



# CÓDIGO DE CONDUTA

## Tabela de Conteúdos

1. Mensagem do Presidente Director Geral.....	3
2. Para que serve esse Código? A quem se aplica esse Código?.....	4
3. As obrigações dos Colaboradores do Grupo a título do Código.....	5
4. Perguntas e Referentes pela Ética.....	5
5. Denúncia.....	7
6. Cumprimento das leis e regulamentos.....	7
7. Conflitos de interesses .....	8
8. Devida diligência e compromissos dos Parceiros Comerciais.....	9
9. Luta contra o branqueamento de capitais.....	9
10. Luta contra a corrupção e o tráfico de influência.....	10
11. Presentes e convites.....	11
12. Acções de caridade, patrocínios e mecenato.....	11
13. Transparência dos livros e registos contabilísticos e contas.....	13
14. Respeito do direito da concorrência.....	13
15. Respeito dos Colaboradores do Grupo.....	14
16. Ambiente.....	14
17. Uso de mensagens profissionais, internet e do Sistema informático.....	15
18. Uso das redes sociais.....	15
19. Consumo de álcool.....	16
20. Confidencialidade.....	16

## **1. Mensagem do Presidente Director Geral**

Nascido da ambição de um homem, há mais de um meio século, o grupo Castel foi construído graças à paixão de seu fundador pela qualidade de seus produtos e seu desejo de satisfazer as necessidades dos consumidores.

Primeiro no vinho, depois na cerveja, nos refrigerantes, na água e, mais recentemente, no açúcar ou outros produtos agrícolas, esses valores que unem todos os colaboradores do Grupo Castel continuam sendo a chave do sucesso e da perenidade.

Operando em várias dezenas de países, ricos em suas diferenças culturais, pareceu necessário adoptar um código de conduta para lembrar a todos os Colaboradores do Grupo Castel as regras que devem ser respeitadas diariamente, independentemente do lugar onde se encontram.

## **2. Para que serve esse Código? A quem se aplica esse Código?**

O objectivo deste Código de Conduta (o « Código ») é de proporcionar a todos os directores executivos, empregados, gestores executivos independentes, interinos e estagiários (os « Colaboradores do Grupo ») da B.I.H. Brasseries Internationales Holding Limited e suas subsidiárias (o « Grupo ») as regras de conduta a serem seguidas pelos colaboradores do Grupo no exercício de suas actividades profissionais, para que cada um deles possa participar diariamente de seu cumprimento em todos os países onde o Grupo opera. O Código enumera as regras que devem ser respeitadas e ilustra uma série de situações que os Colaboradores do Grupo podem enfrentar, mas não pode pensar em todas elas.

O Código pode ser complementado por políticas internas adoptadas, quando aplicável, por cada uma das empresas do Grupo, a fim de especificar as obrigações que contém.

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores do Grupo, independentemente da sua posição e antiguidade.

Qualquer Colaborador do Grupo que seja considerado culpado de violação das regras do Código, ou que autorize ou ordene a um subordinado que seja culpado de violação das regras do Código, pode ser sujeito, consoante a natureza e gravidade da violação, a processos disciplinares, incluindo o despedimento, de acordo com as regras em vigor na empresa do Grupo para a qual trabalha.

O Grupo espera dos seus fornecedores de primeira linha, intermediários (prestadores de serviços, agentes, consultores, etc.) e clientes (os « Parceiros Comerciais » ou individualmente um « Parceiro Comercial » em conjunto), que aplicam normas de conduta equivalentes às suas.

Ao realizar actividades em nome de uma empresa do Grupo, os Parceiros Comerciais devem se comprometer a cumprir com o Código na sua integralidade.

### **3. As obrigações dos Colaboradores do Grupo a título do Código**

É da responsabilidade de todos os Colaboradores do Grupo de tomar conhecimento do Código e de respeitar as suas regras.

Esta responsabilidade alarga-se igualmente às políticas internas adoptadas em cada uma das empresas do Grupo nos termos do Código.

Cada um dos Colaboradores do Grupo é responsável pela Integridade e reputação do Grupo. É portanto necessário de conhecer as regras do Código e de respeitá-las diariamente.

Os responsáveis de equipas possuem responsabilidades acrescidas. Devem assegurar a tomada de conhecimento e o cumprimento do Código pelos Colaboradores e devem abster-se de incentivá-los a obter resultados em detrimento das regras que contém.

### **4. Perguntas e Referentes pela Ética**

Para auxiliar os Colaboradores do Grupo na interpretação das obrigações previstas pelo Código ou na determinação da atitude a adoptar para o seu cumprimento, um ou mais Referentes pela ética são colocados em cada uma das empresas do Grupo (em conjunto « Referentes pela Ética », individualmente um « Referente pela Ética »).

O nome do(s) Referente(s) pela Ética de cada empresa do Grupo é publicado em cada empresa envolvida. Em caso de pluralidade de Referentes pela Ética dentro da mesma empresa, é possível referir-se a um deles indiscriminadamente.

Se um Colaborador do Grupo for confrontado com uma situação em que:

- tem dúvidas sobre a conduta que deve adoptar;
- tem dúvidas sobre a conduta adoptada pelo outro Colaborador do Grupo ou Parceiro Comercial;

É necessário que ele faça a si mesmo as seguintes perguntas:

- A minha conduta está em conformidade com o Código?
- A conduta do outro Colaborador ou Parceiro Comercial do Grupo está em conformidade com o Código?
- A minha conduta é legal?
- A conduta do outro Colaborador do grupo ou Parceiro Comercial é legal?
- Este acto dá uma boa imagem de mim, do outro Colaborador do Grupo, bem como Grupo ou Parceiro Comercial?
- Gostaria que fosse publicado nos jornais?

se a resposta a uma ou mais destas perguntas for "não":

Se isto o diz respeito, o Colaborador do Grupo não deve adoptar esta conduta e é convidado a discutir desta situação com um dos seus Referentes pela Ética;

Se isto diz respeito a um outro Colaborador do grupo ou Parceiro Comercial, o Colaborador do grupo é convidado a discutir desta situação com um dos seus Referentes pela Ética.

## **5. Denúncias**

Se um Colaborador do Grupo acha que testemunhou um acto ou conduta que seja ilegal ou contrário ao Código:

1. é convidado a consultar um de seus Referentes pela Ética; e
2. pode decidir de denunciar online através da Plataforma acessível em: <https://groupe-costel.gon-compliance.com>

O Grupo compromete-se a tratar todas as denúncias assinaladas na Plataforma desde que cumpram com o procedimento de denúncia detalhado nesta Plataforma (o « Procedimento de Denúncia »).

A escolha de reportar ou não, fica ao critério do Colaborador do Grupo. Se ele optar por não denunciar, não terá qualquer impacto sobre ele.

Uma denúncia feita de boa-fé não pode expor o seu autor a sanções, mesmo que os factos assinalados se revelem inexactos ou não resultem em qualquer acção.

Por outro lado, nenhum acto de represália, discriminação, acção disciplinar ou despedimento deve ser tolerado contra um Colaborador do Grupo com base no facto de ter denunciado de boa-fé. Tais actos, ou a ameaça de tais actos, constituem violações do Código.

No entanto, o uso abusivo do Procedimento de Denúncia pode expor o seu autor a sanções disciplinares, bem como a processos judiciais.

O Colaborador do Grupo estará avisado do recebimento de sua denúncia e do tempo previsto de tratamento. Os dados recolhidos serão sujeitos a um procedimento automatizado de tratamento de dados pessoais em conformidade com as regras aplicáveis.

A denúncia recolhida no âmbito do processo é tratada confidencialmente, em especial no que diz respeito à identidade da pessoa autora da denúncia. Os destinatários da denúncia devem tratar as denúncias recebidas em conformidade com um procedimento previsto para o efeito e estarão pessoalmente sujeitos a uma estrita obrigação de confidencialidade.

Por outro lado, qualquer Colaborador do Grupo que tenha sido convocado no âmbito do tratamento de uma denúncia também estará sujeito a uma estrita obrigação de confidencialidade.

Excepto com o único propósito de verificar ou processar a denúncia, é proibido a todos os Colaboradores do Grupo de divulgar informações de que tenham conhecimento que dizem respeito a:

- Elementos de natureza a identificarem o autor de uma denúncia;
- Os factos objectos de uma denúncia; e
- Os elementos de natureza a identificarem uma pessoa implicada numa denúncia.

A título excepcional, esses elementos podem ser comunicados à autoridade judicial competente.

Qualquer divulgação não autorizada relativa a uma denúncia constitui uma violação do Código e pode dar origem a responsabilidade civil e penal por parte do seu autor.

## **6. Cumprimento das leis e regulamentos**

O Grupo e todos os Colaboradores do Grupo devem cumprir as leis e regras em todos os países onde as empresas do Grupo operam.

Cada Colaborador do Grupo deve cumprir toda a legislação aplicável com a empresa do Grupo que o emprega.

A violação da legislação aplicável pode expor os Colaboradores do Grupo, bem como todas as empresas do Grupo, a consequências legais graves e prejudicar gravemente a imagem e reputação do Grupo.

Em caso de contradição entre as regras do Código e a legislação aplicável, prevalece a lei.

Em caso de perguntas ou dúvidas sobre a interpretação das regras do Código ou de uma legislação aplicável, os Referentes pela Ética estão à dispor dos Colaboradores do Grupo para que estes possam colocar as suas questões e aconselhá-los (ver ponto 5 « Perguntas e Referentes pela Ética »).

## 7. Conflitos de interesses

Os conflitos de interesses podem surgir quando interesses pessoais, familiares, políticos, financeiros ou outros interesses inter-relacionados com as funções de um Colaborador do Grupo dificultam a sua capacidade de tomar as melhores decisões no interesse do Grupo.

As seguintes situações podem constituir conflitos de interesses:

- quando as decisões profissionais podem ser influenciadas, ou parecem ser influenciadas, por interesses pessoais, familiares ou relacionamentos amigáveis;
- quando uma relação com um Parceiro Comercial pode influenciar ou parecer influenciar a lealdade de um Colaborador do Grupo para o Grupo ou a sua capacidade de tomar decisões profissionais no interesse do Grupo ;
- quando a utilização dos activos do Grupo ou de informações obtidas no decurso da sua actividade profissional pode trazer um benefício pessoal a um Colaborador do Grupo ou a um dos seus familiares.

No exercício das suas funções profissionais, cada um dos Colaboradores do Grupo deve tomar as suas decisões no interesse do Grupo e de forma independente em relação aos seus interesses pessoais. Os interesses pessoais não devem, portanto, interferir com a capacidade dos Colaboradores do Grupo de agir no Interesse do Grupo.

Em geral, é sempre preferível que um Colaborador do Grupo discuta com um dos seus Referentes pela Ética dos laços familiares, amigáveis, baseados em interesses ou outros que possam existir entre ele e as pessoas com quem está em contacto no exercício das suas funções profissionais e que o possam colocar numa situação de conflito de interesses. Além disso, é imperativo identificar qualquer situação de conflito de interesses e, tão logo que ocorra, declará-la a de seus Referentes pela Ética.

Os conflitos de interesses não constituem necessariamente violações do Código; por outro lado, abster-se de procurar a identificar e/ou declará-los, constituem violações do Código.( )

### EXEMPLOS

**O meu trabalho consiste em seleccionar fornecedores para o Grupo. Um dos fornecedores considerados é uma empresa em que o meu padrasto é sócio, o que devo fazer?**

Nesta situação, o interesse indirecto do seu cônjuge na empresa, na qual o pai dele (a) é sócio, está em conflito com a sua responsabilidade de seleccionar o melhor fornecedor para a empresa do Grupo para a qual trabalha. Este conflito de interesses deve ser declarado a um de seus Referentes pela Ética.

**O meu primo acaba de ser contratado por uma empresa que pode ser fornecedora da empresa do Grupo em que trabalho. Ele me pediu os contactos do gerente de compras para determinar se a empresa que acabou de contratá-lo poderia trabalhar para o Grupo. Isto constitui um conflito de interesses? Devo dar-lhe estas coordenadas?**

O simples facto de ter laços familiares com empregados de um fornecedor não constitui, por si só, uma situação de conflito de interesses.

Se seu primo simplesmente pedir contatos e esta for uma informação que você teria dado, dadas as regras da sua empresa, a qualquer outro funcionário de um fornecedor sem laço familiar, isso não constitui um conflito de interesses e você pode comunicá-los a ele.

Por outro lado, se você fornecer ao seu primo informações que você não teria dado a outro funcionário de um fornecedor, por exemplo, informações sobre uma encomenda importante que o Grupo vai fazer, ou informações sobre outros fornecedores, isso pode constituir um conflito de interesses e a comunicação dessas informações constituiria uma violação das regras do Código.



## 8. Devida Diligência e compromissos dos Parceiros Comercias

O Grupo espera que os seus Parceiros Comerciais partilhem os seus padrões de conduta. Para o efeito, é imperativo realizar as devidas diligência nos Parceiros Comerciais de acordo com o mapeamento de riscos do Grupo, manter as informações recolhidas e actualizá-las.

É igualmente necessário assegurar que os Parceiros Comerciais do Grupo estejam informados da existência deste Código.

Os Parceiros Comerciais do Grupo devem comprometer-se a cumprir as leis e regulamentos aplicáveis e as regras do Código na luta contra a corrupção, o tráfico de influência e o branqueamento de capitais.

Ao realizar actividades em nome de uma empresa do Grupo, os Parceiros Comerciais devem se comprometer a cumprir todo o Código.

## 9. Luta contra o branqueamento de capitais

O branqueamento de capitais é uma infracção penal que consiste em ocultar a origem de fundos provenientes de actividades ilegais, como o tráfico de droga ou o terrorismo, nomeadamente através de canais regulares de transacções comerciais.

O Grupo deve fazer todo o possível para não ser usado como veículo de lavagem de dinheiro. Esta é uma das razões pelas quais é necessário certificar-se de que conhece bem os Parceiros Comerciais.

Portanto, deve ser tomado especial cuidado quando um Parceiro Comercial ou qualquer outro potencial co-contratante de uma empresa do Grupo:

- recusar injustificadamente o fornecimento de dados pessoais ou comerciais;
- deseja receber ou depositar fundos apenas em dinheiro
- deseja receber fundos em várias contas bancárias;
- deseja depositar fundos com várias contas bancárias;
- desejar receber ou depositar fundos numa moeda diferente da indicada na factura;
- desejar receber ou depositar fundos através de terceiros: salvo justificação legal válida, os pagamentos devem ser efectuados apenas à pessoa ou empresa que efectivamente fornece os bens ou serviços. ( )

É preferível denunciar qualquer situação suspeita a um Referente pela Ética ou, se for necessário, proceder a uma denúncia de acordo com o procedimento descrito no ponto 6 do Código « Denúncia »..

### EXEMPLOS

**Um dos nossos distribuidores acumulou um atraso significativo no pagamento das suas facturas devido a dificuldades financeiras. Renegociamos muitas vezes os prazos. Para liquidar o seu passivo, propõe que pague a metade das dívidas pela empresa que efectuou a compra, um quarto pela holding com o mesmo nome e um quarto pela empresa de serviços do mesmo grupo. Devo aceitar?**

Esta situação é suspeita; não respeita a regra segundo a qual qualquer pagamento deve ser feito pela empresa que adquiriu os bens ou serviços. Pode indicar um desejo de lavar dinheiro ou outra operação ilegal. Convidamo-lo a discutir com um dos seus Referentes pela Ética antes de determinar que seguimento deve dar ao pedido do distribuidor. Você também pode denunciá-lo seguindo o procedimento descrito no ponto 6 do Código « Denúncia ».

## 10. Luta contra a corrupção e o tráfico de influência

O Grupo aplica uma política de tolerância zero com relação a qualquer acto de corrupção ou tráfico de influência.

Um ato de corrupção consiste em pagar, oferecer, dar ou prometer, directa ou indirectamente, qualquer quantia em dinheiro, bens valiosos ou outros benefícios a qualquer uma das seguintes pessoas:

- um empregado ou representante de outra empresa; ou
- um funcionário ou agente público; ou
- qualquer pessoa que trabalhe para um governo ou empresa pública ou para uma organização internacional pública ou privada; ou
- políticos ou partidos políticos; ou
- um membro da família das pessoas acima referidas;

a fim de influenciar uma das suas acções ou decisões, para que tome ou renuncie a uma acção ou decisão a favor de uma empresa do Grupo.

É também um acto de corrupção que um Colaborador do Grupo receba, directa ou indirectamente, qualquer quantia, bens valiosos ou qualquer outro benefício de qualquer uma das pessoas acima referidas, a fim de influenciar as suas acções ou decisões, para que tomem ou renunciem a um acto ou decisão a seu favor.

Um acto de tráfico de influências consiste em pagar, oferecer, dar ou prometer, directa ou indirectamente, qualquer quantia de dinheiro, qualquer bem de valor ou qualquer outro benefício a qualquer pessoa para que esta possa usar a sua influência com uma das pessoas acima enumeradas, para que uma dessas pessoas possa tomar ou renunciar a um acto ou decisão a favor de uma empresa do Grupo.

É também para um Colaborador do Grupo um acto de tráfico de influências o recebimento, direta ou indiretamente, de qualquer quantia de dinheiro, bem de valor ou qualquer outro benefício de qualquer pessoa para que um Colaborador do Grupo utilize sua influência com uma das pessoas listadas acima, para que uma dessas pessoas tome ou renuncie a um ato ou decisão em favor da pessoa de quem recebeu qualquer quantia de dinheiro, bem de valor ou qualquer outro benefício.( )

### EXEMPLOS

**Solicitei uma autorização administrativa. O procedimento está se arrastando, meu Interlocutor menciona uma nova taxa a ser paga para obter esta autorização e me pede um pagamento imediato, em dinheiro e muito modesto para este fim. O que devo fazer?**

Se a taxa efectivamente existe e for devida, o seu pagamento não constitui um acto de corrupção. Por outro lado, se esta taxa não existir e for apenas o pretexto apresentado pelo seu interlocutor para receber um pagamento, fazer este pagamento é um acto de corrupção e encorajaria as solicitações e abusos no futuro. Não hesite em verificar a causa (justificação legal) deste bloqueio e julgar do interesse de uma acção a um nível hierárquico superior da administração. Antes de tomar qualquer decisão, seria preferível discuti-la com um dos seus Referentes pela Ética. Se o considerar adequado, pode também comunicar uma denúncia seguindo o procedimento descrito no ponto 6 do Código « Denúncia ».

**O comercial de um concorrente convida-me regularmente para almoços. Nós desenvolvemos uma boa relação, as nossas esposas dão-se bem, saímos juntos por um final de semana para a casa deles junto ao mar onde nós convidaram. Trocamos regularmente informações sobre as dificuldades da profissão em torno de uma cerveja depois do trabalho. Ontem à noite, falou-me das dificuldades comerciais que a sua empresa enfrenta e da diminuição do seu volume de negócios devido ao aumento dos impostos sobre as bebidas alcoólicas. Ele pergunta-me se é o mesmo para nós e em que proporção? O que lhe posso dizer?**

Nesse caso, você recebeu bens valiosos desta pessoa, inclusive convites dos quais você e seus familiares foram beneficiados. O facto de o seu interlocutor lhe pedir informações que não tem de fornecer é um acto de corrupção. Nesse caso, é preferível falar sobre isso a um dos seus Referentes pela Ética. Se o considerar adequado, pode também assinalar um denúncia seguindo o procedimento descrito no ponto 6 do Código « Denúncia ».

O tráfico de influência é distinto da corrupção: enquanto o corrupto é pago por um acto que se espera que seja realizado pessoalmente, o traficante de influência é pago apenas para usar a influência para levar um terceiro a realizar o acto desejado. O traficante de influência é, portanto, um intermediário.

## Sanções incorridas

O incumprimento das regras do Código relativas à proibição de actos de corrupção ou de tráfico de influências e à luta contra a corrupção e o tráfico de influências pode implicar a responsabilidade civil e penal do infractor, bem como a responsabilidade civil e penal da empresa do Grupo para a qual trabalha.

## 11. Presentes e convites

O Grupo considera que oferecer ou receber presentes, convites, refeições ou eventos, ou qualquer outro favor (conjunto de « Presentes ») de valor razoável de relações comerciais é parte integrante de uma actividade operacional e participa das boas relações comerciais, a condição de respeitar um princípio geral de vigilância a fim de evitar que esses Presentes constituam actos de corrupção ou tráfico de influência:

- Os presentes oferecidos ou recebidos devem ser de valor limitado e proporcional em relação à posição do destinatário e permanecer ocasionais;
- se o valor de um presente exceder um valor razoável, ele deve ser declarado a um Referente pela Ética;
- os donativos oferecidos devem ser contabilizados de acordo com os princípios contabilísticos aplicáveis e correctamente identificados na contabilidade;
- em nenhum caso serão aceites ou oferecidos presentes em dinheiro ou qualquer equivalente (incluindo cartões-presente);
- Presentes nunca devem ser solicitados;
- nunca devem ser aceites Presentes susceptíveis de colocar em questão, ou o parecer, a capacidade de tomar decisões profissionais objetivas no interesse do Grupo.

## 12. Acções de caridade, patrocínios e mecenato

O Grupo está empenhado em partilhar os seus valores, investindo em acções de caridade, patrocínios ou mecenato. No entanto, não se deve esperar que essas acções retornem como uma vantagem indevida, a fim de evitar que essas acções constituam actos de corrupção ou tráfico de influência.

Para isso, os Colaboradores do Grupo, antes de contratar a empresa do Grupo que os emprega em tais acções, devem:

- Efectuar as devidas diligências junto da associação, fundação

**Meu superior e eu trabalhamos no departamento de vendas e, bem recentemente, enfrentamos uma concorrência crescente de grupos pequenos familiares e muito agressivos. Eles são financiados por um dos nossos bancos comerciais com cujo gerente meu supervisor tem relações estreitas. Durante uma reunião com esse gerente, meu supervisor fala sobre a possibilidade de que o Grupo poderia trabalhar mais com esse banco, que não é o mais competitivo, se ele nos fornecer informações sobre a situação financeira desses pequenos grupos. É legal?**

O responsável do banco propõe utilizar a sua influência para obter informações confidenciais dos seus interlocutores em troca de um benefício directo para o seu banco e um benefício indirecto para ele. Implementar esta sugestão poderia caracterizar um acto de tráfico de influência. Se, no entanto, se pretende responder positivamente à proposta do banco, é necessário discuti-la previamente com um responsável pelas questões éticas. Se o considerar adequado, pode também assinalar uma denúncia seguindo o procedimento descrito no ponto 6 do Código de « Denúncia ».

**Todos os anos, recebo uma cesta de comida gourmet (fois gras, garrafa de vinho, etc.) de um fornecedor na ocasião das festas de fim de ano. Este ano, o meu interlocutor disse-me que renovaram um pouco o conceito e que agora oferecem cartões presente de um valor equivalente a 100 €. Devo aceitar?**

Os cartões-presente são semelhantes aos presentes em dinheiro. Você não pode aceitá-los, independentemente do valor, porque são considerados dinheiro e podem caracterizar actos de corrupção ou tráfico de influência. Você deve educadamente recusar e explicar ao fornecedor que as regras do Código exigem que você recuse o cartão-presente.

**Trabalho na equipa de vendas e marketing da empresa. Os organizadores de um evento de angariação de fundos para uma instituição de caridade pediram-nos para patrocinar um dos seus eventos, fornecendo-lhes produtos, o que devo fazer?**

Participar de uma caridade é uma acção que vale a pena. No entanto, antes de fazer qualquer doação você deve realizar a devida diligência desta caridade e, mais geralmente, cumprir as regras estabelecidas no ponto 13 « Acções de caridade. patrocínio e mecenato ».

ou pessoa jurídica para que esta possa beneficiar de uma doação;

- obrigatoriamente ter a doação validada por um de seus Referentes pela Ética se a doação for em dinheiro;

- obrigatoriamente ter a doação validada por um de seus Referentes pela Ética, caso a doação em espécie seja de valor superior ao comumente aceite, de forma a garantir que a doação não possa ser considerada um acto de corrupção.

### **13. Transparência dos livros de contabilidade, registos e contas**

É necessário aplicar diligentemente as normas contabilísticas e os procedimentos de controlo e de responder sempre sinceramente perante os órgãos de controlo interno e externo do Grupo.

Os livros contabilísticos de cada uma das empresas do Grupo devem apresentar uma imagem verdadeira e apropriada dos seus activos. Cada transacção deve ser registada de forma completa e precisa nos livros contabilísticos. Nenhuma operação deve ser secreta, não registada ou registada de forma ambígua ou incompleta.

As transacções devem ser lançadas nos períodos contabilísticos apropriados.

Todos os documentos comprovativos dos lançamentos contabilísticos devem ser arquivados e os saldos das contas devem ser cuidadosamente guardados de acordo com as regras aplicáveis.

Todos os pagamentos efectuados por cada uma das empresas do Grupo devem ser justificados por documentos comprovativos genuínos e é aplicado o maior rigor à segurança dos meios de pagamento.

### **14. Cumprimento do direito da concorrência**

O Grupo deve cumprir as regras de direito da concorrência que se aplicam a cada uma das suas empresas e que visam preservar a livre concorrência através da regulação das interacções dos actores no mercado.

As violações destas regras podem levar as empresas do Grupo a condenações graves e outros efeitos nocivos, particularmente para a imagem do Grupo. As empresas do Grupo procuram alcançar uma posição de liderança nos seus mercados, mantendo uma concorrência sã e leal.

O direito da concorrência proíbe, em particular, as

seguintes condutas:

- definir preços de venda a retalho;
- trocar informações comerciais estratégicas com um concorrente;
- repartir mercados com um concorrente, nomeadamente partilhando territórios ou clientes;
- quando uma empresa está numa posição dominante, abusar dessa posição.

As regras do direito da concorrência são complexas e podem diferir de país para país. Por conseguinte, é necessário contactar o departamento jurídico da empresa do grupo em causa para qualquer questão relacionada com o direito da concorrência.

## 15. Respeito dos Colaboradores do Grupo

O Grupo deseja contribuir em criar um ambiente no qual os Colaboradores do Grupo sentem-se estimados respeitados, em segurança e livres de ter êxito. Está empenhado em respeitar os direitos humanos e os direitos fundamentais do trabalho tais como estabelecidos nas convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho, incluindo o direito a Liberdade de associação.

O Grupo empenha-se a garantir um ambiente de trabalho seguro e são, fazendo o maximum para assegurar a protecção dos Colaboradores do Grupo no local de trabalho deles.

O Grupo encoraja a diversidade e julga cada um pelo seu justo valor, não tolera violência, brigas, assédios, nem nenhuma forma de trabalho forçado ou servil, nem o trabalho infantil.

Todos os Colaboradores do Grupo devem ser tratados com dignidade e respeito: não é tolerada qualquer forma de discriminação baseada na religião, cor da pele, etnia, nacionalidade, origem, geografia, saúde, deficiência, estado civil, orientação sexual, género, opiniões políticas ou filosóficas.

## 16. Ambiente

O Grupo atribui particular importância às questões ambientais e sociais e integra o seu respeito nas suas actividades.

O Grupo está empenhado em promover elevados padrões de desempenho ambiental e social, nomeadamente através do reforço e melhoria contínua dos seus compromissos.

Especificamente, o Grupo compromete-se a limitar o seu impacto sobre o ambiente e cultivar laços com as comunidades

### EXEMPLOS

**O meu superior exige resultados elevados e quer que sejamos produtivos. Os resultados deterioraram-se nos últimos dois trimestres e temos de voltar ao bom caminho. Meu superior se tornou muito mais exigente, irritável também, ameaça às vezes, para alguns membros da nossa equipe que têm problemas para seguir. Gostava de falar com ele sobre isso, mas tenho medo de fazer objecto de ameaças, O que devo fazer?**

Desejamos que os Colaboradores do Grupo possam ser produtivos num ambiente de trabalho que promova o trabalho em equipa e a confiança. Comportar-se de maneira brutal ou ameaçadora é inadmissível, prescindido das circunstâncias ou da posição que ocupa no Grupo. Se não consegue falar com o seu superior, aconselhamos que fale com um de seus Referentes pela Ética.

locais com base no respeito mútuo.

## **17. Uso de mensagens profissionais, internet e sistema informático**

No exercício do seu trabalho, os Colaboradores do Grupo utilizam mensagens electrónicas com discernimento. Uma mensagem electrónica é um escrito e, na maioria dos países, produz os mesmos efeitos legais que qualquer outra comunicação escrita. Por conseguinte, a comunicação por mensagem electrónica exige atenção e precisão.

Além disso, é autorizada a utilização privada pelos Colaboradores do Grupo do seu correio profissional, desde que esse uso seja ocasional, não perturbe o tratamento das mensagens profissionais e não afecte o trabalho deles.

O uso ocasional da Internet pelos Colaboradores do Grupo para fins pessoais durante o horário de trabalho e no local de trabalho e/ou utilizando os meios informáticos do Grupo é autorizada desde que a frequência e duração das consultas não perturbem o seu trabalho e que os sites consultados não afectem a imagem e reputação do Grupo.

O acesso à rede informática do Grupo está protegido e os Colaboradores do Grupo não estão autorizados a comunicar os seus códigos de acesso, nome de utilizador e senhas a terceiros.

## **18. Uso de redes sociais**

As redes sociais são uma excelente forma de o Grupo promover a sua experiência e produtos junto dos seus consumidores. No entanto, a publicação, em particular, de informações confidenciais ou erróneas, declarações degradantes ou difamatórias nas redes sociais pode ter um impacto negativo, nomeadamente em termos de imagem e reputação, nas empresas, produtos, marcas e Colaboradores do Grupo.

Os Colaboradores do Grupo devem assegurar-se de:

- Nunca falar nas redes sociais em nome de uma empresa do Grupo (a menos que façam parte dos Colaboradores do Grupo especialmente autorizados para este fim);
- nunca publicar declarações degradantes ou difamatórias sobre uma das empresas do Grupo, um dos seus Colaboradores, um dos seus Parceiros Comerciais ou um dos seus concorrentes;
- nunca divulgar informações não públicas ou falsas relativas a qualquer uma das empresas, marcas, produtos, Parceiros Comerciais ou concorrentes do Grupo;
- comunicar, se o considerarem necessário, quaisquer declarações contrárias às regras acima enunciadas, seguindo o procedimento descrito no ponto 6 do Código « Denúncia ».

## **19. Consumo de álcool**

Algumas empresas do Grupo produzem e comercializam bebidas alcoólicas, pelo que é o dever de cada empresa do Grupo sensibilizar os seus clientes e Colaboradores do Grupo para o consumo convivial e responsável.

O Grupo compromete-se a nunca incentivar um consumo excessivo de álcool nas suas campanhas publicitárias e nunca promover a venda de bebidas alcoólicas a consumidores com idade inferior à legal.

Os Colaboradores do Grupo nunca devem deixar a sua produtividade, discernimento e segurança no trabalho e/ou a dos seus colegas afectados pelo álcool.

Em todos os casos, é aconselhável não conduzir um veículo (da empresa ou não) com uma taxa de alcoolémia que tem atingido o limite legal.

## **20. Confidencialidade**

Os Colaboradores do Grupo nunca devem divulgar informações não públicas, sob qualquer forma a qualquer um de fora da empresa em que trabalham, incluindo às suas famílias e amigos, ou de acordo com as regras de confidencialidade abrangidas a função deles, dentro da empresa, salvo para fins autorizados

### **EXEMPLOS**

**Acabei de receber inadvertidamente um e-mail com um ficheiro que indica os salários de vários outros Colaboradores do Grupo. O que devo fazer?**

Se não tiver nenhuma razão no âmbito da suas funções por ter recebido esse ficheiro, deve destruir esse email e esse ficheiro e não o comunicar aos outros Colaboradores do Grupo.

Encorajamos a assinalar este erro ao emissor deste email. Divulgar informações não públicas é uma violação ao Código.