

# CÓDIGO DE ÉTICA E DE PRÁTICAS RESPONSÁVEIS



**DFGRUPO**

*nutriendo el futuro*

APENAS PARA USO INTERNO  
VERSÃO N.º 3 de 20/04/2023  
CRIADO A 04/02/2022

REVISTO POR: ANA ALADRÉN | APROVADO  
POR: BLANCA DELSO

## **Mensagem de Carlos Delso, Presidente do DFGRUPO**

*Com a elaboração do presente Código de Ética e de Práticas Responsáveis, o Conselho de Administração do Grupo pretende fornecer a todos os funcionários orientações sobre os valores e os princípios que estão na base das nossas atividades. Este Código é a norma interna mais alta que estabelece os Princípios, Valores e Condutas que devem reger o exercício da nossa atividade dentro do Grupo. O trabalho, individual ou coletivo, de todos os membros da empresa molda a nossa cultura empresarial e é um elemento essencial para a coexistência e o bom funcionamento da empresa.*

*Além disso, este Código permite-nos mostrar aos nossos fornecedores, clientes, parceiros e à sociedade em geral a filosofia e cultura enraizadas no **DFGRUPO**, demonstrando a responsabilidade com que assumimos a ética e o cumprimento da Lei.*

*Tenho a certeza de que todos estão de acordo com estas regras básicas, mas, em qualquer caso, devem ler todo o Código e aplicá-lo, porque seria inaceitável que fossem cometidas violações do Código ou atos fora da lei no seio do Grupo.*

*Se tiver alguma dúvida durante a leitura, não hesite em informar-se junto de qualquer membro do Conselho.*

*Os nossos princípios são muito simples e de senso comum. Vamos aplicá-los em tudo o que fazemos e garantir um futuro sustentável para o **DFGRUPO**.*

*Com os melhores cumprimentos,*

*Carlos Delso*

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Carlos Delso", with a large, stylized flourish at the end.

## CÓDIGO DE ÉTICA

1. Introdução
2. Finalidade e objetivo
3. Âmbito de aplicação subjetivo
4. Valores e princípios fundamentais de conformidade
5. Honestidade e transparência
6. Política de utilização dos recursos informáticos, da Internet e do correio eletrónico
7. Auditoria e contabilidade
8. Política relativa à oferta e receção de presentes, benefícios e vantagens
9. Privacidade e informações confidenciais
10. Regime sancionatório
11. Formação
12. Entrada em vigor e divulgação
13. Revisão e atualização
14. Responsáveis pelo cumprimento do Código de Ética

## 1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética do **DFGRUPO** representa a norma interna mais importante que estabelece os Princípios, Valores e Condutas que devem reger a prática profissional individual de todos os membros da empresa, bem como a sua integração coletiva na cultura empresarial do Grupo.

Tanto as disposições específicas contidas neste Código como os princípios e valores que o sustentam constituem um pilar básico da atividade do **DFGRUPO**, sendo o seu estrito cumprimento considerado um elemento essencial da convivência dentro da empresa.



## 2. PRINCÍPIOS GERAIS

O presente Código de Ética é uma declaração expressa dos valores, princípios e condutas exigíveis a todos os membros do **DFGRUPO** no desempenho da sua atividade profissional, no respeito e cumprimento dos Direitos Humanos, das normas ambientais, dos direitos laborais e na plena integração de todo o grupo de pessoas, com a sua complexidade, particularidade e diversidade, na cultura empresarial.

Este Código estabelece um guia deontológico para todos os gestores, diretores, funcionários e qualquer pessoa que colabore, preste serviços e esteja relacionada ou vinculada ao **DFGRUPO** com o objetivo de controlar e prevenir qualquer tipo de ato ilegal, criminoso ou fraudulento, independentemente da sua natureza.

Desta forma, o **DFGRUPO** pretende:

- Divulgar os valores, princípios e objetivos da empresa de acordo com o respeito pelos direitos humanos e sociais.
- A participação e integração de todos os funcionários e colaboradores na obrigação de aceitar, respeitar e aplicar este Código.
- Facilitar a prevenção, deteção e eliminação de condutas irregulares, ajudando assim a manter e proteger os valores e o bom nome do **DFGRUPO**.



*"A aplicação do presente Código manifesta o compromisso do **DFGRUPO** para com a ética, a igualdade e a honestidade"*

### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Código aplica-se ao Conselho de Administração, à Comissão de Direção, aos administradores, aos diretores executivos, aos diretores dos centros de produção, aos diretores dos centros logísticos, aos representantes, aos mandatários, aos assessores, aos consultores, aos funcionários permanentes e temporários, ao pessoal subcontratado, aos auditores, aos fornecedores, bem como, em geral, a qualquer pessoa ou entidade com a qual as empresas do Grupo mantenham uma relação contratual ou pré-contratual de negócios, de trabalho ou administrativa.

Todas as pessoas têm o dever de conhecer, cumprir e aplicar o Código de Ética e, conseqüentemente, devem respeitar os valores, princípios e regras nele contidos, quer nas suas relações profissionais internas com o **DFGRUPO**, quer nas suas relações externas com clientes, fornecedores, concorrentes, administrações públicas, o Estado e a sociedade em geral.

Conseqüentemente, o **DFGRUPO** assume o dever de dar a conhecer este Código às pessoas ou entidades com quem contrata ou com quem se relaciona.



## 4. VALORES E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONFORMIDADE

### 4.1. Respeito pelas pessoas

Para o **DFGRUPO**, o respeito pela dignidade de todas as pessoas, pelo simples facto de serem pessoas, é o valor fundamental que rege a empresa e as suas ações. É particularmente importante respeitar a dignidade de todas as pessoas que fazem parte do **DFGRUPO**, dos seus clientes, fornecedores e, em geral, respeitar a dignidade de qualquer pessoa que tenha tido, tenha ou possa vir a ter qualquer relação com a empresa.

- O **DFGRUPO** proíbe o assédio, abuso e tratamento discriminatório com base na raça, cor, nacionalidade, religião, opinião política, filiação, idade, sexo, orientação sexual, gravidez, condição social e familiar, incapacidade, deficiência ou qualquer outra condição ou circunstância.
- É especialmente proibida a retaliação pessoal contra qualquer pessoa que comunique um ato ou conduta contrária à lei e/ou ao presente Código.
- O **DFGRUPO** promove a igualdade de oportunidades entre os colaboradores de diferentes sexos e nacionalidades e a possibilidade de acesso não discriminatório das mulheres a qualquer função dentro da organização.
- O **DFGRUPO** respeita a vida privada dos seus colaboradores e não interferirá nas suas atividades ou condutas fora do âmbito do seu trabalho na empresa, desde que tais atividades ou condutas não afetem o desempenho das suas funções na empresa nem prejudiquem de qualquer forma o bom nome do **DFGRUPO** ou os seus legítimos interesses.
- Todos os colaboradores têm o direito de simpatizar e pertencer a um partido político, embora qualquer atividade, filiação partidária e/ou contribuição financeira para um partido político deva ser estritamente pessoal e não interferir com o desempenho das suas funções na empresa. É estritamente proibido associar o **DFGRUPO** a qualquer partido político ou a qualquer cargo eleito.

*"O respeito pelo indivíduo é o valor fundamental que rege a empresa e as suas ações"*

## 4.2. Respeito pelo ambiente

O **DFGRUPO** integra o cuidado com o ambiente nos seus princípios fundamentais de ação. Este compromisso manifesta-se no mais absoluto respeito pela legislação e regulamentação em vigor em matéria de ambiente e prevenção da poluição, transmitindo e promovendo boas práticas ambientais junto de todos os seus funcionários, incentivando a utilização racional dos recursos naturais e contribuindo, em suma, para o desenvolvimento e bem-estar do seu meio envolvente e minimizando o impacto ambiental da sua atividade.



## 5. HONESTIDADE E TRANSPARÊNCIA

A honestidade e a transparência são dois valores fundamentais para o **DFGRUPO** e, ao cumpri-los, gera-se uma maior confiança com clientes e fornecedores, adquire-se uma melhor reputação e consolida-se o bom nome da empresa.

As seguintes práticas e ações são consideradas, em qualquer caso, proibidas para todos no desempenho das suas funções no **DFGRUPO**:

- Proibição de práticas fraudulentas ou promessas enganosas.
- Proibição de tirar partido de possíveis oportunidades específicas.
- Proibição de suborno, corrupção e comissões ilegais, tanto em Portugal como no estrangeiro.
- Proibição de utilizar informações privilegiadas para favorecer interesses privados.
- Proibição de contribuições para partidos ou organizações políticas.
- Controlo dos donativos a instituições de caridade, patrocínios e parcerias.
- Proibição do branqueamento de capitais.
- Proibição de oferecer e/ou aceitar presentes ou convites no exercício da atividade.

Além disso, todos os trabalhadores têm os seguintes deveres:

- Defender e proteger a reputação do **DFGRUPO**, tendo consciência da sua responsabilidade enquanto funcionários da empresa.
- Tratar de forma adequada e cuidadosa as informações internas fornecidas para a realização do trabalho, especialmente quando são de carácter sensível, estratégico ou confidencial.
- É estritamente proibido fazer afirmações falsas ou declarações falsas sobre produtos ou serviços em ofertas ou anúncios.

***"Cada um de nós deve defender e proteger o bom desenvolvimento e o prestígio do DF Grupo e, com isso, o seu futuro"***

## 5.1. Conflitos de interesses

Todos os colaboradores estão estritamente proibidos de beneficiar pessoalmente de quaisquer oportunidades que surjam no decurso da atividade profissional ou através da utilização de bens ou informações do **DFGRUPO**, assim como de beneficiar terceiros.

Existe conflito de interesses quando, no exercício de funções relacionadas com o **DFGRUPO**, se verifica um conflito entre os interesses pessoais dos membros da empresa, dos seus familiares ou de terceiros com quem estejam relacionados e os interesses do **DFGRUPO**.

Em caso de situação de conflito de interesses, a pessoa afetada pelo conflito de interesses deve abster-se de intervir e/ou participar na negociação, transação, projeto ou operação em causa.

Em particular, no que diz respeito ao conflito de interesses, não deve favorecer de forma injustificada e arbitrária as contratações nem as relações comerciais do **DFGRUPO** consigo próprios, com os seus familiares ou com terceiros com os quais tenham laços pessoais diretos ou indiretos.

É estritamente proibido a qualquer colaborador do **DFGRUPO** receber qualquer presente, favor ou vantagem, monetária ou em espécie, de clientes, fornecedores, contratantes ou subcontratantes.

## 5.2. Proteção dos bens do DFGRUPO

Todas as pessoas vinculadas por este Código têm o dever inescusável de zelar diligentemente pelos bens e ativos do **DFGRUPO**, os quais só podem ser utilizados no âmbito dos locais de trabalho da empresa, com exceção dos computadores portáteis, telemóveis e tablets, que podem ser utilizados de acordo com as normas internas aplicáveis. O furto, o roubo e o descuido significam um prejuízo para a empresa e prejudicam financeiramente o coletivo, pelo que os atos acima referidos serão diligentemente investigados pelo **DFGRUPO**.

Em qualquer caso, devem ser sempre respeitadas as regras internas de utilização dos recursos, as políticas de despesas, as regras de segurança e a política de utilização dos recursos informáticos, bem como os direitos de autor dos programas informáticos utilizados no **DFGRUPO**. Não podem ser utilizados programas não aprovados pelo **DFGRUPO** nos terminais das empresas do Grupo.

### 5.3. Relações com a Administração Pública

É essencial respeitar os organismos públicos, fornecendo todas as informações necessárias, em tempo real, de forma verdadeira e transparente, agindo sempre de acordo com os princípios e critérios de boa-fé.

#### **SUBORNOS E COAÇÕES**

Os pagamentos monetários e outros favores feitos a terceiros que possam, direta ou indiretamente, gerar qualquer benefício financeiro para o próprio, para o **DFGRUPO** ou para terceiros, constituem infrações penais. Assim, é estritamente proibido oferecer, entregar, solicitar, receber ou aceitar dinheiro ou favores de qualquer espécie que produzam uma vantagem de qualquer tipo em benefício próprio, do **DFGRUPO** ou de terceiros. São expressamente proibidos quaisquer presentes ou favores de qualquer tipo em favor de funcionários e agentes públicos.

Estão isentas desta proibição as ações comerciais que estejam em conformidade com os usos e costumes do mercado.

#### **FRAUDE FISCAL**

É estritamente proibida a fraude fiscal, entendida como qualquer fraude cometida contra as finanças públicas, independentemente do seu valor económico, sob a forma de evasão fiscal ou qualquer outra forma de irregularidade que resulte em qualquer tipo de prejuízo para as finanças públicas.

#### **PREVENÇÃO DO BRANQUEAMENTO DE CAPITALIS**

O **DFGRUPO** compromete-se a cumprir a regulamentação relativa à prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo e outras atividades ilícitas, implementando procedimentos e protocolos de prevenção e deteção de formas de pagamento suspeitas.

Se qualquer colaborador tiver alguma suspeita da prática de um ato que possa constituir um crime ou uma infração administrativa de branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo ou outras atividades ilegais por parte de terceiros, incluindo um cliente, agente ou parceiro de negócios, deve comunicá-lo imediatamente aos Responsáveis pela Conformidade deste Código, de modo a evitar que a reputação, a imagem e o bom nome do **DFGRUPO** sejam prejudicados.

Todos os funcionários do **DFGRUPO** devem garantir o cumprimento das regras que limitam os pagamentos em numerário.

## 6. POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS INFORMÁTICOS, DA INTERNET E DO CORREIO ELETRÓNICO

O **DFGRUPO** disponibiliza aos seus colaboradores o equipamento informático necessário ao desempenho das tarefas inerentes ao seu posto de trabalho. Este equipamento é propriedade exclusiva do **DFGRUPO** e destina-se apenas a utilizações diretamente relacionadas com o trabalho.

O equipamento informático só pode ser utilizado pelo trabalhador para uso pessoal, a título parcial e, em qualquer caso, no respeito escrupuloso das presentes condições de utilização.

Os trabalhadores que utilizam o equipamento informático da empresa são a seguir designados por "Utilizador", no singular, ou "Utilizadores", no plural.

O **DFGRUPO** fornecerá a cada Utilizador um nome de utilizador e uma palavra-passe para acesso ao seu equipamento informático e, se for o caso, à Intranet da empresa.

O **DFGRUPO** e o pessoal informático por si designado são os únicos responsáveis pela definição da configuração básica de hardware e software do equipamento informático, bem como pela gestão do acesso à Internet.

Toda a informação criada, armazenada e/ou enviada a partir dos equipamentos e sistemas informáticos do **DFGRUPO** é propriedade exclusiva do **DFGRUPO**.

O **DFGRUPO** informa os seus trabalhadores da possibilidade de efetuar controlos internos (computadores, correio eletrónico), caso a empresa receba uma denúncia baseada em indícios de violação do código de ética, do regulamento interno do **DFGRUPO** e/ou da lei.

## 7. AUDITORIA E CONTABILIDADE

Os livros-razão do **DFGRUPO** devem refletir a situação financeira da empresa de forma transparente, verdadeira e exata, observando e seguindo os critérios contabilísticos geralmente aceites, registando essa informação em tempo real e sem atrasos.

A legalidade deve ser aplicada em todas as questões relacionadas com a preservação dos documentos comerciais e contabilísticos.

## **8. POLÍTICA RELATIVA À OFERTA E RECEÇÃO DE PRESENTES, BENEFÍCIOS E VANTAGENS**

O **DFGRUPO** tem como objetivo incentivar as boas práticas relativamente à promessa, oferta, doação e/ou concessão de presentes ou benefícios por parte de qualquer colaborador, bem como a receção de presentes, benefícios ou vantagens de clientes ou fornecedores, atuais ou potenciais, da empresa.

### **8.1. Oferta de presentes e concessão de benefícios ou vantagens**

De um modo geral, é estritamente proibido aos funcionários oferecer presentes ou conceder benefícios ou vantagens a terceiros, incluindo outros funcionários, fora da sua esfera estritamente privada. Apenas em circunstâncias excecionais, como aniversários, comemorações ou datas especiais, podem ser oferecidos presentes ou concedidos benefícios ou vantagens cujo montante seja inferior a trezentos euros (300).

Para calcular o preço da oferta ou o montante do benefício ou vantagem, deve ser tomado em consideração o seu valor total e, no caso de serem efetuadas várias ofertas e/ou concedidas várias vantagens e/ou benefícios diferentes ao mesmo terceiro (ou pessoas relacionadas) durante o mesmo ano civil, deve ser calculada a soma global de todos eles.

O não cumprimento desta obrigação será considerado uma infração grave às disposições do presente Código de Ética, com as consequências nele previstas.

### **8.2. Receção de presentes, vantagens e benefícios**

De um modo geral, é expressamente proibido aos colaboradores receber presentes, vantagens ou benefícios de terceiros.

Não obstante o que precede, está autorizada a receção de ofertas, vantagens e/ou benefícios em momentos específicos, tais como aniversários, comemorações, eventos empresariais, Natal ou outras festividades. Os presentes serão entregues a um fundo comum do centro de trabalho onde são recebidos e posteriormente sorteados entre todos os colaboradores do mesmo centro numa data a fixar oportunamente.

A participação em eventos corporativos recreativos, eventos desportivos ou culturais organizados por clientes ou fornecedores do **DFGRUPO** são também considerados presentes, estando a sua aceitação e participação sujeitas à autorização da direção.

## 9. PRIVACIDADE

Para o **DFGRUPO**, a proteção dos dados pessoais dos seus funcionários, clientes e fornecedores é uma das principais preocupações.

Por conseguinte, todas as pessoas devem:

- Comunicar os casos de divulgação de informações confidenciais que cheguem ao conhecimento dos colaboradores.
- Abster-se de utilizar e devolver a informação no final da relação com o **DFGRUPO**. Os suportes materiais escritos, informáticos ou quaisquer outros suportes de informação privilegiada ou relevante são estritamente confidenciais.

### 9.1. Privacidade

Todo o tratamento de dados pessoais por parte do **DFGRUPO** será realizado como máximo respeito pela privacidade dos titulares dos dados, nomeadamente no que diz respeito à honra e à intimidade pessoal e familiar, e no estrito cumprimento da regulamentação relativa ao tratamento de dados pessoais.

Em particular, o tratamento dos dados pessoais deve ser adequado, pertinente e não excessivo em relação ao âmbito e às finalidades específicas, explícitas e legítimas para as quais foram obtidos; os dados devem ser conservados de forma a impedir o acesso e transferência não autorizados; os dados sensíveis, como os relativos à ideologia, às crenças e à saúde, devem ser especialmente protegidos; e o exercício, por parte dos titulares dos dados, dos direitos que lhes são conferidos pela regulamentação relativa à proteção dos dados pessoais deve ser facilitado em relação ao **DFGRUPO**.

### 9.2. Utilização da informação

A informação recebida de clientes, fornecedores e funcionários poderá ser utilizada única e exclusivamente para os fins para os quais foi transmitida, sempre com o devido respeito pela regulamentação em vigor nesta matéria e pelos acordos de confidencialidade, caso existam, assinados pelo **DFGRUPO**.



## 10. REGIME SANCIONATÓRIO

O incumprimento do Código de Ética dará lugar à indemnização dos danos e prejuízos que esse incumprimento possa causar ao **DFGRUPO**, bem como à cessação da relação contratual com a empresa. No caso de uma relação de trabalho, essas infrações darão origem à adoção de medidas disciplinares, incluindo o despedimento.

As sanções a aplicar serão semelhantes às previstas na Convenção Coletiva e, se for caso disso, no estatuto dos trabalhadores.

Serão considerados casos de incumprimento do Código de Ética, entre outros, os seguintes:

- Incumprir qualquer um dos deveres, obrigações e proibições impostos pelo Código.
- Induzir terceiros a violar o Código.
- Encobrir terceiros que tenham violado, estejam a violar ou venham a violar as disposições do Código.
- Não cooperar na investigação iniciada pelo DFGRUPO ou por qualquer gabinete jurídico ou consultor externo contratado para o efeito.
- Retaliar contra qualquer pessoa que, de boa-fé, tenha comunicado ou informado sobre uma infração à lei e/ou ao Código.

## 11. FORMAÇÃO

A Direção adotará as medidas e/ou os recursos necessários para assegurar uma formação e informação adequadas sobre o presente Código de Ética, com o objetivo de permitir e facilitar o cumprimento das presentes Regras, compreender o seu funcionamento e proporcionar a cooperação necessária para o êxito de uma cultura de respeito e cumprimento.

## 12. ENTRADA EM VIGOR E DIVULGAÇÃO

O cumprimento deste Código de Ética é obrigatório desde a sua entrada em vigor, a partir do dia seguinte ao da sua entrega em mão, por correio eletrónico ou através de plataformas tecnológicas, devendo ser divulgado a todos e publicado na página Web do **DFGRUPO**, de forma a facilitar a sua leitura por qualquer pessoa.

## 13. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Esta norma deve ser verificada periodicamente através de procedimentos de atualização. Poderão ser alterados, se necessário, de forma a adaptá-los à realidade do **DFGRUPO**, nomeadamente quando surjam violações relevantes das suas disposições ou quando ocorram alterações na organização, na estrutura de controlo ou na atividade empresarial que os tornem necessários.

## 14. RESPONSÁVEIS PELO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

As pessoas responsáveis pelo cumprimento do presente Código são as seguintes, que serão notificadas das irregularidades relacionadas com todos os aspetos do Código, independentemente da sua natureza.

- **Blanca Delso** - [blanca.delso@dfgrupo.com](mailto:blanca.delso@dfgrupo.com)
- **Javier Delso** - [javier.delso@dfgrupo.com](mailto:javier.delso@dfgrupo.com)
- **Ana Aladrén** - [ana.aladren@dfgrupo.com](mailto:ana.aladren@dfgrupo.com)



**DFGRUPO**

*nutriendo el futuro*

**CÓDIGO DE ÉTICA E PRÁTICAS RESPONSÁVEIS**

C/ Génova 10, 1º, Madrid  
Tel: 911 712 234 | Fax: 915 567 464  
[compliance@dfgrupo.com](mailto:compliance@dfgrupo.com)