, intimidante ou abusivo que se destine a perturbar ou transtornar. O assédio não será tolerado.

RESPEITO MÚTUO

A Dietsmann não tolera qualquer tipo de abuso verbal ou físico.

Palavras ou atitudes desrespeitosas não serão toleradas.

NÃO DISCRIMINAÇÃO

A diversidade na força de trabalho da Dietsmann reflete a sua rejeição de qualquer forma de discriminação. A discriminação inclui qualquer distinção explícita ou implícita, exclusão ou preferência com base na cor, género, religião, opinião política, ascendência nacional ou origem social, que tem o efeito de anular ou deteriorar a igualdade de oportunidades ou o tratamento no emprego ou ocupação, incluindo o acesso a formação profissional.

Sempre que aplicável, a Dietsmann permite a observância das tradições nacionais ou religiosas e dos costumes referentes a tempo de lazer semanal. Enquanto uma empresa global, a Dietsmann baseia-se grandemente no respeito mútuo e na dignidade individual e acredita que a diversidade aumenta o conhecimento partilhado.

Todos os funcionários têm de garantir que não são realizados quaisquer comentários ou brincadeiras pessoais inapropriados que associe as aptidões de uma pessoa ou o desempenho com o respetivo contexto pessoal.

2. PRÁTICAS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

A Dietsmann presta uma atenção significativa aos seus procedimentos de recrutamento e à gestão diária dos recursos humanos (salários, gestão da carreira, acesso a formação) e não tolera qualquer tipo de discriminação, que se baseie na cor, género, religião, opinião política, ascendência nacional ou origem social.

PARA ESTE FIM, A DIETSMANN ESPERA QUE TODOS OS GESTORES:

- Atuem de um modo que sirva de exemplo de boa conduta para os seus subordinados.
- Incentivem os funcionários a respeitar o Código de conduta da empresa e Política de ética da Dietsmann.
- Demonstrem aos funcionários que respeitar o Código de conduta da empresa e Política de ética da Dietsmann é um aspeto essencial da qualidade do seu trabalho.
- Comunicuem imediatamente qualquer suspeita de desvio ao Código de conduta da empresa e Política de ética ao respetivo superior ou através do e-mail a montante: ethics@dietsmann.com.
- Tomem quaisquer medidas corretivas necessárias imediatamente.
- Previnam qualquer tipo de retaliação.

Cada gestor tem de ser um bom exemplo.

3. ATRAIR E RETER O TALENTO

A Dietsmann promove o desenvolvimento profissional e pessoal e esforça-se por otimizar as competências através de uma gestão dinâmica e atrativa da carreira.

A revisão de progresso anual fornecida aos funcionários permite que as competências e expectativas dos funcionários sejam avaliadas e que seja oferecido o percurso de carreira mais adequado e eficiente. Isto poderá incluir a transferência e poderá envolver formação adicional. Todos os funcionários participam em programas de formação.

4. IGUALDADE DOS SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Os sistemas de remuneração da Dietsmann respeitam sempre o salário mínimo legal local de acordo com os requisitos legais locais. A Dietsmann espera que os seus parceiros de negócio atuem da mesma forma. A Dietsmann recompensa os seus funcionários pelo seu desempenho e competências e empenha-se em garantir a igualdade dos salários de acordo com o seu princípio de não discriminação.

Se for disponibilizado alojamento aos funcionários por parte da Dietsmann, ou a um dos clientes da Dietsmann, cumpre sempre as normas legais locais em termos de adequação.

A Dietsmann está empenhada em oferecer aos seus funcionários as boas condições de trabalho que merecem.

5. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DIÁRIO

A Dietsmann cumpre completamente as leis e regulamentos do trabalho nacionais e internacionais.

De acordo com os requisitos legais referentes às condições de trabalho, o horário de trabalho (horário de trabalho regular semanal/diário, turnos rotativos) e as férias legais estão estipulados nos contratos de emprego da Dietsmann. Uma vez que os horários de trabalho diferem em função do país, cada funcionário é responsável por garantir que tem conhecimento e respeita os horários de trabalho semanais e diários específicos estipulados no respetivo contrato e no “Manual de boas-vindas”.

Se um funcionário for destacado no estrangeiro para trabalhar como expatriado, receberá uma folha de informações do país que especifique detalhes adicionais sobre trabalhar no local e as horas de trabalho relevantes, incluindo pausas autorizadas. A situação familiar de um funcionário é tida em consideração quando são tomadas decisões relacionadas com os horários de trabalho e requisitos de viagens.

Cada funcionário deve garantir que os seus documentos oficiais são mantidos atualizados, conforme exigido pelo departamento de recursos humanos e que respeitam os protocolos de viagem fornecidos por este departamento.

IV. SAÚDE, SEGURANÇA E O AMBIENTE

Enquanto especialista independente líder na operação e manutenção das instalações de produção de petróleo e gás e centrais elétricas, a Dietsmann empenha-se em aplicar e manter os mais elevados padrões de HSEQ na indústria. A saúde, segurança, ambiente e qualidade são uma responsabilidade individual e partilhada de todos os funcionários da Dietsmann e têm prioridade sobre todas as considerações económicas.

1. POLÍTICAS DE HSEQ

HSEQ é da responsabilidade de cada funcionário da Dietsmann.

A Carta de HSEQ da Dietsmann serve de referência aos nossos compromissos de HSEQ e rege as nossas políticas e regras de HSEQ.

O nosso Sistema de gestão de HSEQ baseia-se na melhoria contínua e integra as seguintes políticas de HSEQ da Dietsmann:

- Política de segurança e proteção
- Política de saúde e higiene industrial
- Política de condições de trabalho decentes
- Política de condução de veículos
- Política contra o abuso de substâncias
- Política de VIH/SIDA
- Política de desenvolvimento sustentável
- Política de proteção do ambiente
- Política de qualidade
- Política de CSR

HSEQ



CARTA DE

SAÚDE, SEGURANÇA, AMBIENTE E QUALIDADE

OS OBJETIVOS DE HSEQ DA DIETSMANN SÃO CLAROS EM TODAS AS SUAS ATIVIDADES:

- Garantir a segurança dos nossos funcionários e empreiteiros ■ Proteger o ambiente
- Satisfação do cliente

A DIETSMANN ESTÁ EMPENHADA NO SEGUINTE:

- Garantir que os requisitos de saúde, segurança, proteção, sociais, ambientais e de qualidade têm prioridade em relação às considerações económicas
- Adotar uma abordagem proactiva para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável e a melhor qualidade do serviço
- Identificar os riscos resultantes das suas atividades e reduzi-los tanto quanto possível
- Garantir que cada um dos funcionários compreende e cumpre a cultura corporativa através da formação dedicada de saúde, segurança, ambiente e qualidade
- Promover as iniciativas dos funcionários relacionadas com a melhoria da segurança no trabalho
- Promover iniciativas sociais e de desenvolvimento sustentáveis
- Reduzir o impacto negativo no ambiente ao utilizar a energia de forma eficiente
- Minimizar e eliminar as emissões de substâncias prejudiciais para as pessoas e ambiente
- Comunicar abertamente, tanto a nível interno como externo, os resultados e a monitorização dos objetivos de saúde, segurança, proteção, sociais, ambientais e de qualidade
- Verificar o cumprimento dos requisitos internos e externos através de auditorias e esforçar-se por cumprir as normas internacionais, tais como a ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 e ISO 26000
- Garantir que as políticas de direitos humanos e do trabalho são implementadas e respeitadas
- Exigir que todos os funcionários em todos os níveis da hierarquia aceitem a responsabilidade pelo seu próprio comportamento em relação à aplicação da Carta de saúde, segurança, ambiente e qualidade no local de trabalho

Peter Kütemann

Presidente e Diretor executivo

2. SUSTENTABILIDADE

A Dietsmann pretende sempre satisfazer os níveis de expectativa mais elevados das partes interessadas em relação à Responsabilidade social corporativa (CSR) e sustentabilidade.

A Dietsmann é signatária do Pacto global das Nações Unidas.

A dedicação e profissionalismo dos nossos funcionários refletem os valores da empresa e acreditamos que é um fato decisivo no sucesso contínuo da Dietsmann. A sustentabilidade é fundamental para a nossa empresa.

Operamos sempre de forma responsável em termos económicos, ambientais e sociais; o tripé da sustentabilidade de “pessoas, planeta e lucro”:

DESEMPENHO ECONÓMICO SUSTENTÁVEL

Este objetivo exige que operemos de acordo com os nossos valores, os mais elevados padrões de governação corporativa. Deste modo, dirigimos e expandimos o nosso negócio de forma sustentável, para o benefício dos clientes, dos funcionários atuais e futuros, das comunidades nas quais trabalhamos em todo o mundo e dos nossos acionistas.

DESEMPENHO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL

Um objetivo que engloba duas áreas fundamentais: minimizar o impacto ambiental das operações dos clientes e das nossas próprias atividades.

DESEMPENHO SOCIAL SUSTENTÁVEL

Este objetivo inclui respeitar os direitos humanos ao fornecer emprego sustentável e justo, bem como oportunidades de desenvolvimento da carreira e formação para os cidadãos dos países onde operamos. Estamos empenhados em proteger a saúde e segurança, quer dos nossos funcionários quer das outras pessoas afetadas pelas nossas atividades. Temos o orgulho de ter registos notáveis nesta área.



V. RELAÇÕES EXTERNAS

1. COMPORTAMENTO INDIVIDUAL

Espera-se que todos cumpram os regulamentos locais e os costumes no seu comportamento diário e devem familiarizar-se e respeitar atentamente os costumes e a cultura do país onde e com quem trabalham.

2. INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

As relações com as instituições públicas só devem ser mantidas pelos departamentos e pessoas especificamente designadas para a realização destes contatos.

3. SATISFAÇÃO DO CLIENTE

A satisfação dos clientes é uma prioridade alta para a Dietsmann. Para este fim, a Dietsmann cumpre os mais elevados padrões de qualidade internacionais e tem certificação ISO 9001:2008. A Dietsmann esforça-se pela melhoria contínua do seu desempenho de qualidade e espera que todos os funcionários tenham um contributo ativo para otimizar os resultados.

A satisfação dos clientes é avaliada regularmente e, se necessário, são tomadas medidas corretivas.



4. CONTRIBUIR PARA O DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÓMICO DAS COMUNIDADES LOCAIS

A Dietsmann cumpre os regulamentos e práticas locais em todos os países nos quais opera. Em todos os países, é atribuído um orçamento específico para as iniciativas locais, mas não pode ser excedido. A Dietsmann também promove o emprego local e a transferência de conhecimentos. Para este fim, a Dietsmann desenvolveu programas atrativos e eficientes para a formação de novos talentos. A Dietsmann nacionaliza os cargos de expatriados tão frequentemente quanto relevante e possível na situação local.

São organizadas campanhas de sensibilização de HSEQ em todos os países onde a Dietsmann opera. Em alguns casos específicos, e se relevante, as campanhas também se destinam às famílias dos funcionários, para além de todos os funcionários da Dietsmann (por ex., campanhas de prevenção da malária, VIH/SIDA).

5. CUMPRIMENTO DAS LEIS DE COMERCIALIZAÇÃO E IMIGRAÇÃO

A Dietsmann cumpre todas as leis de comercialização e imigração relevantes. É dada uma atenção especial às restrições de importação e exportação e leis de imigração específicas a cada país.

O departamento de RH é responsável por monitorizar o cumprimento dos funcionários quando é designado ou transferido. Todos os funcionários são responsáveis por atualizar os seus documentos pessoais, conforme exigido pelo departamento de recursos humanos.

A Dietsmann colabora completamente com inquéritos e investigações governamentais. Os funcionários designados são responsáveis por orientar os funcionários públicos na execução das suas funções, tal como nas inspeções de incêndio.

6. CUMPRIMENTO DESTE CÓDIGO POR PARTE DOS PARCEIROS DE NEGÓCIO

A Dietsmann exige que os seus parceiros de negócio adotem os princípios da sua Carta de ética, cumpram os seus compromissos com o Pacto global das Nações Unidas e promovam estes princípios e compromissos em termos de direitos humanos, direitos do trabalho, saúde, segurança e proteção, respeito da Conduta de comércio ético e ambiente natural.

Os requisitos da Dietsmann aplicam-se à seleção e retenção de qualquer tipo de parceiro de negócio em qualquer parte do mundo. O termo “parceiro de negócio” refere-se a qualquer entidade comercial associada à Dietsmann, quer seja um fornecedor, subcontratante, agente, parceiro num empreendimento conjunto ou cliente. A Dietsmann reserva o direito, depois de ter concedido um aviso razoável, de avaliar e monitorizar, diretamente ou através de terceiros, o desempenho contínuo dos parceiros de negócio e o seu cumprimento desta política (revisão, visitas ao local). É solicitado aos potenciais parceiros de negócio, tais como fornecedores, que preencham um questionário de devida diligência de modo a que a Dietsmann possa avaliar a adesão desse parceiro de negócio aos valores da Dietsmann.

Se qualquer não conformidade com esta política for aparente, espera-se que o parceiro de negócio em questão inicie um plano de medidas corretivas. Se esse plano de medidas corretivas não for implementado, a Dietsmann reserva o direito de rescindir o contrato.

A Política para parceiros de negócio completa é publicada na seção Empresa no website da Dietsmann www.dietsmann.com.

7. CONCORRÊNCIA LEAL

A Dietsmann está empenhada numa concorrência leal e no respeito pelos direitos materiais e/ou intelectuais dos parceiros de negócio e concorrentes da Empresa.

A Dietsmann tem orgulho por ser independente na sua estratégia geral e de tomada de decisões.

VI. INTEGRIDADE, CONDUTA ÉTICA E COMBATE À CORRUPÇÃO

A corrupção pode ser definida conforme especificado na convenção civil do conselho da Europa sobre a corrupção:

"Para os fins desta Convenção, "corrupção" significa solicitar, oferecer, dar ou aceitar, direta ou indiretamente, um suborno ou qualquer outra vantagem indevida ou hipótese de vantagem, que deturpe o desempenho apropriado de qualquer função ou comportamento necessário por parte do destinatário do suborno, vantagem indevida ou hipótese de vantagem".

(Convenção civil do conselho da Europa sobre a corrupção - Tratado Europeu, Série 174 - Artigo 2).

Espera-se que todos os indivíduos que trabalhem para a Dietsmann mantenham os valores da Dietsmann em relação à integridade, conduta ética e combate à corrupção e sejam responsáveis por:

- Cumprir as leis e regulamentos internacionais (ausência de fraude, transações ilegais, destruição de registos comerciais) e normas de integridade (ausência de subornos).
- Garantir que têm conhecimento e respeitam os costumes e tradições locais.
- Realizar os negócios de forma justa (a nível interno e externo).
- Registrar corretamente todas as transações e recusar pagamentos impróprios.
- Demonstrar honestidade no seu trabalho (divulgar os resultados e ausência deles e garantir a confiança na Dietsmann).
- Aderir ao Código de conduta da empresa e Política de ética da Dietsmann.



Todos os funcionários são representantes da Dietsmann e, desta forma, são responsáveis por se comportar de forma respeitadora de forma a manter a confiança das partes interessadas na Empresa.

Todos os funcionários da Dietsmann que trabalhem no local do cliente têm de cumprir o Código de conduta da empresa e Política de ética do cliente e da Dietsmann, caso esta seja mais rigorosa. Espera-se que todos os parceiros de negócio sigam um código de ética em linha com o código da Dietsmann. Em caso de dúvida, um funcionário deve consultar o seu gestor.

1. CONFLITOS DE INTERESSE

Surge um conflito quando a atividade pessoal, social, financeira ou política de um indivíduo tem o potencial de interferir com a sua lealdade ou objetividade em relação à Empresa.

- Os funcionários devem evitar todas as situações onde existe um potencial conflito de interesse.
- Todos os potenciais conflitos de interesse devem ser divulgados imediatamente à direção, de forma a que a Dietsmann os possa gerir ou eliminar.
- Devem ser evitados interesses financeiros pessoais ou familiares em empreendimentos que têm relações comerciais significativas com a Dietsmann.
- Os funcionários devem evitar situações nas quais um membro da família lhe é subordinado ou contratado pelo mesmo.
- Os funcionários devem evitar situações nas quais mantêm relações próximas e regulares com diretores seniores de parceiros de negócio da Dietsmann.

2. ATIVOS CORPORATIVOS

Espera-se que os funcionários protejam os ativos tangíveis e intangíveis da Dietsmann, tal como a sua reputação, e os utilizem de forma eficiente para implementar os interesses da Empresa. Isto significa que os funcionários não devem utilizar a propriedade ou recursos da Empresa para seu benefício pessoal. Além disso, a propriedade e/ou instalações da Empresa não devem ser utilizadas para fins não relacionados com a Dietsmann sem a autorização da Empresa.

A utilização de software, endereços de e-mail e da Internet é abordada na Seção VII. Confidencialidade e segurança das informações e os recursos de comunicação.

Extrair dinheiro, falsificar registos ou reivindicar despesas que não foram registadas constituem uma fraude, sendo uma ofensa criminal e serão atos tratados conformemente.

Os registos comerciais e de transações não podem ser destruídos, alterados ou removidos, a não ser que seja especificamente exigido pela direção.

3. EMPREGO DUPLO

Nenhum funcionário da Dietsmann num cargo da direção ou superior pode aceitar emprego externo sem a aprovação específica do departamento de recursos humanos.

4. HOSPITALIDADE, ENTRETENIMENTO E RECEÇÃO/OFERTA DE PRESENTES “Presentes, hospitalidade e entretenimento” significa algo de valor significativo, incluindo (mas sem limitação) descontos ou bilhetes gratuitos para eventos, preços reduzidos, transportes, viagens, utilização de instalações de férias e/ou refeições.

Os presentes, hospitalidade e entretenimento são frequentemente considerados uma forma de cortesia e são bastante comuns nos negócios diários. No entanto, em algumas circunstâncias, podem ser uma forma de suborno, particularmente quando utilizados para induzir um tratamento favorável, por exemplo, no contexto de um processo de concurso.

Em muitas culturas, as relações construtivas podem incluir presentes e entretenimento comerciais incidentais. A recepção/oferta de presentes e hospitalidade razoável e referente ao negócio deve ser cuidadosamente equilibrada com o risco de poder ser considerado suborno. Desta forma, os presentes e hospitalidade podem ser recebidos/dados de forma casual desde que não violem as leis locais e/ou obrigue o doador ou constrinja o destinatário.

Um funcionário a quem foi realizada uma oferta inapropriada pode rejeitar a oferta ao consultar o Código de conduta da empresa e Política de ética da Dietsmann.

- Espera-se que qualquer funcionário que receba presentes e/ou entretenimento de um terceiro, ou que os dê a um terceiro, em nome da Dietsmann, exerça um bom julgamento em cada caso. Isto significa ter em consideração as circunstâncias pertinentes e as leis, incluindo a natureza dos presentes ou entretenimento, a sua finalidade, como poderia ser percebido, o cargo da pessoa que dá e/ou recebe o presente ou entretenimento, o contexto comercial, o risco de criação de uma obrigação e costumes locais.
- Um funcionário deve obter sempre a aprovação do seu Gestor antes de aceitar ou de oferecer um presente e/ou entretenimento de ou a um funcionário governamental.
- Os funcionários que organizem presentes ou hospitalidade podem obter orientações muito rapidamente ao contactar o seu supervisor ou o e-mail a montante: **ethics@dietsmann.com**.
- Todas as despesas de presentes e entretenimento fornecidos pela Dietsmann têm de ser registadas com precisão nos livros e registos da Empresa.
- Os presentes monetários são proibidos.
- Os presentes ou entretenimento luxuosos ou extremamente frequentes são proibidos.
- As viagens e alojamento de pernoita solicitados por um terceiro são entregues à direção para aprovação.

5. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

São pagamentos realizados para facilitar ou acelerar decisões ou ações por agências governamentais ou funcionários governamentais. Estes pagamentos consistem em oferecer, dar, receber ou solicitar qualquer item de valor para influenciar as ações de um funcionário ou de outra pessoa responsável por uma função pública ou legal.

Como parte da sua abordagem de tolerância zero ao suborno e corrupção, a Dietsmann proíbe a realização de Pagamentos de facilitação quer sejam ou não permitidos pelas leis locais ou por outras leis. A realização de pagamentos de facilitação pode causar graves danos à Dietsmann.

UM INDIVÍDUO, CUJA SAÚDE, SEGURANÇA OU LIBERDADE (OU DA SUA FAMÍLIA OU COLEGAS) POSSA ESTAR EM RISCO SE UM PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO NÃO FOR REALIZADO:

- nunca se pode colocar ou aos seus membros da família em perigo;
- se o tempo o permitir, e se ao fazê-lo não se colocar ou à sua família, em risco, tem de obter ajuda e orientação do seu gestor de linha;
- se orientação não estiver disponível, ou se for aconselhado a tal, deve realizar o pagamento e comunicar rapidamente o pagamento e as circunstâncias.

6. ATIVIDADES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A política da Dietsmann é evitar realizar contribuições para candidatos políticos e partidos políticos, exceto conforme permitido pelas leis aplicáveis e autorizado pelo Conselho de administração.

A Dietsmann considera que o envolvimento na política, contribuir financeiramente para um partido ou candidato político, permanecer informado sobre os assuntos políticos, servir em autoridades civis, fazer campanha e ocupar um cargo a nível local e nacional são direitos e responsabilidades importantes dos cidadãos numa democracia.

No entanto, espera-se que um funcionário que se deseje envolver em atividades políticas o faça enquanto cidadão privado, fora do horário de trabalho e não enquanto representante da Empresa. Em nenhuma circunstância a Dietsmann pagará as despesas associadas ao envolvimento político pessoal.

Os funcionários devem evitar qualquer atividade política em países nos quais não têm o direito de exercer direitos políticos e nos quais a Empresa opera. As contribuições ou não contribuições políticas, legais, pessoais não influenciarão a compensação, a segurança de trabalho ou oportunidades de progresso.

7. PATROCÍNIO E DONATIVOS PARA CARIDADE

Os donativos para instituições de caridade são donativos para os quais a Dietsmann não espera nada em retorno. O patrocínio pode assumir diferentes formas, incluindo apoiar um evento desportivo ou cultural, apoiar *start-ups* comerciais e apoiar organizações. Esses donativos devem ser claros e transparentes e os acordos de patrocínio devem ser analisados muito cuidadosamente antes de serem assinados.

A Dietsmann não dá donativos a indivíduos.



**AMENITIES
DONATIONS PROJECT**



Dietmann

**AMENITIES
DONATIONS PROJECT**



VII. CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E RECURSOS DE COMUNICAÇÃO

1. GARANTIR A CONFIDENCIALIDADE DAS PARTES INTERESSADAS

A Dietsmann está empenhada em respeitar a confidencialidade das informações referentes aos seus funcionários e parceiros de negócio. Desta forma, de acordo com o Regulamento Europeu 2016/679, adotado no dia 27 de abril de 2016, e todas as leis adotadas de acordo com este Regulamento pelos Estados-Membro da União Europeia, a Dietsmann compromete-se em respeitar e proteger quaisquer dados pessoais e outras informações sobre os funcionários e outras partes interessadas. Esses dados e informações serão mantidos confidenciais e não serão utilizados sem o seu consentimento, salvo quando permitido ou exigido por lei. As partes interessadas serão informadas dos motivos para manter as informações e como as informações podem ser acedidas e alteradas e serão garantidas que as informações serão utilizadas apenas para as finalidades indicadas.

Todos os funcionários têm de observar as regras aplicáveis referentes à proteção da confidencialidade da Empresa e informações dos parceiros de negócio da Empresa especialmente durante processos de concursos.

É solicitado aos funcionários de recursos humanos que estejam particularmente atentos relativamente à privacidade e proteção dos dados dos funcionários.

Cada funcionário da Dietsmann partilha a responsabilidade para proteger a confidencialidade e segurança dos clientes da Dietsmann e, mais geralmente, todas as informações confidenciais referentes a outros.



2. REDES SOCIAIS - COMUNICAÇÕES PÚBLICAS (O QUE PODE SER COMUNICADO E COMO)

O presidente, director executivo e o vice-presidente são os porta-voz da Empresa e são as únicas pessoas autorizadas a realizar declarações em nome da Empresa. Os membros do conselho são porta-voz nas suas próprias áreas de responsabilidade.

Nenhum funcionário está autorizado a falar com a imprensa, ou a realizar e comunicar declarações em nome da Empresa, sem o acordo prévio do presidente, director executivo e vice-presidente relativamente ao conteúdo da comunicação. Nenhum funcionário deve publicar uma mensagem que inclua o logótipo da Dietsmann em qualquer rede social, pois isto poderia ser considerado publicidade.

Não há problema se partilhar um ponto de vista pessoal nas redes sociais, mas os funcionários devem deixar bem claro que estão a falar como cidadãos privados e não como funcionários da Dietsmann.

3. DIREITOS DE AUTOR E LICENÇAS DE SOFTWARE

A Dietsmann cumpre todos os regulamentos relevantes de direitos de autor e licenças. Espera-se que todos os funcionários da Dietsmann utilizem o software disponível nos seus computadores e não transfiram qualquer outro software. Além disso, para garantir a coerência das infraestruturas do sistema informático, não podem ser realizadas quaisquer alterações ou atualizações aos componentes de software do servidor local.

4. PROTOCOLOS DE TI

Todos os protocolos de TI a serem cumpridos, incluindo segurança, apoio ao utilizador, cópia de segurança, diretrizes da caixa de correio e e-mail, bem como acesso à Internet, estão incluídos no Procedimento de tecnologias da informação e comunicação e podem ser solicitados ao balcão de TI através do e-mail itdesk@dietsmann.com.

A Política de tecnologias da informação e comunicação pode ser visualizada na seção Empresa no website da Dietsmann. Qualquer violação à Política de tecnologias da informação e comunicação pode resultar em ação disciplinar.

- Todas as atividades na Internet são monitorizadas e registadas.
- Todo o material visualizado é analisado quanto a vírus.
- Todo o conteúdo visualizado é analisado quanto a material ofensivo.

NÃO

- Imprima mensagens de correio eletrónico a não ser que seja absolutamente necessário.
- Utilize o correio eletrónico para motivos pessoais.
- Represente a si mesmo como outra pessoa.
- Utilize a Internet ou o conteúdo transferido de websites a não ser que esteja relacionado com o trabalho.

LISTA DE REVISÕES

REVISÕES	DATA	COMENTÁRIOS	EMITIDO	APROVADO
1	15.07.2004		Departamento de comunicações	Peter Kütemann, Presidente
2	07.12.2006	Revisão	Departamento de comunicações	Conselho de administração
3	04.10.2012	Revisão	Comissão de ética	Conselho de administração
4	01.08.2016	Revisão	Comissão de ética	Conselho de administração
5	15.05.2017	Revisão	Comissão de ética	Conselho de administração
6	13.06.2019	Revisão	Departamento de comunicações	Peter Kütemann, Presidente
7	15.06.2020	Revisão	Comissão de ética	Peter Kütemann, Presidente



GABINETE DE APOIO E COORDENAÇÃO

Gildo Pastor Center - 7, Rue du Gabian - MC 98000 Mónaco

Tel.: +377 93 10 10 10 - Fax: +377 93 10 10 11

www.dietsmann.com