

# CÓDIGO DE ÉTICA

## **GRUPO DELACHAUX**

### **"Compromisso do Grupo Delachaux" : Respeito à lei e ética profissional**

Por mais de um século, O Grupo DELACHAUX tem desenvolvido a sua expertise em vários ramos de negócio e hoje em dia é um “player” respeitado e essencial.

Nosso Grupo tem muitos funcionários trabalhando em mais de quarenta países em todo o mundo. Esta diversidade é a força e a vantagem para o futuro na medida em que os nossos funcionários compartilham e praticam valores e princípios. Respeitar estes princípios é a pedra fundamental da confiança que nossos clientes, acionistas, fornecedores e funcionários têm em nosso Grupo.

O objetivo do nosso Grupo é continuar a se desenvolver, proporcionando aos nossos clientes produtos de alta qualidade e excelentes serviços, nunca esquecendo os princípios e valores que representam os fundamentos da empresa.

O Código de Ética é um lembrete dos nossos valores, os quais, cada funcionário do Grupo DELACHAUX deve defender em seu comportamento e atividade diária, seja qual for o seu trabalho e a empresa onde trabalha. O código vai ajudar a todos a adotar a atitude certa e tomar as decisões corretas nas situações de trabalho.

O Código de Ética existe para lembrar a todos no Grupo DELACHAUX sobre seu dever de respeitar a lei e normas regulamentares onde quer que trabalhemos. Ele também proporciona, aos nossos empregados, as regras de conduta das quais não podemos nos desviar, e que aqueles com quem trabalhamos as conhecem e as valorizam.

Cada um de nós tem a responsabilidade e o dever de conhecer e entender esses valores. Este Código de Ética atende a esse importante objetivo. Somos todos responsáveis por sua aplicação.

Gennevilliers, 1º de fevereiro de 2014.

**Guy TALBOURDET**  
**Chairman and CEO**  
**Grupo Delachaux**

## CONTEÚDOS DO CÓDIGO DE ÉTICA DO GRUPO DELACHAUX

### Introdução

<b>1 – Respeito às pessoas .....</b>	<b>p. 3</b>
<b>2 – O Meio Ambiente .....</b>	<b>p. 4</b>
<b>3 – Uso dos recursos da empresa .....</b>	<b>p. 4</b>
<b>4 – Segurança da Informação.....</b>	<b>p. 4</b>
<b>5 - Insider trading (Uso de Informação Privilegiada).....</b>	<b>p. 5</b>
<b>6 – Conflito de Interesses.....</b>	<b>p. 6</b>
<b>7 - Corrupção – Brindes .....</b>	<b>p. 7</b>
<b>8 – Monitoramento e interpretação .....</b>	<b>p. 7</b>

---

O Grupo DELACHAUX deve agir com honestidade em seu relacionamento com acionistas, clientes, fornecedores e funcionários. Com este Código de Ética, o Grupo tem a intenção de promover os valores da empresa e, assim, reforçar a sua reputação como uma empresa confiável e responsável.

Os compromissos assumidos pelo Grupo aplicam-se a todas as empresas e subsidiárias do Grupo em todo o mundo, no presente e no futuro, das quais o Grupo detém o controle de gestão.

Esperamos que os colaboradores do Grupo tomem nota dos nossos compromissos e garantam que os nossos princípios de funcionamento sejam respeitados. Eles são um fio condutor para nossa ética e integridade no segmento.

---

## **1 - Respeito às Pessoas**

O grupo deve prover aos seus empregados um ambiente de trabalho onde as pessoas são respeitadas e a discriminação, o assédio e a violência não são tolerados.

O objetivo do Grupo é criar um ambiente de trabalho onde cada pessoa possa fazer o seu trabalho dentro do melhor de suas habilidades e atributos específicos.

O Grupo está sempre atento em projetar e operar dentro de um ambiente de trabalho onde a saúde e a segurança dos trabalhadores são prioridade.

Os valores do Grupo em suas relações de trabalho são:

- Respeito pela dignidade de cada pessoa,
- Comportamento respeitoso,
- Discussões profissionais honestas e construtivas,
- Incentivo ao diálogo e à troca,
- Manutenção dos nossos compromissos.

### **- *Sem discriminação:***

Tanto durante o recrutamento como no contrato de trabalho de um membro da equipe, o Grupo promove uma política de diversidade que reflete o mundo em que atuamos, em conformidade com as leis vigentes e regulamentos sobre discriminação nos países em que o grupo está estabelecido.

O Grupo não irá tolerar qualquer forma de discriminação sexual, preferências sexuais / orientação; estado civil; cor; origem; raça; nacionalidade; religião; opinião política; atividade sindical; aparência física; idade; estado de saúde ou deficiência.

O Grupo irá garantir a igualdade de acesso, sejam quais forem os atributos específicos da pessoa, para recrutamento, formação, salário e progressão na carreira. A política de emprego do Grupo baseia-se em habilidades, profissionalismo e resultados.

### **- *Assédio e violência no ambiente de trabalho***

O Grupo está implementando uma organização do trabalho em que situações de assédio, consideradas ilegais pelas leis e costumes em vigor no país em que o Grupo opera, e a violência, são proibidos, detectados e tratados.

O assédio (sexual e / ou moral) é definido por leis locais nos países onde o Grupo opera.

O assédio sexual pode, na prática, ser representado por qualquer solicitação (física, mental, verbal, visual, etc.) que pode resultar em favores sexuais não consensuais sob a pressão de um colega, existindo ou não uma relação hierárquica entre si.

A pressão gerada por assédio moral influencia o desempenho do trabalho, criando um ambiente de trabalho intimidativo, hostil ou ofensivo.

### **- *Cumprimento com as Leis do Trabalho***

Em todos os países onde o Grupo é empregador, ele vai respeitar as leis e regulamentos da Lei trabalhista local.

O Grupo aderiu às diretivas da ONU (20 de novembro de 1989, Convenção Internacional sobre os Direitos da Criança) e as diretrizes da Organização Internacional do Trabalho (Convenção C138), relativo à idade mínima de admissão no emprego (18) e a proibição do trabalho forçado.

O Grupo proíbe expressamente o emprego de menores de idade, exceto onde há programas legalmente definidos (por exemplo, programas de aprendizagem para menores entre 16 e 18 anos).

#### **- Saúde e Segurança do Trabalho**

O Grupo proporciona um ambiente de trabalho que mantém a saúde e segurança dos empregados.

O Grupo está em conformidade com a legislação que abrange o ambiente, higiene e segurança do pessoal nos países em que opera, e irá definir localmente as políticas de detecção e prevenção adaptadas a cada negócio.

Estas políticas serão avaliadas regularmente, os objetivos de melhoria serão definidos, e um plano de ação apropriado será implementado.

Cada membro da equipe deve ser informado, treinado e deve respeitar os direitos associados às leis e regulamentos relativos ao meio ambiente, higiene e segurança no local de trabalho.

## **2 – O meio ambiente**

O Grupo está consciente de seu papel na comunidade em que atua e está trabalhando para reduzir e eliminar a emissão de produtos tóxicos para o meio ambiente.

O Grupo tem como objetivo reduzir o seu efeito sobre o meio ambiente através de uma melhor utilização dos recursos naturais e redução do impacto dos seus resíduos e emissões.

O Grupo respeita as leis e regulamentos do meio ambiente e segurança nos países onde atua.

## **3- Uso dos Recursos da Empresa**

Para os funcionários, pessoal externo e subcontratados, o Grupo fornece equipamentos, métodos, patentes e outros recursos que pertencem ao grupo. Esta propriedade pertence ao grupo e pode ser material (máquinas, ferramentas de comunicação, fontes, etc..) ou de conhecimento (conhecimento, patentes, fabricação processos, software, direitos autorais, etc).

Esta propriedade só pode ser utilizada no âmbito dos objetivos fixados pelo Grupo e não deve ser danificada, destruída ou utilizada para atividades que não estejam em conformidade com as atuais regras e procedimentos do Grupo.

## **4 - Segurança da Informação**

### **- Comunicação de Informação - publicação e divulgação**

O Grupo é responsável pela publicação e comunicação dos seus resultados aos seus acionistas, clientes, fornecedores e funcionários.

Todas as contas e os resultados do Grupo devem cumprir com a legislação e os regulamentos dos países em que opera.

Todas as informações legalmente exigidas devem ser mantidas e acessíveis de forma a cumprir com qualquer auditoria ou controle, em conformidade com os regulamentos em vigor nos países em que o grupo opera.

A publicação e comunicação de resultados e contas do Grupo são de exclusiva responsabilidade da Gerência Geral e do Departamento Financeiro.

#### **- Informação confidencial**

A informação confidencial é toda a informação, sob qualquer forma, que pode ser usada para fins comerciais, promocionais, fins industriais ou financeiros que não é tornada pública pelo Grupo, e do qual um competidor pode ganhar vantagem se a referida informação entrar em sua posse, ou de que a publicação por qualquer tipo de mídia possa desacreditar o Grupo.

Assim, as informações sobre a existência, termos e condições de projetos do Grupo e de uma Companhia do Grupo e acordos comerciais são consideradas confidenciais, como são os clientes, fornecedores e parceiros do passado, presente e futuro. Também confidenciais são os dados financeiros do Grupo e das Empresas do Grupo bem como de seus clientes, fornecedores e parceiros do passado, presente e futuro, assim como todos os dados protegidos, tais como os relacionados com o volume de negócios de produção da unidade, direitos de propriedade intelectual, tecnologia, software ou computador, equipamento usado em atividades comerciais normais, não sendo esta uma lista fechada.

Com a exceção do porta-voz autorizado do Grupo, os funcionários devem abster-se de compartilhar as informações confidenciais do Grupo com qualquer pessoa que não faz parte do mesmo.

Quando um funcionário deixar a empresa por qualquer motivo, o dever de preservar as informações confidenciais sobre o Grupo permanece.

Os funcionários irão exercer a sua liberdade de expressão nas condições definidas pelas leis dos países em que o Grupo opera; esta liberdade não pode ser restringida de forma desproporcional pelo dever descrito acima.

Considerando as dificuldades em definir o alcance exato das informações confidenciais, o empregado que tiver dúvida deve referir-se a sua hierarquia na empresa local para determinar se um item de informação é confidencial e / ou se é possível comunicá-lo, em conformidade com o artigo 8º do Código de Ética.

#### **- Proteção da privacidade**

O Grupo respeita a privacidade de seus funcionários. O Grupo está na posse de informações confidenciais sobre a vida privada de seus empregados (endereços, números de telefone, situação familiar, etc.).

Apenas os itens de informação pessoal autorizados pelas leis e regulamentos dos países em que o Grupo opera são mantidos pelo Grupo e apenas as pessoas autorizadas pelo Grupo e pelas leis desses países podem aceder a esta informação (Departamento de Recursos Humanos, médico ocupacional).

Todos os membros da equipe têm o direito de acessar e modificar os seus dados pessoais. O grupo deve manter todas as informações confidenciais e não comunicá-las a terceiros.

## **5 - Insider trading (Uso de Informação privilegiada)**

O Grupo está ciente do impacto negativo da publicidade em torno de operações de insider trading. Os regulamentos do mercado de ações implicam um risco elevado de responsabilidade

de qualquer funcionário ou diretor do Grupo que, tendo acesso a informações inéditas internas sobre o Grupo, uma das suas entidades, clientes, fornecedores ou parceiros do passado, presente ou futuro, compre ou venda, diretamente ou através de um intermediário, para proveito próprio ou para o lucro de um terceiro, os instrumentos financeiros emitidos pelo Grupo; recomende a compra ou venda à terceiros ou comunique esta informação para um fim ou para uma atividade que não aquela para a qual a informação é mantida.

Os funcionários podem comprar ou vender ações do Grupo, o risco de a compra ou venda ser uma operação de insider trading só existe se as informações confidenciais utilizadas podem ser razoavelmente consideradas como sensíveis, ou seja, a informação que um investidor consideraria como sendo um elemento importante na escolha de compra, venda ou detenção de instrumentos financeiros do Grupo (da informação "privilegiada").

Geralmente, a informação pode ser considerada como inédita e sensível se, em sendo tornada pública, irá influenciar o valor do instrumento financeiro a que diz respeito.

Além disso, membros da administração do Grupo e das subsidiárias são considerados "insiders permanentes", pois são empregados em vários departamentos financeiros do Grupo.

Os exemplos mais frequentes de informações sensíveis são as que dizem respeito ao volume de negócios do grupo ou resultados financeiros ou de operações de crescimento externo ou transferências significativas quando estas ainda não foram liberadas para o público.

Se um funcionário está em dúvida sobre a natureza sensível de qualquer informação, sua hierarquia da empresa local deve ser consultada, em conformidade com o artigo 8º do Código de Ética.

## **6 - Conflitos de interesses**

Cada membro da equipe deve realizar seus negócios de maneira honesta e evitar todos os conflitos de interesses entre as atividades do grupo e os seus interesses pessoais.

A ação e as decisões tomadas pelos colaboradores no âmbito da sua atividade não devem ser feitas com base em interesses ou considerações pessoais, sejam diretos ou indiretos, seja para si ou para aqueles com quem tem uma estreita relação pessoal.

Nenhum funcionário deve realizar qualquer atividade comercial que concorra com as empresas do Grupo, a menos que um representante do grupo tenha sido informado antes de começar a atividade e seja dada uma aprovação por escrito (Gerência /Departamento Legal / Departamento de Recursos Humanos).

O conflito de interesses ocorre quando os interesses privados de uma pessoa, ou de uma pessoa com quem mantém uma relação estreita, interferem nos interesses do Grupo.

O conflito de interesses pode existir nas seguintes circunstâncias:

- quando um membro da equipe, ou uma pessoa com quem mantém um relacionamento próximo, tenha interesse financeiro em uma empresa concorrente, fornecedor ou cliente Grupo;
- quando um membro da equipe, ou uma pessoa com quem mantém uma relação estreita, utiliza informações inéditas do Grupo para seu benefício pessoal ou de pessoas próximas a ele.

"Pessoa próxima" significa família imediata: cônjuge, companheiro, cônjuge de fato, pais, filhos ou qualquer outra pessoa que viva sob o mesmo teto. Isto também pode ser ampliado, em certos casos, a todas as pessoas com uma relação suficientemente próxima ou íntima com o

empregado que podem influenciar a sua capacidade de tomar decisões objetivas, ou afetar o seu julgamento.

Se um empregado tiver dúvidas sobre a sua situação em termos de um possível conflito de interesses, deve consultar a hierarquia empresa local antes de iniciar a operação, em conformidade com o artigo 8º da Código de Ética.

## **7 - Corrupção – Presentes**

Empregados do Grupo e sua família direta não devem dar, nem aceitar de clientes, fornecedores, representantes do governo com a qual uma entidade do Grupo tem negócios, ou está tentando fazer negócios, presentes ou favores que podem ser razoavelmente interpretados como sendo capaz de influenciar o resultado de uma negociação.

Da mesma forma, a equipe não vai dar ou pagar quaisquer importâncias com o objetivo direto ou indireto de obtenção de tratamento privilegiado ou que possam influenciar o resultado de uma relação de negócios em que o Grupo está envolvido.

Se o ato de trocar presentes simbólicos é permitido por lei e constitui uma prática habitual, a fim de reforçar laços comerciais entre empresas, a natureza, quantidade e repetição destes deve ser tal que eles não possam influenciar o julgamento e as decisões do destinatário. Os funcionários, por conseguinte, não devem aceitar presentes fora dos limites razoáveis e normalmente aceitáveis no país no qual grupo opera.

Ao adotar a política acima, o Grupo reconhece que as negociações comerciais resultam em certos benefícios sociais e comerciais que entram no âmbito normal das atividades comerciais e custos. Em geral, a participação em atividades tais como refeições com parceiros comerciais, a organização ou participação em recepções empresariais, a oferta ou a aceitação de partilhar o transporte para fins comerciais, a oferta ou aceitação de cartões e presentes de valor modesto, a oferta ou a aceitação de comercialização de itens geralmente entregues a um vasto público comercial, e outras vantagens sociais ou comerciais, podem ser consideradas como de uso profissional e de cortesia. A entrega ou aceitação de itens fora destas categorias ou de valor superior ao considerado modesto não está em conformidade com este Código. É importante notar que o conceito de "valor modesto" é relativo, o qual depende do beneficiário, do tipo de artigo e as circunstâncias em que foi dado ou recebido.

Todos os presentes sob a forma de vales de dinheiro ou presente, qualquer que seja a quantidade, são estritamente proibidos.

## **8 - Monitoramento e interpretação**

Cada empregado ou membro do Grupo deve ler, compreender e cumprir o Código de Ética. Qualquer funcionário que tenha perguntas relativas à interpretação, escopo ou aplicação do presente Código de Ética deve consultar o seu gerente imediato.

Este código de ética é redigido em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. No caso de qualquer discrepância / inconsistência entre este Código e legislação local aplicável, a lei local deve prevalecer.

Gennevilliers, 1º de fevereiro de 2014.

**Guy Talbourdet**  
**Chairman e CEO – Grupo Delachaux**