



**CÓDIGO  
DE CONDUCTA**  
PASTIFÍCIO SELMI



A Selmi reconhece sua responsabilidade como indústria alimentícia e está comprometida a conduzir seus negócios com ética, integridade e seriedade, valorizando e estimulando vínculos entre as pessoas, parceiros e fornecedores, criando um sentimento de pertencimento e também estabelecendo um compromisso aos acordos assumidos, com responsabilidade e respeito às pessoas, comunidade e meio ambiente. Esses princípios se estendem a todos os colaboradores como também àqueles com quem fazemos negócios.

## A QUEM SE DESTINA:

O Código de Conduta do Pastificio Selmi tem como objetivo estabelecer os princípios éticos e normas que devem orientar a atuação de todos os colaboradores (leia-se no sentido amplo da palavra: empregados, diretores, prestadores de serviço e fornecedores). É requisito para o desempenho de qualquer atividade junto à Selmi a concordância com as regras e com os princípios estabelecidos neste Código de Conduta, ainda que de forma tácita. Este documento e seu conteúdo serão amplamente divulgados e deverão ser de conhecimento de todos aqueles que se encontram direta ou indiretamente ligados à Selmi.

O Código de Conduta do Pastificio Selmi aprofunda e detalha normas, ações e recomendações que devem orientar a ação diária de cada colaborador, independentemente de seu nível hierárquico, e explicitam o marco legal pelo qual todos devem pautar sua atuação dentro da empresa.

# PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

## 1. INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

1.1. Todas as atividades desempenhadas junto à Selmi estão condicionadas à honestidade, integridade e justiça, sendo estas essenciais na condução dos seus negócios, cumprindo as leis, normas técnicas e regulamentações, inclusive as aplicáveis ao comércio internacional de países com que se mantém relacionamento comercial.

1.2. Em sua atuação, a Selmi e seus colaboradores se comprometem a agir de acordo com a legislação em relação à saúde e à segurança bem como promover condições de trabalho adequadas e sustentáveis.

1.3. As atividades desenvolvidas pela Selmi devem ser conduzidas de acordo com regras e princípios da legislação ambiental, visando alto padrão de responsabilidade ambiental e desenvolvimento sustentável.

1.4. Todas as atividades realizadas pela Selmi deverão cumprir a legislação contábil e fiscal, e serão adequadamente registradas nos livros ou arquivos próprios, como também serão auditadas.

1.5. Todos os colaboradores da Selmi compreendem e reconhecem explicitamente que a conivência com atos contrários às leis, normas, contratos e regulamentos não será aceita em nenhuma circunstância, e que é dever de todos impedir que sejam cometidos, sempre que for possível, devendo comunicar por meio de canal apropriado quando tiverem ciência de tais atos.

1.6. Os colaboradores da Selmi devem cumprir integralmente os compromissos formais e contratuais. Toda alteração nas condições de realização deverá ser imediatamente comunicada às partes envolvidas e novas condições deverão ser acordadas e estabelecidas formalmente baseando-se no princípio da boa-fé.

1.7. A Selmi não tolera pagamento ou retribuições de gentilezas, influência de pessoas a oferecer oportunidades de negócios à Selmi ou para tomar decisões de negócios em favor da empresa.

1.8. Proibida e estritamente inaceitável toda e qualquer forma de suborno, propina, corrupção, extorsão, desfalque, comissão e pagamentos similares.

1.9. Deve-se haver cautela no que se refere à oferta e recebimento de presentes no contexto profissional, independentemente do valor, devendo ser evitado ou precisará ser transparente, devendo reportar imediatamente ao seu Superior e à área de Recursos Humanos, que determinarão sua destinação. Qualquer forma de cordialidade envolvendo negócios com a Selmi será mantida em níveis razoáveis para fins de manter bons relacionamentos comerciais e não com a intenção de influenciar de algum modo as decisões futuras entre as partes.

1.10. A Selmi apoia os princípios da livre concorrência de mercado, respeitando e agindo de acordo com as leis de concorrência em vigor. Todas as informações sobre os concorrentes da Selmi serão obtidas de modo legítimo e somente serão usadas para fins legítimos. Também não divulgará qualquer dado de seus concorrentes que não forem de domínio público.

## **2. PRÁTICAS CONTRA A CORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

2.1. A Selmi não tolera práticas de corrupção em nenhuma de suas formas, seja por ação ou omissão. Assim, cumpre as determinações legais atinentes à anticorrupção e apoia os esforços para promover medidas de integridade.

2.1.1. Os colaboradores devem compartilhar deste compromisso e, para tanto, não devem oferecer nem aceitar subornos, comissões ou qualquer outro tipo de vantagem indevida; não permitir que recursos da empresa sejam utilizados para fins ilícitos, direta ou indiretamente, e buscar que essas premissas sejam seguidas nas contratações a serem firmadas em nome da Selmi.

2.2. A Selmi, comprometida com os esforços de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, cumpre as exigências legais e aquelas previstas nas regulamentações das autoridades fiscalizadoras e reguladoras. Os colaboradores devem ser diligentes no monitoramento e detecção de operações com indícios de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo, devendo informar ao Comitê de Ética qualquer situação suspeita.

## **3. ÉTICA NAS RELAÇÕES DE TRABALHO**

3.1. É obrigatório atender à legislação trabalhista e previdenciária, aos acordos e convenções coletivas de trabalho com suas normas e parâmetros estabelecidos; oferecer condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho em cumprimento às legislações exigíveis e aos critérios estabelecidos pela Selmi.

3.2. As relações pessoais e de trabalho da Selmi devem ser pautadas pelo reconhecimento ao esforço pessoal e coletivo. Nenhum colaborador será perseguido, preterido, prejudicado ou beneficiado por sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação individual, respeitados os requisitos de segurança e capacitação exigidos para as atividades a ser desempenhadas.

3.3. A Selmi não admite a exploração sexual, o trabalho infantil e em condição análoga à de escravo, devendo seus colaboradores garantir que tais práticas não sejam efetivadas nas contratações firmadas com terceiros e tampouco internamente. Para tanto, os contratos devem prever cláusula expressa de compromisso e vedação nesse sentido.

3.4. Tampouco são tolerados o porte, o uso e o tráfico de drogas ou de qualquer tipo de armas no ambiente de trabalho como também bebidas alcoólicas. Esta é considerada uma falta extremamente grave e acarreta consequências legais quando identificadas.

3.5. Os colaboradores da Selmi não devem aceitar cargo em outras empresas em horários que conflitem com seu próprio horário de trabalho, conforme previsto em contrato.

3.6. Os colaboradores da Selmi reconhecem que não há maneira certa de fazer o que é errado assim como que propósitos corretos não justificam procedimentos incorretos. Cada colaborador deverá agir de acordo com as normas, procedimentos e processos da Organização, e deverá colaborar com seu aprimoramento constante.

3.7. Os colaboradores da Selmi não devem participar, ainda que de forma oculta, de qualquer situação que constitua ou configure um potencial conflito de interesses ou que possa propiciar benefício ilegítimo para qualquer das partes envolvidas.

3.8. Os colaboradores da Selmi não devem obter benefício pessoal ilícito de nenhum tipo, presente ou futuro, para si ou seus relacionados, em decorrência de suas atividades, sejam elas rotineiras ou extraordinárias.

3.9. A Selmi se compromete a estimular o desenvolvimento pessoal e profissional de seus colaboradores.

3.10. A Selmi não tolera manifestações que possam ser caracterizadas como assédio moral ou sexual, intimidação, ofensa ou agressão por parte de seus profissionais contra qualquer indivíduo pertencente ou não ao quadro de colaboradores da empresa. Caso ocorra, serão aplicadas as sanções de acordo com as normas da empresa, como também de acordo com as leis vigentes.

3.11. Todo colaborador tem responsabilidade direta sobre a proteção e preservação dos bens móveis, propriedades, equipamentos e instalações da Selmi. Essa responsabilidade compreende o uso correto e seguro de veículos, máquinas, equipamentos, móveis, peças auxiliares funcionais ou de decoração e documentos físicos, além dos arquivos virtuais pertinentes às diversas modalidades de trabalho da empresa.

3.12. A apropriação de equipamentos, documentos, matéria-prima ou produto final, em parte ou em sua integralidade, sem autorização ou sem motivação profissional que a justifique configura apropriação indébita sujeita aos rigores da lei.

3.13. É vedado o uso de qualquer recurso ou dispositivo da Selmi tais como veículos, telefones, computadores ou conexões de telecomunicações de qualquer tipo para qualquer atitude contrária a este Código de Conduta, à legislação ou às normas técnicas.

## 4. SAÚDE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E COMUNIDADE

4.1. A Selmi se preocupa e está comprometida a proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus colaboradores e visitantes.

4.2. Todos os colaboradores devem divulgar, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre saúde e segurança do trabalho, inclusive as ordens de serviço emitidas pela empresa; seguir as orientações recebidas nos treinamentos de capacitação; informar ao seu gestor ocorrências que, em seu julgamento, possam implicar em riscos à saúde dos trabalhadores.

4.3. Para cumprir com estes propósitos, a Selmi atua na prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador e disponibiliza os recursos necessários à plena divulgação das informações relevantes em termos de saúde, segurança e meio ambiente, devendo todos os seus colaboradores atuar, na extensão de suas atribuições, para facilitar a assimilação destas informações e sua plena aplicação.

4.4. Todos os colaboradores da Selmi são corresponsáveis pela excelência operacional e pela redução de riscos, incluindo os riscos ambientais, ao patrimônio e à pessoa. Sempre que um risco potencial ou possibilidade de melhoria for identificado, ele deverá ser imediatamente informado aos responsáveis diretos da atividade.

4.5. Os colaboradores da Selmi não deverão ocultar acidentes de nenhum tipo ou incidentes reiterados que representam um sintoma de problemas operacionais. Ao contrário, todos são corresponsáveis por sua imediata comunicação e pelas ações de mitigação dos riscos de repetições futuras destes fatos.

4.6. Todas as licenças necessárias serão mantidas para as suas operações.

4.7. A Selmi está comprometida a operar de modo responsável em relação ao meio ambiente e busca um gerenciamento ambiental sustentável em todas as suas operações, compras, fabricação e distribuição de produtos, como também ser responsável, benéfica e interativa nas comunidades onde atua.

## 5. ATIVIDADES POLÍTICAS E SINDICAIS

5.1. A Selmi é uma empresa apolítica e apartidária em sua natureza. Assim, respeita a atividade política de seus colaboradores como exercício legítimo da cidadania e do fortalecimento dos princípios democráticos de nosso país. A atividade política e/ou partidária de seus colaboradores, no entanto, deve ser contida no nível individual, fora do horário de trabalho e sem qualquer conexão com o nome da Selmi. Nenhum colaborador poderá usar o nome da empresa ou vincular de maneira direta ou indireta em suas atividades político-partidárias.

5.2. A Selmi respeita o direito à sindicalização, nenhum colaborador será prejudicado, perseguido ou beneficiado dentro de tal exercício.

5.3. Contribuição para partidos políticos, campanhas eleitorais e sindicatos é prerrogativa exclusiva da Diretoria. Suas contribuições, se realizadas, são oficiais e documentadas, observando as limitações estabelecidas na lei e na regulamentação vigente.

## 6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1. Nossas diretrizes quanto à obtenção de dados pessoais, confidenciais, administração, know-how e propriedade intelectual da Selmi serão respeitadas. Todas as informações fornecidas pela Selmi somente serão usadas para seu fim designado e pretendido.

Todos e quaisquer dados pessoais serão tratados de acordo com as leis vigentes e informações poderão ser obtidas pelo [lgpd@selmi.com.br](mailto:lgpd@selmi.com.br).

6.2. As informações de caráter estratégico para a Selmi constituem material confidencial e não devem ser divulgadas a pessoas ou entidades não relacionadas à atividade em questão. São considerados materiais confidenciais, tais como, mas não se limitando a:

6.2.1. Dados técnicos e comerciais sobre produtos, serviços ou contratos;

6.2.2. Objetivos, estratégias e táticas comerciais e de engenharia;

6.2.3. Orçamentos e planejamentos comerciais, financeiros e técnicos.

## 7. RELAÇÕES COM A IMPRENSA

7.1. Em uma democracia pluralista e representativa, o papel da imprensa deve ser reconhecido como essencial para a preservação de valores como a liberdade de informação, liberdade de opinião e de expressão, além das liberdades individuais tais como protegidas pela Constituição Brasileira.

7.2. A Selmi reconhece e apoia institucionalmente o papel de uma imprensa livre e independente. Para isso, procura atender a toda solicitação de informações sempre que julgar importante no sentido de manter a comunidade informada sobre fatos relevantes.

7.3. O contato com os agentes da imprensa será realizado por meio de profissionais capacitados para este fim.

7.4. Somente os profissionais especificamente responsáveis pela área de Relações com a Imprensa podem, portanto, prestar declarações, escrever artigos ou matérias, dar entrevistas sob qualquer formato (áudio, vídeo ou outro) ou fornecer documentos à imprensa. Sendo assim, todo colaborador deve encaminhar os representantes da imprensa aos profissionais capacitados para este fim, sempre que forem procurados.

## 8. COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA

8.1. Todos os colaboradores da Selmi prestarão sempre a melhor informação disponível. Quando imprecisões detectadas não puderem ser evitadas e constituírem um risco para a operação, elas serão claramente identificadas para o receptor da informação.

8.2. Os equipamentos de comunicação disponibilizados pela Selmi para uso profissional devem ter seu uso regido pelo bom senso e pela responsabilidade quanto à preservação dos equipamentos bem como pela natureza das informações transmitidas.

8.3. O uso de telefones fixos ou móveis e outros recursos de comunicação por meio eletrônico deve ser orientado pelo sentido de profissionalismo, correção, educação e seriedade. Não se admite a produção e transmissão de mensagens com conteúdo ofensivo a qualquer grupo ou comunidade, pornografia, incitação à violência ou à intolerância de qualquer natureza, sendo que as penalidades para essas circunstâncias são aquelas previstas pelas leis e pelo Regulamento Interno.

8.4. É proibida a divulgação de informações imprecisas, inverídicas e até mesmo de fontes não confiáveis que possam colocar em risco a imagem da Selmi em qualquer meio de comunicação, incluindo redes sociais. As informações devem ser divulgadas interna e externamente apenas por quem está autorizado a fazê-lo. Nenhum profissional deve fazer declarações falsas, caluniosas ou mal-intencionadas sobre seus colegas, sobre o Grupo, seus negócios, parceiros, fornecedores ou clientes, sendo possível sofrer as penalidades previstas nas políticas e procedimentos internos e/ou na forma da lei.

## 9. CONDUTA DOS FORNECEDORES

9.1. A contratação de fornecedores ou prestadores de serviços para a Selmi deverá ser precedida de análise documental em relação à sua responsabilidade social e ambiental no momento da formalização do contrato, não sendo aceitáveis práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores. Quaisquer contratações pela Selmi, incluindo mas sem se limitar a fornecedores, subcontratados e prestadores de serviços, deverão incluir a ciência por parte do contratado das normas deste Código de Conduta e seu compromisso com sua plena observância em todas as atividades realizadas. Esta exigência poderá ser dispensada somente nos casos para contratação de serviços pontuais, aquisição de bens comuns ou corriqueiros, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

9.2. De acordo com a integridade nos negócios, os colaboradores da Selmi não estão autorizados a receber presentes, brindes ou benefícios pessoais de nenhuma espécie, salvo aqueles brindes promocionais sem valor significativo comumente aceitos nas práticas comerciais ou em circunstâncias nas quais seu recebimento esteja no contexto de um relacionamento comercial da Selmi com outras empresas. O recebimento de presentes, brindes ou cortesias deve ser imediatamente reportado ao seu Superior e à área de Recursos Humanos, que determinarão sua destinação de forma transparente.

9.3. O pagamento de despesas relacionadas a visitas, cursos ou capacitações técnicas oferecidas por parceiros ou fornecedores da Selmi poderá ser aceito somente mediante autorização prévia e formal da Diretoria envolvida.

## 10. CUMPRIMENTO DAS NORMAS DO CÓDIGO DE CONDUTA E SANÇÕES

10.1. A Selmi está comprometida com a máxima transparência e manterá toda a documentação necessária para demonstrar o cumprimento deste Código.



**10.2.** Qualquer colaborador da Selmi que tome conhecimento de atividades em desacordo com a legislação vigente ou com este Código de Conduta deverá informar imediatamente através do Canal Direto ou à Diretoria, que investigará os fatos ocorridos e adotará as medidas cabíveis conforme a legislação e as demais regras da Selmi.

**10.3.** A hipótese de que a conduta irregular seja praticada por superior hierárquico com ingerência direta sobre o colaborador em condições de denunciá-la não exime este colaborador de sua responsabilidade de denunciar. São disponibilizados canais de comunicação que garantem a confidencialidade da denúncia e, nos casos em que a identificação do denunciante seja inevitável devido à natureza da informação entregue, a Selmi garante a este colaborador a preservação de sua identidade.

**10.4.** A comprovação da prática de atos que violem este Código de Conduta será sancionada conforme a gravidade das condutas. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções àqueles considerados responsáveis pelos atos lesivos, sem prejuízo de outras ações legais no âmbito civil ou penal:

**10.4.1.** Orientação/Advertência verbal;

**10.4.2.** Advertência escrita;

**10.4.3.** Suspensão em dias corridos, quando aplicável;

**10.4.4.** Rompimento do vínculo existente entre a empresa e o infrator;

**10.4.5.** Obrigação de indenização à Selmi pelos danos causados.

## 11. PARTES INTERESSADAS

**11.1.** Os colaboradores têm um canal através do qual eles podem relatar as suas preocupações, de forma anônima, sem medo de retaliação.

**11.2.** Pessoas externas à Selmi podem utilizar o canal de denúncia através do site da empresa, no item Canal Direto.

**11.3.** Todas as denúncias serão recebidas e avaliadas pelo Comitê de Ética da empresa (Gerência de RH Corporativo e Diretoria da Selmi).



**CÓDIGO  
DE CONDUTA**  
PASTIFÍCIO SELMI

## TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DO PASTIFÍCIO SELMI

Pelo presente Termo de Adesão, eu:

\_\_\_\_\_  
Nome completo por extenso

\_\_\_\_\_  
CNPJ/CPF

Declaro ter conhecimento dos termos deste Código de Conduta e me comprometo a adotar as práticas indicadas na execução de minhas atividades conforme contrato vigente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura:



