

# **MODELO DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO**

**ART. 6 - D.LGS. N. 231/2001**

**CÓDIGO DE ÉTICA**

**ALFAPARF**  
GROUP

## ÍNDICE

<b>GLOSSÁRIO .....</b>	<b>4</b>
<b>Código de Ética .....</b>	<b>6</b>
Introdução .....	6
Artigo 1º Destinatários .....	7
Artigo 2.º Valores Societários .....	8
2.1. Sustentabilidade.....	9
Artigo 3.º Normas de conduta .....	10
3.1 Critérios Gerais .....	10
3.2 Conflitos de Interesses .....	11
Artigo 4.º Relações com clientes e consumidores .....	11
Artigo 5.º Relações com fornecedores .....	13
Artigo 6.º Gestão de recursos humanos .....	14
Artigo 7.º Relações com colaboradores .....	16
Artigo 8.º Relações com a Administração Pública .....	16
8.1 Princípios Gerais .....	16
8.2 Obrigações em proibições nas relações com a Administração Pública (Itália/Estrangeiro).....	17
Artigo 9.º Relações com organizações terceiras .....	19
Artigo 10.º Relações com as autoridade .....	19
Artigo 11.º Relações com os meios de comunicação social .....	19
Artigo 12.º Iniciativas "sem fins lucrativos" .....	20
Artigo 13.º Prevenção de comportamentos em risco de crime .....	20
13.1 Falsificação de notas, moedas, cartões de crédito públicos e outros.....	20
13.2 Recetação e branqueamento de capitais .....	20
13.3 Registos contabilísticos, escrituras e delitos societários .....	21
Artigo 14.º Saúde e proteção da saúde .....	22
14.1 Princípios gerais .....	23
14.2 Tabaco .....	23
14.3 Consumo abusivo de álcool e droga .....	23
14.4 Outras proibições .....	23
Artigo 15.º Proteção dos ativos e do património da sociedade .....	24
Artigo 16.º Utilização de sistemas de TI.....	24
Artigo 17.º Proteção das informações da sociedade .....	25
Artigo 18.º Proteção ambiental .....	26
Artigo 19.º Concorrência.....	28
Artigo 20.º Sanções e controlo .....	28
20.1 Sanções .....	28
20.2 Controlo interno .....	29
20.3 Violações de comunicação.....	29
Artigo 21.º Código de Ética: eficácia, atualização e alterações .....	30

## GLOSSÁRIO (ordem alfabética)

<b>CCTN</b>	Convenção Coletiva de Trabalho Nacional aplicável à Sociedade.
<b>Código de Ética</b>	Código de Ética aprovado pela Sociedade.
<b>Colaboradores</b>	As pessoas que atuam em nome e/ou por conta da Sociedade com base num mandato específico, outra relação contratual ou procuração e que executam, de forma direta ou indireta, atividades relacionadas ou que fazem parte da atividade da sociedade (por exemplo, consultores, profissionais externos).
<b>Destinatários</b>	Todos destinatários deste Código e, em especial, Administradores, Funcionários, Colaboradores e Partes Interessadas.
<b>Funcionários</b>	Todos os trabalhadores assalariados e subordinados da Sociedade (incluindo gestores) e trabalhadores similares (por exemplo, no âmbito de trabalho temporário).
<b>Função/Área</b>	Estrutura Organizativa da Sociedade
<b>Grupo</b>	Grupo de sociedades do qual a Sociedade faz parte, incluindo sociedades controladas direta e indiretamente ou sujeitas a controle comum.
<b>Partes Interessadas</b>	Todas as contrapartes contratuais da Sociedade, com exclusão dos Colaboradores, independentemente de serem pessoas singulares ou coletivas, tais como fornecedores, clientes e, de um modo geral, todas as entidades às quais ou a partir das quais a Sociedade fornece ou recebe qualquer serviço, bem como os parceiros comerciais ou operacionais da Sociedade que têm um papel nos projetos e operações ao nível do Grupo.
<b>Órgãos Sociais</b>	O Conselho de Administração e o Conselho de Auditoria da Sociedade.
<b>Entidade de Supervisão (ou Entidade ou ES)</b>	A Entidade nomeada.
<b>Administração Pública (A.P.)</b>	Qualquer Administração Pública, incluindo os respetivos representantes na qualidade de Funcionários Públicos ou Funcionários de Serviços Públicos, mesmo quando <i>de facto</i> ; elementos dos Órgãos das Comunidades Europeias e Funcionários das Comunidades Europeias e Estados Estrangeiros.
<b>Crimes/Crime</b>	Os crimes pertinentes
<b>Sociedade</b>	Beauty&Business S.p.A. (ou apenas “BB”), com sede em Milão, Via Cesare Cantù n.º 1
<b>Pessoas em cargos superiores</b>	Pessoas que exercem funções de representação, administração ou direção no seio da Sociedade ou de uma das suas unidades organizativas dotada de autonomia financeira e funcional, bem como

	as pessoas que exercem, mesmo que <i>de facto</i> , a gestão e o controlo da própria Sociedade.
<b>Pessoas em cargos subordinados</b>	Pessoas sujeitas à gestão e supervisão de uma pessoa que exerce um cargo superior.

## Código de Ética

### PREÂMBULO

O Grupo decidiu a 11 de janeiro de 2016 dotar-se de um Código de Ética próprio que pudesse constituir um ponto de referência para todos os que desenvolvem a sua atividade por conta e no interesse da própria empresa.

O Código de Ética, adotado por meio da Decisão do Conselho de Administração em 2016 e atualizado pela Decisão do Conselho de Administração de 23 de fevereiro de 2022, é o documento em que se estabelecem os princípios e os valores com um alcance mais amplo do que o exigido pela legislação aplicável. O conjunto dos princípios éticos e dos valores expressos no presente Código pretendem ser uma inspiração nas atividades de todos os que trabalham no Grupo, tendo em conta a importância dos papéis, a complexidade das funções e as responsabilidades que lhes são atribuídas para a consecução das finalidades predefinidas. A orientação ética é uma abordagem indispensável para a fiabilidade dos comportamentos da empresa para com as partes interessadas e, de modo mais geral, no contexto social e económico em que o Grupo opera. Neste âmbito, o Código de Ética define todos os valores que a Empresa reconhece, aceita e partilha, bem como o conjunto das responsabilidades que assume a nível interno e externo.

A atualização do presente Código, cuja primeira redação data de 2016, deriva da consciencialização de que a nível internacional se assiste a um processo de mudança na empresa e na sociedade criado pela cada vez maior importância dada à ética e à responsabilidade social. A empresa deve adotar um comportamento ético, que significa não só agir em conformidade com a lei, mas também instaurar uma relação adequada com o ambiente, adotar políticas que respeitem o indivíduo e, de maneira geral, desenvolver um papel positivo no contexto económico e social com que se depara no desempenho da sua atividade. A própria *Missão* da empresa não se baseia apenas numa simples visão estática do lucro, entendido como fim único da atividade empresarial, mas assume não só objetivos económicos como também sociais e ambientais. Para a empresa adquire uma importância fundamental satisfazer tantos os objetivos a curto prazo como as expectativas dos diversos interlocutores que são, em primeiro plano, os protagonistas da empresa, em qualquer fase da atividade empresarial. A responsabilidade da empresa concretiza-se, portanto, na criação de valor para todas as partes interessadas, com a consciência de que a satisfação destas irá favorecer um clima fluido e sereno, permitindo assim estabelecer relações de confiança e colaboração mútuas, indispensáveis para a consecução do bem comum. Uma empresa socialmente responsável é, em suma, aquela que transfere o seu objetivo da obtenção do lucro máximo para o valor máximo. É, portanto, coerente e lógico que a direção da empresa deseje prestar contas de como operou no âmbito da sua *Missão*, de modo a permitir uma coerência entre o que a empresa oferece e o que recebe em troca do sistema social e, por conseguinte, com vista a assegurar que as escolhas e os valores adotados a nível interno possam ter uma visibilidade adequada a nível externo.

**ARTIGO 1.º. DESTINATÁRIOS**

O presente Código de Ética está igualmente vinculado aos princípios e às normas de conduta relevantes para os fins de prevenção dos delitos estipulados no Decreto Legislativo n.º 231, de 8 de junho de 2001, em matéria de responsabilidade administrativa das entidades. O Código de Ética constitui, portanto, uma componente fundamental de apoio ao Modelo de Organização, Gestão e Controlo, adotado pela Empresa, para qual o próprio Modelo remete de forma expressa (Parte B).

As regras constantes do Código aplicam-se a qualquer pessoa que trabalhe ou colabore, por qualquer motivo, coma Sociedade ou com o Grupo de Sociedades, ou seja, a todos os Destinatários e em particular a:

- *peças em cargos superiores*, ou seja, pessoas que exercem funções de representação, administração ou direção no seio da Sociedade ou de uma das suas unidades organizativas dotada de autonomia financeira e funcional, bem como as pessoas que exercem, mesmo que *de facto*, a gestão e o controlo da própria Sociedade (por exemplo, membros dos órgãos sociais, gestores);
- *peças em cargos subordinados*, ou seja, pessoas que, no seio da organização societária, se encontram sujeitas à gestão e supervisão de uma pessoa que exerce um cargo superior (por exemplo, os funcionários);
- *colaboradores*, ou seja, as entidades externas que atuam em nome e/ou por conta da Sociedade com base num mandato específico ou outra relação contratual e que executam, de forma direta ou indireta, atividades relacionadas ou que fazem parte da atividade da sociedade (por exemplo, consultores, profissionais externos);
- *partes interessadas*, tais como todas as contrapartes contratuais da Sociedade, com exclusão dos Colaboradores, independentemente de serem pessoas singulares ou coletivas, tais como fornecedores, clientes e, de um modo geral, todas as entidades às quais ou a partir das quais a Sociedade fornece ou recebe qualquer serviço, bem como os parceiros comerciais ou operacionais da Sociedade que têm um papel nos projetos e operações ao nível do Grupo.

Cada Destinatário tem o *dever* de:

- conhecer as regras constantes do Código;
- abster-se de implementar comportamentos contrários às disposições do Código;
- comunicar aos respetivos superiores e/ou à Entidade de Supervisão qualquer informação relacionada com violações do Código;
- colaborar com as estruturas e/ou pessoas responsáveis pelas atividades de controlo do cumprimento do presente Código;
- não exercer qualquer atividade contrária ao teor do presente Código.

**ARTIGO 2.º****VALORES EMPRESARIAIS**

O Grupo desenvolve a sua atividade no setor da química cosmética e visa o crescimento do negócio empresarial, com os seguintes objetivos:

- a. **Prevenir e gerir os conflitos de interesses.** O Grupo reconhece e respeita o direito das pessoas a participarem em negócios de investimento ou atividades de outro género alheias àquelas que realiza no interesse da empresa, contanto que se trate de uma atividade permitida pela lei, compatível e que, de nenhum modo, não ponha em dúvida as obrigações assumidas perante a própria Empresa;
- b. **Gerir de um modo transparente as relações com clientes e consumidores.** Na sua íntegra, o Grupo opera nos mercados nacionais e internacionais, fundamentando as suas políticas comerciais e escolhas estratégicas nas *boas-práticas* e no princípio de lealdade profissional para com os clientes e os consumidores;
- c. **Gerir de forma responsável as relações com fornecedores, parceiros comerciais e industriais.** O Grupo partilha os seus valores e a sua integridade com fornecedores e parceiros comerciais e industriais com o fim estabelecer relações assentes na máxima transparência. A empresa promove comportamentos e práticas de trabalho socialmente responsáveis, e espera-se que os fornecedores e os parceiros operem em linha com os mesmos altos padrões de respeito dos direitos humanos e de proteção ambiental;
- d. **Valorizar o profissionalismo dos nossos trabalhadores.** O Grupo considera a pluralidade e a diversidade fontes de enriquecimento e recursos para o desenvolvimento da humanidade. A empresa respeita e valoriza a contribuição específica de cada indivíduo que a compõe, criando um ambiente de trabalho inclusivo que respeita a dignidade de todos os trabalhadores, tendo em conta o contributo de cada um e reconhecendo a força das diferenças;
- e. **Assegurar às diversas partes interessadas a transparência e a correção das informações.** O Grupo centra-se em proporcionar informações precisas, oportunas e completas, traduzindo-se este comportamento num compromisso contínuo com a exatidão nos livros contabilísticos;
- f. **Promover a saúde e a segurança dos Empregados.** O Grupo requer que qualquer atividade seja realizada em segurança (com base no conceito inglês de Safety and Security). O Grupo respeita todos os elevados padrões internacionais em matéria de saúde e segurança, bem como as normas e os regulamentos específicos a esse respeito nos países onde opera. A empresa aspira à melhoria contínua, pelo que todos os níveis da empresa são responsáveis por garantir uma gestão baseada nos princípios da precaução, prevenção, proteção e gestão do risco;
- g. **Apoiar a criação de um ambiente de trabalho ético.** O Grupo considera o seu pessoal um elemento fundamental para o sucesso da empresa, portanto, garante um ambiente de trabalho isento de qualquer tipo de discriminação ou prevaricação, no qual se respeite e se apoie reciprocamente para desenvolver plenamente o potencial das pessoas e da empresa;
- h. **Salvaguardar o ambiente e mitigar as mudanças climáticas:** o Grupo compromete-se a agir de forma sustentável, minimizando os impactos ambientais e otimizando a utilização dos recursos energéticos, dos recursos hídricos e de quaisquer outros recursos



naturais. O Grupo conduz as suas atividades utilizando os recursos de maneira responsável para não comprometer as necessidades das gerações futuras e criando valor a longo prazo para as partes interessadas e para todo o coletivo;

- i. **Defender o direito à privacidade de todas as partes interessadas.** No âmbito do desenvolvimento da sua atividade empresarial o Grupo recolhe uma quantidade significativa de dados pessoais e de informações confidenciais. A empresa compromete-se a tratar os referidos dados respeitando a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e confidencialidade da informação, assim como as boas-práticas aplicáveis nas jurisdições onde opera. O grupo protege o direito à privacidade de todo o seu pessoal, dos seus clientes, dos seus fornecedores, dos seus parceiros comerciais e de todos com os quais o Grupo estabeleça relações de negócio, utilizando os dados pessoais apenas para as finalidades definidas e apropriadas;

## 2.1 SUSTENTABILIDADE

Os valores citados anteriormente, nos quais o Grupo se inspira, constituem não só o conjunto da responsabilidade para com as pessoas e a sociedade, e para com o ambiente, de qualquer destinatário do presente Código, mas contribui igualmente para a consecução dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) adotados pelas Nações Unidas, e que se encontram no centro da Agenda 2030, da qual o Grupo é subscritor. Para tal fim, como primeiro passo para a integração da Agenda 2030, inserido na estratégia de sustentabilidade, a Beauty & Business S.p.A. realizou um exercício de reconhecimento dos ODS de interesse prioritário para a organização, tendo em conta os temas considerados materiais pela análise de materialidade e as características do setor em que opera. Os resultados da mencionada análise conduziram à seleção dos ODS mais relevantes, que a Empresa considera objetivos de desenvolvimento sustentável de interesse prioritário, ou para cuja consecução a organização pode contribuir em maior medida através das suas atividades empresariais. Enumeramos a seguir os 13 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) partilhados pela empresa com base na nomenclatura estabelecida na Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas, apresentada em setembro de 2015.



- Objetivo 3: Saúde e bem-estar
- Objetivo 4: Formação de qualidade
- Objetivo 5: Paridade de género
- Objetivo 6: Água limpa e serviços higiénico-sanitários
- Objetivo 7: Energia limpa e acessível
- Objetivo 8: Trabalho digno e crescimento económico
- Objetivo 9: Empresas, inovação e infraestruturas
- Objetivo 10: Reduzir as desigualdades

- Objetivo 11: Cidades e comunidades sustentáveis
- Objetivo 12: Consumo e produção responsáveis
- Objetivo 13: Luta contra as mudanças climáticas
- Objetivo 15: A vida na Terra
- Objetivo 16: Paz, justiça e instituições sólidas.

A consecução dos referidos ODS continua a ser uma prioridade do Grupo, no que diz respeito aos Valores expressos no presente Código de Ética, assim como noutros documentos complementares, com o fim de defender, quer a nível interno como externo, que o compromisso ético que o Grupo está disposto a assumir se estende à relação de confiança que mantém com todos os parceiros sociais.

Esse compromisso assenta num ideal de cooperação entre as pessoas, no respeito do papel de cada um, e constitui uma linha condutora na tomada de decisões e na realização de ações coerentes com a cultura da responsabilidade, da legalidade, da transparência e da criação de valor a longo prazo para todos os destinatários do Grupo, contribuindo, por conseguinte, para um desenvolvimento sustentável.

## **ARTIGO 3.º**

### **NORMAS DE CONDUTA**

#### **3.1 Critérios Gerais**

Todas as ações, operações e transações implementadas no interesse ou para benefício da Sociedade têm de assentar na máxima correção, integralidade e transparência das informações, na idoneidade, do ponto de vista formal e substantivo, na clareza e autenticidade dos registos contabilísticos, em conformidade com as normas em vigor e em consonância com os procedimentos estabelecidos, ficando igualmente sujeitas à verificação por parte das instâncias de controlo.

Para esse efeito, os Destinatários ficam obrigados a exercer as funções que lhe são atribuídas em conformidade com as disposições previstas no presente Código de Ética e em estreita conformidade com a legislação e os regulamentos aplicáveis, e também nas relações com terceiros. Os Destinatários ficam obrigados a cumprir todas as disposições que regem a sua conduta e a apresentar perante o Departamento Jurídico ou o Departamento de Recursos Humanos quaisquer dúvidas e questões relativamente à idoneidade de qualquer conduta que envolva a Sociedade ou o Grupo de Sociedades.

Nas relações comerciais e nas relações promocionais, são proibidas práticas fraudulentas e comportamentos, atos de suborno, favorecimento e, de um modo mais geral, qualquer conduta contrária à Lei, aos regulamentos industriais, aos regulamentos internos e ao presente Código de Ética. Tal conduta é proibida e sancionada independentemente de a mesma ter ou não sido aplicada ou tentada, de forma direta ou através de terceiros, com o intuito de obter vantagens pessoais, vantagens para terceiros ou vantagens para a Sociedade.

A atividade de desenvolvimento comercial tem de ser exercida com respeito pelos princípios económicos corretos, no contexto do mercado regulamentado e em concorrência leal com as entidades concorrentes, em conformidade permanente com as normas jurídicas e os regulamentos aplicáveis.

### 3.2 Conflitos de Interesses

Todas as decisões e opções negociais tomadas em nome da Sociedade têm de corresponder ao superior interesse daquela.

Por conseguinte, quaisquer situações que apenas possam parecer estar em conflito com o interesse ou as situações em que uma pessoa possa prosseguir um interesse pessoal utilizando a sua sociedade ou a sua posição profissional devem ser evitadas ou, pelo menos, comunicadas ao superior hierárquico (quando exista) e, no caso mais grave, comunicadas à Entidade de Supervisão. A título de exemplo e de modo não exaustivo, as situações que se seguem podem causar um conflito de interesses:

- exercer um cargo superior ou na qualidade de chefe de uma unidade organizativa e ter um interesse económico pessoal em comum com os fornecedores;
- aceitar dinheiro ou favores de pessoas ou sociedades que se encontram ou que pretendem estar numa relação comercial com a Sociedade ou o Grupo de Sociedades;
- ter interesses pessoais ou familiares que podem influenciar a imparcialidade de apreciação ao decidir qual o superior interesse da Sociedade e qual o modo mais adequado para a sua prossecução;
- beneficiar pessoalmente, através de familiares, colegas ou intermediários, com oportunidades comerciais relacionadas com o exercício das funções de uma pessoa ou relacionadas com a atividade exercida por conta da Sociedade.

Os Funcionários não podem possuir, direta ou indiretamente, significativos interesses financeiros em qualquer sociedade ou entidade que assume ou procura assumir relações comerciais ou que esteja em concorrência com a Sociedade ou o Grupo de Sociedades, exceto mediante aprovação prévia e por escrito do Conselho de Administração da Sociedade.

Para efeitos da aplicação do presente Código, "interesses financeiros significativos" designa a detenção por um Funcionário e/ou um seu familiar de uma percentagem superior a 1% do capital social da sociedade ou entidade mencionada acima.

## ARTIGO 4.º

### RELAÇÕES COM CLIENTES E CONSUMIDORES

A Sociedade procura obter o seu êxito empresarial no mercado através da oferta de produtos e serviços de qualidade, em condições de concorrência e com respeito por todas as normas em vigor

para a proteção da concorrência leal. E considera que a satisfação do cliente é um fator de importância primordial para o cumprimento dos objetivos da sociedade.

Para tal, os Destinatários ficam obrigados a:

- comunicar com os clientes de forma honesta e transparente, informando-os corretamente e de forma consistente das características dos bens e serviços oferecidos e quanto aos objetivos sob responsabilidade da Sociedade, recorrendo a linguagem simples e compreensível;
- estabelecer contacto com os clientes de modo claro, honesto e transparente de acordo com os procedimentos e as disposições transmitidas;
- fornecer produtos e serviços de elevada qualidade que satisfaçam as expectativas razoáveis dos clientes e proteger a sua saúde e segurança;
- ser verdadeiro nas comunicações publicitárias, comerciais ou de qualquer outro tipo..

A Sociedade proíbe expressamente todos os Funcionários e Colaboradores de receberem ou aceitarem presentes ou outras formas de benefícios (por exemplo, hospitalidade) de qualquer pessoa que assuma ou pretenda assumir relações comerciais com a Sociedade ou o Grupo de Sociedades.

Nos países onde é costume oferecer/receber presentes, os Destinatários podem atuar nesse sentido apenas se tais presentes forem apropriados e de reduzido valor. Nesse caso, a legislação aplicável, as práticas comerciais e os códigos de ética - caso sejam conhecidos - das sociedades ou entidades com as quais a Sociedade se relaciona têm de ser respeitados. O superior hierárquico ou o Departamento Jurídico tem de ser imediatamente informado.

No entanto, as disposições acima não se aplicam a despesas ordinárias e razoáveis de entretenimento ou a presentes de reduzido valor, que correspondam a práticas normais, desde que não violem nenhuma norma jurídica e estejam em conformidade com os procedimentos da sociedade.

Em qualquer caso, é proibido aceitar dinheiro de pessoas ou sociedades que se encontram ou que pretendem estar numa relação comercial com a Sociedade ou o Grupo de Sociedades.

Qualquer pessoa que receba ofertas de dinheiro, presentes ou tratamento favorável ou hospitalidade tem de informar, imediatamente e em qualquer caso, o superior hierárquico ou o Departamento Jurídico relevante.

Quaisquer presentes dados aos Funcionários ou Colaboradores ou enviados para a sociedade em alturas de festividades têm de ser entregues de modo a que possam ser utilizados pela Sociedade para financiar obras de beneficência.

É estritamente proibido uma pessoa receber presentes ou outras gratificações na sua morada particular.

Nomeadamente, a Sociedade compromete-se a respeitar os direitos dos consumidores, a não comercializar produtos prejudiciais para a saúde e a integridade física, bem como a fornecer informações completas sobre os seus produtos.

Para esse efeito, as políticas de vendas visam garantir a qualidade dos bens e serviços, a segurança e o cumprimento do princípio da precaução.

Os Destinatários ficam, por conseguintes, obrigados a:

- cumprir os procedimentos internos para a gestão das relações com clientes e consumidores;
- fornecer, com eficiência e cortesia, no âmbito dos limites das disposições contratuais, produtos de elevada qualidade que satisfazem as expectativas e os requisitos razoáveis de consumidores e clientes;
- fornecer informações precisas e abrangente sobre produtos e serviços, e ser verdadeiro na publicidade e noutras comunicações, de modo a que os clientes e consumidores possam tomar decisões informadas.

**ARTIGO 5.º****RELAÇÕES COM FORNECEDORES**

Na escolha e na gestão das relações com fornecedores, os Destinatários devem:

- respeitar escrupulosamente as relações existentes e os procedimentos internos na escolha de fornecedores e na gestão das relações com os mesmos;
- adotar critérios de avaliação objetivos e transparentes na escolha de quaisquer empresas fornecedoras, na posse dos requisitos necessários;
- obter a colaboração de fornecedores para garantir a satisfação das necessidades dos clientes (em termos de qualidade, custo e prazos de entrega);
- observar e respeitar as disposições legais aplicáveis e as condições contratuais previstas nas relações com fornecedores;
- agir com base nos princípios da correção e da boa-fé, em consonância com as mais rigorosas práticas comerciais na correspondência e no diálogo com os fornecedores.

Os Destinatários ficam proibidos de:

- fazer uso da sua posição para obter qualquer vantagem pessoal;
- dar ou receber, sob qualquer forma, direta ou indiretamente, comissões, presentes, ofertas, hospitalidade, salvo no que respeita a presentes ou serviços de reduzido valor (atos de cortesia);
- ser pressionados por terceiros estranhos à Sociedade para tomar decisões e/ou executar atos relacionados com o seu trabalho ou atividade profissional.

Uma pessoa que recebe presentes ou qualquer outra forma de vantagem, não diretamente associada a uma relação normal de cortesia, tem de tomar as medidas adequadas para recusar essa

oferta ou, em qualquer caso, tem de informar imediatamente o respetivo superior hierárquico ou o Departamento Jurídico.

Em qualquer caso, é proibido aceitar dinheiro de pessoas ou sociedades que se encontram ou que pretendem estar numa relação comercial com a Sociedade ou com o Grupo de Sociedades.

Nos países onde é costume oferecer presentes, os Destinatários têm de atuar nesse sentido apenas se tais presentes forem apropriados e de reduzido valor. Nesse caso, a legislação aplicável, as práticas comerciais e os códigos de ética - caso sejam conhecidos - das sociedades ou entidades com as quais a Sociedade se relaciona têm de ser respeitados.

Quaisquer presentes fornecidos aos Funcionários ou Colaboradores ou enviados para a sociedade em alturas de festividades têm de ser entregues de modo a que possam ser utilizados pela Sociedade para financiar obras de beneficência.

É estritamente proibido uma pessoa receber presentes ou outras gratificações na sua morada particular.

## **ARTIGO 6.º**

### **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Na escolha e na gestão das relações com o pessoal, os Destinatários têm de cumprir escrupulosamente os regulamentos e os procedimentos em vigor na sociedade. Nomeadamente, ao recrutar trabalhadores estrangeiros, deve ser tida especial atenção na verificação da autorização de permanência que nunca pode ser inexistente, estar caducada (e não renovada), revogada ou cancelada.

A Sociedade está constantemente envolvida no desenvolvimento das competências e dos conhecimentos especializados da sua gestão e dos funcionários de modo a garantir que a criatividade das pessoas pode ser totalmente expressada e implementada.

Para o desenvolvimento das competências e dos conhecimentos especializados de cada funcionário e para que cada funcionário consiga expressar o seu potencial, as funções da sociedade e/ou as pessoas responsáveis pela gestão dos Recursos Humanos devem:

- aplicar critérios de mérito e de competência profissional na tomada de qualquer decisão relacionada com Funcionários;
- recrutar, formar, remunerar e gerir Funcionários sem discriminação, garantindo que gozam de tratamento justo e equitativo, independentemente do seu sexo, idade, nacionalidade, religião, etnia, orientação política, filosófica ou sexual, e no que respeita a todos os aspetos da relação de emprego (incluindo, meramente a título de exemplo, reconhecimentos profissionais, remuneração, atualização profissional e cursos de formação, etc.);

- desenvolver o trabalho dos Funcionários e dos Colaboradores, requerendo que os desempenhos sejam compatíveis com as atividades que lhes foram atribuídas;
- promover o envolvimento dos Funcionários e dos Colaboradores externos garantindo que participam nos objetivos da sociedade e na sua concretização;
- criar um ambiente de trabalho no qual as características e as orientações pessoais não deem origem a discriminação;
- garantir oportunidades iguais em todos os aspetos da vida profissional.

As funções e/ou as entidades responsáveis pelo processo de recrutamento de pessoal para a Sociedade, com respeito pelos protocolos da sociedade, avaliam em particular, de forma atenta e cuidadosa o recrutamento de pessoas que têm ou já tiveram relações diretas ou indiretas com a Administração Pública.

As funções e/ou entidades responsáveis pelo processo de recrutamento de pessoal têm de avaliar cuidadosamente, com respeito pelos protocolos da sociedade, as candidaturas de familiares de funcionários da Administração Pública, ou de antigos funcionários da Administração Pública e respetivos familiares, que participam ou participaram ativamente e pessoalmente em negociações empresariais com a Sociedade; cuidados similares devem ser tidos relativamente a pessoas que participam ou participaram na aprovação de pedidos efetuados pela Sociedade perante a Administração Pública.

É igualmente proibido solicitar a elementos subordinados favores pessoais ou qualquer conduta que constitua uma violação deste Código de Ética.

De igual modo, em conformidade com as Convenções da Organização Internacional do Trabalho e com o compromisso assumido pela Sociedade de respeitar os direitos fundamentais do homem, bem como de prevenir a exploração infantil e não recorrer a trabalho forçado ou a trabalho realizado em condições de escravatura ou servidão, é também proibido:

- dar origem, nas relações de trabalho internas e externas, a uma colocação ou manutenção num estado de sujeição (através de violência, ameaças, manipulação, abuso de poder, beneficiar de uma situação de inferioridade física ou mental ou de uma situação de necessidade ou através da promessa ou entrega de montantes pecuniários ou outras vantagens a pessoas com poder sobre o indivíduo);
- dar origem a assédio, como, por exemplo, a criação de um ambiente de trabalho hostil para os trabalhadores individualmente ou para grupos de trabalhadores, interferência injustificada com o trabalho de outras pessoas e a criação de obstáculos e impedimentos às perspetivas profissionais de outras pessoas, incluindo-se aqui o assédio sexual (no sentido da subordinação de possibilidades de crescimento profissional ou outras vantagens à prestação

de favores sexuais ou propostas de relações privadas interpessoais que, não sendo desejadas pelo Destinatário, podem afetar a sua paz de espírito).

É proibida qualquer forma de violência e de assédio sexual ou a referência a diversidades pessoais e culturais. Por conseguinte, é proibido o seguinte:

- subordinar qualquer decisão relevante à vida profissional do Destinatário à aceitação de favores sexuais ou pessoais e a características culturais;
- aliciar os Colaboradores a efetuarem favores sexuais recorrendo à influência do cargo de uma pessoa;
- propor relações interpessoais privadas apesar de desagrado expresso e razoavelmente manifesto;
- aludir a incapacidades ou deficiências físicas ou mentais, bem como a formas de diversidade cultural ou religiosa ou à orientação sexual.

Se um Funcionário considerar ter sido vítima de assédio ou de conduta classificada como intimidação, pode comunicar essa situação à comissão específica constituída pelo Diretor do Pessoal pertinente, pelo Diretor dos Assuntos Jurídicos e por um dos membros do Conselho de Administração da Sociedade. A comissão tratará o relatório com a máxima confidencialidade e verificará, dentro dos limites dos poderes conferidos por lei, o fundamento do próprio relatório, dando uma resposta no prazo de 15 dias úteis e adotando, quando adequado, as medidas necessárias.

Os relatórios podem ser enviados em conformidade com o disposto na cláusula 20.3 *infra*.

## **ARTIGO 7.º**

### **RELAÇÕES COM COLABORADORES**

Cada administrador, diretor, funcionário, relativamente às respetivas funções e de modo a aplicar os princípios enunciados *supra*, será responsável por:

- cumprir escrupulosamente os procedimentos internos relacionados com a escolha de Colaboradores não subordinados e a gestão das relações com os mesmos;
- escolher cuidadosamente pessoas e empresas, incluindo as que possuem boa reputação e as qualificações adequadas;
- informar adequadamente os terceiros que estabelecem relações com a Sociedade acerca das disposições constantes deste Código, exigindo o seu respeito;
- comunicar de imediato quaisquer violações do Código e adotar as iniciativas estabelecidas.

A Sociedade não iniciará ou prosseguirá qualquer relação com pessoas que não pretendam cumprir os princípios estabelecidos neste Código de Ética.

## **ARTIGO 8.º**

### **RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

#### **8.1 Princípios gerais**



As relações com a Administração Pública, ou em qualquer caso relativas a relações de natureza pública, que os Destinatários tenham têm de assentar no cumprimento rigoroso das normas jurídicas e regulamentares aplicáveis, e não podem comprometer, de modo algum, a integridade e a reputação da Sociedade.

Nomeadamente:

- todas as relações que impliquem que a sociedade, mesmo que através de Colaboradores externos, se relacione com a Administração Pública têm de estar em consonância com os princípios de zelo, transparência e honestidade, bem como com a máxima correção e integridade;
- a assunção de compromissos e a gestão de relações, de qualquer natureza, com a Administração Pública e/ou de natureza pública são competência exclusiva das funções da sociedade responsáveis pelas mesmas e devidamente autorizadas para tal;
- se a Sociedade recorrer a um consultor ou a um terceiro para sua representação nas relações com a Administração Pública, as mesmas diretrizes que são transmitidas aos Funcionários da Sociedade aplicam-se a estas pessoas (por exemplo, procedimentos operacionais e de controlo);
- a Sociedade não pode ser representada nas relações com a Administração Pública por um terceiro, caso exista um conflito de interesses.

## **8.2 Obrigações em proibições nas relações com a Administração Pública (Itália/Estrangeiro)**

De um modo geral, nas relações com a Administração Pública nacional ou estrangeira, a Sociedade repudia e penaliza qualquer conduta de corrupção, suborno ou aliciamento indevido para dar ou prometer somas pecuniárias ou outros serviços públicos: em especial e complementarmente o que se especifica de seguida.

São estritamente proibidos pagamentos ou recompensas, sob qualquer forma, oferecidos, prometidos ou efetuados, diretamente ou por intermédio de uma pessoa singular ou coletiva, a diretores, administradores ou funcionários da Administração Pública ou aos respetivos familiares, quer sejam de Itália ou de outros países.

É proibido oferecer ou aceitar qualquer objeto, serviço, prestação ou favor de valor com o intuito de obter um tratamento mais favorável relativamente a qualquer relação que se tenha com a Administração Pública.

Se um diretor, funcionário ou colaborador da Sociedade receber solicitações, implícitas ou explícitas, de vantagens de qualquer natureza da parte da Administração Pública, ou da parte de pessoas singulares ou coletivas que atuam sob a tutela ou por conta da Administração Pública, têm de suspender de imediato qualquer relação e informar a Entidade de Supervisão.

Estas disposições aplicam-se igualmente em caso de pressões ilegais recebidas durante o relacionamento com pessoas singulares ou coletivas que atuam sob a tutela ou por conta da Administração Pública.

As disposições acima não se aplicam a presentes e donativos "de cortesia" ou "por protocolo" ou a serviços habituais de reduzido valor, que correspondam a práticas normais e desde que não violem nenhuma norma jurídica e estejam em conformidade com os procedimentos da sociedade.

É proibido ignorar os requisitos previstos neste Código de Ética, recorrendo para tal a diferentes formas de apoio e contribuições que (mesmo na forma de patrocínios, incumbências, consultorias, publicidade descontos anormais ou indevidos ou de qualquer modo contrário à prática comercial normal e aos procedimentos da sociedade) têm os mesmos propósitos proibidos pelo Código de Ética.

No que respeita a fundos e subsídios:

- não é permitido prestar declarações falsas perante organismos públicos nacionais ou da UE para obter fundos públicos, subsídios ou empréstimos bonificados, ou para obter concessões, autorizações, licenças ou outros atos administrativos;
- é proibido utilizar montantes recebidos de organismos públicos nacionais e da UE através de fundos, subsídios ou empréstimos, para fins diferentes daqueles para os quais foram concedidos.

Em relações com a Administração Pública, a Sociedade não deve procurar influenciar indevidamente as decisões da in relevante.

Em qualquer caso, durante uma negociação empresarial ou uma relação, mesmo que comercial, com a Administração Pública, a Sociedade compromete-se a:

- não oferecer emprego e/ou oportunidades comerciais a favorecer pessoal da Administração Pública envolvido na negociação ou na relação, nem aos seus familiares;
- não oferecer presentes;
- não solicitar nem obter informações confidenciais que comprometam a sua integridade ou reputação.

No que respeita especificamente os sistemas online e de TI da Administração Pública, é igualmente proibido:

- alterar, por qualquer modo, o funcionamento de um sistema online ou de TI da A.P. gerando lucro indevido para a Sociedade em detrimento do Estado;
- aceder sem autorização ou através de qualquer método a dados/informações ou a *software* contido no sistema online ou de TI da P.A.;
- exceder os limites da autorização que possa ter sido concedida durante o acesso a estes sistemas/programas de relevo para a P.A.;

- acessar sem autorização aos sistemas eletrônicos e de TI de relevância militar ou relacionados com a ordem pública ou a saúde e a segurança públicas e a proteção civil ou, em qualquer caso, de interesse público;
- cometer atos que visam destruir, deteriorar, eliminar, alterar ou remover informações, dados ou programas de TI utilizados pelo Estado ou por outro organismo público ou que sejam pertinentes para estes ou, em qualquer caso, que seja de utilidade pública;
- cometer atos que visam destruir, danificar, inutilizar no todo ou em parte os sistemas online e de TI de utilidade pública ou limitar gravemente o seu funcionamento;
- proceder a qualquer forma de alteração ou falsificação de declarações e comunicações enviadas à Administração Pública, mesmo online, que têm de ser verdadeiras;
- pressionar quaisquer funcionários públicos para que estes, em benefício da Sociedade, atuem de forma a alterar dados e/ou informações existentes nos arquivos públicos.

#### **ARTIGO 9.º                    RELAÇÕES COM ORGANIZAÇÕES TERCEIRAS**

As contribuições para organizações políticas, sindicatos e organizações do comércio, prestadas com base em regulamentação específica, devem ser pagas de um modo que cumpra estritamente a lei e os regulamentos em vigor. Essas contribuições têm de ser devidamente documentadas.

Além disso, a Sociedade não paga contribuições a organizações com as quais possa haver um conflito de interesses.

Por fim, a Sociedade, novamente no que respeita aos protocolos da sociedade, avalia em particular, de forma cuidadosa e atenta, qualquer pagamento de contribuições a partidos, movimentos, comissões e organizações de natureza política e/ou sindical.

#### **ARTIGO 10.º                RELAÇÕES COM AS AUTORIDADES**

A Sociedade observa total e escrupulosamente as disposições emitidas pelas autoridades, sejam locais, nacionais ou internacionais, e coloca-se a par da lei na matéria.

A Sociedade compromete-se a prestar todas as informações solicitadas pelas Autoridades responsáveis pela regulação e controlo dos serviços prestados, de modo integral, correto, adequado e imediato.

#### **ARTIGO 11.º                RELAÇÕES COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

As relações entre a Sociedade e os meios de comunicação social são de um modo geral competência das funções da sociedade e/ou das entidades com delegação para esse fim e devem respeitar a política de comunicações definida pela Sociedade.

Os Destinatários ficam proibidos de fornecer informações a representantes dos meios de comunicação social sem autorização das funções e/ou entidades com delegação para esse fim.

É necessária autorização similar para a participação, em nome e em representação da Sociedade, de funcionário em comissões ou associações ou em convenções, conferências ou seminários, em conjunto com a redação pelos mesmos de artigos, ensaios ou publicações em geral.

Caso seja dada essa autorização, as informações e as comunicações externas têm de ser precisas, verdadeiras, integrais, transparentes e homogêneas, bem como verificadas pelas funções da sociedade com delegação para esse efeito.

## **ARTIGO 12.º INICIATIVAS SEM FINS LUCRATIVOS**

A Sociedade, no que respeita os princípios de transparência e honestidade, pode prestar contribuições a associações sem fins lucrativos. Nesse caso, os estatutos e a escritura de constituição da associação, que deve revestir elevado valor cultural ou de beneficência, têm de ser verificados previamente.

Os patrocínios podem estar relacionados com temas sociais, com a **proteção ambiental**, o desporto, o espetáculo, as artes e a cultura. Os mesmos são igualmente utilizados apenas em casos que ofereçam garantias de qualidade.

Em qualquer caso, ao escolher as propostas a serem aceites, deve ser dada atenção à existência de qualquer eventual conflito de interesses de natureza pessoa ou societária.

## **ARTIGO 13.º PREVENÇÃO DE COMPORTAMENTOS EM RISCO DE CRIME**

### **13.1 Falsificação de notas, moedas, cartões de crédito públicos e outros**

É proibida a falsificação de notas, moedas, cartões de crédito públicos, carimbos e papel com marca de água no interesse e/ou em nome da Sociedade.

É igualmente proibido colocar em circulação (aceitação, compra e/ou venda) notas, moedas, cartões de crédito públicos, carimbos e papel com marca de água falsos.

Quem receber em pagamento notas, moedas ou cartões de crédito públicos falsos ou roubados, nas relações imputáveis à Sociedade, tem de informar imediatamente os seus superiores e a Entidade de Supervisão.

### **13.2 Recetação e branqueamento de capitais**

A Sociedade e os Destinatários nunca podem exercer ou estar envolvidos em atividades que impliquem a compra, a receção, a ocultação, o branqueamento (ou aceitação ou tratamento) ou utilização de atividades económicas ou financeiras de dinheiro, ativos (por exemplo, mercadorias) ou outros bens provenientes de atividades criminosas por qualquer forma ou método.

Constitui uma obrigação verificar as informações disponíveis (incluindo as informações financeiras e de reputação) das contrapartes comerciais e dos fornecedores antes de criar relações de negócios com eles, de modo a determinar o respeito e a legitimidade da respetiva atividade.

A Sociedade e os Destinatários têm sempre de cumprir a aplicação da legislação em matéria de combate ao branqueamento de capitais de qualquer jurisdição pertinente.

### 13.3 Registos contabilísticos, escrituras e delitos societários

Todos os Destinatários colaboram na manutenção transparente de registos contabilísticos, fornecendo informações completas e claras e assegurando a precisão dos dados e dos livros da contabilidade.

Nomeadamente, os Destinatários responsáveis pela elaboração de declarações económicas, de capitais e financeiras têm de se certificar que essa elaboração ocorre em conformidade com as normas e os princípios aplicáveis à contabilidade e que, por conseguinte, as declarações elaboradas refletem corretamente as transações comerciais e a situação financeira da sociedade em causa.

As demonstrações financeiras e as comunicações societárias exigidas nos termos da lei devem ser elaboradas com clareza e a expressar de forma correta e verdadeira a situação financeira e de capital da Sociedade.

Para tal, os Destinatários que estejam por qualquer modo envolvidos nas atividades de formação das demonstrações financeiras ficam vinculados ao cumprimento das regras relativas à veracidade e clareza dos dados e liquidações.

As comunicações, relatórios e depósitos (por exemplos, na conservatória do registo comercial ou das sociedades) que sejam obrigatórios nos termos da lei têm de ser efetuados pelas entidades responsáveis com a mesma veracidade e imediatamente, em cumprimento dos regulamentos em vigor.

#### É proibido:

- falsificar ou aliciar terceiros a falsificar qualquer registo ou documento da sociedade;
- manter ocultos ou não registar contas, fundos, atividades ou dotações da Sociedade, incluindo rubricas ou dotações extraorçamentais;
- prevenir ou impedir a condução de atividades de controlo ou auditoria pelas entidades responsáveis ou legitimadas para efetuar tais atividades (por exemplo, através da ocultação de documentos ou outro estratagema adequado);
- implementar condutas simuladas ou fraudulentas destinadas a determinar a maioria na assembleia-geral de acionistas com vista a obter para si ou para outros proveitos injustos;
- divulgar informações falsas ou implementar operações simuladas ou qualquer outro estratagema passível de causar uma alteração significativa no preço dos valores mobiliários da Sociedade, quando cotados em bolsa;

- apresentar perante as entidades públicas de supervisão, na comunicação exigida nos termos da lei ou com o intuito de impedir o exercício das funções de supervisão, factos materiais que não correspondem à verdade, mesmo quando são objeto de avaliação, relativamente à situação económica, de capital e financeira da Sociedade, bem como ocultar por qualquer outro modo fraudulento factos que deviam ser comunicados. Esse princípio refere-se também informações relacionadas com ativos detidos ou administrados pela Sociedade em nome de terceiros;
- sob qualquer forma, para impedir de forma consciente a ação das autoridades públicas de supervisão.

É igualmente proibido:

- devolver contribuições efetuadas por acionistas ou exonerá-los da obrigação de as efetuar, para além dos casos de redução legítima do capital social, mesmo mediante conduta dissimulada;
- distribuir lucros ou adiantamentos por conta de lucro não efetivamente obtidos ou que se destinem a reservas ou distribuir reservas indisponíveis;
- proceder a reduções do capital social, fusões ou cisões em violação das normas jurídicas de proteção aos credores;
- formar ou aumentar de forma fictícia o capital social, mediante a atribuição de ações ou quotas por um valor inferior ao respetivo valor nominal, subscrição recíproca de ações ou quotas, sobreavaliação significativa das contribuições de ativos em espécie ou contas a receber, ou o capital próprio da Sociedade em caso de transformação;
- implementar qualquer tipo de operação que possa causar danos aos credores.

Todos os organismos de gestão têm de prestar a máxima e imediata colaboração a todos as instâncias de controlo que de forma legítima solicitem informações e documentação relativamente à gestão da Sociedade.

Todos os Destinatários que tenham conhecimento de omissões, falsificações ou lapsos nos registos ou livros contabilísticos ficam obrigados a comunicar tais factos de imediato ao respetivo superior e à Entidade de Supervisão

## **ARTIGO 14.º SAÚDE E PROTEÇÃO DA SEGURANÇA**

### **14.1 Princípios gerais**

Todas as pessoas responsáveis pela implementação, a vários níveis, das normas (internas ou de outro tipo) aprovadas em relação à saúde e segurança do local de trabalho têm de, a título de exemplo e sem carácter exaustivo, no âmbito das respetivas competências:

- promover e implementar qualquer iniciativa razoável que possa minimizar o risco ou eliminar as causas que possam prejudicar a saúde e a segurança dos Funcionários bem como de terceiros que prestem serviços à Sociedade e aos clientes;

- ajustar de imediato e de forma constante os procedimentos internos à legislação em matéria de Saúde e Segurança;
- criar e manter uma relação construtiva e de colaboração com as Instituições Públicas responsáveis pela atividade de controlo da Saúde e Segurança no local de trabalho;
- promover e desenvolver programas específicos de formação e informação, adaptados às funções dos Destinatários;
- executar controlos específicos para verificar a utilização efetiva dos mesmos;
- executar controlos periódicos da aplicação efetiva dos procedimentos adotados relativamente à saúde e segurança no local de trabalho;
- adotar políticas e critérios específicos para a escolha de empresas externas às quais adjudicam contratos de trabalhos/serviços;
- na gestão de atividades adjudicadas contratualmente a terceiros, garantir a cooperação e a coordenação entre a própria atividade da Sociedade e a atividade da empresa contratada.

#### **14.2 Tabaco**

A Sociedade compromete-se em garantir a saúde e segurança dos seus Funcionários, bem como a natureza saudável do ambiente, não obstante a proibição de fumar no local de trabalho.

A proibição de fumar tem de ser entendida como aplicando-se também às pausas durante o horário laboral, quando tais períodos decorrem fora das zonas demarcadas para as pausas, conforme indicado pela sociedade.

#### **14.3 Consumo abusivo de álcool e droga**

É proibido trabalhar sob o efeito do álcool ou drogas ou outras substâncias que criem um efeito semelhante.

É igualmente proibido consumir essas substâncias durante a atividade laboral.

Estados de dependência crónica do álcool e drogas, que afetem o resultado laboral e possam prejudicar o normal desempenho do trabalho, são equiparados aos casos acima descritos.

#### **14.4 Outras proibições**

É proibido utilizar as estruturas da sociedade para facilitar, seja de que modo for - a nível nacional ou internacional -, a circulação de drogas, bem como armazená-las nas instalações da Sociedade ou em qualquer local pertencente à Sociedade.

É igualmente proibido utilizar as estruturas da sociedade para facilitar, seja de que modo for - a nível nacional ou internacional -, a circulação de material pornográfico, bem como armazená-lo nas instalações da Sociedade ou em qualquer local pertencente à Sociedade.

De um modo mais geral, é proibido incentivar o crime organizado, nacional ou transnacional, sob qualquer forma.

#### **ARTIGO 15.º PROTEÇÃO DOS ATIVOS E DO PATRIMÓNIO DA SOCIEDADE**

Cada Destinatário fica obrigado a operar com a diligência exigida e necessária para proteger os recursos da sociedade, evitando utilizações inadequadas que possam causar danos ou uma redução da eficácia ou, em qualquer caso, contrariamente aos interesses da Sociedade ou impostos por motivos profissionais estranhos às relações com a Sociedade. De igual modo, os Destinatários são responsáveis não só pela proteção destes ativos, mas também por impedir a sua utilização fraudulenta ou inadequada.

Não é permitido remover, destruir ou eliminar qualquer recurso pertencente à sociedade sem autorização prévia da mesma.

Cada uma das pessoas atua como guardião e é responsável pelos ativos (tangíveis e intangíveis) atribuídos da Sociedade, imprescindíveis para a atividade desenvolvida; nenhum Funcionário ou Colaborador pode utilizar indevidamente ou permitir que outros utilizem indevidamente os ativos e recursos atribuídos da Sociedade.

A título de exemplo e sem carácter exaustivo, os recursos da Sociedade, aos quais se aplica o princípio de diligência acima descrito, incluem:

- todos os ativos que com base na atividade, se encontram, por vários motivos, na esfera de domínio da Sociedade;
- bens de capital e ativos tangíveis de consumo detidos pela Sociedade;
- ativos obtidos em concessão, utilização ou empréstimos sem contrapartida de instituições públicas e privadas;
- aplicações e dispositivos de TI.

#### **ARTIGO 16.º UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE TI**

É proibido utilizar para fins ilícitos o conjunto de sistemas e ferramentas online e de TI disponibilizados aos Destinatários para a condução da respetiva atividade laboral (por exemplo, computadores, correio eletrónico, acesso à Internet, portáteis e computadores portáteis), os instrumentos deverão, além disso, ser utilizados em conformidade com a legislação em vigor (nos termos do Decreto Legislativo n.º 196, de 30 de junho de 2003, “*Código em matéria de proteção de dados pessoais e Regulamento UE 2016/679*”) e noutras políticas da empresa.

Os administradores do sistema, em particular, têm de utilizar as ferramentas de TI em conformidade com os princípios de diligência e correção, unicamente para fins de verificação e garantia da eficácia e do funcionamento perfeito dos mesmos, com respeito pelas disposições das políticas da sociedade.



Quaisquer empresas externas que a Sociedade utilize para a gestão e utilização do sistema de TI têm de respeitar aqueles princípios.

Cada um dos Funcionários e Colaboradores tem o dever de armazenar devidamente as ferramentas eletrónicas e de TI disponibilizadas e comunicar de imediato eventuais furtos, danos ou perdas.

A Sociedade permite o acesso à Internet apenas a pessoal autorizado, exclusivamente para fins relacionados com o desempenho dos deveres atribuídos. Os exemplos que se seguem serão considerados utilização inadequada da Internet, sob reserva de autorização expressa:

- aceder ou efetuar o registo em sítios Web cujos conteúdos não estejam associados à atividade laboral;
- participar em fóruns de discussão, linhas de conversação, painéis eletrónicos de mensagens e redes sociais;
- efetuar qualquer tipo de transação financeira incluindo banca á distância, compras online e similares.

A Sociedade disponibiliza ao pessoal um serviço de correio eletrónico da empresa para facilitar e acelerar os processos de comunicação. A utilização desta ferramenta é permitida exclusivamente para fins relacionados com a atividade laboral desempenhada.

#### **ARTIGO 17.º            PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA SOCIEDADE**

Todas as informações relacionadas com a Sociedade, ou relacionadas com as suas atividades ou negócios, que não sejam do domínio público, ou que os Destinatários tenham conhecimento no âmbito das respetivas funções ou, em qualquer caso, no âmbito da relação laboral e profissional, têm de ser consideradas confidenciais, como sendo propriedade estrita dessa entidade, devendo ser utilizadas apenas para a condução da respetiva atividade laboral.

Por informações confidenciais entende-se, a título meramente exemplificativo: as informações técnicas relativas a produtos e procedimentos; os programas de compras; as estratégias de custos, preços, marketing ou serviços; as informações relativas a vendas, fusões e aquisições; as informações relativas aos processos empresariais (de qualquer tipo, não exclusivamente produtivos) e/ou organização empresarial no sentido lato (p. ex., know-how).

Os Destinatários deverão tomar todas as medidas para evitar a difusão indevida de tais informações confidenciais, pelo que não deverão utilizar nem consentir o uso de informações que não sejam de domínio público, relativas à Empresa, à sua atividade ou negócios, ou inclusive relativamente a pessoas que tenham qualquer relação com a mesma, com o fim de promover ou favorecer interesses próprios ou de terceiros.

Se um Funcionário ou um Colaborador considerar ser adequado ou juridicamente necessário divulgar ou utilizar as informações confidenciais fora da Sociedade, antes de prosseguir tem de contactar e solicitar a autorização adequada por parte do relevante Departamento Jurídico e aguardar o tempo necessário para permitir que sejam tomadas as medidas de proteção adequadas.

Quando a Sociedade tenha assinado um acordo de confidencialidade relativamente às informações confidenciais divulgadas por terceiros à própria Sociedade, os Destinatários que recebam essas informações têm de cumprir os termos desse acordo.

As informações relacionadas com atividades de investigação científica e tecnológica podem ser trocadas no seio do Grupo, após a implementação de ferramentas de proteção da propriedade industrial, em conformidade com os procedimentos da sociedade.

As obrigações de confidencialidade continuam a vigorar mesmo depois de a relação de emprego ou de colaboração terminar.

O tratamento de TI das informações fica sujeito a controlos de segurança, a fim de salvaguardar a Sociedade de intrusões indevidas ou utilização ilegal e o material ou os suportes eletrónicos das informações são destruídos observando os procedimentos que regulam a matéria e dentro dos limites da lei.

De um modo mais geral, a Sociedade compromete-se a tratar os dados pessoais relacionados com os seus Funcionários e terceiros, no que respeita as disposições do *Código de proteção dos dados pessoais* (decreto-lei italiano n.º 196, de 30 de junho de 2003): cada funcionário e/ou colaborador tem de cumprir os procedimentos da sociedade em matéria de proteção de dados pessoais. Além disso, cada funcionário tem de:

- obter e tratar apenas os dados necessários e diretamente relacionados com as respetivas funções;
- armazenar os dados de modo a impedir que terceiros tenham conhecimento dos mesmos;
- comunicar (e/ou revelar) os dados dentro dos limites previstos nos procedimentos da sociedade.

## **ARTIGO 18.º PROTEÇÃO AMBIENTAL**

A Sociedade compromete-se a contribuir para o desenvolvimento e a segurança do ambiente em que opera e prosseguir continuamente para a salvaguarda da saúde dos Funcionários, de outros Colaboradores e da comunidade afetadas pelas atividades da Sociedade.

A gestão operacional das atividades industriais, no que respeita à regulamentação existente em matéria de proteção e prevenção ambiental, proteção dos ecossistemas e eficiência na utilização da energia, da água e de outros recursos naturais, com o fim de reduzir o impacto ambiental.

A Empresa irá contribuir – no que concerne às áreas específicas da sua atividade – para a promoção e desenvolvimento da investigação científica e tecnológica, com o fim de estudar produtos e adotar processos produtivos mais respeitadores do ambiente e orientados para a salvaguarda da integridade do cliente, que se caracterizem também por um maior cuidado com a segurança, a saúde dos Empregados e a proteção das comunidades em que a Empresa opera.

Nomeadamente, no exercício da sua atividade, a Sociedade estabelece a si mesma o objetivo de:

- melhorar continuamente as políticas ambientais, os programas e a conduta da sociedade, tendo em conta os avanços tecnológicos, os conhecimentos científicos, as necessidades dos clientes e as expectativas da comunidade;
- disseminar a "política ambiental" através de informações, formações, consultas e a participação dos Destinatários para uma conduta responsável da respetiva atividade no que respeita ao ambiente;
- avaliar os aspetos/impactos ambientais diretos e indiretos relativamente à conceção de novas atividades, assim como previamente à desativação de instalações ou ao abandono de um local;
- avaliar os aspetos/impactos ambientais diretos e indiretos relativamente à conceção de novos produtos, incluindo também as fases de utilização e fim de vida útil dos mesmos;
- minimizar a produção de resíduos e as consequências ambientais da respetiva produção e eliminação, fazendo-o de forma segura e responsável através da adoção de sistemas de monitorização e rastreabilidade;
- consciencializar os clientes, os distribuidores e o público em geral com o fim de favorecer a segurança e a sustentabilidade da utilização, transporte, armazenamento e eliminação dos produtos fornecidos;
- Reduzir os impactos ambientais das próprias atividades e dos seus produtos e serviços, prestando especial atenção à redução das emissões de gás com efeito de estufa, de modo a mitigar as mudanças climáticas;
- Monitorizar, medir e documentar o próprio desempenho ambiental, levando regularmente a cabo controlos e avaliações relativamente ao cumprimento dos objetivos empresariais e da legislação em vigor.

**ARTIGO 19.º CONCORRÊNCIA**

A Sociedade, ao reconhecer a importância da concorrência no mercado, compromete-se a respeitar as normas jurídicas em matéria de concorrência.

Os acordos entre sociedades e, em qualquer caso, todas as situações que possam ter um efeito de distorção na concorrência, em especial, contratos que contêm cláusulas de exclusividade, restrições na determinação do preço e restrições territoriais ficam sujeitos à legislação em matéria de concentrações. Por conseguinte, em caso de eventual conflito com as normas em matéria de concentrações, é necessário previamente o parecer de juristas.

A Sociedade repudia e penaliza qualquer conduta que constitua suborno nas relações entre entidades privadas. Nomeadamente, censura a conduta das pessoas que oferecem ou prometem dinheiro ou outros serviços a pessoas que pertencem a outras entidades económicas (por exemplo, administradores, diretores, funcionários, etc.) aliciando estes últimos a violar as obrigações relacionadas com a respetiva função ou lealdade perante a entidade à qual pertencem.

São proibidos atos de concorrência desleal e, em geral, ações incorretas na concorrência comercial. Meramente a título de exemplo, são proibidos os seguintes comportamentos:

- suborno ou recurso a subornos para facilitar uma atividade ou aliciar a violações contratuais por terceiros;
- aquisição de segredos comerciais de um concorrente através de suborno ou furto;
- declarações ou comparações falsas, enganosas ou depreciativas relativamente a concorrentes e respetivos produtos;
- declarações sem qualquer fundamentação razoável proferidas em relação a produtos de terceiros ou sociedades concorrentes;
- disseminação de informações comerciais da Sociedade a sociedades concorrentes;
- transferir funcionários ou agente em benefício de sociedades concorrentes;
- disseminação a terceiros de informações sobre clientes da Sociedade.

Todas as declarações públicas emitidas em nome da Sociedade (incluindo as contidas em publicidade ou material promocional declarações de vendas, garantias) têm de ser sempre verdadeiras, possuir fundamentação razoável e não podem ser enganosas.

**ARTIGO 20.º SANÇÕES E CONTROLO****20.1 Sanções**

Os Destinatários têm de cumprir escrupulosamente as obrigações que lhes são impostas por lei ou por regulamento e, na medida em que a respetiva posição o permita, cumprirão as disposições específicas estabelecidas no presente Código de Ética.

Os princípios estabelecidos no Código de Ética constituem parte integrante das condições que regulam as relações de emprego, na medida em que constituem uma expressão da conduta que os Destinatários estão obrigados a implementar, por força da legislação civil e penal em vigor e as obrigações decorrentes das convenções coletivas.

Serão aplicadas sanções específicas a quaisquer Destinatários que violem este Código.

## **20.2 Controlo interno**

Na administração da Sociedade, são respeitados os princípios de governação da sociedade mais adequados para garantir a melhor implementação das atividades no que respeita às normas de boa governação da sociedade e às disposições do presente Código. O sistema de controlo interno tem de ser orientado para a adoção de ferramentas e metodologias destinadas a:

- combater potenciais riscos para a sociedade;
- proteger, também mediante medidas preventivas, os ativos da sociedade;
- determinar uma garantia razoável do respeito não só da legislação, mas também das normas e procedimentos internos.

Neste contexto, as atividades de formação são planeadas com inclusão do teor do Código de Ética. Além disso, o Código de Ética tem de ser disponibilizado a todos os Destinatários.

Os elementos de direção têm de assegurar constantemente a conformidade dos comportamentos em relação ao que se encontra previsto no Código e, se necessário, implementar programas específicos de verificação.

O órgão responsável por verificar eficácia do sistema de controlo interno é o Conselho de Administração.

## **20.3 Violações de comunicação**

A Sociedade exige a todos os Destinatários o cumprimento rigoroso do disposto neste Código. Se algum Destinatário tiver conhecimento de situações, mesmo que estas sejam potencialmente ilegais ou contrárias aos princípios expressos neste Código de Ética, esse Destinatário tem de informar imediatamente a Entidade de Supervisão de tal facto, enviando uma comunicação para o endereço de correio eletrónico atribuído para o efeito [Organismo.Vigilanza231@alfaparfgroup.it]. Qualquer incumprimento com o dever de informação pode estar sujeito a sanção disciplinar.

Os relatórios recebidos são rapidamente analisados e tratados pela Entidade de Supervisão, ou por um dos seus delegados, em confidencialidade estrita, garantindo em qualquer caso o anonimato da pessoa que elaborou o relatório. A Entidade de Supervisão avalia os relatórios recebidas e quaisquer medidas subsequentes; tem o direito de ouvir em audiência o autor do relatório e/ou a pessoa responsável pela alegada violação e deve fundamentar a sua decisão por escrito.

As relações entre os Destinatários, a todos os níveis, têm de assentar em critérios e numa conduta de correção, integridade e respeito mútuo. Por conseguinte, qualquer abuso do dever de informação regulado pelo presente artigo para efeitos de vingança será objeto de sanção.

Cada Destinatário tem de colaborar integralmente em quaisquer investigações que se realizem relativamente a violações do Código, mantendo a mais estrita confidencialidade no que respeita a existência de tais investigações.

Os Destinatários têm de participar ativamente quando solicitados, em atividades de verificação do cumprimento do Código.

#### **ARTIGO 21.º CÓDIGO DE ÉTICA: EFICÁCIA, ATUALIZAÇÃO E ALTERAÇÕES**

O presente Código é aprovado por deliberação do Conselho de Administração da Sociedade, com efeitos imediatos, e qualquer atualização, alteração ou aditamento ao presente Código tem de ser aprovada pelo Conselho de Administração da Sociedade.

O Código de Ética e respetivas atualizações serão disponibilizados em formato eletrónico, bem como na Intranet da sociedade, numa secção específica para esse efeito, e no sítio Web da sociedade em [www.alfaparf milano.it](http://www.alfaparf milano.it), para que todos os Destinatários e terceiros possam ter pleno conhecimento do mesmo.

\* \* \*