



NORMAS COMPLEMENTARES

ao Código de Ética e Conduta

Do princípio ao procedimento.

Origem • Cuidado • Legado

Versão 1.0 | 2026 | Anexo I do Código de Ética e Conduta (versão 5.0)

Apresentação

As normas a seguir detalham a aplicação do Código de Ética e Conduta do Grupo ARO e correspondem aos documentos listados no Anexo I do Código. Em caso de conflito entre uma norma e o Código, prevalece o Código.

Todas seguem a mesma estrutura: objetivo, abrangência, diretrizes, responsabilidades e base legal. Procedimentos operacionais detalhados de cada unidade complementam estas normas e devem ser coerentes com elas.

Dúvidas sobre estas normas devem ser levadas ao gestor imediato ou à área responsável. Possíveis violações podem ser relatadas pelo Canal de Ética (denuncia.linhaethos.com.br/grupoaro), de forma identificada ou anônima, com garantia de não retaliação a quem relata de boa-fé.

Índice das normas

Código	Norma	Relaciona-se a
NC-01	Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades	Capítulo 10
NC-02	Política Anticorrupção e de Relacionamento com Agentes Públicos	Capítulo 10
NC-03	Política de Doações e Patrocínios	Capítulo 10
NC-04	Política de Conflito de Interesses	Capítulo 10
NC-05	Procedimento de Avaliação de Fornecedores e Parceiros (due diligence)	Capítulo 11
NC-06	Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	Capítulo 12
NC-07	Política de Segurança da Informação e Uso de Recursos Digitais	Capítulo 12
NC-08	Política de Comunicação, Marcas e Redes Sociais	Capítulo 14
NC-09	Protocolos de Bem-estar Animal	Capítulo 8
NC-10	Programa de Qualidade e Segurança dos Alimentos	Capítulo 8
NC-11	Normas e Procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho	Capítulo 7
NC-12	Procedimento de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio	Capítulo 6
NC-13	Regimento do Comitê de Ética e Procedimento de Apuração	Capítulos 15 e 16
NC-14	Regulamento de Medidas Disciplinares	Capítulo 16

NC-01 | Capítulo 10 do Código

Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades

OBJETIVO

Estabelecer critérios para oferecer e receber brindes, presentes, refeições, hospitalidades, viagens e convites, de modo que nenhuma cortesia influencie, ou pareça influenciar, uma decisão de negócio.

ABRANGÊNCIA

Sócios, administradores, líderes, colaboradores, estagiários e terceiros que atuem em nome do Grupo ARO e de suas marcas, nas relações com clientes, fornecedores, parceiros, concorrentes e agentes públicos.

Definições

- **Brinde:** item de valor simbólico, distribuído de forma geral, com a marca da empresa (agendas, canetas, bonés, calendários).
- **Presente:** qualquer bem ou benefício oferecido a uma pessoa específica que não se enquadre como brinde.
- **Hospitalidade:** refeições, transporte, hospedagem, ingressos e convites para eventos.

Regras gerais

- Cortesias só são aceitáveis quando têm finalidade legítima, são proporcionais, transparentes e não criam expectativa de contrapartida.
- É proibido oferecer ou aceitar dinheiro em espécie, vales, cartões-presente, créditos, descontos pessoais ou equivalentes.
- É proibido oferecer ou aceitar qualquer cortesia durante processos de cotação, concorrência, negociação, renovação de contrato, fiscalização ou licenciamento em que a pessoa tenha participação.
- Brindes institucionais podem ser oferecidos e aceitos livremente, desde que não ultrapassem o limite de valor definido pela Direção.
- Presentes e hospitalidades acima do limite definido pela Direção dependem de aprovação prévia do gestor e de registro no controle de cortesias.
- Presentes recebidos que não possam ser aceitos devem ser devolvidos com agradecimento, informando esta política; quando a devolução não for possível, são destinados a doação ou sorteio interno, com registro.

Agentes públicos

- Com agentes públicos, apenas brindes institucionais sem valor comercial são permitidos.
- Não são oferecidos presentes, refeições, viagens, hospedagens ou entretenimento a agentes públicos, seus familiares ou pessoas indicadas por eles.

- Eventos técnicos e visitas às operações com participação de agentes públicos devem ter agenda formal, finalidade institucional e registro.

Registro

- Cortesias oferecidas ou recebidas acima do limite são registradas com data, pessoas envolvidas, descrição, valor estimado e aprovação.

Responsabilidades

- **Profissionais:** avaliar cada cortesia segundo esta política e, na dúvida, consultar antes de aceitar ou oferecer.
- **Gestores:** aprovar ou recusar pedidos e manter o registro atualizado.
- **Comitê de Ética:** esclarecer dúvidas, revisar periodicamente o limite de valor e analisar exceções.

Base legal e referências: Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); Decreto nº 11.129/2022.

NC-02 | Capítulo 10 do Código

Política Anticorrupção e de Relacionamento com Agentes Públicos

OBJETIVO

Prevenir atos de corrupção, suborno e fraude e orientar o relacionamento com agentes públicos, em conformidade com a Lei Anticorrupção e com a legislação aplicável.

ABRANGÊNCIA

Todos os profissionais do Grupo ARO e os terceiros que atuem em seu nome, inclusive despachantes, consultores, representantes e prestadores de serviços que interajam com órgãos públicos.

O que é proibido

- Prometer, oferecer, dar, autorizar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou privado.
- Pagamentos de facilitação, ou seja, valores para acelerar ou garantir serviços públicos de rotina, como licenças, vistorias e liberações, mesmo que de pequeno valor.
- Utilizar terceiros para praticar atos que o Grupo ARO não poderia praticar diretamente.
- Fraudar licitações, contratos, registros, laudos ou qualquer documento entregue a órgãos públicos.
- Dificultar fiscalizações ou apresentar informações falsas a autoridades.

Relacionamento com agentes públicos

- Reuniões com agentes públicos sobre interesses do Grupo ARO devem ter pauta definida e, sempre que possível, a presença de pelo menos dois representantes da empresa, com registro do assunto tratado.
- Em fiscalizações e inspeções sanitárias, ambientais, trabalhistas ou tributárias, colaboramos de forma respeitosa, fornecemos informações verdadeiras e comunicamos a fiscalização à liderança responsável.
- Taxas, multas e tributos são pagos apenas pelos canais oficiais, com documento comprobatório.
- A contratação de ex-agentes públicos ou de seus familiares é avaliada previamente quanto a possíveis conflitos de interesses.

Terceiros que nos representam

- Terceiros que interajam com órgãos públicos em nome do Grupo ARO passam pela avaliação prevista no Procedimento de Avaliação de Fornecedores e Parceiros (NC-05).
- Contratos com esses terceiros incluem cláusula anticorrupção e de cumprimento do Código de Ética.

- Remunerações devem ser compatíveis com o serviço prestado e pagas mediante comprovação da entrega.

Sinais de alerta

- Pedido de pagamento em espécie, para conta de terceiros ou no exterior sem justificativa.
- Indicação, por agente público, de fornecedor ou consultor específico.
- Valores acima do praticado no mercado ou serviços descritos de forma genérica.

Responsabilidades

- **Profissionais:** recusar e comunicar imediatamente qualquer solicitação de vantagem indevida.
- **Lideranças:** garantir que as interações com o poder público sigam esta política.
- **Comitê de Ética:** orientar, monitorar sinais de alerta e apurar relatos.

Base legal e referências: Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); Decreto nº 11.129/2022; Código Penal, arts. 317 e 333; Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa).

NC-03 | Capítulo 10 do Código

Política de Doações e Patrocínios

OBJETIVO

Definir critérios para doações e patrocínios, garantindo finalidade legítima, transparência e coerência com o propósito do Grupo ARO.

ABRANGÊNCIA

Doações em dinheiro, produtos, serviços ou bens, e patrocínios a instituições, projetos sociais, culturais, esportivos, ambientais ou eventos.

Princípios

- Toda doação ou patrocínio tem finalidade legítima, beneficiário identificado e contrapartidas claras.
- Não são feitas doações ou patrocínios para obter vantagem indevida, influenciar decisões ou compensar favores.
- O Grupo ARO não faz contribuições a partidos políticos, candidatos ou campanhas eleitorais, em linha com a legislação eleitoral, que veda doações de pessoas jurídicas.
- Doações a entidades indicadas por agentes públicos, ou ligadas a eles, só ocorrem após análise do Comitê de Ética.

Processo

- Avaliação prévia da instituição beneficiária: regularidade, reputação, finalidade e eventuais vínculos com agentes públicos ou com profissionais do Grupo ARO.
- Aprovação pela Direção, conforme os limites de alçada vigentes.
- Formalização por instrumento escrito, com objeto, valor, prazo e contrapartidas.
- Pagamento apenas em conta bancária da instituição beneficiária.
- Comprovação da aplicação dos recursos e registro contábil adequado.

Comunicação

- A divulgação de doações e patrocínios segue a Política de Comunicação, Marcas e Redes Sociais (NC-08): apenas o que foi efetivamente realizado e pode ser comprovado.

Responsabilidades

- **Área solicitante:** instruir o pedido com as informações necessárias.
- **Direção:** aprovar conforme alçada.
- **Financeiro:** efetuar o pagamento e manter os comprovantes.

Base legal e referências: Lei nº 12.846/2013; Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições); STF, ADI 4.650.

NC-04 | Capítulo 10 do Código**Política de Conflito de Interesses****OBJETIVO**

Orientar a identificação, a declaração e o tratamento de situações em que interesses pessoais, familiares, financeiros ou comerciais possam interferir, ou parecer interferir, em decisões tomadas em nome do Grupo ARO.

ABRANGÊNCIA

Sócios, administradores, líderes, colaboradores e estagiários, no momento da admissão e sempre que surgir uma nova situação.

Situações que devem ser declaradas

- Participação societária, emprego ou prestação de serviços, própria ou de familiares, em fornecedor, cliente, concorrente ou parceiro do Grupo ARO.
- Relação familiar ou afetiva com pessoa que seja subordinada, avaliada ou contratada por quem declara.
- Atividade paralela que concorra com o Grupo ARO, utilize seus recursos ou comprometa a jornada de trabalho.
- Participação em decisão que envolva parente, amigo próximo ou empresa ligada a quem decide.
- Recebimento de comissão, pagamento ou vantagem de terceiros em razão da função.

Como declarar

- Preencher o formulário de declaração de conflito de interesses e entregá-lo ao gestor imediato ou ao Comitê de Ética.
- Declarar antes de participar da decisão e afastar-se dela até a orientação.
- Atualizar a declaração sempre que houver mudança.

Tratamento

- O Comitê de Ética avalia cada declaração e pode recomendar afastamento da decisão, redistribuição de atividades, aprovação por outra instância ou encerramento da situação.
- Declarações são tratadas com confidencialidade e registradas.
- Ter um conflito não é irregularidade. Omitir um conflito conhecido é violação do Código.

Formulário de declaração

O formulário contém, no mínimo:

- Nome, área e função
- Descrição da situação e das pessoas ou empresas envolvidas
- Decisões ou atividades que podem ser afetadas

- Desde quando a situação existe
- Data e assinatura
- Orientação do Comitê de Ética e data

Responsabilidades

- **Profissionais:** declarar situações de conflito, reais ou potenciais.
- **Gestores:** encaminhar declarações e aplicar as orientações recebidas.
- **Comitê de Ética:** analisar, orientar e manter o registro.

Base legal e referências: Código de Ética e Conduta, Capítulo 10; Lei nº 12.529/2011 (Defesa da Concorrência), quanto a informações sensíveis.

NC-05 | Capítulo 11 do Código

Procedimento de Avaliação de Fornecedores e Parceiros (due diligence)

OBJETIVO

Estabelecer como o Grupo ARO avalia a reputação, a integridade e a conformidade de fornecedores, prestadores de serviços, representantes e parceiros antes de iniciar ou renovar relações relevantes.

ABRANGÊNCIA

Contratação e renovação de fornecedores de insumos, ração, genética, transporte de animais e produtos, serviços terceirizados, consultorias, representantes comerciais, despachantes e parceiros de negócio.

Classificação de risco

- **Risco alto:** terceiros que interagem com agentes públicos em nome do Grupo ARO, transportam ou manejam animais, fornecem insumos que afetam a segurança dos alimentos, ou envolvem valores relevantes.
- **Risco médio:** prestadores de serviços recorrentes nas operações.
- **Risco baixo:** compras pontuais de baixo valor e sem interação com o poder público.

Verificações mínimas

- **Todos:** situação cadastral, regularidade fiscal e aceite do Código de Ética ou de documento equivalente para terceiros.
- **Risco médio:** verificação em cadastros públicos, como o CNEP e o CEIS, e no Cadastro de Empregadores do Ministério do Trabalho e Emprego (trabalho análogo ao escravo).
- **Risco alto:** as verificações anteriores, mais pesquisa de reputação e mídia, questionário de integridade, verificação de licenças e registros obrigatórios (ambientais, sanitários e de transporte de animais) e cláusulas contratuais específicas.

Decisão e acompanhamento

- Resultados que indiquem risco relevante são levados ao Comitê de Ética antes da contratação.
- Não mantemos relação com terceiros cujas práticas sejam incompatíveis com o Código, inclusive trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo, corrupção ou maus-tratos a animais.
- Terceiros de risco alto são reavaliados periodicamente e sempre que houver fato novo relevante.
- Contratos preveem a possibilidade de rescisão em caso de violação grave.

Responsabilidades

- **Compras e área contratante:** classificar o risco e realizar as verificações.

- **Jurídico:** incluir as cláusulas contratuais aplicáveis.
- **Comitê de Ética:** deliberar sobre casos de risco relevante.

Base legal e referências: Lei nº 12.846/2013; Decreto nº 11.129/2022, art. 57; Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo, mantido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

NC-06 | Capítulo 12 do Código

Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

OBJETIVO

Estabelecer as regras para o tratamento de dados pessoais pelo Grupo ARO, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

ABRANGÊNCIA

Todo tratamento de dados pessoais de colaboradores, candidatos, clientes, consumidores, fornecedores, visitantes e demais titulares, em meio físico ou digital.

Princípios

- Coletamos apenas os dados necessários para finalidades legítimas, específicas e informadas ao titular.
- Cada tratamento tem uma base legal definida na LGPD.
- Dados pessoais sensíveis, como os de saúde, são tratados apenas quando estritamente necessário e com proteção reforçada.
- Dados são mantidos pelo tempo necessário à finalidade ou ao cumprimento de obrigação legal e, depois, eliminados ou anonimizados.

Regras de uso

- Somente pessoas autorizadas acessam dados pessoais, na medida necessária à sua função.
- Não compartilhamos dados pessoais com terceiros sem base legal e sem contrato que preveja as obrigações de proteção.
- Imagens de colaboradores e visitantes só são usadas em comunicação com autorização.
- Dados pessoais não são inseridos em ferramentas digitais externas, inclusive de inteligência artificial, sem avaliação e autorização prévias.

Direitos dos titulares

- O titular pode solicitar confirmação, acesso, correção, anonimização, portabilidade, eliminação e informações sobre compartilhamento, pelos canais indicados na Política de Privacidade publicada no site.
- As solicitações são respondidas nos prazos previstos na legislação.

Incidentes

- Suspeita de vazamento, perda ou acesso indevido a dados pessoais deve ser comunicada imediatamente ao Encarregado de Dados.
- Incidentes que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares são comunicados à ANPD e aos titulares, conforme a regulamentação.

Responsabilidades

- **Encarregado de Dados (DPO):** canal de comunicação com titulares e com a ANPD; orienta as áreas.
- **Áreas que tratam dados:** manter o registro das operações e aplicar esta política.
- **Profissionais:** proteger os dados aos quais têm acesso.

Base legal e referências: Lei nº 13.709/2018 (LGPD); Resolução CD/ANPD nº 15/2024 (comunicação de incidentes).

NC-07 | Capítulo 12 do Código

Política de Segurança da Informação e Uso de Recursos Digitais

OBJETIVO

Proteger as informações e os recursos digitais do Grupo ARO contra acesso indevido, perda, alteração ou uso inadequado.

ABRANGÊNCIA

Sistemas, redes, e-mails, computadores, celulares corporativos, armazenamento em nuvem e quaisquer dispositivos utilizados para atividades do Grupo ARO, inclusive os pessoais, quando usados para o trabalho.

Classificação da informação

- **Pública:** pode ser divulgada externamente, após aprovação.
- **Interna:** de uso dos profissionais do Grupo ARO.
- **Confidencial:** estratégica, financeira, comercial, técnica ou pessoal; acesso restrito a pessoas autorizadas.

Regras de uso

- Senhas são pessoais e intransferíveis e devem ser fortes; sempre que disponível, usamos autenticação em dois fatores.
- Não instalamos programas não autorizados nem desativamos antivírus ou atualizações.
- Informações confidenciais não são enviadas para e-mails pessoais, aplicativos de mensagem não autorizados ou armazenamentos pessoais.
- Equipamentos devem ser bloqueados quando não estiverem em uso.
- Recursos digitais da empresa destinam-se a finalidades profissionais; o uso pessoal eventual deve ser moderado e não pode violar este Código.

Inteligência artificial

- Ferramentas de inteligência artificial podem ser usadas para apoiar o trabalho, desde que não recebam informações confidenciais nem dados pessoais sem autorização.
- Conteúdos gerados por inteligência artificial são revisados por uma pessoa antes do uso e não substituem a verificação de dados e fontes.

Incidentes e desligamento

- E-mails suspeitos, perda de equipamento e suspeitas de acesso indevido devem ser comunicados imediatamente à área de tecnologia.
- No desligamento, acessos são revogados e equipamentos e informações são devolvidos.

Responsabilidades

- **Tecnologia da informação:** gerir acessos, cópias de segurança e proteção dos sistemas.
- **Gestores:** solicitar e revisar os acessos de suas equipes.
- **Profissionais:** cumprir as regras e comunicar incidentes.

Base legal e referências: Lei nº 13.709/2018 (LGPD), art. 46; ABNT NBR ISO/IEC 27001 (referência de boas práticas).

NC-08 | Capítulo 14 do Código**Política de Comunicação, Marcas e Redes Sociais****OBJETIVO**

Orientar a comunicação institucional e comercial do Grupo ARO e de suas marcas, garantindo que tudo o que é afirmado seja verdadeiro, comprovável e coerente com o princípio dado antes do adjetivo.

ABRANGÊNCIA

Site, redes sociais, embalagens, rótulos, publicidade, materiais de venda, apresentações, relatórios, entrevistas, eventos e manifestações de profissionais em nome do Grupo ARO, da Fazenda Memória, de O Cortês e da Granja Santa Luzia.

Porta-vozes

- Somente a Direção e as pessoas formalmente autorizadas falam em nome do Grupo ARO com a imprensa, em eventos e em canais oficiais.
- Pedidos de entrevista ou de informação de jornalistas são encaminhados à área de comunicação.

Afirmações com evidência

- Atributos ambientais, sociais, de bem-estar animal, de origem, de qualidade e nutricionais só são divulgados quando há evidência correspondente, como medição, laudo, certificação vigente ou verificação independente.
- Cada afirmação pública tem a evidência arquivada e identificada antes da publicação.
- Metas são comunicadas como metas, com prazo e linha de base, e não como resultados alcançados.
- Selos e certificações são usados apenas dentro do escopo, da unidade e da validade concedidos.
- Evitamos termos genéricos ou absolutos, como "sustentável", "natural", "carbono zero" ou "100%", sem qualificação e comprovação.
- Dados de terceiros e de imprensa são citados com a fonte e a data.

Uso de marcas e imagens

- Logos, cores e elementos das marcas seguem os manuais de identidade visual.
- Imagens de pessoas exigem autorização de uso; imagens de animais e operações devem refletir as práticas reais.

Redes sociais pessoais

- Profissionais podem falar sobre o trabalho com orgulho, deixando claro que se trata de opinião pessoal.
- Não divulgamos informações confidenciais, dados internos, imagens restritas das operações ou conteúdos que exponham colegas, animais ou clientes.

- Críticas e reclamações recebidas nas redes são encaminhadas aos canais oficiais, sem discussões públicas em nome da empresa.

Gestão de crises

- Situações que possam afetar a reputação do Grupo ARO são comunicadas de imediato à Direção, que define o posicionamento e o porta-voz.

Responsabilidades

- **Área de comunicação e marketing:** validar as evidências antes de qualquer publicação.
- **Áreas técnicas:** fornecer e atualizar as evidências dos atributos comunicados.
- **Direção:** aprovar posicionamentos institucionais.

Base legal e referências: Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), arts. 36 a 38; Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária (CONAR), Anexo U — Apelos de Sustentabilidade.

NC-09 | Capítulo 8 do Código**Protocolos de Bem-estar Animal****OBJETIVO**

Estabelecer as diretrizes que orientam os protocolos de bem-estar animal do Grupo ARO na criação, no manejo, no transporte, no pré-abate e no abate dos suínos.

ABRANGÊNCIA

Granjas, frigorífico, transporte de animais e todos os profissionais e terceiros que lidam com animais vivos em nome do Grupo ARO.

Diretrizes

- Os animais devem ter acesso a água e alimentação adequadas, ambiente com conforto térmico, espaço, ventilação e condições sanitárias apropriadas à fase de criação.
- O manejo é feito com calma e sem violência; é proibido bater, chutar, arremessar ou usar instrumentos que causem dor ou lesão.
- O uso de bastão elétrico é restrito às situações previstas na regulamentação e nos procedimentos internos.
- Animais doentes ou feridos recebem atendimento veterinário imediato; quando necessário, a eutanásia segue método aprovado e é realizada por pessoa capacitada.
- O transporte respeita densidade, tempo de viagem, jejum e condições do veículo previstos na regulamentação.
- O abate segue os requisitos de manejo pré-abate e abate humanitário, com insensibilização eficaz e monitorada.

Capacitação e monitoramento

- Toda pessoa que lida com animais recebe treinamento antes de iniciar a atividade e reciclagens periódicas.
- Indicadores de bem-estar são monitorados e registrados conforme os procedimentos de cada unidade.
- Os registros refletem a realidade; não conformidades são registradas e tratadas, nunca omitidas.

Desvios

- Qualquer pessoa que presencie maus-tratos ou desvio de protocolo deve interromper a situação, se puder fazê-lo com segurança, e comunicar imediatamente a liderança ou o Canal de Ética.
- Nenhuma pressão por produtividade justifica desrespeitar um protocolo de bem-estar animal.

Responsabilidades

- **Responsável técnico (médico-veterinário):** definir, revisar e supervisionar os protocolos.
- **Lideranças operacionais:** garantir o cumprimento diário e os registros.
- **Profissionais:** aplicar os protocolos e comunicar desvios.

Os procedimentos operacionais detalhados de cada unidade são mantidos pelo responsável técnico e complementam esta norma.

Base legal e referências: Instrução Normativa MAPA nº 113/2020 (boas práticas de manejo e bem-estar animal em granjas de suínos); Portaria MAPA nº 365/2021 (manejo pré-abate e abate humanitário); Lei nº 9.605/1998, art. 32.

NC-10 | Capítulo 8 do Código

Programa de Qualidade e Segurança dos Alimentos

OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes do programa de qualidade e segurança dos alimentos do Grupo ARO, da recepção dos animais à expedição dos produtos.

ABRANGÊNCIA

Frigorífico, industrialização, armazenagem, expedição e transporte de produtos, e todos os profissionais e terceiros envolvidos.

Diretrizes

- Cumprimos os programas de autocontrole exigidos pelo serviço de inspeção oficial, incluindo Boas Práticas de Fabricação (BPF), Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO) e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).
- Higiene pessoal, uniformes e acesso às áreas de produção seguem os procedimentos de cada setor.
- Temperaturas, prazos de validade e condições de armazenagem e transporte são controlados e registrados.
- Rotulagem e informações ao consumidor são verdadeiras e conformes à legislação.

Rastreabilidade

- Cada lote é identificado de forma a permitir rastrear sua origem e seu destino.
- Registros de produção, análises e expedição são preservados pelos prazos exigidos.

Não conformidades e recolhimento

- Resultados de análises, controles e inspeções nunca são alterados, ocultados ou ignorados.
- Ao identificar risco à segurança de um produto, o profissional comunica imediatamente a garantia da qualidade, que pode segregar ou bloquear o lote.
- Quando necessário, o recolhimento segue o procedimento definido e a comunicação às autoridades e aos consumidores prevista na legislação.

Responsabilidades

- **Garantia da qualidade:** manter e verificar os programas de autocontrole.
- **Lideranças de produção:** assegurar o cumprimento diário.
- **Profissionais:** seguir os procedimentos e comunicar desvios.

Os procedimentos operacionais detalhados são mantidos pela garantia da qualidade e complementam esta norma.

Base legal e referências: Decreto nº 9.013/2017 (RIISPOA); Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), art. 10; Resolução ANVISA RDC nº 727/2022 (rotulagem).

NC-11 | Capítulo 7 do Código

Normas e Procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho

OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes de saúde e segurança do trabalho do Grupo ARO, para que ninguém se machuque ou adoça em razão do trabalho.

ABRANGÊNCIA

Todas as unidades e atividades do Grupo ARO, incluindo granjas, frigorífico, áreas florestais e agrícolas, escritórios e prestadores de serviços que atuem nas instalações.

Gestão de riscos

- Cada unidade mantém o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com as medidas de prevenção atualizadas.
- Atividades de maior risco, como trabalho com máquinas, espaços confinados, eletricidade, amônia, altura e manuseio de facas, seguem procedimentos e autorizações específicos.
- No frigorífico, observamos os requisitos de pausas, rodízio, ergonomia e conforto térmico aplicáveis.

Regras para todos

- Usar os equipamentos de proteção individual fornecidos e mantê-los em bom estado.
- Executar apenas atividades para as quais estejamos capacitados e autorizados.
- Não trabalhar sob efeito de álcool ou de substâncias que comprometam a segurança.
- Manter os dispositivos de segurança das máquinas sempre ativos.

Direito de recusa

- Qualquer pessoa pode interromper ou recusar uma atividade diante de risco grave e iminente, comunicando a liderança, sem sofrer punição.

Acidentes e incidentes

- Todo acidente, incidente ou condição insegura é comunicado imediatamente à liderança e registrado.
- Acidentes são investigados para identificar causas e prevenir a repetição, sem busca de culpados.
- A Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) é emitida nos prazos legais.
- Nunca escondemos um acidente para proteger um indicador.

Responsabilidades

- **Serviço de segurança e saúde do trabalho:** manter os programas, treinamentos e investigações.

- **Lideranças:** garantir condições seguras e interromper atividades de risco.
- **CIPA:** participar da prevenção e acompanhar as medidas.
- **Profissionais:** cumprir as regras e comunicar riscos.

Base legal e referências: NR-1 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais); NR-5 (CIPA); NR-6 (EPI); NR-12 (Máquinas e Equipamentos); NR-31 (Trabalho Rural); NR-36 (Abate e Processamento de Carnes).

NC-12 | Capítulo 6 do Código

Procedimento de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio

OBJETIVO

Prevenir e enfrentar o assédio moral, o assédio sexual e outras formas de violência no trabalho, garantindo acolhimento a quem relata e apuração justa.

ABRANGÊNCIA

Todas as relações de trabalho no Grupo ARO, presenciais ou digitais, dentro ou fora das instalações quando relacionadas ao trabalho, envolvendo profissionais, terceiros, clientes e visitantes.

Definições

- **Assédio moral:** conduta abusiva e repetida, por gestos, palavras ou atitudes, que humilha, constrange ou desqualifica uma pessoa, afetando sua dignidade ou suas condições de trabalho.
- **Assédio sexual:** conduta de natureza sexual não desejada, por palavras, gestos, contato físico ou mensagens, que constrange a pessoa, inclusive quando não há hierarquia entre os envolvidos.
- **Discriminação:** tratamento desfavorável em razão de gênero, raça, cor, origem, religião, idade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero ou qualquer outra característica pessoal.

Prevenção

- Ações de capacitação e sensibilização sobre assédio e violência são realizadas no mínimo a cada doze meses, para todos os níveis.
- O tema integra a atuação da CIPA, conforme a legislação.
- Lideranças recebem orientação específica sobre como agir diante de um relato.

Acolhimento e apuração

- Relatos podem ser feitos ao gestor, a outra liderança de confiança ou pelo Canal de Ética, de forma identificada ou anônima.
- Quem relata é acolhido com respeito e informado sobre as próximas etapas e sobre a proteção contra retaliação.
- Medidas de proteção, como mudança de turno ou de setor, podem ser adotadas durante a apuração, sem prejuízo para quem relatou.
- A apuração segue o Regimento do Comitê de Ética e Procedimento de Apuração (NC-13), com confidencialidade e direito de manifestação dos envolvidos.
- Casos confirmados resultam em medidas disciplinares proporcionais, conforme o Regulamento de Medidas Disciplinares (NC-14).

Responsabilidades

- **Lideranças:** agir imediatamente diante de qualquer relato e nunca desestimular a denúncia.
- **Recursos humanos:** organizar as capacitações e apoiar o acolhimento.
- **Comitê de Ética:** conduzir ou supervisionar a apuração.

Base legal e referências: Lei nº 14.457/2022, art. 23; NR-5 (CIPA); Código Penal, art. 216-A; Lei nº 9.029/1995 (práticas discriminatórias).

NC-13 | Capítulos 15 e 16 do Código

Regimento do Comitê de Ética e Procedimento de Apuração

OBJETIVO

Definir a composição, as atribuições e o funcionamento do Comitê de Ética e as etapas de tratamento dos relatos recebidos pelo Canal de Ética.

ABRANGÊNCIA

Todos os relatos e consultas recebidos pelo Canal de Ética ou por outros meios, e todas as apurações internas relacionadas ao Código de Ética e Conduta.

Composição

- O Comitê de Ética é formado por, no mínimo, três membros designados pela Direção, com conhecimento das operações e reputação ilibada.
- O Comitê pode contar com apoio de assessoria externa especializada.
- Membros com qualquer vínculo com o caso analisado declaram-se impedidos e não participam da apuração nem da decisão.

Atribuições

- Zelar pela aplicação do Código e das normas complementares.
- Acompanhar o Canal de Ética e garantir o tratamento de todos os relatos.
- Conduzir ou supervisionar as apurações e recomendar as medidas cabíveis.
- Responder consultas e analisar declarações de conflito de interesses.
- Propor revisões do Código e das normas e reportar periodicamente à Direção, sem identificar relatores.

Etapas da apuração

- **1. Recebimento:** o relato é registrado no Canal de Ética, que gera um protocolo para acompanhamento.
- **2. Triagem:** o Comitê avalia se há elementos mínimos para apuração e classifica a gravidade.
- **3. Apuração:** coleta de documentos e informações e escuta dos envolvidos, com confidencialidade e direito de manifestação de quem é citado.
- **4. Conclusão:** relatório com os fatos apurados, a conclusão (procedente, improcedente ou inconclusivo) e a recomendação de medidas.
- **5. Retorno:** o relator recebe retorno sobre a conclusão pelo protocolo, respeitada a confidencialidade das pessoas envolvidas.

Garantias

- Confidencialidade das informações e da identidade de quem relata.
- Proteção contra retaliação a quem relata de boa-fé ou colabora com a apuração.

- Imparcialidade e presunção de boa-fé de todos os envolvidos até a conclusão.
- Casos que envolvam membros da Direção são tratados com apoio de assessoria externa independente.

Responsabilidades

- **Comitê de Ética:** cumprir este regimento e registrar suas deliberações.
- **Direção:** designar os membros, garantir recursos e aplicar as medidas recomendadas.
- **Profissionais:** colaborar com as apurações e preservar informações.

Base legal e referências: Decreto nº 11.129/2022, art. 57; Lei nº 14.457/2022.

NC-14 | Capítulo 16 do Código**Regulamento de Medidas Disciplinares****OBJETIVO**

Estabelecer critérios para a aplicação de medidas educativas e disciplinares em caso de violação comprovada do Código de Ética e Conduta e das normas complementares.

ABRANGÊNCIA

Todos os profissionais do Grupo ARO, independentemente de cargo ou tempo de empresa. Terceiros estão sujeitos às medidas contratuais correspondentes.

Critérios de proporcionalidade

- Gravidade da conduta e seus efeitos sobre pessoas, animais, alimentos, meio ambiente e a empresa.
- Intenção, reincidência e histórico do profissional.
- Colaboração com a apuração e reparação do dano.
- Cargo e nível de responsabilidade: de quem lidera espera-se mais.

Medidas possíveis

- **Orientação e medidas educativas:** conversa formal, treinamento ou acompanhamento.
- **Advertência escrita.**
- **Suspensão.**
- **Desligamento,** inclusive por justa causa nas hipóteses previstas em lei.
- **Para terceiros:** notificação, suspensão de pedidos ou rescisão contratual.
- Medidas legais cabíveis podem ser adotadas independentemente das medidas disciplinares.

Regras de aplicação

- Nenhuma medida é aplicada sem apuração e sem oportunidade de manifestação do profissional.
- As medidas são aplicadas pela área de pessoas com a liderança, conforme recomendação do Comitê de Ética, e registradas.
- Retaliação contra quem relatou de boa-fé e acusação deliberadamente falsa são consideradas violações graves.
- Cargo, posição hierárquica, relação pessoal ou importância comercial não impedem a aplicação de medidas.

Responsabilidades

- **Comitê de Ética:** recomendar a medida proporcional.
- **Recursos humanos e liderança:** aplicar e registrar a medida.
- **Direção:** decidir casos que envolvam lideranças de primeiro nível.

Base legal e referências: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), art. 482; Código de Ética e Conduta, Capítulo 16.

Controle do documento

Versão 1.0 | Aprovado por: _____ | Data de aprovação: ____/____/____ | Próxima
revisão prevista: ____/____