



# Código de Conduta nos Negócios

## Compass Group PLC

Fevereiro de 2011

Revisto em Janeiro 2018



# ÍNDICE

<b>Introdução</b>	
Mensagem de Dominique Blakemore	3
Código de Conduta nos Negócios	4
Obter Ajuda e Conselhos	5
Canal Aberto	6
<b>Visões e Valores</b>	7
<b>O Método da Compass</b>	
Segurança Alimentar	8
Cadeia de Suprimento Responsável	9
<b>Integridade Pessoal</b>	
Conflitos de Interesses	10-11
Informações privilegiadas	11
Presentes e Hospitalidade	12-14
<b>Integridade Comercial</b>	
Concorrência e antitruste	15-16
Lavagem de dinheiro	16
Suborno e Corrupção	17-18
Novos Territórios, Novos Setores, Representantes e Consultores	18
Relatórios e Contabilidade	19
Privacidade de Dados	20
<b>Emprego</b>	
Higiene e Segurança	21-22
Tratamento Justo e Oportunidades Iguais de Emprego	23
Trabalhar sem Assédio/Bullying	24
<b>Ativos da Empresa</b>	
Proteção da Marca	25
Confidencialidade	26
Ativos Físicos	26
Segurança das Informações	27
<b>Atividade Externa</b>	
Lidar com Governos e Organismos Regulatórios Públicos	28
Atividade Comunitária e de Caridade	29
Atividade Política	30
Comunicações Externas	31
Meio Ambiente	32
<b>Referência</b>	
Políticas e Outras Informações	33
Contatos	34

# INTRODUÇÃO

## Mensagem de Dominic Blakemore

Como empresa líder mundial de alimentos e prestação de serviços de apoio, estabelecemos os mais elevados padrões de qualidade para os serviços que fornecemos e para a forma como gerenciamos nossa empresa. Ao trabalhar no Compass Group, seja para Eurest, ESS, Restaurant Associates, Medirest, Morrison, GRSA, Chartwells, Levy, Sofra Grup ou qualquer outro membro do Compass Group PLC, suas ações podem afetar a forma como somos vistos. Nosso sucesso e nosso futuro dependem do fato de que cada um de nós deve agir de forma profissional, responsável e de acordo com os padrões estabelecidos no Código de Conduta nos Negócios.



O Código de Conduta nos Negócios estabelece nosso compromisso sobre o modo como fazemos negócios de forma justa: tratando todos – clientes, colegas, investidores, fornecedores e subcontratados, bem como a comunidade em geral – com honestidade, integridade e respeito.

Cada pessoa no Compass Group compartilha a responsabilidade de trabalhar de acordo com os padrões estabelecidos no Código de Conduta nos Negócios e de conduzir nossa empresa de forma profissional, segura, ética e responsável. Isso deve ocorrer sem exceção ou concessão. O Código de Conduta nos Negócios reúne nossas políticas relativas à conformidade e a questões éticas e precisa ser cumprido por todos os funcionários do Grupo. Certifique-se de que você esteja familiarizado com o Código de Conduta nos Negócios e com as políticas nele mencionadas.

O Código de Conduta nos Negócios se baseia em nossas crenças e valores e demonstra o compromisso que temos de vivenciar esses valores na forma como fazemos negócios. O Código de Conduta nos Negócios também se refere ao programa Canal Aberto da Compass, que permite que os funcionários da empresa falem com alguém independente e confidencialmente, caso não tenham certeza de como devem proceder em uma circunstância particular ou estejam preocupados com o fato de o Código de Conduta nos Negócios estar sendo violado. Todos temos a responsabilidade de “manifestar opinião”.

O Código de Conduta nos Negócios tem total apoio do Conselho de Administração do Compass Group PLC e da equipe de diretores seniores.

**Dominic Blakemore**  
Diretor Geral do Grupo  
Janeiro de 2018



**P: Porque necessitamos de um Código de Conduta nos Negócios?**

**R:** O Código de Conduta nos Negócios é uma demonstração do nosso compromisso para obter e manter o mais elevado nível de padrões éticos em qualquer lugar que realizemos operações. O Código de Conduta nos Negócios estabelece aquilo que a Compass espera dos funcionários, parceiros de negócios e fornecedores e oferece orientação sobre o modo como os funcionários da Compass devem vivenciar os valores da empresa no seu trabalho diário em todo o mundo.

**P: De que forma o Código de Conduta nos Negócios se aplica em diferentes países?**

**R:** Como empresa global que opera em muitos países em todo o mundo, a Compass reconhece que as leis e os regulamentos diferem de um país para outro ou até mesmo de um estado para outro. Cada um de nós precisa assumir a responsabilidade de assegurar a conformidade com as leis do país no qual trabalhamos. Se existir algum conflito entre os princípios norteadores estabelecidos no Código de Conduta nos Negócios e nas leis locais do país em que você trabalha, você deve cumprir e aplicar os princípios que estabeleçam o padrão de comportamento mais elevado.

# INTRODUÇÃO

## Código de Conduta nos Negócios

O Código de Conduta nos Negócios se aplica a todos que trabalhem para a Compass, sem exceção. Inclui pessoal temporário e sob contrato e aplica-se independentemente do local, função ou tempo de empresa. Todos nós temos a responsabilidade de conhecer o conteúdo do Código de Conduta nos Negócios e, caso exista alguma coisa sobre a qual você não tenha certeza, você deve falar com o seu Superior Imediato. Cada um de nós deve garantir que entende totalmente aquilo que se espera de nós em nossas funções e a forma como as políticas contidas no Código de Conduta nos Negócios se aplicam a nós.



Tal como os funcionários da Compass, não devemos contratar nenhum subcontratado, agente, consultor, fornecedor, cliente, parceiro de negócios ou quaisquer terceiros cujas práticas empresariais estejam em conflito com o Código de Conduta nos Negócios.

Se estiver contratando terceiros para agir em nome da Compass, é de sua responsabilidade garantir que eles tomem conhecimento do Código de Conduta nos Negócios e que concordem em agir de acordo com ele. Sempre que possível, você deve procurar uma obrigação contratual por parte deles para cumprir o Código de Conduta nos Negócios e deve gerenciar de forma ativa os terceiros a fim de assegurar que continuem a agir de acordo com ele. Quaisquer violações do Código de Conduta nos Negócios por parte de terceiros ou exemplos de comportamento inconsistente com os Valores da Compass (conforme estabelecido posteriormente) devem ser reportadas ao seu Superior Imediato. Você deve tentar erradicar qualquer comportamento desse tipo e, sempre que necessário, considerar o término da relação.

Lembre-se também de que a nomeação de assessores profissionais ou consultores precisa primeiro ser aprovada de acordo com o Manual de Aprovações do Grupo. Não devem ser nomeados assessores ou conselheiros profissionais sem essa aprovação prévia.

Nos países em que operamos em um empreendimento conjunto, vamos nos esforçar para aplicar o Código de Conduta nos Negócios como se operássemos a empresa integralmente e vamos procurar influenciar de forma proativa nossos parceiros comerciais a adotar princípios similares.

Todos os funcionários precisam cumprir o Código de Conduta nos Negócios e as políticas nele contidas (incluindo os novos funcionários que se juntam ao Compass Group através de aquisições ou novos contratos). O não cumprimento do Código de Conduta nos Negócios poderá resultar em ação disciplinar até, e inclusive, rescisão.



*Se você é responsável por supervisionar ou gerenciar os colegas na Compass, você possui responsabilidades extras para garantir que:*

- Você é um bom exemplo para seus subordinados diretos e, através do exemplo, demonstrar um bom comportamento ético;*
- Todos os seus subordinados diretos conhecem o Código de Conduta nos Negócios e têm a oportunidade de discutir sua aplicação à sua respectiva função – e, naturalmente, quaisquer preocupações que possam ter – você poderá pensar em integrar a prática na avaliação anual; e*
- O Código de Conduta nos Negócios está sendo cumprido por aqueles que se reportam a você – pense nisso na hora de estabelecer objetivos e trabalhar em projetos e aja prontamente se tomar conhecimento de quaisquer violações do Código de Conduta nos Negócios, encaminhando imediatamente o assunto ao seu próprio Superior Imediato ou ao departamento jurídico local.*

# INTRODUÇÃO

## Obter Ajuda e Conselhos

Talvez seja mais fácil permanecer em silêncio ou ignorar o comportamento antiético, mas nosso compromisso com a integridade significa que nenhum de nós deve ignorar uma questão legal ou ética que deva ser tratada.

Cada um de nós tem a responsabilidade de reportar violações potenciais ou efetivas do Código de Conduta nos Negócios ou qualquer comportamento que seja contrário aos valores e princípios da Compass. Esse dever se aplica diretamente a você e se você tomar conhecimento de uma questão envolvendo um colega ou um terceiro ligado à Compass.

Sempre que possível, você deve pensar, em primeiro lugar, em falar com seu Superior Imediato sobre qualquer questão legal ou relacionada com a conduta da empresa.

Se você não se sentir à vontade em falar com o Superior Imediato, ou se não for apropriado nas circunstâncias, você também poderá obter assessoria e orientação:

- da sua equipe jurídica local;
- do Departamento Jurídico do Grupo;
- da sua equipe de RH;
- da Auditoria Interna do Grupo; ou
- da sua equipe de gerenciamento sênior local.

A seção de Referência, que você encontrará na página 33 no final do Código de Conduta nos Negócios, contém algumas informações úteis de contato.

Você também pode usar o recurso **Canal Aberto**, cujos detalhes podem ser encontrados na página 6.



---

### **P: O Código de Conduta nos Negócios contém tudo aquilo que preciso saber?**

**R:** Você vai encontrar exemplos de situações que poderão surgir durante o período do seu emprego ao longo do Código de Conduta nos Negócios, juntamente com orientação referente à forma como a Compass espera que você se comporte nessas situações. Contudo, é impossível cobrir todos os eventuais cenários que possam surgir e, na qualidade de organização profissional líder em todo o mundo, a Compass espera que cada um de seus funcionários, sem exceções, assumam a responsabilidade pessoal de agir de acordo com os princípios contidos no Código de Conduta nos Negócios.

As "Perguntas e Respostas" servem para responder perguntas específicas que possam surgir e também para ilustrar de forma mais ampla o modo como esperamos que você se conduza.

# INTRODUÇÃO

## Canal Aberto

O “**Canal Aberto**” é um recurso que atende todo o Grupo na Compass, para que nosso pessoal fale confidencialmente sobre suas preocupações referentes a ações e comportamentos que considerem impróprios, de risco, antiéticos ou até mesmo ilegais; questões sobre as quais os funcionários sintam que não podem falar com o Superior Imediato ou através dos procedimentos normais. Os funcionários podem fazer isso através de uma linha de ajuda telefônica confidencial e através de um site que é gerenciado por um prestador de serviços especializado independente, disponível 24 horas por dia, sete dias por semana.



Nossa reputação se baseia nos padrões que estabelecemos para a qualidade dos serviços prestados, em nossos controles e práticas operacionais, e em nossa ética e integridade. Se esses padrões ficarem comprometidos, podemos arruinar nossa reputação e colocarmos em risco a segurança e o sucesso futuro da empresa. Não podemos permitir que isso aconteça. Todos compartilhamos da responsabilidade de gerenciar a empresa de forma profissional, segura, ética e legal.

O aspecto essencial para conseguir isso é ter uma cultura de comunicação aberta e honesta, na qual a equipe sinta poder discutir com os Gerentes de Linha ou supervisores sobre atividades ou comportamentos que acredita violar esses padrões, e que potencialmente colocam em risco você, seus colegas, nossos clientes e consumidores, nossa empresa e nossa reputação.

Apesar de acreditarmos que temos uma cultura assim, queremos assegurar que todos os funcionários sintam-se habilitados a “manifestar opinião” sobre essas questões. Contudo, nem sempre é assim tão simples. Por algum motivo, às vezes, as pessoas sentem que não podem “manifestar sua opinião”.

O programa **Canal Aberto** oferece uma forma confidencial para nossa equipe tratar de questões nas quais sintam que a segurança dos funcionários, a dos seus colegas ou a de nossos clientes, consumidores e parceiros de negócios, nossos padrões ou nossa reputação estão sendo colocados em risco.

Todas as questões são tratadas por especialistas independentes que não têm vínculo empregatício com o Compass Group. O contato com o **Canal Aberto** é completamente confidencial e não existe obrigação de fornecer seus dados, salvo se sentir-se confortável em fazê-lo, embora seja mais útil para garantir uma investigação mais completa você fornecer seus dados pessoais. O relatório é encaminhado para um “gerente de casos” especialmente treinado que realiza uma investigação confidencial da questão reportada.

Em muitos países, a linha de ajuda **Canal Aberto** foi implementada em mais do que uma língua, por exemplo, Cazaquistão, onde os operadores disponíveis falam cazaque, russo e inglês.

Se desejar obter sugestões ou uma atualização, você pode entrar novamente em contato com o **Canal Aberto** utilizando o número de identificação único no período de 14 dias após a elaboração do relatório original. A Compass não vai tolerar nenhuma represália por haver relatado um problema, levantado uma preocupação ou ajudado em uma investigação. Qualquer pessoa que se descubra estar envolvida em retaliação contra qualquer pessoa que tenha abordado preocupações de boa-fé estará sujeita a ação disciplinar.

---

**P:** Meu gerente me pediu para fazer algo que julgo não ser correto. Tentei discutir isso com ele, mas ele me disse para continuar fazendo o que havia me pedido. Estou preocupado que o meu gerente me dificulte as coisas, ou que me faça perder o emprego se eu ligar para o Canal Aberto para falar sobre isso.

**R:** Nós sempre o incentivaremos a falar com alguém se tomar conhecimento de uma questão que o preocupe. Se não conseguir falar com o seu Superior Imediato sobre isso ou com quaisquer outros colegas mais antigos, recomendamos que você ligue para o **Canal Aberto**. Quaisquer questões que você reportar ou levantar serão investigadas e não vamos tolerar nenhum tipo de retaliação contra você por ter informado a questão.

*É possível encontrar um link para mais informações no programa **Canal Aberto** na seção de Referência do Código de Conduta nos Negócios na página 32.*



# VISÃO E VALORES

**great** people  
**great** service  
**great** results



Nossas Visões e Valores captam em palavras o espírito da Compass e aquilo que defendemos. Eles orientam as decisões, as ações e os comportamentos do nosso pessoal; são comprovados na experiência de nossos clientes a quem prestamos serviços todos os dias em todo o mundo; e motivam nosso desempenho e crescimento.

**Nossa Visão** – estabelece aquilo que queremos ser.

*Ser um fornecedor de nível internacional de alimentos e serviços de apoio, reconhecido pelo nosso ótimo pessoal, nossos ótimos serviços e nossos ótimos resultados.*

**Nossa Missão** – estabelece o modo de alcançar nossa visão.

*Todos na Compass estão comprometidos a prestar, de forma consistente, um excelente serviço da maneira mais eficiente, para o benefício compartilhado pelos nossos clientes, acionistas e funcionários.*

**Nossos Princípios Orientadores** – estabelecem o que orienta nossa tomada de decisões.

**Segurança, Saúde e Meio Ambiente em Primeiro Lugar** – *nunca comprometer a saúde e a segurança de nossos clientes e de nossa equipe e gerenciar de forma responsável o impacto que nossa empresa tem sobre o meio ambiente;*

**Atendimento aos Clientes e Consumidores** – *merecer a fidelidade permanente de nossos consumidores, demonstrando de forma consistente o motivo pelo qual somos a primeira escolha em termos de qualidade, serviço, valor e inovação;*

**Desenvolvimento do nosso Pessoal e Valorização da Diversidade** – *reconhecer a diversidade e a contribuição de nosso pessoal. Criamos um ambiente de trabalho que é desafiador e que proporciona as oportunidades e o apoio para todos se desenvolverem, aprenderem e terem sucesso;*

**Crescimento Rentável** – *fornecer valor aos acionistas através do crescimento disciplinado, sustentável e apoiado por uma forte liderança que contribui e alavanca os benefícios de nossa escala global; e*

**Foco Constante no Desempenho e Eficiência** – *fornecer a mais elevada qualidade e desempenho, visando ser, de forma inflexível, o fornecedor com o mais baixo custo e mais eficiente.*

**Nossos Valores** – estabelecem aquilo em que acreditamos coletivamente e orientam nossa conduta.

**Abertura, Confiança e Integridade** – *estabelecemos sempre os padrões éticos e profissionais mais elevados. Queremos que todas os nossos relacionamentos se baseiem em honestidade, respeito, justiça e no compromisso com o diálogo aberto e a transparência;*

**Paixão pela Qualidade** – *temos paixão por fornecer alimentos e serviços de qualidade superior e nos orgulhamos por conseguir fazer isso. Procuramos repetir o sucesso, aprender com os erros e desenvolver as ideias, a inovação e as práticas que vão nos ajudar a melhorar e liderar nosso mercado;*

**Ganhar através do Trabalho em Equipe** – *estimulamos a participação individual, mas trabalhamos como equipe. Valorizamos o conhecimento especializado, a individualidade e a contribuição de todos os colegas, trabalhando com apoio uns dos outros e compartilhando imediatamente as boas práticas para atingir as metas comuns;*

**Responsabilidade** – *assumimos a responsabilidade por nossas ações, individualmente e em Grupo. Todos os dias, em qualquer lugar procuramos oferecer uma contribuição positiva para a saúde e o bem-estar de nossos consumidores, das comunidades nas quais trabalhamos e do mundo em que vivemos; e*

**Capacidade de Ação** – *assumimos uma abordagem positiva e comercialmente ciente de que “somos capazes” perante as oportunidades e os desafios que enfrentamos.*

*Se você se deparar com uma situação na qual não tenha certeza quanto ao modo correto de agir, poderá considerar útil fazer a si mesmo as seguintes perguntas:*

- 1. A ação é legal?*
- 2. Está alinhada com os Valores da Compass?*
- 3. Está em conflito com os nossos Princípios de Orientação?*
- 4. O que as outras pessoas pensariam sobre isso? e*
- 5. Você se sentiria confortável se o fato saísse publicado em um jornal?*

*Se você ainda tiver preocupações depois de pensar nesses pontos, certifique-se de procurar orientação do seu Superior Imediato, da sua equipe de RH local ou da sua equipe jurídica local.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*



# VISÃO E VALORES

A Compass se orgulha de seus excelentes alimentos e do excelente serviço prestado. Trabalhamos com alguns dos chefs mais famosos do mundo e empregamos aqueles que acreditamos serem os melhores do nosso setor.

Os menus e os pratos que nossos chefs criam oferecem uma escolha de alimentação nutritiva e equilibrada de altíssima qualidade. É a nossa inovação que nos torna líder no mercado. Buscamos incansavelmente fornecer o que há de melhor em termos de qualidade, da forma mais eficiente.



## Segurança Alimentar

Nossa principal preocupação é que os alimentos que servimos sejam preparados de acordo com os mais elevados padrões de qualidade através do uso de produtos e ingredientes de qualidade. Como requisito mínimo, cumprimos toda a legislação de segurança alimentar relacionada e os códigos de práticas aprovados.

Para garantir as melhores práticas, desenvolvemos uma norma de funcionamento padrão mínima e um conjunto de comportamentos que precisam ser praticados em todos os locais nos quais operamos. Eles se baseiam na ciência lógica, nos requisitos regulamentares e nas melhores práticas do setor.

Regularmente comparamos a conformidade com com esses padrões e implementamos os objetivos de desempenho para assegurar aos nossos clientes e consumidores que estamos fornecendo alimentos que são seguros de comer, atendendo também suas expectativas de qualidade.

Todos os funcionários que trabalham com alimentos precisam garantir que:

- Os alimentos sejam sempre preparados sob condições sanitárias que não os expõem ao risco de contaminação;
- Recebam as informações, treinamento e ferramentas necessárias para realizar seu trabalho de forma higiênica e em conformidade; e
- Cumpram todas as políticas e procedimentos de segurança alimentar da empresa.

A administração assume a função de supervisão de nossos funcionários para conformidade e cumprimento dessas normas.

---

**P: Notei que uma das minhas colegas às vezes se esquece de lavar as mãos antes de preparar os alimentos. Devo lhe dizer alguma coisa?**

**R:** As mãos podem facilmente espalhar bactérias pela cozinha e para os alimentos, por isso é realmente importante lavar sempre as mãos muito bem antes e depois da preparação dos alimentos, e também depois de ter ido ao banheiro ou ter tocado em latas/caixas de lixo. Lembre os colegas deste fato e, se apropriado, mencione esta questão a seu Superior Imediato.

*Você poderá encontrar um link para a nossa Declaração da Política de Segurança Alimentar na seção de Referência do Código de Conduta nos Negócios.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# O MÉTODO DA COMPASS

## Cadeia de Suprimento Responsável

Como Grupo, a Compass compra bens e serviços de uma série de fornecedores, de grandes organizações internacionais a fornecedores locais especializados em todo o mundo.

Sempre que possível, procuramos alimentos e ingredientes de criadores e produtores locais para nossas unidades, compramos de produtores orgânicos e participamos de iniciativas de comércio justo. Colocamos grande ênfase na terceirização sustentável.

Reconhecemos que existirão alguns fornecedores em alguns países que acharão mais difícil atender aos padrões exatos esperados das grandes empresas internacionais. Nesses casos, esperamos que esses fornecedores cumpram os requisitos da Auditoria da Compass para Pequenas/Médias Empresas e que demonstrem uma melhoria contínua.

Como requisito mínimo, nossa atividade de aquisições cumprirá os padrões relevantes de Segurança Alimentar, e Higiene e Segurança, Códigos de Prática, regulamentos da Empresa, leis e padrões dos países nos quais operamos e vai refletir nosso compromisso contínuo com a aquisição sustentável de alimentos e com a responsabilidade corporativa ("RC").

A Compass se esforça constantemente para encontrar o equilíbrio correto entre construir relações de fornecimento a longo prazo com base na compatibilidade dos valores e comportamentos, bem como a qualidade e o preço.

Os fornecedores são selecionados e mantidos através de um processo não-discriminatório de licitações e propostas. Nossa seleção positiva de fornecedores inclui, sempre que possível, uma análise da política e das atividades do fornecedor em relação às boas práticas de RC. Esperamos que nossos maiores fornecedores atendam a um conjunto robusto de critérios de RC e incentivamos e prestamos assistência para a adoção das melhores práticas entre todos os fornecedores, e esperamos que nossos fornecedores respeitem as leis e reconheçam nosso Código de Ética.

Se sua função envolver a seleção ou o trabalho com os fornecedores, você deve garantir que, da pesquisa e da seleção até o fornecimento e o pagamento, sua relação se desenvolva de acordo com os princípios norteadores do comércio responsável e ético.

Como requisito mínimo, agiremos de acordo com o Código Base da Iniciativa de Comércio Ético, que é um código de práticas trabalhistas reconhecido internacionalmente, cujos elementos essenciais são:

- A liberdade de associação e o direito de negociação coletiva são respeitados;
- As condições de trabalho são seguras e higiênicas;
- Não se deve usar trabalho infantil;
- São pagos salários de subsistência;
- O horário de trabalho não é excessivo;
- Não é praticada nenhuma discriminação;
- É oferecido um emprego regular; e
- Não é permitido nenhum tratamento grosseiro ou desumano.

Você pode obter mais informações sobre o nosso trabalho com os fornecedores lendo nossa Declaração de Política de Integridade de Cadeia de Suprimento. Há um link para a declaração na seção de Referência do Código de Conduta nos Negócios.

**P:** Um dos fornecedores que está fazendo ofertas para realizar negócios com a Compass indicou que, se lhe dissermos qual o preço que os outros fornecedores em potencial estão oferecendo, ele vai garantir que nos oferece economias maiores. Isso poderia representar excelentes notícias do ponto de vista financeiro para a Compass, mas me sinto um pouco desconfortável com isso. O que devo fazer?

**R:** Você tem razão por se sentir desconfortável em relação a isso. Se alguma coisa não parece certo, provavelmente não é. Embora seja importante cuidar sempre dos melhores interesses da Compass, você nunca deve compartilhar as informações de um fornecedor com outros fornecedores. Não só é uma violação de confidencialidade, mas você também poderá estar violando a lei. Você deve explicar ao Fornecedor que aquilo que ele sugeriu não é ético e não é permitido pela Compass. Você deve reportar a questão ao seu Superior Imediato e talvez você queira considerar se deseja continuar a fazer negócios com esse fornecedor.

*Se você tem preocupações sobre a conduta de nossos fornecedores ou quaisquer relações dos funcionários da Compass com os fornecedores, fale com o seu Superior Imediato ou com o seu gerente de aquisições local.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# INTEGRIDADE PESSOAL

## Conflitos de Interesses

Os funcionários precisam garantir que não surja nenhum conflito de interesses – real ou presumido – entre o seu dever como funcionário da Compass e quaisquer interesses fora do trabalho.

Os conflitos de interesses podem surgir de diversas formas:

**Outros interesses de trabalho e afiliações:** aceitar trabalho para outras empresas possuindo contrato de trabalho com a Compass ou estar associado a outras organizações pode criar conflito de interesses. Por exemplo:

- ter um interesse financeiro em outra empresa ou organização;
- deter uma posição de Diretor ou consultor;
- realizar serviços fora da sua função na Compass; ou
- ter um segundo emprego.

Se alguma das situações acima estiver relacionada com uma empresa ou organização que possa ser considerada concorrente da Compass ou um cliente, subcontratado ou fornecedor da Compass, poderá surgir um conflito de interesses.

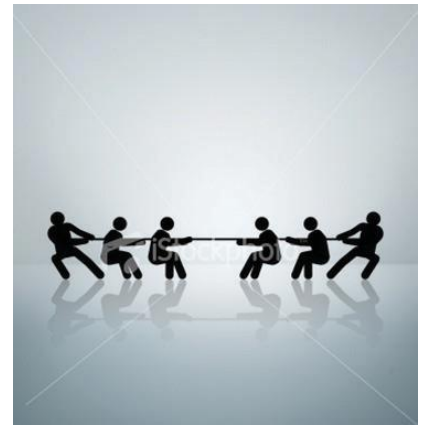
Alguns procedimentos deste tipo não são nunca permitidos – você não deve trabalhar nem prestar serviços a nenhuma empresa ou organização com a qual você lida na sua função na Compass. Se você está pensando em aceitar trabalho extra fora da Compass que possa resultar em um conflito de interesses presumido ou real, você deve informá-lo ao seu Superior Imediato e procurar sua aprovação por escrito para continuar com os seus planos.

**Trabalhar com familiares próximos:** se tiver conhecimento que um familiar próximo trabalha ou presta serviços a um concorrente, cliente, subcontratado ou fornecedor, você deve discutir essa questão com o seu Superior Imediato.

Como regra geral, um familiar não deve ter negócios com você e, sempre que possível, com qualquer pessoa em sua unidade de negócios ou qualquer pessoa que possa se reportar a você. Para os propósitos do Código de Conduta de Negócios, consideramos que um “familiar próximo” incluiria o cônjuge, parceiro, pais, padrastos, filhos, enteados, irmãos, meio-irmão, sobrinho, sobrinha, tia, tio, avós, netos ou sogros.

### Conselho de Administração

Reconhecemos que, como organização profissional, nossos funcionários poderão às vezes ser solicitados ou convidados a trabalhar no conselho de administração de outra organização, e isso pode, em algumas circunstâncias, gerar um conflito de interesses ou uma questão jurídica. Antes de aceitar um cargo como membro do conselho em qualquer organização (incluindo organizações sem fins lucrativos), primeiro você deve obter a aprovação por escrito do Diretor Geral do seu país.



**P: Estamos pensando em recrutar alguns funcionários extras de catering na unidade em que trabalho. Minha filha está procurando trabalho de meio turno antes de regressar à universidade e queria saber se posso indicá-la para a função?**

**R:** Se você acha que sua filha é adequada para a vaga e possui os atributos pessoais e experiência corretos, nós o incentivamos a falar com seu Superior Imediato e recomendá-la. Você deve deixar claro que ela é de sua família e você não deve ter nenhum envolvimento no processo de recrutamento, e a vaga deve ser para uma pessoa que você não supervisione diretamente ou com a qual não trabalhe de forma próxima.

*Você pode obter mais assistência e apoio no que diz respeito a conflitos de interesse com o seu Superior Imediato, a equipe jurídica ou a equipe de RH local.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# INTEGRIDADE PESSOAL

## Conflitos de Interesses (cont.)

### Investimentos

Poderão ocorrer conflitos de interesse se investimentos forem realizados em concorrentes, fornecedores ou clientes. Qualquer “interesse substancial” em um concorrente, fornecedor ou cliente necessita de aprovação prévia por escrito do Diretor Geral do seu país.

Para os fins do Código de Conduta nos negócios, um “interesse substancial” significa qualquer interesse financeiro que de fato possa influenciar sua decisão, ou que tenha a aparência de fazê-lo. São aceitáveis os investimentos em empresas públicas que se encontram cotadas em uma bolsa de valores reconhecida (como o CAC 40, Bolsa de Valores de Nova York ou Bolsa de Valores de Londres), nos quais sua participação for inferior a 1% da empresa.

Muitos conflitos de interesses reais ou potenciais podem ser resolvidos de um modo aceitável, quer para a Compass quer para o indivíduo. O importante é destacar o potencial conflito, de modo que possa ser acordada uma ação apropriada.

Se você estiver preocupado que você (ou um colega) possa ter um conflito de interesses, você precisa informar essa preocupação ao seu Superior Imediato. Caso não informe um conflito de interesses, você poderá sofrer uma ação disciplinar.

### Informações privilegiadas

A negociação através do uso de “informações privilegiadas” é um delito criminal no Reino Unido, nos Estados Unidos e em muitos outros países. As informações privilegiadas são informações importantes sobre uma empresa que são conhecidas pelos diretores e funcionários da empresa, mas que não foram divulgadas ao público. Também poderão estar relacionadas com outra empresa de capital aberto. Não é permitido compartilhar informações privilegiadas nem utilizá-las para comprar ou vender ações.

Você não deve comprar nem vender ações da Compass (ou ações de qualquer outra empresa listada na Bolsa) se estiver de posse de informações privilegiadas. Você não deve pedir a outras pessoas para negociar em seu nome ou confiar a outras pessoas informações privilegiadas que estejam em seu poder.

Nenhuma informação privilegiada deve ser divulgada por qualquer empresa sem a aprovação prévia por escrito do Diretor Executivo do Grupo, Diretor do departamento de Relações com Investidores do Grupo & assuntos corporativos, ou do Consultor Jurídico e Secretário da Empresa, que irá:

- Garantir que as informações privilegiadas sejam disponibilizadas conforme exigido por lei;
- Divulgar as informações privilegiadas através da Bolsa de Valores de Londres (ou outro mecanismo permitido similar); e
- Disponibilizar as comunicações através do site do Compass Group PLC.

Você poderá encontrar os detalhes completos de contato para esses departamentos na seção Referência do Código de Conduta nos Negócios.

---

**P:** Estamos trabalhando para fechar um contrato de joint-venture com um novo parceiro de negócios que, se for bem sucedido, poderá incrementar os negócios das duas empresas. Sei que minha irmã e meu cunhado possuem algumas ações da outra empresa, que estão pensando em vender. Gostaria de assegurar que eles vão receber o melhor preço pelo seu investimento e lhes dizer para conservar as ações até que a relação comercial seja anunciada. Terei problemas fazendo isso?

**R:** Sim. A informação que você tem sobre a nova relação de joint-venture é confidencial e não deve ser compartilhada. É provável que seja considerada informação material, uma vez que os investidores (como a sua família) provavelmente levariam em consideração a informação na hora de tomar a decisão em relação às suas ações. Você não deve divulgar a informação.

*As informações materiais são aquelas que provavelmente afetariam o preço das ações da empresa assim que chegassem ao conhecimento do público. Por exemplo, informações sobre uma reestruturação da administração, informações sobre novos produtos, novos contratos importantes, grande litígio ou declarações ou previsões de ganhos.*

*Você pode obter mais assessoramento e apoio no que diz respeito a conflitos de interesse e informações privilegiadas com o seu Superior Imediato, a equipe jurídica ou a equipe de RH local.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# INTEGRIDADE PESSOAL

## Presentes e Hospitalidade



Entendemos que dar e receber presentes ou hospitalidade pode ajudar a criar um sentimento de "boa vontade" nas relações empresariais, mas estes só são apropriados em circunstâncias limitadas.

Em circunstância alguma qualquer funcionário deve oferecer, dar ou aceitar qualquer presente ou hospitalidade, independentemente do valor, que possa ser interpretado como fator de influência em uma decisão comercial.

Considere os seguintes pontos ao se deparar com uma oportunidade de dar ou receber presentes ou hospitalidade:

- Qual é a sua intenção ao oferecer um presente ou hospitalidade ou qual você acha que é a intenção do parceiro comercial quando ele lhe oferece o mesmo?
- Será que a intenção é estabelecer uma relação de negócios ou influenciar uma decisão comercial, como o fechamento de um contrato?
- Será que a natureza do presente ou da hospitalidade é modesta, ou poderia fazer com que você (como destinatário) se sinta na obrigação de retribuir com alguma coisa?
- Você verificou se o presente/hospitalidade é legal no país do destinatário e do ofertante? Seja particularmente cuidadoso ao pensar em presentes ou hospitalidade para representantes do governo, dado que alguns países não permitem essa prática.
- Você já verificou se o destinatário do presente ou da hospitalidade tem permissão de recebê-los de acordo com sua própria política de presentes?
- Você não se incomodaria em justificar a oferta ou recebimento do presente ou da hospitalidade? Se não parecesse correto, provavelmente você se incomodaria.

## O tipo de presente ou hospitalidade que ofereço faz diferença?

Existem alguns presentes ou hospitalidade que não nunca devem ser considerados aceitáveis. Você não deve dar, oferecer, receber ou aprovar nenhum dos seguintes itens:

- Presentes ou hospitalidade que envolvam terceiros ligados a qualquer processo de licitação ou proposta em que você esteja – ou possa ser considerado – envolvido;
- Presentes ou hospitalidade que seriam ilegais segundo as leis locais, como oferecer presentes a um representante do governo que possa ser visto como suborno pela lei local – certifique-se de que você esteja familiarizado com suas obrigações legais locais;
- Pagamentos em dinheiro (ou equivalentes a dinheiro) ou pagar as contas ou despesas de outra pessoa;
- Qualquer hospitalidade que possa representar violação deste Código de Conduta nos Negócios ou que possa ser considerada inadequada ou inapropriada como parte de uma relação de negócios, ou que possa ter um efeito negativo na reputação da Compass; e
- Presentes ou hospitalidade que você não está preparado para reportar ou para os quais busca aprovação interna, independentemente de usar ou não a hospitalidade pessoal ou da empresa.

---

**P:** Venho discutindo há alguns meses com um órgão governamental local sobre terceirizar os serviços de apoio. Recentemente fui convidado para o casamento da filha de um representante do governo local. Na minha cultura, espera-se que os convidados ofereçam presentes em dinheiro no casamento. Isso é aceitável?

**R:** Entendemos que as diferenças culturais poderão às vezes nos apresentar situações difíceis e, apesar de pretendermos sempre permanecer sensíveis a isso, a oferta de um presente em dinheiro é estritamente proibida, independentemente das circunstâncias. Poderá ser apropriado oferecer um presente que não seja em dinheiro, mas primeiro você precisa discutir a questão com o Superior Imediato e obter a aprovação prévia dele antes de oferecer qualquer presente.



# INTEGRIDADE PESSOAL

## Presentes e Hospitalidade (cont.)

Você deve sempre procurar aprovação prévia do seu Superior Imediato antes de oferecer ou aceitar qualquer presente ou hospitalidade.

### Para os 10 Principais Países

Você sempre deve procurar aprovação do seu Diretor Geral (ou outro representante apropriado designado pelo seu Diretor Geral) antes de oferecer ou aceitar qualquer presente ou hospitalidade não previstos em orçamento\* que possam exceder, para cada destinatário, os seguintes limites em qualquer período de 12 meses com início no dia 1º de outubro de cada ano:

A hospitalidade (incluindo refeições) que exceda o valor mínimo de (a) £ 3.000 ou (b) o limite local mínimo definido pelo seu Diretor Geral;

Presentes no valor de mais de £ 100 (ou qualquer limite local abaixo deste valor); ou

Viagens ou estadias de uma noite fornecidos ou oferecidos por meio de hospitalidade.

Além disso, deve ser procurada aprovação prévia do seu Diretor Geral do Grupo para a) qualquer hospitalidade no valor de mais de £ 5.000 (para até cinco pessoas); b) qualquer hospitalidade no valor de mais de £ 7.500 (para seis a dez pessoas) ou c) presentes no valor de mais de £ 500. Sempre se deve buscar aprovação AIC para presentes no valor superior a £ 2.000 e para hospitalidade no valor superior a £ 75.000.

### Para todos os países fora dos 10 principais

Você sempre deve procurar aprovação junto ao seu Diretor Geral (ou outro representante apropriado designado pelo seu Diretor Geral) antes de oferecer ou aceitar qualquer presente ou hospitalidade não previstos em orçamento\* que possam exceder, para cada destinatário, os seguintes limites em qualquer período de 12 meses com início no dia 1º de outubro de cada ano:

A hospitalidade (incluindo refeições) que exceda o valor mínimo de (a) £ 1.500 ou (b) o limite local abaixo deste valor definido pelo seu Diretor Geral;

Presentes no valor de mais de £ 100 (ou qualquer limite local abaixo deste valor); ou

Viagens ou estadias de uma noite fornecidos ou oferecidos por meio de hospitalidade.

Além disso, deve ser procurada aprovação prévia do seu Diretor Geral do Grupo para a) qualquer hospitalidade no valor de mais de £ 2.500 (para até cinco pessoas); b) qualquer hospitalidade no valor de mais de £ 5.000 (para seis a dez pessoas) ou c) presentes no valor de mais de £ 250. Sempre se deve buscar aprovação AIC para presentes no valor superior a £ 1.000 e para hospitalidade no valor superior a £ 75.000.

---

*\* A hospitalidade (fornecida em um local operado pelo Grupo ou adquirida de terceiros) que já tenha sido incluída no orçamento de um centro de custos, aprovado como parte da definição do orçamento desse exercício fiscal pelo GMD do país relacionado e o qual está sujeito a revisões periódicas durante o exercício fiscal, não está sujeita aos limites financeiros definidos anteriormente e é considerada como já tendo recebido um nível de controle e autorização apropriados. Aplicam-se as exigências desta política ao momento em que a hospitalidade é oferecida, etc. (por ex., não durante uma proposta).*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*



# INTEGRIDADE PESSOAL

## Presentes e Hospitalidade (cont.)

Observe que esses valores são normas do Grupo determinadas no Manual de Aprovações do Grupo, que estão sujeitos a alterações de tempos em tempos. A política local relativa a presentes e hospitalidade no país em que você trabalha poderá definir limites mais rigorosos que você precisa cumprir. É sua responsabilidade familiarizar-se com os limites aplicáveis no seu país e com os limites estabelecidos no Manual de Aprovações do Grupo.

### Aceitar Presentes

Entendemos que, em alguns países e culturas, poderá ser considerado um insulto recusar um presente que lhe é oferecido, mas que de outra forma estaria violando o Código de Conduta nos Negócios. Nessas circunstâncias, você poderá aceitar o presente, mas precisa informar o fato imediatamente ao seu Superior Imediato, que informará se você pode ficar com o presente, se deve ser devolvido ao doador ou vendido e doado para instituições de caridade.

Em circunstância alguma você deve aceitar presentes em dinheiro (ou equivalentes em dinheiro, como cheque bancário, ordens de pagamento, títulos de investimento ou pagamento de contas ou despesas pessoais).

### Visitas de Representantes do Governo, Joint-Ventures, Empresas Públicas e de Propriedade do Estado

Devido à natureza de nossa empresa, às vezes recebemos visitas de delegados do governo, joint-ventures ou empresas de propriedades do estado em nossos escritórios ou em instalações em que operamos em todo o mundo. Apesar de ser aceitável promover, demonstrar e explicar os benefícios dos serviços que a Compass oferece, não deverá haver nenhuma tentativa de influenciar quaisquer decisões através da oferta de benefícios pessoais.

---

#### **Registros e aprovação de presentes e hospitalidade**

*Todos os presentes, hospitalidade e refeições de negócios que sejam oferecidos aos/por funcionários da Compass (aceitos ou não) precisam ser aprovados pelo seu Superior Imediato. Você deve manter uma cópia de todas as suas despesas, que vão formar efetivamente um registro de presentes ou hospitalidade que oferecer. Além disso, se lhe oferecerem presentes ou hospitalidade, você precisa informar seu Superior Imediato para que possa ser mantido um registro, independentemente de você aceitar ou não a oferta. Todos os Gerentes de Linha devem manter um registro de quaisquer presentes e hospitalidade que lhes são oferecidos ou aos seus subordinados. Um exemplo de registro deste tipo encontra-se disponível no Departamento Jurídico do Grupo.*

*Você deve procurar aprovação prévia junto ao seu Superior Imediato antes de concordar em pagar quaisquer custos com viagens, alojamento ou despesas de qualquer representantes do governo ou públicos visitantes.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# INTEGRIDADE COMERCIAL

## Concorrência e antitruste

A Compass encara seu cumprimento da lei da concorrência – às vezes referida como lei antitruste – de forma muito séria. Não serão toleradas violações da lei da concorrência.

As leis sobre a concorrência poderão variar de um país para outro, e algumas leis podem até mesmo se aplicar a negócios realizados fora do país de origem. As consequências de violar a lei da concorrência podem ser severas para as empresas e para os indivíduos. Na UE, uma empresa pode ser multada em até 10% do seu rendimento anual de grupo por se envolver em comportamentos anticompetitivos.

Em alguns países, incluindo EUA, Brasil e Reino Unido, os indivíduos considerados culpados de determinadas práticas anticompetitivas podem receber sentença de prisão.

Um dos fatores que é frequentemente considerado pelas autoridades quando se analisa se uma empresa agiu ou não de forma anticompetitiva é a participação no mercado que a empresa detém. É ilegal em muitas jurisdições usar meios anticompetitivos para adquirir ou manter um monopólio ou posição dominante. Você deve agir conjuntamente com sua equipe jurídica local se a área de negócios na qual você opera tiver uma participação de mercado significativa.

Em alguns países, cobrar preços diferentes de clientes diferentes pode ser considerado uma prática anticompetitiva. Se você estiver envolvido na definição de preços para bens ou serviços na sua área comercial, você precisa se familiarizar com as leis locais aplicáveis. Fale com sua equipe jurídica local para obter orientação.

### NUNCA:

- acorde (ou mesmo discuta) com os concorrentes o preço pelo qual a Compass vai vender bens ou serviços;
- tente estipular o preço pelo qual os clientes revendem bens ou serviços a eles fornecidos pela Compass;
- adote automaticamente os preços de varejo recomendados pelos fornecedores - tome sua própria decisão em relação aos preços e registre-a;
- concorde em manipular artificialmente um mercado, isto é, acordar o modo como os clientes/contratos serão compartilhados com outra empresa ou repartir territórios como exclusivos para cada um;
- falsificar licitações ou propostas ou tenha qualquer comunicação com os concorrentes em relação a quaisquer licitações ou propostas (exceto, por exemplo, em conexão com uma oferta conjunta oficial ou uma joint-venture que estiver sendo tratada pela sua equipe jurídica local); e
- concorde com qualquer outra empresa em limitar artificialmente a produção de bens ou a prestação de serviços.

### SEM PRIMEIRAMENTE CONSULTAR A SUA EQUIPE JURÍDICA LOCAL, NÃO:

- cobre preços inferiores aos custos totais com a intenção de retirar um concorrente do mercado;
- se recuse a atender um cliente existente (exceto quando o cliente se recusa a pagar contas, por exemplo);
- acorde contratos exclusivos com duração superior a cinco anos; nem
- firme contratos que concedam à Compass o “direito de preferência” para futuras oportunidades de serviços alimentares e de apoio em um determinado local.

Observe que você deve consultar o Departamento Jurídico do Grupo se você não tiver uma equipe jurídica local no país em que opera.



**P:** Estamos sofrendo alguma pressão de nossos clientes para rever nossos contratos depois do recente aumento dos custos dos alimentos, especialmente do trigo. Seria mesmo útil compreender o que os nossos principais concorrentes estão fazendo, já que precisamos permanecer competitivos ao mesmo tempo que asseguramos que oferecemos aos nossos clientes o melhor preço possível. Certamente é no melhor interesse de nossos clientes se pudermos discutir isso com os nossos concorrentes e chegar a algum acordo geral?

**R:** Seria ilegal se você discutisse os planos de preços ou a possibilidade de fixar preços com os concorrentes até mesmo se acreditar que isso serviria de benefício para os nossos clientes. Você estaria se colocando e colocando a empresa em sério risco de processo judicial se fizesse uma coisa destas, além de causar danos à reputação da Compass.

*A lei de concorrências regula as transações com os concorrentes, clientes, distribuidores e outros terceiros em todo o mundo. Ela proíbe contratos, acordos e práticas comerciais associadas que evitam, limitam ou distorcem consideravelmente a concorrência (ou têm a intenção de fazê-lo).*

# INTEGRIDADE COMERCIAL

## Concorrência e antitruste (continuação)

### Associações Comerciais

Os funcionários da Compass precisam ter um cuidado especial ao pensarem em fazer parte de uma associação comercial, de modo a garantir que não se coloquem em risco de se envolver, ou parecer se envolver, em qualquer conduta anticompetitiva. Você não deve fazer parte de uma associação comercial sem a aprovação do Diretor Geral do seu país, que vai encaminhar o assunto ao Departamento Jurídico do Grupo para confirmação. Os funcionários são aconselhados a manter um registro cuidadoso de quaisquer reuniões com representantes dos concorrentes.

As Associações Comerciais não devem ser utilizadas como fórum para acordar uma abordagem comum a uma questão comercial, como descontos nos preços. Até mesmo a participação passiva em reuniões quando houver discussões, por exemplo, para acordar os preços para o mercado, poderá colocar você e a Compass em uma séria posição de risco. Você deve deixar claro que não se sente confortável com as discussões e abandonar a reunião imediatamente. Em seguida, você deve informar imediatamente o ocorrido à sua equipe jurídica local.

Se tiver alguma dúvida em relação à sua participação em reuniões de associações comerciais, você deve consultar a equipe jurídica local.

### Lavagem de dinheiro

Todos devemos cumprir as leis de prevenção de lavagem de dinheiro.

É política da Compass não aceitar o pagamento de bens ou serviços realizados mediante contrato de nossos clientes (ao contrário dos consumidores finais) em dinheiro, cheques de viagem, pagamentos de terceiros ou ordens de pagamento. Geralmente, esperamos que os pagamentos dos clientes sejam realizados através de contas bancárias mantidas no nome do cliente faturado.

Qualquer pagamento que a Compass efetuar a um fornecedor ou a terceiros também deve ser efetuado para uma conta bancária em nome do terceiro contratado. Quaisquer exceções a esta norma precisam ser pré-aprovadas por escrito pela sua equipe jurídica local ou pelo seu Diretor Financeiro.

É de responsabilidade da administração local garantir que a Compass realize seus negócios de acordo com todos os requisitos legais locais, incluindo a conformidade com quaisquer requisitos relativos à moeda.



**P: Um dos nossos menores clientes entrou em contato comigo recentemente para perguntar se podia liquidar nossa fatura a partir de várias contas diferentes. Isto está certo?**

**R:** Você está certo em verificar se esta situação é aceitável. Precisamos ter muito cuidado em relação a esse tipo de pedido, pois pode indicar lavagem de dinheiro. Encaminhe essa questão ao seu Superior Imediato ou à sua equipe jurídica local antes de responder ao cliente, pois poderá existir uma razão genuína para a solicitação do cliente.

*Lavagem de dinheiro é o processo através do qual os criminosos tentam ocultar e disfarçar a verdadeira origem e propriedade do dinheiro ganho através de atividades criminosas e também pode servir para financiar o terrorismo. O dinheiro poderá ser filtrado através de uma série de transações para "limpá-lo" e dar a impressão de vir de fontes legítimas.*

*Você pode obter mais assessoria e apoio no que se refere a questões de concorrência, antitruste e lavagem de dinheiro junto à sua equipe jurídica local ou entrando em contato com o Departamento Jurídico do Grupo. Você poderá encontrar os detalhes completos de contato na seção Referência do Código de Conduta nos Negócios.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# INTEGRIDADE COMERCIAL

## Suborno e Corrupção

Suborno significa a oferta e o recebimento de um presente, pagamento ou outro benefício, para obter uma vantagem comercial. Um suborno não precisa ser pago – é suficiente que seja pedido ou oferecido. O suborno pode representar um problema independentemente de se tratar do setor privado ou do governo.

O suborno ou a corrupção de qualquer forma é inaceitável e estamos comprometidos com a transparência em todas as nossas transações de negócio. A maioria dos países possui leis que proíbem a corrupção. A violação de qualquer uma dessas leis é uma ofensa grave que poderá resultar em multas para a Compass e prisão para os indivíduos.

Comprometemo-nos em criar um ambiente de trabalho no qual todos os nossos funcionários defendem os mais elevados padrões de integridade e profissionalismo. Isso é particularmente importante em nossas transações com os representantes governamentais, federais, estaduais e locais e com as autoridades públicas em qualquer país.

Você sempre deve cumprir as seguintes normas básicas, independentemente de estar lidando com alguém do setor privado ou do governo:

- Nunca oferecer ou realizar pagamentos não-autorizados;
- Nunca tentar induzir alguém a fazer algo ilegal ou impróprio;
- Reportar sempre quaisquer suspeitas ou conhecimento de pagamentos impróprios oferecidos ou recebidos; e
- Nunca oferecer nem aceitar dinheiro (ou qualquer coisa de valor), presentes ou comissões para obter contratos ou negócios.

---

**P:** No momento, estou gerenciando um processo de licitação entre fornecedores de batatas. Um dos potenciais fornecedores me ofereceu entradas para um grande jogo de futebol neste fim de semana. Ele não pode ir, mas disse que pode me dar duas entradas para eu ir com um amigo. Posso aceitar?

**R:** Você deve ter muito cuidado em aceitar essas entradas. Como você está no meio de um processo de licitação, talvez interpretem a situação como se você estivesse aceitando suborno, e convites desse tipo devem ser recusados educadamente enquanto o processo de licitação estiver em andamento. Você não deve oferecer nem aceitar presentes ou hospitalidade que possam ser interpretados como influência na decisão do negócio. Consulte a Política de Presentes e Hospitalidade para obter mais informações.

*A Política Antifraude e roubo do Compass Group confirma a abordagem de tolerância zero do Grupo a atividades ou comportamentos fraudulentos, desonestos ou enganadores, e está disponível na intranet do Grupo para consulta de todos os funcionários quando necessário. O Código de Ética reforça a abordagem geral do Grupo em relação à realização de negócios de forma ética. Também está disponível para todos os funcionários na intranet do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# INTEGRIDADE COMERCIAL

## Suborno e Corrupção (cont.)

### Pagamentos de Facilitação

Os pagamentos de facilitação são os pagamentos em dinheiro a um representante do governo (ou outra pessoa) como forma de garantir que ele cumpra seu dever de forma mais rápida ou simplesmente o cumpra. Por exemplo, para garantir o desbloqueio rápido de bens retidos na alfândega.

É proibida a oferta de pagamentos de facilitação por parte dos funcionários da Compass. Você não deve realizar esses pagamentos, até mesmo se forem montantes nominais ou constituírem prática “normal” no país em que você trabalha.

### Novos Territórios, Novos Setores, Representantes e Consultores

Como parte do nosso procedimento de avaliação de risco, o estabelecimento de qualquer empresa em um novo país ou território no qual a Compass não opera no momento ou o lançamento de um novo setor/linha empresarial em um país existente precisa ser primeiramente aprovado pelo Diretor Geral do Grupo e pelo Diretor Financeiro do Grupo utilizando o procedimento definido no Manual de Aprovações do Grupo.

Além disso, foi alterado o processo para indicação de consultores e representantes para agir em nome da Compass (que também é definido no Manual de Aprovações do Grupo).

**Consulte o Manual de Aprovações do Grupo para compreender os limites financeiros além dos quais a aprovação precisa ser obtida. Eles foram significativamente reduzidos desde 1º de fevereiro de 2011.**

---

**P:** Estamos recebendo um número cada vez maior de visitas de representantes do governo que são responsáveis por emitir nossas licenças de higiene e segurança. Eles esperam ser convidados para jantar e nos pediram cigarros e, por vezes, dinheiro. Estou preocupado com o fato de, se eu recusar, eles não irão emitir nossas licenças e nossa empresa não poderá operar. O que devo fazer?

**R:** Apesar de ser imperativo que operemos nossas unidades de negócio com todas as licenças e aprovações corretas, é estritamente proibido oferecer presentes ou dinheiro para facilitar a emissão de licenças. Você deve reportar imediatamente esta questão ao seu Superior Imediato.

*Você pode saber mais sobre nossa política relativa a suborno e corrupção, assegurando que esteja familiarizado com o Código de Ética (você poderá encontrar um link para o Código na seção de Referência deste Código de Conduta nos Negócios) e também procurando mais orientação de sua equipe jurídica local*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*



# INTEGRIDADE COMERCIAL

## Relatórios e Contabilidade

É essencial que a Compass registre suas informações financeiras e não-financeiras de forma precisa e objetiva.



## Relatórios Financeiros

Todos os livros, registros e contas precisam estar em conformidade com o Manual de Políticas e Procedimentos de Contabilidade da Compass. O manual é uma fonte de referência exclusiva sobre a conformidade com as Normas para Relatórios Financeiros Internacionais que informam todas as áreas de negócio e permitem a todas as empresas da Compass criar relatórios sobre um conjunto de políticas individuais e claramente definidas.

Lembre-se das seguintes normas básicas:

- Todos os registros precisam ser precisos e completos e devem permitir uma perspectiva precisa do negócio em qualquer momento;
- A documentação de apoio deve ser recolhida no momento da transação;
- Os registros e documentação de contabilidade devem ser mantidos de acordo com os requisitos legais e fiscais locais, mas, em qualquer caso, durante um período não inferior a seis anos;
- As declarações e os documentos financeiros anuais relacionados com as aquisições e outras transações significativas devem ser mantidos permanentemente; e
- Coopere totalmente com quaisquer auditorias internas ou externas, garantindo que você forneça aos auditores informações precisas e que lhes permita acesso ilimitado a documentos e colegas (sujeito sempre a restrições legais).

Você nunca deve:

- Falsificar qualquer registro – financeiro ou não-financeiro;
- Eliminar ou transferir, de outra forma, quaisquer ativos da Compass sem a documentação e a autorização apropriadas segundo o Manual de Aprovações do Grupo;
- Fazer quaisquer entradas ou reclamações de despesas falsas ou enganosas; ou
- Destruir informações para ocultar práticas inadequadas.

Se você está preocupado com os processos financeiros corretos não estarem sendo seguidos ou com o fato de que está sendo realizado qualquer tipo de entrada falsa ou enganosa, você deve informar imediatamente suas preocupações ao Superior Imediato. Se você não se sente confortável em tratar da questão com o Superior Imediato, fale com o Diretor Financeiro local, com o departamento de RH ou com o **Canal Aberto**.

**P: Tivemos um semestre realmente bem-sucedido e superamos nossos objetivos. Não esperamos que os próximos meses sejam tão fáceis e gostaria de saber se eu deveria reservar algumas receitas de nossos novos clientes para os valores do próximo trimestre, a fim de igualar nosso desempenho. Não creio que isso tenha um impacto negativo sobre o cliente e não vou corrigir os valores reais. Isto está certo?**

**R: Não.** Qualquer atividade que vise alterar as vendas ou o lucro entre os períodos de relatório resulta em uma manobra fraudulenta de nossa posição financeira e é inaceitável. Certifique-se de que todos os relatórios sejam precisos e não induzam a erro.

*Você pode obter mais assessoria e apoio referentes a relatórios e contas precisas junto ao seu Superior Imediato, à equipe financeira local ou ao setor de Finanças do Grupo.*

*O Manual das Políticas e Procedimentos de Contabilidade do Grupo e o Manual de Aprovações do Grupo contêm mais informações e orientação relativos a este assunto.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*



# INTEGRIDADE COMERCIAL

## Privacidade de Dados

Como empresa, a Compass detém dados pessoais relativos aos seus funcionários, clientes, fornecedores e outros terceiros. Essas informações podem ser mantidas em arquivos de papel e também em formato eletrônico. É fundamental que asseguremos que a natureza confidencial de quaisquer dados pessoais deste tipo seja sempre mantida segura.



Em alguns países, a conformidade com as normas de privacidade de dados é exigida por lei e qualquer descumprimento poderá resultar em penalidades financeiras e criminais para a Compass e para o indivíduo.

Quaisquer dados pessoais que mantemos só devem ser usados para fins empresariais e temos de garantir que sejam:

- Obtidos legalmente;
- Processados apenas para os fins para os quais foram obtidos;
- Precisos e relacionados à finalidade;
- Não mantidos por um período superior ao necessário;
- Armazenados em segurança; e
- Não transferidos para outros países sem a proteção adequada.

Além dos pontos acima referidos, cada um de nós tem a responsabilidade de garantir que os indivíduos que nos fornecem dados pessoais tenham conhecimento de quem terá acesso a esses dados e para que finalidade.

Cumpra sempre as seguintes normas básicas:

- Os dados pessoais só devem ser acessados por aqueles autorizados a fazê-lo e apenas para fins empresariais;
- Os dados pessoais nunca devem ser fornecidos a pessoas não autorizadas dentro ou fora da Compass sem o consentimento necessário e contratos em vigor para garantir que também tratem os dados pessoais com o mesmo nível de confidencialidade; e
- Certifique-se sempre de que os dados pessoais sejam mantidos de forma segura com acesso restrito.

Se receber quaisquer pedidos legais ou regulamentares formais ou reclamações de indivíduos por acessar suas informações pessoais, primeiro você precisa encaminhar a questão à sua equipe jurídica local ou ao responsável local pela gestão das questões relativas à proteção de dados.

---

**P:** Estou pensando em realizar uma campanha de marketing na minha área para promover nossa nova oferta de serviços de assistência. Posso utilizar os nomes e endereços mantidos no banco de dados de clientes para reunir algumas listas de e-mails?

**R:** Você só pode enviar material de marketing para as pessoas que tenham concordado em receber este tipo de informação; caso contrário, você poderá estar violando as leis locais referentes à privacidade de dados. Os dados mantidos em um banco de dados de clientes poderão ter sido coletados para uma finalidade diferente e, como tal, você não pode presumir que seja correto utilizá-los. Você deve falar com seu Superior Imediato ou com o seu departamento de marketing local para obter mais orientação.

*Você pode obter mais apoio e orientação em relação à privacidade de dados junto ao seu Superior Imediato ou à equipe jurídica local.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# EMPREGO

## Higiene e Segurança

Na Compass, nossos funcionários farão de nós não apenas uma boa empresa na qual trabalhar e com a qual fazer negócios, como também uma grande empresa com uma reputação de padrões e qualidade elevados.

Nossos funcionários são o nosso ativo mais valioso. São fundamentais para o sucesso da empresa. É de responsabilidade de cada gerente garantir que liderem de uma forma que promova, motive e inspire os funcionários, sem exceção, a oferecer um serviço excelente uns aos outros, aos nossos clientes e aos nossos consumidores.

É nossa obrigação moral proteger a nós mesmos, nossos clientes e o meio ambiente, operando em um local de trabalho saudável e sem incidentes, servindo alimentos que são sempre seguros comer e que minimizem o impacto que causamos ao meio ambiente.

A higiene e a segurança continuam sendo nossa prioridade operacional número um. Todas as reuniões de gestão em toda a Compass apresentam a atualização em Higiene e Segurança como um dos seus primeiros itens da agenda. Nossas políticas de Higiene e Segurança são revistas anualmente pelo Conselho de Administração do Compass Group PLC, de modo a garantir que continuem atendendo as necessidades da empresa e da legislação relacionada.

A Compass se compromete a fornecer um ambiente de trabalho seguro e protegido para todos os funcionários e em promover as melhores práticas por toda a Compass. Desenvolvemos uma política, padrões e condutas operacionais mínimas que estão sendo permanentemente implementados em toda a empresa Compass. Especificamente, iremos:

- Procurar prevenir lesões em qualquer funcionário, cliente ou subcontratado;
- Realizar uma avaliação de risco completa logo que seja exequível quando da aceitação de qualquer novo contrato;
- Considerar as implicações de segurança de nossas decisões de aquisição; e
- Assegurar que todos os funcionários estejam devidamente qualificados para realizar o seu trabalho em segurança.

Também esperamos padrões elevados similares por parte dos nossos fornecedores e subcontratados.

Trabalhamos arduamente para melhorar nosso desempenho referente à higiene e à segurança e começamos a medir nosso desempenho em comparação com um conjunto de métricas claras para assegurar aos nossos clientes e terceiros que trabalham conosco que estamos trabalhando em um ambiente o mais seguro possível.

Acreditamos que um compromisso com a segurança requer uma abordagem equilibrada tanto por parte da administração quanto por parte dos funcionários.



# EMPREGO

## Higiene e Segurança (cont.)

Como parte desta abordagem, a Compass espera que a administração em todos os níveis:

- Garanta a conformidade com as normas de higiene e segurança;
- Proporcione e mantenha sempre um ambiente de trabalho seguro;
- Desenvolva, promova e implemente os sistemas e as práticas de higiene e segurança da empresa;
- Use eficazmente os recursos da Compass para cumprir nossas normas e objetivos de higiene e segurança; e
- Treine todos os funcionários para capacitá-los a trabalhar de forma segura e eficiente.

Além do já referido, a Compass espera que todos os funcionários:

- Demonstrem um “dever de cuidado” para si próprios e para os outros a fim de proporcionar um ambiente de trabalho seguro;
- Reportem imediatamente quaisquer atividades ou condições inseguras ao Superior Imediato;
- Contribuam de forma ativa com ideias de modo a tornar o local de trabalho mais seguro e produtivo;
- Nunca ignorem uma atividade insegura ou de um perigo. Se observar outra pessoa realizando uma atividade insegura, você deve explicar o motivo pelo qual é insegura e lhe pedir para parar. Se ela recusar, é sua responsabilidade reportar o fato ao seu Superior Imediato;
- Não venham trabalhar sob a influência de medicamentos sem prescrição ou álcool;
- Usem sempre o equipamento de proteção pessoal correto;
- Garantam saber como proceder em caso de emergência no local de trabalho; e
- Sigam sempre os procedimentos de segurança no trabalho.

---

**P:** Estou organizando uma equipe grande de funcionários temporários para me ajudar em um evento desportivo que se realizará em breve. Estamos mesmo com pouco tempo e esperamos ficar incrivelmente ocupados. Estou pensando em retirar a palestra sobre higiene e segurança e o procedimento de emergência, já que a maioria dos funcionários temporários já trabalhou para mim antes. Isto está certo?

**R:** Não. Todos temos a responsabilidade de garantir um ambiente de trabalho seguro e protegido para todos aqueles que trabalham para a Compass. É importante que você dispense alguns minutos para informar a equipe e delinear o procedimento a seguir no caso de ocorrer um incêndio ou outra emergência.

*Você pode obter mais apoio ou orientação sobre higiene e segurança com seu Superior Imediato, a equipe de RH local, a equipe de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (HSE) local ou ao HSE do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# EMPREGO

## Tratamento Justo e Oportunidades Iguais de Emprego

A Compass respeita e valoriza a individualidade e diversidade que cada funcionário oferece à empresa e procura criar um ambiente de trabalho positivo e aberto onde quer que opere.



Em relação aos nossos funcionários:

- Estamos comprometidos em basear as relações com nossos funcionários no respeito pela dignidade do indivíduo e tratamento justo para todos;
- Visamos recrutar e promover os funcionários com base na sua adequabilidade para a função, sem discriminação; e
- Não toleramos nenhuma forma de discriminação ou assédio sexual, físico, mental ou de outro tipo em relação aos nossos funcionários.

Para nos ajudar a atingir nossas metas, desenvolvemos uma estrutura simples de objetivos, medidas e ações que se concentram nas cinco principais áreas de gestão e desenvolvimento pessoal:

- Atrair – recrutar as pessoas certas, da forma correta, e refletir a diversidade das comunidades nas quais trabalhamos;
- Reter – oferecer as recompensas e os benefícios e o ambiente de trabalho corretos para as pessoas que pretendem permanecer conosco;
- Desenvolver – assegurar que as pessoas tenham as competências certas para realizar seu trabalho e desenvolver suas carreiras conosco;
- Engajar – conectar todo o nosso pessoal aos objetivos que estabelecemos, motivando-os a alcançá-los e a reconhecer suas concretizações; e
- Performar – implementar processos para gerenciar e melhorar continuamente o desempenho individual.

Como funcionário, você deve:

- Tratar os colegas de forma justa e com dignidade e respeito. Não será tolerada discriminação de qualquer tipo;
- Cumprir todas as leis de trabalho e emprego aplicáveis no país no qual você trabalha. Certificar-se de que esteja familiarizado com qualquer legislação local aplicável – fale com o seu departamento de RH local para obter mais orientação; e
- Reportar quaisquer casos de violações de nosso compromisso com a igualdade de oportunidades. Não tenha medo de falar – todos temos a responsabilidade de abordar as questões sobre as quais temos conhecimento.

---

**P:** Recentemente, candidatei-me a um novo cargo na empresa que poderia ter sido uma promoção para mim. Realizei a entrevista junto com quatro outros candidatos internos, mas não consegui ser selecionada para o cargo. Fui informada “extraoficialmente” que estão buscando um homem para o cargo, já que existem algumas exigências de viagens internacionais e a empresa acha que os candidatos do sexo feminino não querem ou não podem deixar qualquer jovem família. O que posso fazer?

**R:** É inaceitável que você seja discriminada por causa do sexo. Todos os candidatos para as vagas existentes devem ser avaliados com base em suas qualificações e na adequação para o cargo. Você deve tratar essa questão com o Superior Imediato ou com a equipe de RH. Se se sentir desconfortável em fazer isso, entre em contato com o **Canal Aberto**.

*Você pode obter mais apoio e orientação em relação aos princípios de tratamento justo e de igualdade de oportunidades segundo o qual trabalhamos com seu Superior Imediato, com a equipe de RH local ou com o RH do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# EMPREGO

## Trabalhar sem Assédio/Bullying

Esperamos que todos os funcionários sejam tratados de forma justa e com respeito. Não toleramos assédio ou bullying de qualquer tipo no local de trabalho em relação aos nossos funcionários – ou aos nossos fornecedores, parceiros de negócio ou clientes.

Certifique-se de que você cumpra sempre estas regras básicas:

- Não faça piadas sobre raça, etnia, religião, idade ou orientação sexual;
- Não distribua, exiba ou mantenha nas propriedades da empresa qualquer material que possa ser considerado ofensivo, incluindo e-mails, desenhos animados, fotografias, etc;
- Não espalhe boatos maliciosos nem use o e-mail, correio de voz ou outros meios para transmitir comentários depreciativos ou discriminatórios; e
- Trate sempre as informações pessoais como confidenciais. Não use as informações de forma incorreta; e lembre-se: o comportamento ofensivo, intimidatório, insultuoso ou malicioso de qualquer tipo não será tolerado.

Todas as formas de assédio ou abuso são contra a política da empresa e não serão toleradas. Se estiver sendo abusado ou assediado, ou tiver conhecimento de que outra pessoa está, fale com o seu Superior Imediato ou outro membro sênior da equipe. Como alternativa, você pode ligar para o **Canal Aberto**.

---

**P:** Alguns dos meus colegas no trabalho estão me gozando por causa da minha pronúncia. Entendo que isso tenha começado como uma piada inofensiva, mas os comentários se tornaram mais pessoais e os considero bastante incômodos. Não quero ser a causa de problemas para ninguém, mas gostaria muito que isso parasse. O que devo fazer?

**R:** Nós o incentivamos a falar com os colegas e explicar o efeito que o comportamento deles está tendo sobre você. Se você se sentir desconfortável em fazer isso ou se isso não parar o comportamento deles, você deve falar com o seu Superior Imediato ou RH. Não se deve tolerar nenhum tipo de discriminação.

*Você pode obter mais apoio e orientação sobre como trabalhar sem assédio e bullying junto ao seu Superior Imediato, à equipe de RH local ou ao RH do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# ATIVOS DA EMPRESA

## Proteção da Marca

A reputação que temos é um fator essencial para atrair clientes e consumidores para a Compass e é imperativo que o valor e a "boa vontade" nessa reputação sejam devidamente protegidos e promovidos através, entre outras coisas, da tomada de medidas para gerenciar e proteger nossas marcas apropriadamente.



Como líder no mercado no setor de alimentos e serviços de apoio, produzimos frequentemente receitas, processos, ideias e estratégias não-públicas que pertencem à Compass e que temos de proteger. O uso dado à marca registrada em associação à nossa empresa e aos serviços gera boa vontade, reputação e valor significativos para a marca. Também temos que proteger outras informações empresariais confidenciais, como os dados dos clientes e as informações referentes aos funcionários, e garantir que elas sejam mantidas confidenciais.

Além disso, nossos segredos comerciais, como as informações contidas na Estrutura de Serviços da Compass ou receitas e mapas de processos, ajudam a nos diferenciar dos nossos concorrentes e manter uma vantagem competitiva no mercado.

Você deve consultar sua equipe jurídica local se estiver pensando em desenvolver uma nova marca ou tecnologia à qual deseja registrar direitos de propriedade intelectual. Consulte também a Política de Propriedade Intelectual do Compass Group.

Sempre se lembre das seguintes normas básicas:

- Nunca concorde em atribuir nossos direitos de propriedade intelectual a clientes, consumidores ou outros terceiros sem antes consultar a sua equipe jurídica local;
- Não concorde em compartilhar qualquer propriedade intelectual nossa ou informação confidencial sem antes se certificar de que existe um contrato de confidencialidade aprovado. Procure assessoria com seu Superior Imediato ou sua equipe jurídica local se não estiver certo; e
- Nunca use propriedade intelectual da Compass ou informação confidencial para obter ganhos próprios ou por motivos não associados ao seu cargo na Compass.

Estamos comprometidos em respeitar a propriedade intelectual e as informações confidenciais de terceiros. Você deve seguir estas regras básicas:

- Só copiar documentos e materiais quando tiver permissão específica para fazer isso;
- Não infringir de forma consciente uma patente, marca comercial ou outro direito de propriedade intelectual de quaisquer terceiros. Buscar assessoria com sua equipe jurídica local se tiver alguma dúvida;
- Não usar qualquer informação confidencial de terceiros salvo se estiver autorizado a fazer isso em um contrato de confidencialidade assinado que cumpra as diretrizes internas locais; e
- Não instalar qualquer software não-licenciado em qualquer computador ou outro equipamento da Compass.

Se tiver alguma pergunta, fale com o seu Superior Imediato ou busque assessoria com sua equipe jurídica local.

**P: Recentemente fui admitido na Compass, depois de ter trabalhado em um dos seus maiores concorrentes. Antes de sair da empresa, tirei cópias de alguns dados de aquisição, incluindo informações sobre preços, que penso que poderia ser realmente benéfica para a minha nova equipe. O uso dessas informações será no melhor interesse da Compass com certeza?**

**R:** Não! Você não só estará provavelmente violando suas obrigações de confidencialidade para com o seu empregador anterior e os princípios contidos no Código de Conduta nos Negócios, como também poderá estar violando a lei. Você não deve trazer nem usar qualquer informação confidencial de qualquer empregador anterior. Isso não significa que você não pode usar qualquer conhecimento geral ou competências que possa ter aprendido em qualquer empregador anterior. Se tiver alguma dúvida, verifique junto à sua equipe jurídica local.

*Você pode obter mais apoio ou orientação em relação à proteção da marca junto ao seu Superior Imediato, à equipe de marketing local e à equipe de Desenvolvimento de Mercado do Grupo ou de Departamento Jurídico do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*



# ATIVOS DA EMPRESA

## Confidencialidade

Nenhum funcionário deve divulgar informações confidenciais referentes a qualquer empresa da Compass ou aos seus negócios fora do Grupo sem autoridade específica para fazer isso.

Sempre que for necessário divulgar informações confidenciais a terceiros, elas devem ser divulgadas apenas mediante os termos de um acordo de confidencialidade por escrito ou garantia estabelecida com a outra parte.

Se precisar divulgar informações confidenciais sob os termos de um pedido de qualquer organismo judicial competente, governamental, regulatório ou de controle, primeiro você deve notificar sua equipe jurídica local e procurar sua aprovação antes de proceder à divulgação.

Os funcionários não devem utilizar as informações confidenciais da Compass para vantagem própria ou para um amigo ou familiar.

Você também deve se certificar de que conhece sua política de TI local e cumpre as diretrizes em termos de segurança e uso dos sistemas de TI da Compass. Lembre-se de que a empresa poderá monitorar e registrar o uso que você faz dos sistemas de TI a qualquer momento e sem prévio aviso.

## Ativos Físicos

Todos temos a responsabilidade de garantir que a propriedade da Compass que utilizamos ou com a qual entramos em contato como parte de nosso trabalho não seja danificada, usada incorretamente ou desperdiçada. Também temos a responsabilidade de reportar o abuso da propriedade da Compass por terceiros.

Certifique-se também de que qualquer propriedade da Compass que você use seja mantida em boas condições, de modo que possa ser operada de forma segura e correta.

---

**P:** Quando estava separando alguns documentos para reciclar, encontrei um saco com listas de funcionários e informações sobre a folha de pagamento. Estou preocupado que essas informações possam ter sido vistas por outra pessoa. O que devo fazer?

**R:** Você deve entregar os documentos ao departamento de RH e reportar o assunto ao seu Superior Imediato ou RH. Somos todos responsáveis por manter a segurança e a privacidade das informações confidenciais e você está certo em se preocupar com o que encontrou. O departamento de RH vai garantir que os documentos sejam destruídos de forma segura e certificar-se de que a pessoa que deixou os documentos nesse local seja lembrada de seus deveres a este respeito.

*As informações confidenciais são quaisquer informações ou conhecimentos cuja divulgação fora da Compass possa ser prejudicial para os interesses da Compass. Entre os exemplos estão (mas não se limitam a):*

- *material de desenvolvimento de novos produtos ou serviços;*
- *dados financeiros não publicados;*
- *ideias de negócio, processos ou estratégias;*
- *bancos de dados de vendas, marketing e outros bancos de dados da empresa; e*
- *dados pessoais.*

*Você pode obter mais apoio ou orientação em relação a questões de confidencialidade com seu Superior Imediato, sua equipe jurídica local ou o Departamento Jurídico do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# ATIVOS DA EMPRESA

## Segurança das Informações



Os sistemas da Compass - isto é, hardwares de TI, softwares, equipamentos de escritório, telefone e sistema de e-mail - destinam-se à utilização para gerenciar a empresa Compass. Cada usuário precisa usar sempre as instalações de forma profissional e responsável.

Para proteger a Compass e os indivíduos que utilizam nossos sistemas de TI, você sempre deve assegurar que o uso que fizer dos sistemas TI da Compass:

- não viola a lei no país em que está trabalhando;
- não representa um risco para a reputação do nome da Compass; e
- não causa danos ou compromete a reputação da empresa Compass.

Em determinadas circunstâncias, o uso incorreto da Internet ou do e-mail pode constituir crime. Cada um de nós tem a responsabilidade de garantir que compreendemos as restrições legais aplicáveis no país no qual estamos trabalhando e garantir que as respeitemos. Fale com sua equipe jurídica local para obter mais orientação sobre as restrições legais que possam se aplicar no país no qual você trabalha.

Certifique-se de respeitar sempre estas regras básicas:

- não instale nem use qualquer hardware ou software não autorizado em qualquer sistema da Compass;
- proteja qualquer nome de usuário ou senha que lhe são atribuídos e não os compartilhe com outros;
- não acesse nem baixe, crie ou encaminhe e-mails, documentos ou imagens que possam causar ofensa, sofrimento ou assédio a terceiros;
- limite ao mínimo o uso que você faz dos sistemas Compass para uso pessoal; e
- certifique-se de salvar e fazer backup regularmente de quaisquer dados ou trabalhos que você detém no seu sistema de acordo com as recomendações de sua equipe de TI local.

---

**P:** Administro uma pequena empresa de casa nos finais de semana, e ela vende bijuterias artesanais. Não existe nenhum conflito entre isso e meu trabalho para a Compass (verifiquei esta questão junto com meu Superior Imediato), e em geral isso não influencia meu trabalho. Tenho muitas encomendas urgentes e gostaria de usar minha hora de almoço para acessar meu site para verificar alguns pedidos de clientes. Isso é permitido?

**R:** Apesar de a Compass permitir o uso pessoal rápido e ocasional da Internet, nossa política não permite que os funcionários usem a Internet no trabalho para quaisquer interesses ou lucros monetários pessoais. Você precisa gerenciar seu negócio "de casa" em casa.

*Essa orientação precisa ser lida em conjunto com a Política de Uso Aceitável de TI da Compass (que pode ser acessado na intranet do Grupo). Se você não tiver certeza em relação a qualquer questão, fale com o seu Superior Imediato.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# ATIVIDADE EXTERNA

## Lidar com Governos e Organismos Regulatórios Públicos



Você poderá entrar em contato com representantes governamentais ou representantes de organismos regulatórios públicos durante o decorrer do seu trabalho para a Compass. Se lhe for solicitado fornecer informações associadas a uma investigação ou inquérito, é necessário assegurar que elas sejam verdadeiras e precisas e que os interesses legítimos da Compass sejam protegidos.

Sempre entre em contato com sua equipe jurídica local antes de responder a qualquer pedido de informação inesperado por parte de um organismo. Você deve garantir que qualquer informação ou arquivos relevantes para a investigação sejam preservados e não destruídos. Isso inclui assegurar que quaisquer sistemas eletrônicos para excluir registros sejam temporariamente suspensos, de modo a assegurar a manutenção dos registros relacionados.

Os funcionários da Compass devem cooperar totalmente com a investigação. Você não deve obstruir a coleta de informações por parte dos representantes devidamente autorizados ou retaliar qualquer pessoa que coopere com a investigação.

Se os representantes do governo frequentarem seu escritório ou unidade e solicitarem informações, certifique-se de seguir estas regras básicas:

- entrar em contato imediato com sua equipe jurídica local;
- pedir para ver a identificação e tirar uma cópia dela;
- esclarecer com as pessoas qual a organização que estão representando, e qual a natureza da investigação; e
- certificar-se de que os representantes não são deixados sem supervisão.

Você deve entrar em contato com sua equipe jurídica local se tiver dúvidas e certificar-se de que esteja familiarizado com o procedimento local necessário no caso de transações com o governo local e com os organismos regulatórios públicos.

---

**P:** Na minha empresa anterior, éramos aconselhados a não divulgar qualquer informação a quaisquer terceiros externos, independentemente de quem se tratasse. Não quero ter problemas por violar a confidencialidade. Qual é o procedimento correto que devo adotar?

**R:** A primeira coisa que você deve fazer é entrar em contato com a equipe jurídica local; ela vai aconselhá-lo sobre quais informações podem e não podem ser divulgadas a um terceiro.

*Você pode obter mais apoio ou orientação em relação a questões de confidencialidade com seu Superior Imediato, sua equipe jurídica local ou o Departamento Jurídico do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# ATIVIDADE EXTERNA

## Atividade Comunitária e de Caridade



O sucesso das empresas depende do cumprimento das obrigações legais, juntamente com a sensibilidade para com os hábitos locais e as convenções que regem as relações empresariais. As comunidades nas quais operamos (e das quais contratamos nossos funcionários) são importantes para nós.

A Compass se compromete em contribuir de forma positiva para o desenvolvimento sustentável das comunidades nas quais opera. Esforçamo-nos por levar em consideração as preocupações da comunidade mais ampla – incluindo os interesses nacionais e locais – em todas as nossas operações. Usamos o conhecimento especializado que adquirimos para contribuir para o bem-estar da comunidade de forma apropriada para nossos objetivos empresariais.

É importante respeitar as culturas e os costumes locais de outras comunidades e países e cumprir sempre as leis locais. Determinadas práticas empresariais que poderão ser aceitas em um país poderão ser inaceitáveis em outro. Estar ciente das diferenças poderá influenciar o modo como você deve realizar os negócios.

Todos os funcionários da Compass precisam cumprir as seguintes regras básicas:

- sempre respeitar a cultura e os costumes empresariais das comunidades e dos países nos quais está trabalhando (desde que não entrem em conflito com os princípios contidos no Código de Conduta nos Negócios);
- cumprir sempre as leis e regulamentos locais – entre em contato com sua equipe jurídica local se necessitar de ajuda a este respeito; e
- manter sempre o seu Superior Imediato informado em relação a qualquer comunicação planejada com os organismos não-governamentais designados e procurar sua aprovação antes de se envolver com essas partes.

Através de suas doações e patrocínios, a Compass visa melhorar seu impacto sobre o meio ambiente no qual opera e nas comunidades que serve para beneficiar todos os interessados.

---

**P:** Fui abordado por um cliente que nos pediu para organizar um jantar de caridade no nosso restaurante. Posso fazer isso?

**R:** Converse com o seu Superior Imediato antes de concordar em ajudar. A Compass incentiva o apoio da comunidade e as atividades de caridade, mas é importante assegurar que o processo de aprovações seja cumprido, particularmente quando a solicitação vem de um cliente.

*A Compass conta com um processo de aprovações que precisa ser cumprido antes de serem realizados quaisquer doações de caridade. Familiarize-se com a Política de Doações de Caridade da Compass.*

*Qualquer contribuição de caridade fornecida pela empresa Compass precisa estar totalmente documentada nos livros da empresa e, sempre que exigido por lei, colocada nos registros públicos pela Compass ou pelo destinatário.*

*Você pode obter mais apoio ou orientação em relação às atividades na comunidade e de caridade com seu Superior Imediato, sua equipe jurídica local ou o Departamento Jurídico do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# ATIVIDADE EXTERNA

## Atividade Política

Como parte da realização de negócios, às vezes a Compass se envolve com órgãos governamentais, grupos de interesse público, associações industriais e outros organismos similares em todo o mundo. Apesar de fazermos isso, temos de garantir a conformidade com as leis locais que controlam a atividade política.

Não é política da Compass realizar doações para quaisquer partidos políticos. Contudo, é possível que determinadas atividades de rotina realizadas pela Compass possam, de forma involuntária, enquadrar-se no âmbito administrativo das disposições legais do Reino Unido que controlam as doações e os gastos políticos, as quais devemos respeitar. Quaisquer despesas deste tipo precisam ser primeiro aprovadas pelos acionistas do Compass Group PLC e serão divulgadas no relatório anual.

Os funcionários da Compass não devem se envolver em lobbies ou ter contato com legisladores, candidatos políticos, reguladores, funcionários públicos ou grupos de interesse público, salvo se estiverem fazendo isso segundo a orientação das Relações de Mídia do Grupo, das Relações com Investidores do Grupo ou do Departamento Jurídico do Grupo. Consulte o Código de Comunicações Corporativas para obter mais detalhes.

Certifique-se de sempre respeitar estas regras básicas:

- Não procure fazer doações em nome da Compass para qualquer organização política que promova atividades políticas partidárias;
- Mantenha as atividades políticas pessoais separadas do seu trabalho e não use o tempo e os recursos da empresa para apoiá-las – consulte a seção Conflito de Interesses do presente Código para obter mais informações; e
- Informe-se com o Diretor de Relações de Mídia do Grupo, de Relações com Investidores do Grupo ou com o Departamento Jurídico do Grupo antes de estabelecer contato com qualquer governo, reguladores, legisladores ou grupos de lobby em nome da Compass.

---

**P:** Fui contatado por um grupo de lobby que está realizando um curto filme sobre o impacto ambiental dos recipientes descartáveis. Penso que isso poderia mesmo ajudar a promover nossa excelente reputação quanto às questões ambientais. Creio que eles têm a intenção de apresentar este filme ao governo. Isso significa que não posso participar do filme?

**R:** Você tem razão de fazer esta pergunta. Você deve entrar em contato com o Diretor de Relações de Mídia do Grupo e discutir a proposta mais detalhadamente com ele. Em conjunto com o Departamento Jurídico do Grupo, eles podem aconselhá-lo em relação à forma como você pode responder e qual o nível, se houver, de envolvimento que você pode ter.

*Você pode obter mais apoio ou orientação nas questões sobre a atividade política da Compass com seu Superior Imediato, sua equipe jurídica local ou o Departamento Jurídico do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# ATIVIDADE EXTERNA

## Comunicações Externas

Como parte de nosso trabalho diário, poderemos entrar em contato com "interessados" chave – isso incluiria funcionários, parceiros de negócio, clientes, consumidores, investidores, mídia, as comunidades e os governos. É fundamental que as comunicações das partes interessadas sejam gerenciadas de acordo com o Código de Comunicações Corporativas da Compass.



Você nunca deve falar com jornalistas ou analistas de investimentos sobre os negócios da Compass, formal ou informalmente. Apenas as pessoas indicadas estão autorizadas a falar com públicos externos, como o mercado, analistas, investidores e a imprensa. Isso significa:

- Nosso Diretor-Geral Executivo, o Diretor Financeiro do Grupo e principais diretores do Conselho de Administração do Compass Group PLC;
- Diretor de Relações com Investidores & Assuntos Corporativos;
- Secretário do Conselho Geral do Grupo e da Empresa; e
- Outras pessoas expressamente autorizadas por uma das pessoas listadas acima.

Os dados de contato para as pessoas acima referidas podem ser encontrados na seção de Referência do Código de Conduta nos Negócios. Todos os outros funcionários estão proibidos de fornecer informações significativas a qualquer pessoa fora da Compass sem aprovação prévia por escrito de uma pessoa autorizada. Se for abordado por uma parte externa para fornecer informações sobre nossa empresa, você deve encaminhar de imediato a questão para uma pessoa autorizada.

As empresas operacionais não têm permissão para divulgar qualquer declaração, comunicado de imprensa ou apresentação, interna ou externamente, que possam conter ou representar informações internas (isto é, informações que provavelmente possuem um efeito significativo sobre o preço das ações do Compass Group PLC) sem aprovação prévia das Relações com Investidores do Grupo, que irá organizar a divulgação ao mercado. Consulte também a seção Informações Privilegiadas do Código de Conduta nos Negócios para obter mais orientação.

---

**P: Li um artigo no jornal durante o fim de semana que continha algumas imprecisões sobre a Compass. Posso entrar em contato com o jornal e pedir para eles corrigirem a reportagem?**

**R:** É excelente que você esteja alerta para este tipo de questão, mas não entre em contato com o jornal você mesmo. Quaisquer comunicações com a mídia devem ser tratadas através da equipe de Comunicações Externas do Grupo. Você poderá encontrar os detalhes completos de contato na seção Referência do Código de Conduta Comercial.

*O Código de Comunicações Corporativas da Compass serve para garantir o fluxo perfeito de comunicação na Compass e nos respectivos destinatários internos e externos.*

*Você pode obter mais apoio ou orientação referente às comunicações externas junto do seu Superior Imediato, da sua equipe jurídica local ou equipe de Relações com a Mídia e com Investidores do Grupo ou Departamento Jurídico do Grupo.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*



# ATIVIDADE EXTERNA

## Meio Ambiente

O meio ambiente não é um setor, mas uma atitude e uma abordagem que representa uma parte necessária de todas as nossas atividades. Em resumo, é importante que todos os nossos funcionários demonstrem responsabilidade ambiental em todas as áreas dentro de seu controle, independentemente de sua posição.



Como uma das maiores empresas de serviços alimentares do mundo, a Compass reconhece que exerce um impacto nos ambientes locais em que opera e no meio ambiente global em geral.

Além de cumprir toda a legislação ambiental relacionada, a Compass desenvolveu seu próprio conjunto de comportamentos comuns que estão sendo introduzidos em todas as nossas operações. Continuamos a realizar melhorias em toda a nossa empresa, particularmente nas áreas da cadeia de suprimentos e de desempenho ambiental.

Na maioria dos locais onde operamos e nos quais não somos diretamente responsáveis pelo provisionamento das instalações, equipamento, combustível, etc., trabalhamos em estreita colaboração com nossos clientes para procurar o melhor modo de melhorar o desempenho ambiental de nossas operações.

Regras básicas que você precisa cumprir:

- Todos os funcionários precisam cumprir as regras e procedimentos da empresa em relação às questões ambientais;
- Garantir que você se encontre equipado com as informações corretas, com o treinamento e com as ferramentas necessárias para implementar as práticas ambientais responsáveis;
- Certificar-se de que você evita ou minimiza qualquer liberação de poluentes para o meio ambiente como resultado das atividades do seu trabalho;
- Certificar-se de que descarta de forma apropriada todos os materiais residuais e respeita as boas práticas de gestão de resíduos. Você deve ter conhecimento da melhor opção ambiental para o descarte de materiais residuais particulares no seu local de trabalho. Qualquer funcionário que se constatou ter descartado material residual de forma inapropriada ou ilegal poderá estar sujeito a ação disciplinar;
- Todos os funcionários devem considerar a eficiência energética em todos os aspectos do seu trabalho e tomar medidas para economizar energia sempre que praticável;
- Todos os funcionários devem usar materiais reciclados nas suas atividades de trabalho sempre que disponíveis e devem reciclar quaisquer itens apropriados em sintonia com os programas locais ou nacionais de reciclagem que possam estar disponíveis; e
- Todos os funcionários devem garantir que não realizam atividades que desperdiciam água.

---

**P: Serei penalizado se tratar de preocupações sobre higiene e segurança na unidade em que trabalho? Recebemos instruções para descartar o óleo de cozinha usado colocando-o na pia.**

**R:** A prioridade número um da Compass é a higiene e a segurança. Se você está preocupado com questões de higiene e segurança, deve informá-las imediatamente ao seu Superior Imediato e, se apropriado, parar de trabalhar ou abster-se da atividade que está lhe causando preocupação. Se você não se sente confortável em falar com seu Superior Imediato, poderá entrar em contato com a equipe jurídica local, o setor de RH ou **Canal Aberto**. Não toleramos qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que relate quaisquer preocupações.

*Por meio ambiente, entendemos qualquer lugar que possa ser afetado por aquilo que fazemos, como:*

- *nossa vizinhança imediata, que pode ser afetada por ruídos, odores e fumaça;*
- *o ambiente local, que pode ser afetado por poluição, trânsito e eliminação de resíduos; e*
- *o ambiente global, que pode ser afetado através do uso de energia de combustíveis fósseis ou do uso de determinados produtos químicos que provocam danos na atmosfera.*

*Você pode obter mais apoio ou orientação em relação a questões ambientais com seu Superior Imediato, sua equipe jurídica local ou o RH. Você também poderá encontrar um link para nossa Declaração da Política Ambiental na seção de Referência do Código de Conduta nos Negócios.*

*Não se esqueça, você sempre pode discutir quaisquer preocupações ou questões que possa ter com o **Canal Aberto**.*

# SEÇÃO DE REFERÊNCIA

## Links para Políticas e Outras Informações

Documentos Disponíveis ao Público no site do Compass Group PLC ([www.compass-group.com](http://www.compass-group.com))

1. Código de Ética
2. Declaração da Política de Segurança Alimentar
3. Declaração da Política Ambiental
4. Declaração de Política de Integridade na Cadeia de Suprimento
5. Declaração da Política de Direitos Humanos
6. Declaração da política de saúde e segurança no local de trabalho
7. Estratégia Tributária

Documentos apenas para Fins Internos (não distribuir externamente) para download na seção de Políticas na intranet do Grupo.

1. Política de Antifraude e Roubo do Compass Group
2. Política de Presentes e Hospitalidade do Compass Group
3. Política de Propriedade Intelectual do Compass Group
4. Política de Uso Aceitável da TI do Compass Group
5. Políticas e Controles Gerais de TI do Compass Group
6. Políticas e controles de segurança cibernética do Compass Group
7. Política de Doações de Caridade do Compass Group
8. Código de Comunicações Corporativas do Compass Group
9. Programa Canal Aberto do Compass Group
10. Manual de Aprovações do Grupo (disponível a pedido)
11. Manual das Políticas e Procedimentos de Contabilidade do Grupo (disponível a pedido)
12. Manual de crise do Compass Group
13. Código de negociação de ações do Compass Group.
14. Política de mídia social do grupo Compass

# SEÇÃO DE REFERÊNCIA

## Contatos

### **Departamento Jurídico do Grupo**

Mark White Secretário do Conselho Geral do Grupo e da Empresa  
[mark.white@compass-group.com](mailto:mark.white@compass-group.com)

+44 (0) 1932 573006

Stuart Pain Vice-Conselho Geral do Grupo  
[stuart.pain@compass-group.com](mailto:stuart.pain@compass-group.com)

+44 (0) 1932 573013

### **RH do Grupo**

Robin Mills Diretor de RH do Grupo  
[robin.mills@compass-group.com](mailto:robin.mills@compass-group.com)

+44 (0) 1932 573077

### **Auditoria Interna**

Kamal Zoghbi Diretor de Auditoria Interna do Grupo  
[kamal.zoghbi@compass-group.com](mailto:kamal.zoghbi@compass-group.com)

+44 (0) 1932 574234

### **Relações com Investidores e Comunicações do Grupo**

Sandra Moura Diretora de Relações com Investidores e Assuntos Corporativos do Grupo  
[sandra.moura@compass-group.com](mailto:sandra.moura@compass-group.com)

+44 (0) 1932 573121

### **HSE do Grupo**

Nicki Crayfourd Diretor de Saúde, Segurança e Meio Ambiente do Grupo  
[Nicki.crayfourd@compass-group.co.uk](mailto:Nicki.crayfourd@compass-group.co.uk)

+44 (0) 1932 573141

### **Outro**

Canal Aberto  
[www.compass-speakup.com](http://www.compass-speakup.com)

