Princípios
Obrigatórios
Novembro 2007

Pr

Nestlé
Good Food, Good Life

Código de Conduta Empresarial

Pr

Autor / Departamento
Group Compliance

Público-alvo
Todos os Colaboradores

Aprovador
Conselho de Administração

Repositório de documentação
Todos os Princípios e Políticas, Normas e Diretrizes da Nestlé podem ser encontrados no centro de documentação online em http://intranet.nestle.com/nestledocs

Direitos de autor
Todos os direitos pertencem a Nestec Ltd., Vevey, Suíça.
© 2007, Nestec Ltd.

Desenho
Nestec Ltd., Identidade Corporativa e Design,
Vevey, Switzerland

Introdução

Desde a sua fundação, as práticas comerciais da Nestlé têm sido orientadas pela integridade, honestidade, negociação justa e total cumprimento de todas as leis aplicáveis. Desde essa data, os Colaboradores da Nestlé em todo o mundo têm mantido e cumprido este compromisso nas suas responsabilidades diárias, levando a que a reputação da Nestlé seja hoje um dos seus ativos mais importantes.

O documento *Princípios Corporativos Empresariais da Nestlé* estabelece certos valores e princípios que a Nestlé se comprometeu a cumprir a nível mundial. Este código de Conduta Empresarial especifica os *Princípios Corporativos Empresariais da Nestlé* e contribui para a sua implementação contínua estabelecendo certas normas mínimas de comportamento imperativas e não negociáveis em áreas chave.

Este Código não pretende cobrir todas as eventuais situações que possam ocorrer. Foi desenvolvido com o intuito de fornecer um quadro de referência, face ao qual devem ser avaliadas todas as atividades. Os Colaboradores devem procurar orientação em caso de dúvida sobre o rumo adequado que as suas ações devem tomar numa determinada situação, dado que é da exclusiva responsabilidade de cada Colaborador "tomar a atitude certa" e essa responsabilidade não pode ser delegada.

Os Colaboradores deverão sempre orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- Evitar qualquer conduta que possa causar prejuízo ou colocar em risco a reputação da Nestlé;
- Agir legal e honestamente;
- Colocar os interesses da Empresa acima dos seus próprios ou de outros interesses.

Para os efeitos deste Código, referências a "Colaboradores" incluem trabalhadores, colaboradores, associados, gerentes e diretores da Nestlé, S.A. e das suas companhias subsidiárias.

Secção 1

Cumprimento da Lei, Normas e regulamentos

Respeitamos a lei em todos os momentos

A Nestlé e os seus Colaboradores estão obrigados ao cumprimento da Lei. Assim, o cumprimento de todas as leis e outras normas aplicáveis nunca deve ser comprometido. Além disso, os Colaboradores devem cumprir as normas e regulamentos internos, quando sejam aplicáveis numa determinada situação. Essas normas internas são específicas da Companhia e podem ir além do que é exigido pela lei.

Secção 2

Conflitos de interesses

Agimos sempre no melhor interesse da Nestlé

Um Conflito de Interesses ocorre quando os interesses pessoais de um Colaborador ou de um terceiro competem com os interesses da Nestlé. Nesta situação, pode ser difícil que o Colaborador aja totalmente no melhor interesse da Nestlé.
Os Colaboradores evitarão Conflitos de Interesses, sempre que possível.
Se ocorrer uma situação de Conflito de Interesses, ou se um Colaborador enfrentar uma situação que pode envolver ou levar a um Conflito de Interesses, deve comunicá-la de imediato ao seu superior direto e/ou a Recursos Humanos, à área Jurídica ou à área de Compliance para resolver a situação de uma forma justa e transparente.

Secção 3

Cargos do Grupo Nestlé e outras atividades externas

Orgulhamo-nos da reputação da Nestlé e temos em consideração o melhor interesse da Nestlé também nos nossos compromissos e atividades fora da Companhia.

Nenhuma atividade fora da Nestlé deve ser levada a cabo pelos seus Colaboradores se tal atividade interferir com suas responsabilidades perante a Nestlé, se gerar riscos para a reputação da Nestlé ou, ainda, se representar qualquer forma de conflito com os interesses da Nestlé.

Em caso de dúvida sobre a admissibilidade de uma atividade fora da Nestlé, os Colaboradores devem consultar Recursos Humanos, a área Jurídica ou a área de Compliance.

Os seguintes cargos e atividades fora da Nestlé, apenas poderão ser aceites quando existir autorização prévia de um membro do *Executive Board* da Nestlé, S.A.:

- Administrador ou Director
- Gerente
- Empregado
- Sócio
- Consultor

A autorização será negada se o cargo ou atividade em questão for suscetível de conflito com os interesses da Nestlé ou com as responsabilidades do colaborador perante a Nestlé.

Ser membro da Administração ou da Direção de empresas cotadas em bolsa exige aprovação prévia do CEO (Chief Executive Officer) do Grupo e, no caso de membros do *Executive Board* da Nestlé, S.A., do Chairman do Grupo.

A menos que a Companhia solicite a um Colaborador que assuma uma posição ou exerça uma atividade específica fora da Nestlé, os Colaboradores exercerão as suas atividades e posições externas por sua conta e risco e apenas no seu tempo livre.

Secção 4

Família e Parentes

As nossas decisões relativas à contratação e ao desenvolvimento de pessoas serão justas e objetivas

Familiares diretos e companheiros de Colaboradores podem ser contratados como colaboradores ou consultores, apenas se a contratação for baseada em qualificações pessoais, desempenho, capacidades e experiência, e desde que não exista relação de subordinação, direta ou indireta, entre o Colaborador e o seu familiar ou companheiro.

Estes princípios de contratação justa serão aplicados a todos os aspetos da contratação, incluindo remuneração, promoções e transferências, assim como nos casos em que o relacionamento se desenvolva após o Colaborador ter sido contratado pela Companhia.

Na condição de serem igualmente qualificados, os filhos de Colaboradores da Nestlé poderão ter prioridade relativamente a outros candidatos para vagas em estágios, formações, empregos temporários em época de férias e oportunidades similares de curta duração.

Secção 5

Oportunidades de Negócio

Estamos comprometidos em ajudar o negócio da Nestlé a progredir.

Os Colaboradores não devem competir com a Companhia nem devem procurar retirar vantagens pessoais de oportunidades de negócio de que tomem conhecimento durante o seu vínculo contratual com a Nestlé, a menos que a Companhia comunique expressamente o seu desinteresse em aproveitar tais oportunidades.
No caso de existirem Colaboradores que desejem aproveitar oportunidades de negócio que possam ser do interesse da Empresa, aqueles devem informar o seu superior direto, que procurará obter uma decisão da administração relativamente ao interesse ou desinteresse da Companhia em aproveitar tais oportunidades. Mesmo que a Companhia decida não aproveitar a oportunidade, o colaborador só poderá aproveitá-la em seu próprio benefício se estiver claro que tal não resultará em concorrência direta ou indireta com as operações da Companhia.

Secção 6

Manipulação de Informação Privilegiada (Insider Trading)

Respeitamos e seguimos a Política Nestlé sobre Informação Privilegiada (Nestlé Policy on Inside Information) ao comprar e vender valores mobiliários da Nestlé.

A Nestlé proíbe a compra e venda das suas ações ou valores mobiliários com base em informações relevantes ainda não tornadas públicas, que podem ter impacto no valor de tais ações. O não cumprimento desta norma pode levar não apenas a sanções disciplinares, mas também implicar acusação criminal.
No caso de ter dúvidas em relação à interpretação ou aplicação da Política Nestlé sobre Informação Privilegiada, os colaboradores devem consultar a área Jurídica ou a área de Compliance.

Secção 7

Antitrust e Lealdade Comercial

Acreditamos na importância da livre concorrência

A Nestlé está preparada para concorrer com êxito no ambiente de negócios atual e fá-lo-á sempre no total cumprimento de todas as leis aplicáveis em matéria de defesa da livre concorrência e da lealdade comercial Assim, os Colaboradores da Nestlé devem em todos os momentos seguir as seguintes regras:

- As políticas comercial e de preço serão definidas de forma independente e nunca serão acordadas, formal ou informalmente, com a concorrência ou com outras partes não relacionadas, direta ou indiretamente;
- Os clientes, territórios (áreas geográficas de atuação) ou mercados nunca serão partilhados mediante acordos entre a Nestlé e a sua concorrência, mas serão sempre resultado de uma concorrência justa;
- Os clientes e os fornecedores serão tratados de forma justa.

Todos os Colaboradores, mas sobretudo aqueles envolvidos nas áreas de marketing, vendas e compras, ou que estejam em contacto regular com a concorrência, têm a responsabilidade de assegurar que conhecem as leis da concorrência aplicáveis. Em caso de dúvidas, a área Jurídica deve ser contactada, para aconselhar e oferecer formação sobre o tema.

Secção 8

Informações Confidenciais

Valorizamos e protegemos as nossas informações confidenciais e respeitamos as informações confidenciais alheias

A informação confidencial consiste em toda e qualquer informação que não seja, ou ainda não seja, de conhecimento público, incluindo segredos comerciais, patentes, planos de negócios, planos de marketing e de serviços, pontos de vista de consumidores, ideias de engenharia e de processos de fabricação, receitas de produtos, desenhos, bases de dados, registos, informações salariais e quaisquer dados financeiros ou outros dados não publicados.

O sucesso contínuo da Nestlé depende do uso das suas informações confidenciais e da não divulgação a terceiros destas informações. A menos que seja requerido por lei ou autorizado pela Direção da Companhia, os Colaboradores não devem divulgar informações confidenciais ou permitir que estas sejam divulgadas. Esta obrigação continua em vigor mesmo após o termo da relação profissional do Colaborador com a Companhia.

Para além disso, os Colaboradores devem usar os seus melhores esforços para evitar que ocorra uma divulgação não intencional de quaisquer informações confidenciais, tendo um cuidado especial ao armazená-las ou transmiti-las.

A Nestlé respeita que terceiros tenham um interesse semelhante em proteger as suas informações confidenciais. Nos casos em que terceiros, tais como sócios de *joint ventures*, fornecedores ou clientes, partilhem com a Nestlé informações confidenciais, tais informações devem ser tratadas com o mesmo cuidado observado com as informações confidenciais da Nestlé. Neste espírito, os Colaboradores devem proteger as informações confidenciais obtidas no desempenho do(s) seu(s) emprego(s) anterior(es).

Secção 9

Fraude, Protecção dos Activos da Companhia, Contabilidade

Insistimos na honestidade e respeitamos os ativos e os bens da Companhia

Os Colaboradores não devem ter qualquer conduta fraudulenta ou desonesta que envolva os bens, os ativos ou os relatórios/demonstrações financeiras e contabilísticas da Nestlé ou de quaisquer terceiros. Este tipo de conduta pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais.

Os relatórios e as demonstrações financeiras da Nestlé constituem a base para a gestão dos seus negócios e para o cumprimento das suas obrigações perante as diversas partes interessadas (stakeholders). Portanto, qualquer informação financeira deve ser precisa e estar alinhada com os princípios contabilísticos da Nestlé.

Os Colaboradores devem ter especial cuidado e fazer apenas um uso apropriado e correto dos bens da Nestlé. Todos os Colaboradores devem procurar proteger os bens da Nestlé de perdas, danos, mau uso, roubo, fraude, desfalque e destruição. Essas obrigações abrangem tanto os ativos tangíveis da Companhia, como os seus ativos intangíveis, que incluem marcas, *know-how*, informações confidenciais ou da propriedade da Companhia e quaisquer sistemas de informação.

Na medida do permitido pela lei aplicável, a Companhia reserva-se o direito de controlar e inspecionar a forma como os seus ativos são utilizados pelos Colaboradores, incluindo a inspeção de todos os e-mails, dados e arquivos guardados nos terminais de rede da Companhia.

Secção 10

Suborno e Corrupção

Condenamos toda e qualquer forma de suborno ou corrupção

Os Colaboradores não devem nunca, diretamente ou por meio de intermediários, oferecer ou prometer qualquer tipo de vantagem pessoal ou financeira imprópria para obter ou manter negócios ou outras vantagens de um terceiro, seja no sector público ou no sector privado. Também não devem aceitar quaisquer vantagens em troca de qualquer tratamento preferencial por parte de um terceiro. Além disso, os Colaboradores devem evitar qualquer atividade ou comportamento que de alguma forma possa dar a aparência ou criar a suspeita de realização ou da tentativa de realização de uma qualquer conduta imprópria.

Os Colaboradores devem estar cientes de que a oferta ou entrega de benefícios impróprios para influenciar a decisão de um terceiro, mesmo se tal terceiro não for um membro do governo ou de qualquer esfera do poder público, pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais. Os benefícios impróprios podem consistir em algo de valor para o terceiro, incluindo contratos de prestação de serviços ou de consultoria para terceiros próximos e relacionados.

Os Colaboradores devem ainda estar cientes de que as leis eleitorais em muitos países proíbem quaisquer contribuições por parte de empresas do sector privado a partidos políticos ou candidatos. A Nestlé adotou como política interna não realizar tais contribuições, salvo se estas forem feitas pela Nestlé, S.A. no país de origem. Esse tipo de contribuições e quaisquer desvios à referida política interna devem ser aprovados pelo CEO (Chief Executive Officer) e pelo Chairman do Grupo.

Secção 11

Presentes, Refeições, Entretenimento

Competimos e fazemos negócio apenas com base na qualidade e na competência

Os Colaboradores não devem ser influenciados recebendo favores, nem tentar influenciar de forma imprópria terceiros oferecendo favores. Os Colaboradores podem oferecer ou aceitar refeições razoáveis e presentes simbólicos, desde que sejam apropriados em face das circunstâncias, mas não devem aceitar ou oferecer presentes, refeições ou entretenimento sempre que tal comportamento crie uma aparência de influenciar, de forma imprópria, o respetivo relacionamento comercial.
Ao avaliar uma situação específica à luz do acima mencionado, os Colaboradores devem consultar a política aplicável no seu mercado. Caso não exista política no mercado, devem seguir a prática local mais restritiva, de forma a evitar inclusivamente a aparência de negociações impróprias. Em caso de dúvida, o Colaborador deve procurar orientação do seu superior direto, da área Jurídica ou da área de Compliance.
Nenhum Colaborador deve oferecer ou aceitar presentes de terceiros, incluídos na seguinte lista, independentemente do valor envolvido:
- Dinheiro
- Empréstimos
- Subornos
- Vantagens monetárias similares

Secção 12

Discriminação e Assédio

Fomentamos a diversidade e respeitamos a dignidade pessoal dos nossos colegas de trabalho

A Nestlé respeita a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos pessoais de todos os seus Colaboradores e está comprometida em manter um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. Neste sentido, os Colaboradores não devem discriminar com base na origem, nacionalidade, religião, raça, sexo, idade ou orientação sexual, ou efetuar qualquer tipo de assédio verbal ou físico, com base nalgum dos motivos acima citados, ou com base em qualquer outro. Os Colaboradores que sentirem que o seu ambiente de trabalho não respeita os princípios acima mencionados são encorajados a relatar as suas preocupações à área de Recursos Humanos.

Secção 13

Falta de Cumprimento

Consultaremos o Código, cumpriremos as suas disposições e procuraremos orientação, quando necessário.

É responsabilidade de cada Colaborador assegurar o total cumprimento de todos os termos deste Código e procurar orientação, quando necessário, junto do seu superior direto, junto de Recursos Humanos, da área Jurídica ou da área de *Compliance*. "Tomar a decisão certa" e assegurar os standards mais altos de integridade, é responsabilidade pessoal de cada Colaborador e essa responsabilidade não pode ser delegada.

Em caso de dúvida, os Colaboradores devem sempre ser orientados pelos princípios básicos estabelecidos na introdução deste Código.

Qualquer falha no cumprimento dos termos deste Código pode resultar na aplicação de medidas disciplinares, incluindo a possibilidade de despedimento e, se a tal houver lugar, procedimentos legais ou sanções criminais.

Secção 14

Comunicação de condutas ilegais ou violadoras

Assumimos a responsabilidade de assegurar que todos atuamos com integridade, em qualquer situação

Os Colaboradores comunicarão práticas ou ações que possam ser consideradas inapropriadas de acordo com este Código ou mesmo ilegais, aos seus superiores diretos, aos responsáveis de Recursos Humanos, da área Jurídica ou da área de Compliance. Se for o caso, dada a natureza do facto relatado, a comunicação sobre a violação pode ser feita diretamente a níveis hierárquicos mais elevados, incluindo o CEO (Chief Executive Officer) do Grupo e/ou o Responsável de Compliance (Chief Compliance Officer) do Grupo.

Quando apropriado, os relatos podem ser feitos de forma confidencial ou através do número do canal de denúncias.

Todos os relatos e denúncias serão devidamente investigados. A Nestlé proíbe retaliações contra qualquer Colaborador em virtude de comunicações feitas de boa fé e protege os direitos da pessoa incriminada.

Conselho de Administração e Direcção Executiva da Nestlé S.A.

Vevey, 15 Novembro 2007

Orientação sobre o compromisso da Nestlé contra suborno e corrupção

"A Nestlé condena todas as formas de suborno e corrupção. Promove os seus produtos com base no seu valor, qualidade, preço, competitividade e sustentabilidade, e não com base em vantagens indevidas."

Este documento fornece orientação adicional e complementar, sobre as duas seções do Código de Conduta de Negócios que constituem o pilar central do compromisso da Nestlé contra suborno e corrupção: "Suborno e corrupção" (Secção 10) e "presentes, refeições, entretenimento" (secção 11). Aplica-se em todos os mercados, mesmo onde a lei local é pouco expressiva. Leis ou procedimentos locais mais estritos têm sempre precedência, e/ou regras de negócio do mercado local podem ser introduzidas a fim de determinar limites e procedimentos específicos.

A luta contra a corrupção

O suborno e a corrupção contribuem para a pobreza, deterioram o desenvolvimento económico e desvirtuam a concorrência. A Nestlé está envolvida na luta internacional contra o suborno e corrupção e participa no Pacto Global da ONU, que reúne todos os atores sociais relevantes.

A Nestlé está comprometida com uma forte ética de trabalho e proíbe todos os seus colaboradores, prestadores de serviços e representantes de estarem envolvidos em qualquer forma de suborno e corrupção, bem como qualquer conduta que possa dar origem ao aparecimento ou suspeita de tais atividades ilícitas. Suborno é definido como uma oferta ou recebimento de qualquer presente, empréstimo, quantia, recompensa ou outra vantagem para ou de qualquer pessoa como um incentivo para fazer algo que é desonesto, ilegal que constitua uma quebra de confiança durante a colaboração nas atividades da empresa.

Presentes

Presentes oferecidos a terceiros (tais como clientes, distribuidores, fornecedores, prestadores de serviços, funcionários públicos, médicos ou outros profissionais) devem ser razoáveis, modestos e apropriados às circunstâncias e não devem criar a aparência de influência indevida ou vantagem ilegítima. Os presentes devem ser normalmente oferecidos no âmbito do negócio habitual e ocasiões culturais, nunca devendo incluir dinheiro ou equivalentes.

Além de satisfazer os critérios gerais acima indicados, presentes a funcionários públicos de produtos não-Nestlé, também devem ser aprovados previamente pelo Chefe de Mercado ou outro líder sénior designado. Nenhum presente de qualquer natureza deverá ser oferecido no contexto de uma decisão que afete a Nestlé perante uma autoridade ou entidade oficial do governo.

Refeições, hospitalidade e entretenimento

A Nestlé pode oferecer refeições razoáveis e adequadas e alojamento em hotel a terceiros que frequentam reuniões de negócios, conferências ou eventos que são organizados, sustentados ou patrocinados pela Nestlé, desde que seja enquadrado e adequado ao objetivo subjacente legítimo.

Entretenimento razoável e adequado, passeios locais, eventos culturais, desportivos e similares podem ser oferecidos a terceiros apenas em conjunto com reuniões legítimas de negócios, conferências ou eventos organizados, sustentados ou patrocinados pela Nestlé. Nunca podem ser oferecidos de forma autónoma.

Pagamentos de facilitação

Os Colaboradores da Nestlé nunca devem pagar ou utilizar terceiros para pagar uma gratificação extra oficial a funcionários públicos ou empregados, a fim de assegurar ou agilizar ações administrativas de rotina, tais como despachos aduaneiros, vistos, autorizações ou licenças.

Bolsas de estudo, subvenções, contribuições de caridade e patrocínios não comerciais

A Nestlé pode oferecer bolsas de estudo, subvenções, contribuições de caridade ou patrocínios não comerciais para apoiar o avanço do conhecimento na ciência, nutrição, cuidados de saúde, ou para outros propósitos socialmente benéficos. Nunca devem ser realizados para proporcionar um benefício indevido à Nestlé, nem ser uma condição de um acordo com um individuo ou organização de modo a recomendar ou promover produtos Nestlé.

Quando um mercado ou negócio fornece este tipo de apoio económico, deve aplicar procedimentos de revisão e aprovação adequados, incluindo uma avaliação da reputação do destinatário proposto, o seu historial, a aptidão para o fim pretendido, e os benefícios socialmente responsáveis no que diz respeito a nutrição, ciência, medicina e bem-estar público.

A Direção de Comunicação deve estar envolvida no processo de avaliação e seleção. Todo o material de bolsas de estudo, subvenções, contribuições de caridade e patrocínios não comerciais devem ser aprovados pelo Chefe de Mercado ou outro líder sénior designado para tal e documentado por escrito.

As contribuições políticas

A Nestlé estipulou uma política geral que proíbe as suas afiliadas de fazerem contribuições políticas a partidos políticos ou candidatos. Quaisquer desvios desta política geral devem ser aprovados pelo CEO do Grupo e pelo Presidente do Grupo, em conformidade com as leis e nos termos dos princípios da boa governabilidade corporativa. Esta política geral não impede que filiais da Nestlé organizem ou administrem comités de ação política que sejam financiados por Colaboradores da Nestlé sempre em plena conformidade com a lei aplicável.

Compliance de Terceiros e diligências da Nestlé

A Nestlé age zelosamente nas relações com terceiros e nunca irá usá-los como meio para suborno ou para se envolver em práticas de corrupção. A Nestlé exige que os seus fornecedores, prestadores de serviços, distribuidores e terceiros, que atuam em seu nome, ajam com integridade e em estrito cumprimento das leis anti suborno.

A decisão de compra a um determinado fornecedor, de contratar um prestador de serviços, ou nomear um agente comercial ou distribuidor, deve seguir um processo adequado consistente com as Guidelines. Caso se verifique ou suspeite que, durante o decorrer da relação, um terceiro está envolvido em práticas inadequadas ou ilícitas, os Serviços Jurídicos e/ou o Responsável de Compliance deverão ser imediatamente consultados para aconselhamento e orientação.

Registos e documentação

Como parte do seu controlo interno contra a corrupção, a Nestlé exige que todas as transações comerciais e fluxos financeiros sejam devidamente registados, classificados e documentados, incluindo os que dizem respeito à oferta de presentes, hospitalidade, viagens, entretenimento, bolsas de estudo, subvenções e contribuições de caridade da empresa.

Anexo 2
Junho 2022
Aplicável apenas ao Grupo Nestlé em Portugal

Regime Geral da Prevenção da Corrupção aplicável em Portugal (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

Responsabilidade

O incumprimento do disposto no presente Código, nas Políticas e Guidelines da Nestlé, bem como na lei vigente, poderá implicar para o colaborador:

1 – A instauração de um processo disciplinar e a consequente aplicação das seguintes sanções disciplinares, a determinar consoante o caso concreto e após apurados todos os factos:
a) Repreensão; b) Repreensão registada; c) Sanção pecuniária; d) Perda de dias de férias; e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

2 – A aplicação de sanções criminais (as quais podem ir desde a pena de multa até à pena de prisão) pela prática de crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, tal como previstos no Código Penal português.

3 - O disposto no presente Código não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei.

Procedimento e Mecanismos de Controlo

A Nestlé instituiu mecanismos e procedimentos destinados a garantir o cumprimento, por parte de todos os seus colaboradores, dirigentes e entidades parceiras que atuem em nome da Nestlé, das regras previstas em matéria de anticorrupção e infrações conexas. Dentro desses mecanismos de controlo destacam-se:
- A criação de um Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção (PPR) cujo objetivo é identificar, analisar e classificar os riscos associados a atos de corrupção e infrações conexas;
- A criação de uma Política Contra o Suborno e Corrupção;
- A existência de um programa de comunicação e formação contínuo a todos os colaboradores e dirigentes em matéria de anticorrupção;
- Implementação de um canal de denúncias dirigido a *stakeholders* internos e externos à organização, denominado Speak Up;
- Implementação de um mecanismo de avaliação para controlo interno de forma a monitorizar os principais riscos de corrução identificados no PPR;
- Procedimentos de avaliação prévia de terceiros com o intuito de fazer uma análise prévia de risco a fornecedores, clientes e terceiros que atuem em nome da Nestlé;
- Procedimentos de deteção de conflitos de interesses;
- Nomeação de um Responsável de Compliance que supervisiona, garante e controla o cumprimento das regras de prevenção da corrupção.