

# **CÓDIGO DE CONDUTA**

## TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Conduta da Dori Alimentos S.A. (“DORI” e “Código de Conduta”). Tomei conhecimento das normas estipuladas e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente dispostas no contrato de trabalho firmado por mim.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código de Conduta previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada informarei, imediatamente, o fato ao gestor da área onde atuo ou aos canais de comunicação disponíveis e relacionados na seção 11 do Código de Conduta.

Declaro que, neste momento, não me encontro em situação que viole as normas do Código de Conduta ou a lei. E caso esteja em alguma situação conflitante, relato no espaço a seguir:

---

---

---

---

---

---

---

---

Nome em letra de forma:

Cargo:

Assinatura:

Data de recebimento:

## **BEM-VINDO À DORI**

O Código de Conduta da DORI é, antes de tudo, um manual de convivência entre você e nossa cultura. Ler e compreender o Código de Conduta é indispensável para que possamos trabalhar dentro do que é exigido e esperado de nós.

A DORI é uma empresa que acredita nas pessoas, no trabalho em equipe e no respeito às normas. Segurança, respeito, transparência, qualidade, responsabilidade social e sustentabilidade são valores que estão presentes em tudo o que fazemos. É nossa responsabilidade respeitar os princípios da DORI dentro e fora da empresa.

O que você fala e escreve sobre a empresa ou como se comporta fora dela são fatores fundamentais para a reputação da DORI. É essencial que o colaborador da DORI seja uma pessoa íntegra a todo momento. Todos nós desejamos trabalhar numa empresa respeitada pelo mercado. Assim como nossa história e nosso sucesso, reputação é algo que construímos juntos.

Seja bem-vindo a DORI.

**Pedro Lobo,**

Diretor Presidente

## 1. O CÓDIGO DE CONDUTA

**“Por que devo ler o Código de Conduta?** Saber as suas responsabilidades e o que a DORI espera de você é essencial para seu crescimento profissional na empresa.”

**“Quem deve seguir o Código de Conduta da DORI?** Todos. O Código de Conduta se aplica a todos os profissionais que trabalham para a DORI, independente do seu nível hierárquico, incluindo membros da administração (conselho de administração, seus órgãos de assessoramento e diretoria), gerentes, empregados, estagiários e aprendizes. Seus princípios e regras de conduta também devem ser observados por terceiros que tenham uma relação com a DORI, especialmente fornecedores, parceiros comerciais e profissionais terceirizados.”

Os princípios apresentados neste Código de Conduta direcionam e apoiam o cumprimento de nossa missão e visão, o respeito aos valores corporativos da DORI e buscam garantir a imagem e a reputação da Companhia como uma empresa genuinamente brasileira reconhecida pela qualidade de seus produtos e por sua capacidade de geração de valor financeiro, social e ambiental.

O Código de Conduta é um instrumento legal e tem como objetivo estabelecer princípios éticos e normas de comportamento que devem orientar as relações internas e externas de todos os administradores, colaboradores, fornecedores, parceiros e terceirizados da DORI, independente das suas atribuições e responsabilidades.

Nossa reputação e credibilidade são os nossos ativos mais importantes. Os princípios éticos que orientam nossa atuação contribuem para a manutenção da imagem da DORI como instituição sólida e confiável perante a comunidade, clientes, fornecedores e colaboradores.

Os requisitos desse Código devem ser cumpridos por todos os colaboradores. Se identificar, suspeitar ou souber de desvios ou violações relativas a qualquer de seus requisitos, o colaborador deve informar imediatamente os canais pertinentes, que providenciarão a apuração dos fatos relatados.

Se comprovados, serão avaliados pelo Comitê de Ética de nossa empresa e terão, como consequência, medidas disciplinares correspondentes, além daquelas previstas em lei. Após a leitura, assine o Termo de Recebimento e Compromisso como sinal de que você entendeu a mensagem e seguirá os princípios e as regras descritas.

A aplicação prática das normas do Código de Conduta é uma condição para afazer parte da DORI.

## 2. RAZÃO DE SER

### Missão

Proporcionar prazer, alegria e satisfação para toda a família com candies e snacks de alta qualidade nos mais variados momentos de consumo.

### Visão

Mantermo-nos como a maior empresa de capital nacional do setor, referência nas categorias em que atuarmos e reconhecida pela qualidade de nossa gestão.

### Valores



### 3. É ESSENCIAL SABER QUE:



### 4. COMPORTAMENTO

Nossas atitudes devem estar sempre em sintonia com nossa cultura de valores. Integridade, transparência e respeito às pessoas, à legislação e ao meio ambiente devem pautar nosso comportamento. Além disso, dignidade, lealdade e confiança são conceitos universais que devem servir de guia para nosso dia a dia e para a vida em sociedade.

#### **Integridade e Transparência**

A pessoa íntegra age sempre com transparência. É honesta consigo e com o próximo.

Todos os nossos colaboradores têm a responsabilidade de cumprir a legislação e regulamentos aplicáveis, em especial aquelas que proíbem práticas de corrupção.

A Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), que é um dos principais instrumentos anticorrupção do país, proíbe os atos lesivos abaixo:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- Fraudar, manipular, impedir ou frustrar licitações e contratos administrativos;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização ou intervir na atuação de órgãos, entidades ou agentes públicos, inclusive de agências reguladoras;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos lesivos descritos acima; e
- Utilizar-se de terceiros para ocultar ou dissimular reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos lesivos descritos acima.

Outras leis como o Código Penal, a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e a Lei nº 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência), podem gerar consequências para as pessoas físicas e jurídicas em caso de descumprimento e, portanto, devem ser sempre observadas.

Também é nosso dever respeitar e obedecer às políticas, procedimentos e demais normas internas que regem as atividades da DORI.

A integridade não admite que nossos interesses particulares estejam em conflito com os interesses da empresa e bem-estar da sociedade. Veja exemplos de como e onde ocorrem os conflitos de interesse e qual o comportamento adequado:

#### • **Participação societária e relacionamento em empresas**

Caso você tenha participação societária, direta ou indireta, em empresas – independente do segmento de atuação –, correlatas ou não ao negócio da DORI deverá informar, por escrito, ao Departamento de Compliance, por meio de processos formais, a existência de potencial conflito de interesse.

Da mesma forma, se tem grau de parentesco direto com pessoa que detenha participação societária, direta ou indireta em empresas fornecedoras, prestadoras de serviço, concorrentes ou com atividade parecidas com às da DORI, a exemplo de alimentos em geral, candies, snacks ou outras, deverá informar, por escrito, ao Departamento de Compliance.

Os colaboradores não podem obter lucro de informações confidenciais ou de oportunidades de negócios que sejam disponibilizadas a eles como resultado de sua função junto à Companhia.

#### • **Outras atividades paralelas durante o expediente de trabalho**

Os colaboradores da DORI não devem exercer atividades ou se engajar em organizações que possam prejudicar seu desempenho profissional na DORI. Devem evitar comportamentos que gerem conflitos de interesses com suas responsabilidades e atribuições ou atuar em qualquer outro segmento cujas atividades possam, de alguma forma, comprometer a integridade, a confidencialidade e a segurança da DORI.

Temos a responsabilidade de agir no melhor interesse da DORI e evitar situações e ações que possam estar ou criar a aparência de estar em conflito com os objetivos e princípios gerais da empresa. Por esse motivo, além dos exemplos acima, devemos observar o disposto na Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflitos de Interesse da Companhia.

**BOX: “Posso usar os equipamentos da empresa para assuntos pessoais, educacionais ou relacionados a outra atividade profissional? Não.** Todo equipamento ou material disponibilizado pela DORI deve ser usado apenas para fins profissionais e restritos às atividades do colaborador na Companhia e aos objetivos da DORI.”

#### • **Fornecedores e parceiros comerciais**

Não é permitido aos colaboradores da DORI pagar e/ou receber propina.

É proibida qualquer prática de corrupção, em todas as suas formas, por meio de atos, omissões, criação ou manutenção de favorecimento.

Deverão engajar-se na implementação de mecanismos de combate a corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel e outras ilicitudes a administração pública e/ou privada.

O fornecedor e/ou parceiro deverá assumir a responsabilidade pela saúde e segurança dos seus próprios colaboradores, agindo sempre de acordo com as normas locais e internacionais aplicáveis relativas a saúde, segurança e meio ambiente.

É proibido utilizar os parceiros, para realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos desse Código de Conduta, tampouco fixar ou exercer influência nos preços de contratação, não impondo restrições ilegais para contrapartidas comerciais.

É proibido aceitar, solicitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores ou presentes que resultem de relacionamentos com a Companhia e que possam beneficiar terceiros em detrimento dos interesses da DORI.

A troca de cortesias empresariais como brindes, presentes ou ofertas de entretenimento é uma prática que pode promover a boa vontade entre as empresas e seus clientes ou parceiros comerciais. Contudo, essas cortesias podem criar um conflito de interesse real ou aparente.

Para evitar que pareça tratamento favorável e/ou inadequado só é permitido oferecer ou receber cortesias consideradas apropriadas pela DORI.

**BOX: “O que a DORI considera um presente apropriado? A DORI considera um presente natural aqueles** de valor inferior a R\$100,00, não solicitados, legítimos, de bom senso e que normalmente possuem a marca da empresa que a oferece e distribuídos de forma geral a todos os públicos. Por exemplo, material de escritório (calendários, agendas e canetas).

**“Posso receber uma cortesia em dinheiro? NÃO.** Receber qualquer quantia de dinheiro em espécie ou produtos caros não é cortesia, é considerado



**inaceitável** e os envolvidos serão penalizados conforme previsto nesse Código.”

**“Importante: se oferecer ou receber um presente ou cortesia lhe parecer inapropriado, pare imediatamente porque provavelmente é.”**

É importante considerar que mesmo sendo uma cortesia apropriada, não podemos oferecer ou aceitar esse ato se ele, em qualquer momento, parecer um comportamento inadequado. Caso tenha preocupações sobre a cortesia empresarial que recebeu ou planeja entregar, consulte um dos canais de comunicação disponíveis e relacionados no item 13 deste Código de Conduta.

Os negócios da DORI devem se pautar pela observância às leis, aos princípios éticos, aos valores da Companhia e ao Código de Conduta, cabendo a todos os colaboradores contratados assegurarem seu cumprimento.

É expressamente proibido aproveitar-se do cargo ou função para exigir, aceitar, procurar obter e prometer vantagem indevida.

#### • **Relação com familiares**

A DORI não aceita qualquer situação de parentesco entre colaboradores da mesma área ou unidade que possa exercer influência entre si, entendido como tal a existência de subordinação direta ou indireta entre eles, independente do cargo ou nível hierárquico dos colaboradores envolvidos.

Todos os casos já existentes devem ser formal e imediatamente comunicados ao Departamento de Compliance. Qualquer situação será avaliada para entender se existe ou não conflito de interesses.

A transferência de colaboradores entre unidades, ou a contratação de novo colaborador, deverá respeitar o disposto neste Código.

A relação comercial entre fornecedores, clientes e/ou demais prestadores de serviços, que possuem parentesco direto com colaboradores da DORI devem ser evitadas. As exceções devem ser formal e imediatamente comunicadas ao Departamento de Compliance para análise de conflito de interesse ficando as próximas contratações sujeitas à aprovação da Diretoria correspondente.

#### • **Respeito às pessoas**

Respeitar as pessoas faz parte de nossa cultura e valores e é condição absoluta para o desenvolvimento profissional e individual.

Veja comportamentos que demonstram respeito às pessoas no ambiente de trabalho:

- Trate com educação e dignidade todos com quem você se relaciona. A cortesia nos relacionamentos produz um ambiente de trabalho mais agradável.
- Não cometa ou permita qualquer tipo de discriminação de gênero, orientação sexual, etnia, raça, religião, faixa etária, convicção política, nacionalidade,

estado civil, condição física, deficiência ou classe social. Devemos valorizar a diversidade e buscar promover a inclusão.

**BOX “Como devo tratar um colega de trabalho que é muito diferente de mim? Com respeito.** A diversidade é importante para nosso crescimento pessoal e profissional. Dar apelidos, fazer piadas de uma característica, orientação ou preferência de uma pessoa é um comportamento discriminatório e proibido na empresa.”

- Não utilize seu cargo, sua função ou suas informações sobre negócios e assuntos da DORI ou de seus clientes para influenciar decisões que possam favorecer interesses próprios ou de terceiros.
- Evite comentários destrutivos em relação aos nossos concorrentes. Trate as demais empresas com respeito e profissionalismo.
- Estabeleça relacionamentos comerciais com empresas que não fazem uso de trabalho infantil ou escravo. Ou seja, instituições que, assim como a DORI, respeitam a legislação trabalhista e ambiental.
- Atue conforme as políticas e procedimentos sobre segurança do trabalho, saúde e meio ambiente da DORI e cumpra os procedimentos divulgados.
- Qualquer tipo de assédio – seja sexual, moral ou econômico – ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independente do cargo, é um comportamento reprovável e punível, que deve ser eliminado do nosso cotidiano e da empresa.

**BOX “Um colega me disse algo que me desrespeitou. O que posso fazer?** Denuncie no Canal de Ética. Denúncias de desrespeito, assédio e discriminação serão investigadas conforme descrito neste Código de Conduta com aplicação das medidas disciplinares decorrentes.”

- O colaborador que se considerar em situação de desrespeito, discriminação, preconceito, pressões ou práticas abusivas e sentir-se constrangido em tratar do assunto com seu superior imediato, pode comunicar o fato diretamente no Canal de Ética indicado no final do item 13 deste Código de Conduta.

### • Dignidade

Ter dignidade é ter respeitabilidade e autoridade moral. É saber se comportar de maneira adequada em qualquer lugar.

Todo colaborador é responsável pela imagem e reputação da empresa onde trabalha.

É proibido usar, portar ou fornecer álcool e/ou drogas ilegais dentro das instalações da DORI. Não é permitido entrar na Dori e/ou trabalhar sob o efeito de álcool e/ou drogas.

Os colaboradores e/ou prestadores de serviços estão proibidos de agir com violência, desrespeito ou de fazer ameaças. Também não estão autorizados a portar ou usar armas no local de trabalho.

Apostas e jogos (exceto os de entretenimento disponibilizados no centro de convivência) são proibidos dentro da DORI.

Essas atitudes são consideradas contrárias à imagem digna de colaboradores que temos.

#### • Lealdade e confiança

**OLHO: “Ser leal é corresponder à confiança que alguém nos deposita. Ser uma pessoa de confiança é inspirar segurança aos outros.”**

**“Tenho uma ideia que pode gerar economia e agilidade no processo. O que eu faço?”** Converse com seu gestor. Utilizar o conhecimento que possui para melhorar os processos diários é responsabilidade de todo colaborador. Apresentar sua ideia aos seus pares e gestor para debate e melhorias é o primeiro passo nesse processo.”

Utilize as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando perdas e gastos desnecessários. Lembre-se de que eles são seus instrumentos de trabalho e destinam-se para uso exclusivo de suas operações e não para fins particulares.

Utilize o conhecimento que você possui sobre suas atividades diárias para melhorar os processos existentes. Inovações baseadas em sua experiência podem reduzir custos e/ou aumentar a produtividade.

Não gere ou transmita informações que incitem o preconceito racial, a promoção da violência ou outros atos criminosos ou de conteúdo sexualmente ofensivo.

Zele pela segurança da informação e uso consciente dos dados a sua disposição, de modo a não ferir os direitos da DORI, dos nossos parceiros e de cada indivíduo.

Acesse e/ou utilize dados pessoais dos colaboradores e/ou clientes da DORI somente dentro dos limites legais no uso de sua função e quando necessário ao desenvolvimento de seu trabalho.

Mantenha a confidencialidade no que diz respeito a assuntos empresariais internos, que não tenham se tornado de conhecimento público. Essa obrigação continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício.

Não utilize informações confidenciais privilegiadas para quaisquer fins.

Gere registros e relatórios com precisão e verdadeiros, seja para fins externos ou internos, e sempre respeite o dever de confidencialidade.

#### **Doações, contribuições e patrocínios**

Uma doação só será permitida se for transparente, dedutível de tributos quando previsto em lei, e possível de justificar a sua razão e o seu destino.

Doações pela DORI são proibidas:

- a organizações que sabidamente representem risco à reputação de nossa empresa;
- a partidos políticos e candidatos a cargos públicos.

Todas as contribuições sob a forma de patrocínio têm de ser transparentes, basear-se num contrato escrito, possuir uma finalidade de negócio legal e ser adequada à compensação oferecida. Não é permitido prometer, oferecer ou prestar contribuições com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados, tampouco é permitido prestar contribuições para eventos organizados por pessoas ou organizações com objetivos incompatíveis com os nossos princípios empresariais e/ou que possam prejudicar a reputação de nossa empresa.

## 5. CONFIDENCIALIDADE

**OLHO: As informações dentro da DORI são conservadas em diversos formatos, como papel e documentos eletrônicos, por exemplo. Todos os colaboradores e fornecedores são responsáveis por proteger as informações a que tiveram acesso em razão de seu vínculo com a DORI”.**

Nosso trabalho na DORI envolve vários tipos de informações e conhecimento. É responsabilidade de todo colaborador garantir o sigilo das informações em locais públicos ou privados, em conversas pessoais ou por aplicativos e em redes sociais.

Portanto, a DORI exige confidencialidade de seus colaboradores em relação à propriedade intelectual, ao know-how, aos dados técnicos, às informações de processos, produtos ou mercado, entre outras formas de conhecimento intelectual ou industrial.

Todo resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerado na empresa é de propriedade exclusiva da DORI.

São exemplos de informações confidenciais, aquelas que não são de domínio público, incluindo, mas não se limitando as relacionadas abaixo:

- Planos de negócios;
- Aquisições ou disposições potenciais
- Reestruturação organizacional/societária;
- Estratégias de preços;
- Informações financeiras;
- Pedidos de registro de marcas e patentes;
- Informações de produtos (receitas, pesquisas, desenvolvimento de novos produtos ou revitalização de produtos do portfólio);
- Formas e métodos de fabricação;
- Relacionamentos com clientes, fornecedores e comunidade;
- Condições comerciais praticadas pela DORI;
- Informações de colaboradores como dados pessoais, desempenho, desenvolvimento de carreira e salário.

## **Entrevistas**

Nenhum colaborador está autorizado a dar entrevistas em nome da DORI. Não é permitida qualquer manifestação em nome da empresa sem autorização prévia. Qualquer solicitação de entrevista deve ser encaminhada imediatamente ao Departamento de Compliance, responsável por conduzir o processo junto à Assessoria de Imprensa.

## **Aulas e Palestras**

Ao ser convidado para ministrar palestras, aulas ou apresentações em nome da DORI, o colaborador deve obter consentimento prévio do gestor, sendo que este será corresponsável pelo conteúdo apresentado.

## **Fotos e vídeos**

Dentro do ambiente da empresa é expressamente proibido tirar fotos, fazer filmagens de vídeos ou gravar áudios, sendo proibidas ainda a sua publicação e/ou divulgação em redes, mídias sociais ou aplicativos de mensagens. Somente imagens oficiais e/ou devidamente autorizadas por dois diretores e validadas pelo Departamento de Compliance podem ser produzidas e divulgadas.

**“Quando posso publicar fotos e vídeos da DORI?** Em situações de confraternização (Dia dos Pais, Dia das Mães, Eventos beneficentes, Dia da Família, Cantata de Natal e Festa de Confraternização) é possível fotografar e divulgar fotos e vídeos.

**Para mais informações, consulte o item 11 do Código de Conduta ou o Canal de Ética.**

## **6. RELACIONAMENTOS**

### **Acionistas**

Agir com responsabilidade e transparência é indissociável da proteção do valor dos acionistas. Todos os colaboradores geram valor ao colocar os interesses da DORI sempre em primeiro lugar, ao manter os registros de negócios precisos, protegendo e utilizando de forma adequada os recursos, as informações e a propriedade da Companhia.

### **Colaboradores**

O respeito às pessoas é um dos pilares da DORI.

Nossa empresa observa os direitos e deveres dos colaboradores e trata a todos com igualdade e respeito desde o recrutamento até o término do contrato de trabalho. Tal papel também é garantido pelos gestores.

O convívio no ambiente de trabalho deve basear-se no respeito aos direitos humanos e na conduta ética de todos. É vedado qualquer ato de discriminação, conforme já sinalizado no Item 4 deste Código de Conduta.

### **Clientes e Consumidores**

A satisfação de clientes e consumidores é o fundamento da existência da DORI. É princípio básico da Companhia trabalhar com ênfase na qualidade, na segurança, na produtividade e na inovação, sempre com responsabilidade social, comunitária e ambiental, bem como, com pleno respeito às leis e aos regulamentos de cada produto na região em que atua.

Os clientes e consumidores devem ser atendidos com cortesia e eficiência. Devem ter garantido o acesso às informações objetivas, precisas e transparentes. Devem obter respostas às suas solicitações, mesmo que negativas, de forma adequada e no prazo estipulado.

Confiança e respeito mútuos entre a empresa, os colaboradores, os clientes e os consumidores é nosso modo de conduzir os negócios.

Temos um Sistema de Atendimento ao Cliente (SAC) dedicado a lidar com as perguntas, sugestões, elogios e reclamações de nossos consumidores, sendo o telefone 0800 707 4077 e o e-mail [sac@dori.com.br](mailto:sac@dori.com.br) adequados para tanto.

### **Fornecedores**

Tanto a escolha quanto a contratação de fornecedores devem considerar e respeitar critérios comerciais, técnicos, profissionais e éticos, que devem ser alinhados com as diretrizes gerais da DORI. O procedimento deve ser conduzido por meio de um método objetivo pré-determinado – como concorrência ou cotação de preços, por exemplo –, que garanta a melhor relação custo-benefício, observados os princípios da livre iniciativa e da concorrência leal.

### **Comunidade**

A DORI é uma empresa cidadã. Além de produzir com excelência produtos para toda família, também se compromete com o desenvolvimento social da comunidade e com o equilíbrio do meio ambiente.

A DORI expressa o seu compromisso de priorizar a integridade dos colaboradores, prevenindo lesões e doenças ocupacionais; garantir a qualidade, segurança e autenticidade dos alimentos; trabalhar com responsabilidade ambiental e compromisso com o desenvolvimento sustentável; atendendo os requisitos legais, clientes e outros, em constante melhoria contínua e comunicando-se com todos os interessados.

### **Governo**

A DORI e seus colaboradores se comprometem a cumprir a legislação e a respeitar as leis vigentes, regulamentos e normas internas e externas no relacionamento com entidades governamentais.

### **Concorrência**

Acreditamos na concorrência leal, baseada na qualidade, confiabilidade e competência de cada empresa. Mantemos um relacionamento cordial e respeitoso com nossos concorrentes e apostamos na cooperação para alcançar objetivos comuns.

É proibido se relacionar com concorrentes objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que elimine a competição saudável.

### **Mídia e Imprensa**

O relacionamento da DORI com esse público é pautado pela verdade. Temos a responsabilidade de atendê-lo com objetividade e transparência, fornecendo informações institucionais e sobre nossos produtos, sempre que necessário. Como já explicado neste Código de Conduta, comunicações com a mídia e imprensa devem acontecer apenas com a aprovação do Departamento de *Compliance*, que coordenará os esforços com nossa Assessoria de Imprensa.

### **Sindicatos**

Valorizamos um bom relacionamento com as entidades sindicais e respeitamos a livre associação por parte dos colaboradores e todo o processo de negociação coletiva, reconhecendo o cumprimento dos acordos coletivos.

### **Socioambiental**

A DORI reafirma o seu compromisso com a valorização da vida, visando a melhoria da qualidade de vida do indivíduo e da comunidade, seu desenvolvimento econômico, social e cultural, respeitando suas tradições e costumes. É dever de todos os colaboradores da DORI:

- Comunicar à área médica sempre que estiver em tratamento médico que se utilize de medicamentos que possam interferir em seus reflexos e, conseqüentemente, na sua segurança durante a realização do trabalho;
- Estar comprometido com a preservação da cultura regional, independentemente da localidade;
- Contribuir para implementar boas práticas de educação para a sociedade;
- Adotar boas práticas que contribuam para a erradicação do trabalho forçado ou compulsório e do trabalho infantil;
- Atuar, com a máxima diligência, para a superação de qualquer problema que prejudique a sociedade ou o meio ambiente em nossas atividades;
- Estimular a adoção de boas práticas de responsabilidade social e ambiental por parte de parceiros, fornecedores e clientes através de divulgações em nossas unidades;

- Adotar parcerias sustentáveis e que tenham compromisso com a ética e a transparência.

A DORI tem como um dos seus principais valores respeitar o meio ambiente e a busca do crescimento e operações sustentáveis. Todos os colaboradores da Dori devem se pautar pelo respeito às leis, regras e normas de respeito ao meio ambiente vigentes no Brasil, e sempre buscar inovações para realizar nossas atividades com o menor impacto ambiental possível.

A DORI assume o compromisso de respeitar e preservar o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades e acredita no uso sustentável dos recursos naturais, adotando medidas preventivas aptas a evitar desperdícios e quaisquer eventuais impactos ambientais negativos que possam ser provocados por suas atividades.

Qualquer ocorrência em nossas instalações que possa prejudicar os colaboradores ou a comunidade, deve ser comunicada imediatamente ao Sistema Integrado de Gestão Ambiental da DORI (“SIGA”).

## **7. UTILIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS BENS DA DORI**

Cabe aos colaboradores zelar pela conservação das instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, valores e quaisquer outros ativos da DORI.

O acesso à internet e ao telefone, bem como, o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens da DORI devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da Companhia.

Todos os dados produzidos e mantidos nos sistemas de informação da DORI são de propriedade exclusiva da Companhia. O colaborador deve estar ciente de que a DORI tem acesso aos registros de consulta à internet, e-mail e ao uso dos recursos de telefonia móvel e fixa. O colaborador não deve ter expectativa de privacidade no que se refere a esses assuntos.

## **8. REGISTROS CONTÁBEIS**

Os documentos e registros contábeis da DORI, criados pelo colaborador ou por alguém sob sua responsabilidade, devem ser completos, precisos, de maneira que reflitam devida e honestamente cada transação ou despesa e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis.

Não promover nem se engajar em nenhuma atividade que possa se caracterizar por lavagem de dinheiro.

## **9. PARTICIPAÇÃO E USO DE MÍDIAS SOCIAIS**

**OLHO: Somente colaboradores autorizados podem usar as mídias sociais em nome da DORI ou usar imagens da DORI ou o nome da DORI**



**em tais mídias. Os demais devem ter cautela para nunca divulgar informações exclusivas, oficiais ou confidenciais da DORI ainda que estejam em seus perfis pessoais.**

**BOX: Tive um problema no trabalho e quero falar com alguém. Posso escrever nas minhas redes sociais? NÃO.** Para resolver qualquer tipo de problema procure seu gestor imediato, o gerente ou o Canal de Ética. Expor o problema nas mídias sociais não ajudará a resolvê-lo e em alguns casos poderá agravá-lo.”

Não deverá haver nenhuma expectativa de privacidade quando o colaborador usar o equipamento da DORI durante sua jornada de trabalho.

Espera-se que o colaborador, ao expressar uma opinião pessoal, considere que esses meios são espaços públicos e que o conteúdo da mensagem pode ser prejudicial à reputação da DORI, ainda que o autor não se apresente como representante ou porta-voz da Companhia.

**A DORI recomenda que seu colaborador seja educado e tenha respeito em tudo o que publicar, repudiando qualquer publicação que discrimine, calunie, assedie ou faça retaliações.**

## **10. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA**

O Departamento de Compliance é responsável por orientar e prestar esclarecimentos sobre este Código de Conduta, solucionando eventuais lacunas ou pontos omissos. Eventuais dúvidas poderão ser enviadas por meio do e-mail [compliance@dori.com.br](mailto:compliance@dori.com.br).

Cabe ao Departamento de Compliance, dentre outras matérias:

- Tomar as medidas necessárias para garantir a aplicação e divulgação deste Código de Conduta e, inclusive, fiscalizar e avaliar o seu cumprimento;
- Propor novas normas ou políticas relacionadas ao programa de compliance ou a revisão das já existentes;
- Conduzir treinamentos periódicos acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código;
- Auxiliar o Comitê de Ética e o Comitê de Investigação na apuração de comunicações recebidas através do Canal de Ética, garantindo anonimato do denunciante, se desejado, e práticas de não retaliação;
- Finda a investigação, encaminhar suas conclusões ao Comitê de Ética para determinação das medidas disciplinares aplicáveis.

Para assegurar a independência do processo de apuração, se uma alegação comunica uma suspeita de violação perpetrada por um colaborador integrante do processo de gestão do Canal de Ética, em nenhuma circunstância, ele ou o seu gestor terão acesso aos registros da alegação. Nessa hipótese, as atividades de apuração e deliberações serão designadas a outros membros.

Em casos específicos, o Comitê de Ética poderá ainda deliberar acerca da contratação de assessores externos de modo a garantir a condução de uma investigação independente.

Em casos de denúncias que envolvam o Comitê de Ética, o Comitê de Investigação, o Comitê de Auditoria ou seus membros, o Conselho de Administração será responsável pela decisão. Casos envolvendo o Conselho de Administração ou seus membros serão apurados pelo Comitê de Auditoria com o suporte do departamento de Compliance. Por sua vez, casos de envolvimento de membros da Diretoria serão encaminhados pelo Departamento de Compliance ao Conselho de Administração para deliberação e tratativas. O Comitê de Auditoria e o Conselho de Administração também garantem o anonimato do denunciante e práticas de não retaliação na apuração.

É assegurado ao Departamento de Compliance autonomia, imparcialidade e autoridade para exercer suas atribuições. Para tanto, a instância conta com recursos materiais, humanos e financeiros suficientes e a possibilidade de reporte ao mais alto nível hierárquico da DORI, quando necessário.

## **11. RESPONSABILIDADES**

### **Todos os Colaboradores**

É dever de todo colaborador conhecer e praticar as normas do Código de Conduta da DORI.

Todos os colaboradores da DORI devem ler o Código de Conduta, compreender e aplicar as suas diretrizes e orientações. Se você encontrar dificuldades para entender qualquer assunto abordado poderá esclarecer suas dúvidas com seu gestor imediato ou com o Canal de Ética disponível e relacionado na no final do item 13 deste documento.

Aos colaboradores também caberá, de acordo com suas atribuições, preservar o nome, a reputação e a imagem da DORI. Os colaboradores devem pautar suas relações de trabalho pelos princípios da ética e da transparência, garantindo o alinhamento junto à liderança em quaisquer situações de dúvida ou conflito potencial.

### **Gestores**

Os gestores, especialmente por meio da dedicação de seu tempo, de sua presença e experiência e, sobretudo, por meio de seu exemplo, têm a obrigação de contribuir para que suas equipes cumpram integralmente este Código de Conduta, devendo:

- Comunicar claramente a importância da ética e integridade;
- Incentivar seus colaboradores a utilizarem o Código de Conduta como referência em seu dia a dia, bem como, comunicar que as infrações ao Código são inaceitáveis e que implicarão em medidas disciplinares, além das consequências legais.
- Monitorar o cumprimento das diretrizes da empresa, o cumprimento das leis e dos requisitos desse Código.

- Liderar sua equipe com franqueza, profissionalismo, educação, respeito e justiça.
- Estar acessível e disposto ao diálogo franco e construtivo.
- Em casos de suspeita ou identificação daqueles que tenham violado as normas deste Código de Conduta é necessário informar o assunto ao Canal de Ética disponível e relacionado no final do item 13 deste documento.
- Atuar efetivamente junto à equipe incentivando e garantindo o respeito às normas descritas neste documento.

## 12. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA

**Caso algum item deste Código não esteja sendo cumprido, entre em contato com seu gestor imediato ou com o Canal de Ética.**

O colaborador que desobedecer a uma conduta, procedimento ou política da DORI, ou que permitir que um liderado o faça, estará sujeito à ação disciplinar. O colaborador que tiver conhecimento da violação de qualquer norma deste Código de Conduta, por qualquer pessoa, não poderá omitir e deverá levar tal fato ao conhecimento do gestor da sua área ou ao Canal de Ética disponível e relacionado na no final do item 13 deste Código de Conduta.

Qualquer colaborador que violar as previsões deste Código, das políticas e procedimentos da DORI ou da legislação vigente estará sujeito à aplicação das sanções e medidas disciplinares cabíveis, que poderão incluir:

- Advertência oral e/ou por escrito;
- Suspensão;
- Rescisão do contrato de trabalho (com ou sem justa causa)
- Tomada de medidas legais relacionadas à restituição dos danos; e
- Se necessário, comunicação dos fatos às autoridades competentes.

As medidas disciplinares aplicáveis a cada caso serão deliberadas pelo Comitê de Ética, observando critérios de proporcionalidade e razoabilidade da conduta praticada.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente seu superior imediato ou utilizar um dos canais de comunicação criados para assegurar tanto a transparência quanto a divulgação das diretrizes deste Código de Conduta.

## 13. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

**OLHO: “Nenhum colaborador será punido por relatar, de boa-fé, qualquer situação que viole o Código de Conduta, entretanto, caso o colaborador não queira se identificar, poderá usar o Canal de Ética, no qual é assegurado o anonimato.”**

A DORI possui um Canal de Ética destinado a todos os colaboradores e terceiros que desejem registrar denúncias relacionadas a violações ou suspeitas de violações a este Código de Conduta, bem como às demais políticas e procedimentos adotados pela DORI, ou a qualquer lei ou

regulamento aplicável. O Canal de Ética também pode ser utilizado para registrar dúvidas, sugestões ou reclamações.

Todos os relatos serão tratados com absoluto sigilo, sendo garantido ao colaborador, parceiro comercial ou cidadão, o anonimato e a confidencialidade. Os canais adotados pela DORI são independentes, imparciais e garantem total segurança na apuração das denúncias.

O Canal de Ética pode ser acessado, de forma gratuita, através dos seguintes meios:

- **Website:** [www.contatoseguro.com.br/dori](http://www.contatoseguro.com.br/dori)
- **Telefone:** 0800 512 7711

O Canal de Ética é administrado por empresa terceirizada e é estruturado para garantir a independência, seriedade, confidencialidade e segurança total de sua utilização.

A DORI não tolera qualquer forma de retaliação contra o denunciante que tenha feito uma comunicação de boa-fé, ainda que ao final seja considerada improcedente. Por essa razão, eventual retaliação será considerada uma violação ao presente Código, sujeitando os infratores às sanções previstas no capítulo 12 – Violações ao Código de Conduta.

As denúncias de violação do Código de Conduta, assim que recebidas, são encaminhadas ao Comitê de Investigação, que realizará a apuração de acordo com os procedimentos estabelecidos e encaminhará relatório de conclusões ao Comitê de Ética, a quem cabe decidir sobre as medidas a serem aplicadas.

O Comitê de Ética é composto por três a cinco membros, indicados pelo Conselho de Administração entre diretores ou empregados com mais de dois anos de atuação na DORI, com formação pertinente ou experiência prévia em uma ou mais áreas que abordem assuntos tratados neste Código de Conduta.

Já o Comitê de Investigação é composto por no mínimo três colaboradores da DORI, também indicados pelo Conselho de Administração, em atenção às mesmas regras de composição listadas acima.

## **14. TREINAMENTOS PERIÓDICOS**

A DORI promove treinamentos periódicos, presenciais e/ou virtuais, a todos os colaboradores para qualificação e conscientização acerca das condutas, valores e princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código de Conduta. Os treinamentos são conduzidos ao menos anualmente e o comparecimento é obrigatório.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Código de Conduta é público e está disponível no site [www.dori.com.br](http://www.dori.com.br).

Este Código de Conduta foi revisado e aprovado pelo Conselho de Administração da DORI e passa a vigorar a partir da data de entrada em vigor do Contrato de Participação no Novo Mercado, a ser celebrado entre a Companhia e a B3, e somente poderá ser modificado por deliberação do Conselho de Administração da Companhia. Permanecem em vigor todas as demais normas e regulamentos estabelecidos pela DORI.

## **NOSSA HISTÓRIA**

A DORI Alimentos nasceu em 1967, na cidade de Marília (SP). Com um portfólio que vai de snacks de amendoim a uma ampla variedade de snacks doces, a Dori sempre se posicionou como uma empresa que participa dos momentos alegres da vida dos consumidores. Durante essas cinco décadas de história, construímos uma reputação sólida junto a consumidores, clientes, fornecedores, enfim para todos os stakeholders que nos circundam. Isso foi conquistado graças a um trabalho incansável pela excelência na qualidade dos produtos ofertados e na preocupação em colocar sempre o consumidor em primeiro lugar, trazendo inovações relevantes que deixam a vida mais prazerosa e as conversas com os amigos muito mais saborosas.

Somos a empresa líder no mercado nacional de snacks de amendoim e snacks doces. Além do mercado brasileiro, a Dori tem uma forte presença internacional, tendo seus produtos consumidos em mais de 50 países. A Dori é uma companhia que tem sua gestão orientada por valores como respeito e valorização dos colaboradores e das comunidades nas quais está presente. Acreditamos na perenidade do negócio e na responsabilidade socioambiental. Nossa trajetória nos mostrou que a receita do sucesso passa pelo investimento em nosso ativo mais precioso: nossa gente.