

**Patrícia Brás**  
 Corporate  
 Sustainability &  
 Quality Director



**ESG à 5.ª**  
 Descomplicar e começar

CICLO DE WEBINÁRIOS  
 E CAPACITAÇÃO ENTRE PARES

EMPRESA

WEBINAR  
 Passo a Passo: O mapeamento  
 de stakeholders

13 novembro 2025 | 14h30 - 16h30

IAPMEI | PT2020 | PME50  
 BORDA | 201

DRIVING  
**INNOVATION**  
 EMPOWERING  
**SUSTAINABILITY**



# **SOBRE A COLQUIMICA ADHESIVES**

## **Quem somos**

Somos um grupo industrial, fundado em 1953, com uma paixão que atravessa gerações: desenvolver, produzir e comercializar adesivos hot melt para aplicações industriais.

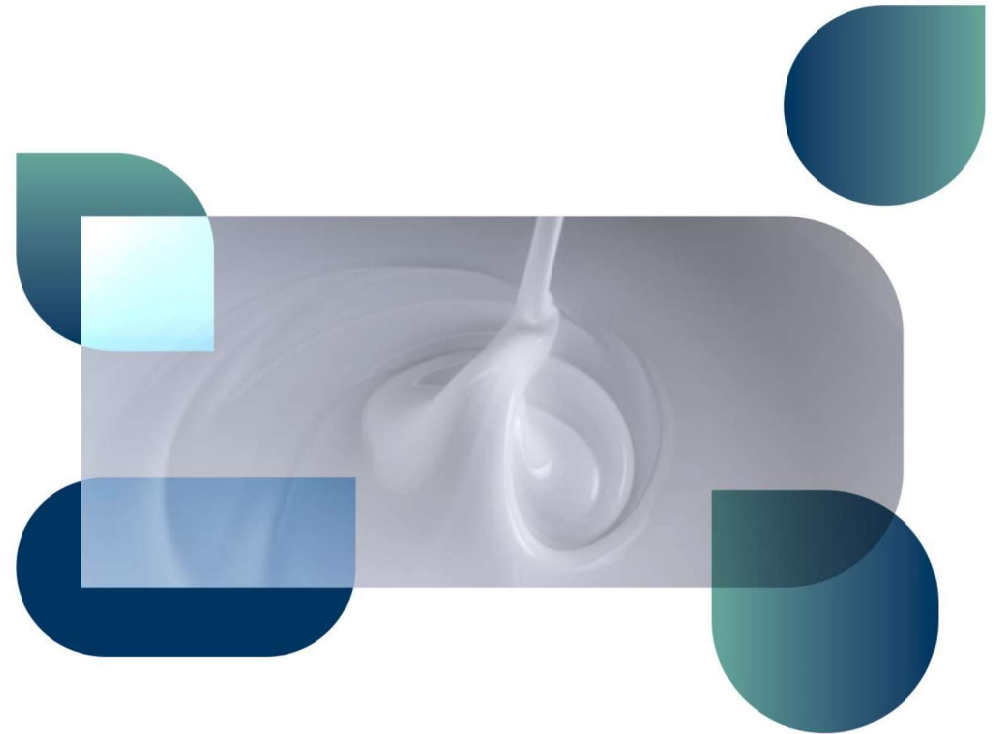
Os nossos adesivos fazem parte do quotidiano, uma vez que são aplicados em produtos transversais a várias indústrias.

## **A tecnologia que nos distingue: Hot Melt Adhesives**

A nossa especialização em tecnologia hot melt permite-nos fornecer soluções adesivas fiáveis e de alto desempenho.

## **Creating Global Bonds**

O nosso mote, reflete a nossa convicção em construir relações duradouras e significativas.



# TIMELINE

INÍCIO DA  
NOSSA HISTÓRIA

1953

João António Koehler  
Fundou JAKoehler, LDA



MARCOS  
IMPORTANTES

1972

Pioneiros na produção de  
adesivos hot melt em Portugal

1989

Nova fábrica  
em Portugal

1993

João Pedro Koehler assume  
a liderança como CEO

1997

1ª Certificação  
ISO 9001



EXPANSÃO  
INTERNACIONAL

2000

Lançamento da gama  
Evolution Metaloceno

2008

Nova sede da empresa  
em Portugal

2013

Abertura de uma nova  
fábrica na Polónia

2015

Nova estrutura accionista:  
João Pedro Koehler & Sofia Koehler



ÚLTIMOS  
ANOS

2018

Rebranding  
Colquímica Adhesives

2020

Abertura de uma  
nova fábrica nos EUA

2024

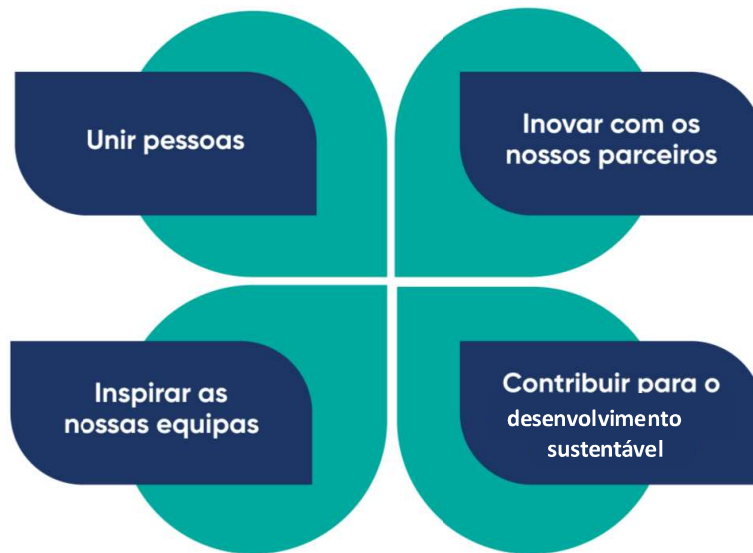
Conceção de  
6 patentes



## O NOSSO DNA



## O PROPÓSITO



## VALORES



Sustentabilidade



Parcerias



Integridade



Foco no cliente



Valorização das pessoas



## FACTOS E NÚMEROS

**+70**

ANOS DE  
EXPERIÊNCIA

**4**

FÁBRICAS

**+150 M€**

VOLUME DE  
NEGÓCIO

**+ 85kt**

CAPACIDADE  
DE PRODUÇÃO

**VENDAS  
+ 70  
PAÍSES**



**10**

REPRESENTAÇÕES  
COMERCIAIS  
GLOBAIS

**A+**

SATISFAÇÃO  
DO CLIENTE

**+400**

EQUIPA GLOBAL  
DIVERSIFICADA



**Link Video:** <https://www.youtube.com/watch?v=5hcsEQphXcM>

# A NOSSA ESG TIMELINE

Na Colquímica Adhesives, o ESG é mais do que um compromisso. É a forma como crescemos.



# ESTRATÉGIA DE SUSTENTABILIDADE

Os nossos desafios de sustentabilidade:

1	Neutralidade de Carbono	12 RESPONSÍVEL CONSUMIÇÃO E PRODUÇÃO	13 AÇÃO CLIMÁTICA	
2	Economia Circular	6 ÁGUA LIMPA E SANEAMENTO	12 RESPONSÍVEL CONSUMIÇÃO E PRODUÇÃO	13 AÇÃO CLIMÁTICA
3	Natureza e Biodiversidade	6 ÁGUA LIMPA E SANEAMENTO	15 VIDA TERRESTRE	
4	Igualdade e Inclusão	5 IGUALDADE DE GÊNERO		
5	Zero Acidentes	3 SAÚDE BOM BEM-ESTAR		
6	Ação Comunitária	3 SAÚDE BOM BEM-ESTAR	15 VIDA TERRESTRE	

Alinhamos a nossa estratégia ESG com a Agenda 2030 das Nações Unidas e os seus objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Na Colquímica priorizamos a melhoria contínua e a adoção de uma gestão dos recursos eficiente.



# OS NOSSOS OBJETIVOS ESG

**E**

**NEUTRALIDADE DE CARBONO** nas nossas atividades industriais até 2050  
**ECONOMIA CIRCULAR** com os nossos novos e inovadores produtos  
**NATUREZA E BIODIVERSIDADE**

**S**

**PROMOVER UM AMBIENTE DIVERSO, IGUAL E INCLUSIVO**, respeitando os **DIREITOS HUMANOS**  
**ZERO ACIDENTES**, oferecendo as melhores **CONDIÇÕES DE TRABALHO**  
**OFERECER OPORTUNIDADES DE DESENVOLVIMENTO E CRESCIMENTO**, promovendo o envolvimento com os nossos colaboradores  
**AÇÃO COMUNITÁRIA**

**G**

Garantir as melhores **PRÁTICAS DE NEGÓCIO**, evitando a corrupção e o suborno  
Conduzir uma **RELAÇÃO ÉTICA** entre todas as partes interessadas  
Garantir **PROTEÇÃO DE DADOS**



## O NOSSO COMPROMISSO ATÉ 2030



# UMA GRANDE CONQUISTA

Em 2024 publicámos o nosso primeiro relatório alinhado com os standards da CSRD, reconhecendo áreas a fortalecer. Independentemente da evolução legislativa, mantemos o compromisso de gerar impacto positivo nas Pessoas e no Planeta, com transparência e coerência.



Link Vídeo: [https://www.youtube.com/watch?v=utPcOwUk\\_EU](https://www.youtube.com/watch?v=utPcOwUk_EU)

# STAKEHOLDERS

The word "STAKEHOLDERS" is rendered in large, bold, orange capital letters. Each letter is intricately detailed with various business and management icons. The 'S' features a red icon of three people. The 'T' has a red hourglass. The 'A' contains a blue target with an arrow. The 'K' is decorated with a blue share icon. The 'E' shows a man in a dark shirt sitting on the top bar with a laptop. The 'H' depicts a woman in a white top and red skirt. The 'O' features a woman in a yellow top with a laptop. The 'L' shows a man in a blue shirt holding a red scale of justice. The 'D' has a woman in a yellow top. The 'O' contains a green folder icon. The 'L' features a globe on a stand. The 'D' has a woman in a blue top. The 'E' has a woman in a yellow top. The 'R' has a woman in a blue top. The 'S' has a woman in a yellow top. The background is white with faint, repeating watermarks of the word "dreamstime" and spiral patterns.

# Stakeholder Engagement para PME — começar simples

O engagement com stakeholders é fundamental para o sucesso de qualquer PME.

É uma prática essencial para construir relações, entender o mercado e gerir oportunidades e riscos.

Começar simples significa integrar esta prática no dia-a-dia, focando nas relações mais críticas. EX: Fornecedores e clientes críticos



## EMPRESAS CERTIFICADAS ISO 9001/14001/45001, já fazem um exercício muito semelhante

PMEs com certificações ISO (9001, 14001 ou 45001) já gerem stakeholders.

O Engagement é uma extensão natural e aprofundamento do que já fazem para cumprir os requisitos das normas.

### Integração com as Normas ISO

- **ISO 9001 (Qualidade):** Exige a compreensão das necessidades de clientes, fornecedores, funcionários e reguladores para melhoria contínua.
- **ISO 14001 (Ambiental):** Requer a identificação de partes interessadas (comunidade, autoridades, clientes) e suas expectativas ambientais.
- **ISO 45001 (Saúde e Segurança):** Foca nas necessidades de trabalhadores e outras partes (subcontratados, reguladores) relacionadas com saúde e segurança.

Ao capitalizar os processos ISO existentes, as PMEs otimizam o engagement com stakeholders, integrando-o eficazmente sem novos sistemas. Formaliza e aprofunda as análises em curso.



# O que é "stakeholder engagement"?

"Stakeholder engagement" é a comunicação estratégica entre a PME e as partes interessadas que afetam ou são afetadas pelas suas operações. O objetivo é construir relações sólidas, recolher feedback e integrar perspectivas.



## Identificar e Envolver

Envolva indivíduos/grupos que afetam ou são afetados pelo seu negócio para entender as suas perspectivas e expectativas.

- **Internos:** Colaboradores, gerência.
- **Externos:** Clientes, fornecedores, comunidade.



## Ouvir, Priorizar, Agir, Partilhar

Ouçá feedback, priorize ações, implemente mudanças e comunique resultados para construir confiança.

- **Ouvir:** Reuniões, inquéritos.
- **Agir:** Implementar soluções.
- **Partilhar:** Informar resultados.



## Ciclo Contínuo

Engagement é um processo contínuo. Reveja e actualize a sua abordagem e agenda para interações regulares. Consistência fortalece relações e garante adaptação da PME.

- **Frequência:** Defina cadência.
- **Adaptação:** Ajuste a abordagem.
- **Benefícios:** Relações fortes, oportunidades.

Um processo contínuo, não um projeto único. Engagement eficaz é base para o sucesso sustentável de qualquer PME.

Integrar o "stakeholder engagement" capacita a PME a navegar desafios e construir valor duradouro.

# Nas normas ISO

A gestão de partes interessadas já está implícita nas normas ISO, permitindo fortalecer o compromisso sem reinventar a roda.

## ISO 9001 (4.2)

A ISO 9001 exige identificar partes interessadas e os seus requisitos para a gestão da qualidade, garantindo que produtos/serviços vão ao encontro das expectativas (clientes, fornecedores, reguladores, colaboradores).

**Ex:** Feedback de clientes, avaliação de fornecedores e conformidade legal.

## ISO 14001 (4.2)

Na Gestão Ambiental, a ISO 14001 exige identificar partes interessadas e suas necessidades sobre aspetos ambientais (comunidades, grupos ambientalistas, reguladores), visando impactos e conformidade.

**Ex:** Estudos de impacto ambiental, consultas públicas, relatórios de sustentabilidade.

## ISO 45001 (5.4)

A ISO 45001 foca na "consulta e participação dos trabalhadores" na identificação de perigos, avaliação de riscos e desenvolvimento de políticas de SST, essencial para a eficácia do sistema.

**Ex:** Comissões de SST, caixas de sugestões, inquéritos de condições de trabalho.

---

**Otimização de Processos Existentes:** Não crie nova burocracia. Reproveite reuniões existentes para adicionar tópicos de stakeholder engagement. Nas auditorias, verifique evidências de engajemen. Ações corretivas podem ser acionadas por feedback de stakeholders externos, integrando-o na melhoria contínua. Esta abordagem poupa recursos e fortalece o sistema.

# Como criar uma Matriz de Stakeholders e otimizar seus processos

A identificação e o envolvimento dos stakeholders certos são cruciais para um sistema de gestão eficaz.

## Internos

Partes internas da organização, essenciais para o sucesso e sustentabilidade.

- **Produção/Operações:** Eficiência, segurança, qualidade.
- **Qualidade/SST/Ambiente:** Conformidade, redução de riscos, melhoria contínua.
- **Vendas/Marketing:** Necessidades do cliente, feedback.
- **Recursos Humanos:** Saúde e segurança, desenvolvimento.
- **Administração/Direção:** Objetivos estratégicos, desempenho.

## Externos

Influenciam ou são influenciados pela organização, cruciais para reputação e conformidade.

- **Cientes:** Qualidade, prazos, suporte.
- **Fornecedores:** Fiabilidade, qualidade de inputs, resposta.
- **Vizinhança/Município:** Mitigação de impactos, segurança, conformidade.
- **Reguladores:** Conformidade legal, relatórios.
- **Comunidade:** Transparência, responsabilidade social.

## Outros

Entidades de apoio e influenciadores, para estabilidade e crescimento.

- **Contabilista:** Conformidade fiscal, relatórios.
- **Associações Setoriais:** Networking, informação.
- **Seguradora:** Proteção de riscos, gestão de sinistros.
- **Consultores/Auditores:** Expertise, apoio à melhoria.
- **Bancos:** Solidez financeira, financiamento.

**Recomendação:** Foque em 10-15 stakeholders chave para gestão eficiente.

Para cada stakeholder, é fundamental:

- **Mapear requisitos:** O que é importante?
- **Avaliar influência:** Quem mais impacta o sistema?
- **Definir comunicação:** Como interagir?
- **Monitorizar satisfação:** Com que frequência verificar expectativas?

A gestão proativa fortalece relações, antecipa problemas e impulsiona a melhoria contínua.

# Escolher o que conta: Priorizando Temas e Stakeholders

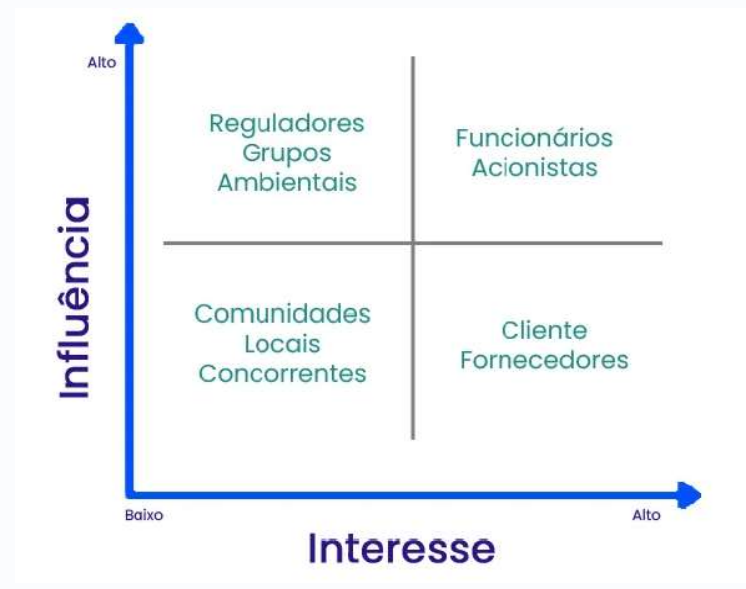
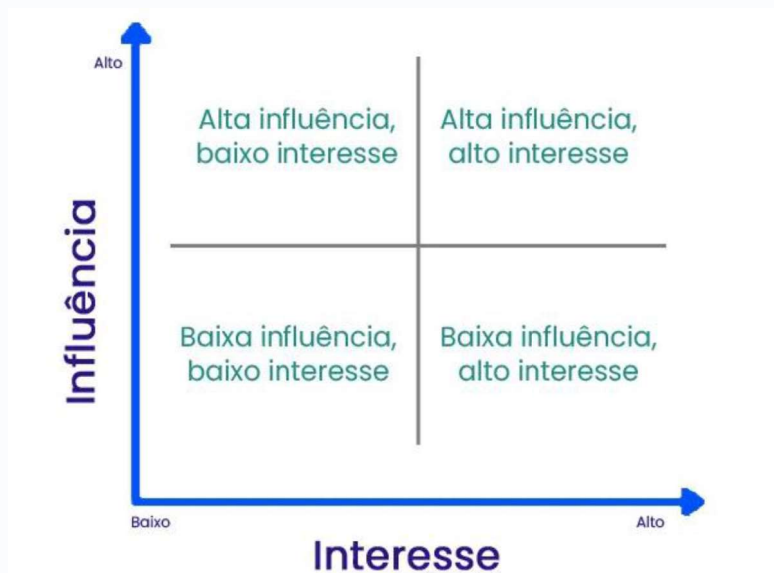
## Critérios Essenciais para a Priorização

- **Impacto:** Relevância nos resultados, reputação e bem-estar. *Ex: Novas políticas de segurança têm alto impacto na saúde.*
- **Influência:** Poder do stakeholder para afetar decisões ou projetos. *Ex: Reguladores ou acionistas têm alta influência.*
- **Foco:** Selecione 3 a 5 temas materiais de alta prioridade que afetam o valor a longo prazo.
  1. Liste os temas e stakeholders.
  2. Avalie impacto e influência.
  3. Use a matriz para priorizar.
  4. Selecione 3 a 5 temas de maior risco/oportunidade.

**Evite dispersão:** Um foco excessivo dilui esforços. Concentre-se nos pontos mais críticos.

*Insight acionável: Uma equipa focada em poucos objetivos supera uma equipe dispersa.*

## Escolher o que conta: Priorizando Temas e Stakeholders



A matriz visual prioriza temas e stakeholders por impacto e influência, otimizando o foco para um plano de ação estratégico.

A matriz categoriza em quatro quadrantes:

- **Alto Impacto / Alta Influência:** Prioridade máxima. Envolvimento ativo.
- **Alto Impacto / Baixa Influência:** Manter informados e monitorar riscos.
- **Baixo Impacto / Alta Influência:** Satisfazer, sem desviar foco.
- **Baixo Impacto / Baixa Influência:** Monitorarização

# Como envolver na prática



## Inquérito

Questionário conciso sobre temas materiais.

- Perguntas fechadas/abertas.
- Distribuir online/físico, anonimato.
- Analisar padrões (consenso/divergência).



## Entrevistas

Com stakeholders chave (clientes, fornecedores, parceiros).

- Indivíduos diversos e influentes.
- 3-5 perguntas abertas.
- 15-20 minutos.
- Escuta ativa e pontos chave.



## Reuniões internas

Alinhamento com equipas e liderança.

- Semanais/quinzenais (30 min).
- Agenda clara: progresso e desafios.
- Representantes de departamentos.
- Ações claras e responsáveis.



## Workshops colaborativos

Sessões interativas para aprofundar tópicos.

- Focar num tema material específico.
- "Design thinking" ou mapas de empatia.
- Facilitador neutro.
- Ideias e planos de ação concretos.

Lembre-se: 1–2 canais por grupo de stakeholders são suficientes. Consistência e qualidade da interação são essenciais.

# Exemplos práticos

## Energia

- **LEDs:** Substituir iluminação por LEDs (poupança, vida útil).
- **Controlo:** Monitorizar consumos para otimizar e identificar picos.
- **Boas Práticas:** Incentivar desligar luzes/equipamentos e uso eficiente de AC.
- **Equipamentos:** Manutenção e substituição por modelos eficientes.
- **Renováveis:** Avaliar painéis solares para autoconsumo e reduzir pegada.

## Resíduos

- **Separação:** Melhorar separação com contentores claros e formação.
- **Embalagens:** Reduzir embalagens com fornecedores; usar alternativas recicláveis.
- **Paletes:** Implementar paletes reutilizáveis (fornecedores/clientes).
- **Compostagem:** Investir em compostagem para resíduos orgânicos.
- **Reutilização:** Protocolos para reutilizar/doar materiais.

## Pessoas

- **Segurança:** Briefings regulares para procedimentos e feedback.
- **Sugestões:** Promover caixa de sugestões (física/digital) e garantir feedback.
- **Bem-Estar:** Lançar iniciativas para saúde física e mental.
- **Sustentabilidade:** Formação em economia circular e consumo consciente.
- **Voluntariado:** Organizar dias de voluntariado (comunidade/ambiente).
- **Reconhecimento:** Premiar colaboradores por ideias e ações (energia, resíduos, pessoas).

Escolher 1-2 ações prioritárias por área, para impacto tangível e sustentável.

# Medir o essencial

Para melhorias eficazes, é crucial medir o que importa. ICDs monitorizam progresso, identificam áreas críticas e validam ações.

## Reclamações do Cliente

Monitorizar nº de reclamações (mensal) reflete satisfação e qualidade. Redução leva à fidelização.

- **\*\*Medir:\*\*** Registrar e categorizar reclamações.
- **\*\*Ação:\*\*** Investigar causas e corrigir.

## Resíduos para Aterro

Acompanhar resíduos (kg/mês) avalia impacto ambiental e gestão de recursos.

- **\*\*Medir:\*\*** Pesar/registar resíduos (gerais, recicláveis, orgânicos).
- **\*\*Ação:\*\*** Analisar para reduzir na fonte ou melhorar reciclagem.

## Ideias de Colaboradores

Medir ideias implementadas reflete engajamento, inovação e melhoria contínua.

- **\*\*Medir:\*\*** Sistema de sugestões e processo de avaliação/implementação.
- **\*\*Ação:\*\*** Celebrar ideias, feedback e remover barreiras.

## Implementação e Monitorização:

1. O que, como e quando medir.
2. **\*\*Responsabilidades:\*\*** Quem recolhe, analisa e apresenta.
3. **\*\*Metas:\*\*** Estabelecer objetivos realistas.
4. **\*\*Painel Visual:\*\*** Usar quadro ou folha de cálculo para visualizar.
5. **\*\*Revisão Periódica:\*\*** Analisar resultados e planejar ações.

**Lembre-se:** Comece com poucos indicadores essenciais. O objetivo é tomar decisões informadas para a melhoria contínua.

# "Disseram / Fizemos": O Ciclo de Transparência e Responsabilidade

O princípio "Disseram / Fizemos" é uma metodologia simples para clareza, responsabilidade e alinhamento. Fomenta a confiança ao demonstrar que pedidos são ouvidos, ações tomadas e resultados comunicados, permitindo gestão ágil e melhoria contínua.



## 1. Disseram

**Registrar pedidos e expectativas claramente.**

Documente solicitações dos stakeholders, incluindo:

- **Fonte:** Quem pediu?
- **Objetivo:** Qual problema resolve?
- **Sucesso:** Como será medido?

Um registo inicial claro evita mal-entendidos.

## 2. Fizemos

**Comunicar o que foi realizado.** Apresente ações e resultados em resposta aos pedidos, focando em:

- **Ações:** Tarefas concluídas.
- **Resultados:** Impactos gerados (quantificáveis).
- **Aprendizagens:** Lições do processo.

A comunicação deve ser factual, mostrando progresso.

## 3. Próximo

**Aprender com resultados e ajustar prioridades.** Use as lições para otimizar planos. Envolve:

- **Análise:** Comparar "Disseram" com "Fizemos".
- **Feedback:** Solicitar opiniões.
- **Ajuste:** Reavaliar estratégias.
- **Planeamento:** Definir próximos passos.

Este processo mantém a equipa ágil e responsiva.

- **Documente Pedidos:** Mantenha registos detalhados para evitar ambiguidades.
- **Comunique Proactivamente:** Partilhe progresso e resultados com stakeholders.
- **Foques em Resultados Mensuráveis:** Quantifique ações e impactos. Ex: "NPS aumentou 10 pontos".
- **Incorpore Feedback:** Crie canais para opiniões dos stakeholders.
- **Ajuste Prioridades:** Use as aprendizagens para refinar o roadmap.
- **Promova Responsabilidade:** Incentive o ciclo para uma cultura de transparência.

**A transparência cria confiança e impulsiona a melhoria contínua.**

# Passos para começar já

## 1 Nomear responsável e suplente

Garanta liderança clara e continuidade do projeto, com um responsável principal e um suplente.

- **Seleção:** Escolha líderes competentes e comunicativos.
- **Definição:** Clarifique papéis e responsabilidades.
- **Apoio:** Garanta recursos e partilha de conhecimento.

**Ação:** Formalize a nomeação e alinhe expectativas.

## 2 Validar a lista de stakeholders

Mantenha uma lista precisa de stakeholders para comunicação e *engajement* eficazes, prevenindo omissões.

- **Identificação:** Inclua todos os envolvidos e influenciadores.
- **Análise:** Avalie influência e interesse para definir a comunicação.
- **Validação:** Confirme a lista com feedback.

**Ação:** Crie um registo com contacto, interesse, influência e método de comunicação.

## 3 Aprovar 3–5 temas e 1–2 ações por tema

Defina temas estratégicos limitados e ações concretas para focar, garantir progresso visível e acelerar a entrega de valor.

- **Seleção:** Escolha áreas de alto impacto ou desafios prioritários.
- **Ações SMART:** Defina 1-2 ações Específicas, Mensuráveis, Alcançáveis, Relevantes e Temporizáveis por tema.
- **Aprovação:** Envolver decisores para garantir compromisso e recursos.

**Ação:** Use um quadro visual para temas, ações, responsáveis e prazos.

A **clareza** na direção e a **consistência** impulsionam o sucesso duradouro.

# Auscultação de Stakeholders

## Mini inquérito:

Este inquérito rápido recolhe feedback valioso dos stakeholders para obter um pulso rápido sobre prioridades e preocupações, sem grande investimento de tempo.

1. **Quais 2 temas mais importantes? (energia, resíduos, segurança, comunidade, outro)** Identifica áreas de maior impacto.
2. **Uma melhoria simples que gostaria de ver?** Foca em ações concretas para implementação rápida.
3. **Como prefere ser contactado? (email/telefone/reunião)** Respeita preferências de comunicação.
4. **Periodicidade? (mensal/trimestral/semestral/anual)** Alinha expectativas e garante atualizações.
5. **Alguma preocupação específica?** Permite partilhar insights valiosos e inesperados.

## Dica:

### Reutilizar QMS/EMS/OHS já ativos

Integre as iniciativas de sustentabilidade nos sistemas de gestão existentes (QMS, EMS, OHS), em vez de criar novos processos.

- **Reuniões:** Adicione sustentabilidade como ponto regular de agenda.
- **Auditorias:** Inclua critérios de sustentabilidade em auditorias programadas.
- **Ações Corretivas e Preventivas:** Utilize mecanismos existentes para ações de sustentabilidade.
- **Documentação:** Integre políticas e procedimentos nos manuais e documentos criados.

Esta abordagem economiza tempo e recursos, promovendo a sustentabilidade como parte integrante da empresa.



**Obrigada pela  
vossa atenção!**

Convidamos-te a espreitar o  
nosso relatório



A jornada exige ações ousadas a partir de hoje até 2030, mas o destino oferece oportunidades sem precedentes para crescimento, inovação e liderança num mundo em rápida transformação.



[colquimica.com](http://colquimica.com)

[colquimica@colquimica.pt](mailto:colquimica@colquimica.pt)

[colquimica.adhesives.us@colquimica.com](mailto:colquimica.adhesives.us@colquimica.com)



## PORTUGAL

T. (+351) 22 422 7530

## POLÓNIA

T. (+48) 61 667 07 90

## ESTADOS UNIDOS

T +1 (704) 318-4750