

Código de Conduta



CarmoWood

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO

- A. Quem somos?
- B. O que é o Código de Conduta?
- C. Valores
- D. Âmbito de aplicação

2. CÓDIGO DE CONDUTA

- A. Princípios Gerais
- B. Normas de Atuação
 - 1. Respeito pela pessoa e não discriminação
 - 2. Igualdade de oportunidades
 - 3. Direitos Coletivos e de Trabalho
 - 4. Conflitos de interesses
- C. Regras de conduta
 - 1. Princípios Gerais
 - 2. Respeito pela intimidade e dever de confidencialidade
 - 3. Diligência e responsabilidade
 - 4. Normas de conduta no relacionamento com o mercado, fornecedores e clientes
 - 5. Normas de conduta em matéria financeira
 - 6. Normas de conduta em matéria de corrupção
 - 7. Normas de conduta em matéria de qualidade, higiene e segurança
 - 8. Entidades e organismos públicos
- D. Dimensão Externa do Código de Conduta
- E. Gestão do Código de Conduta
- F. Ação Disciplinar por incumprimento do Código de Conduta
- G. Canal de denúncias
 - 1. Política de melhorias
 - 2. Confidencialidade
 - 3. Tramitação do tratamento de denúncias
 - 4. Proibição de atos de retaliação
- H. Interpretação

I. Entrada em vigor

1. INTRODUÇÃO

A. QUEM SOMOS?

O Grupo Carmo (“GC”) foi fundado em 1980, com a empresa A. Milne Carmo, Lda., constituindo, hoje, um grande grupo empresarial com mais de uma dezena de empresas.

A atividade desenvolvida foca-se, no essencial, na fabricação e comercialização e importação de produtos químicos ou outros, com o enfoque muito particular no exercício da indústria de preservação e tratamento de madeira e consequente comércio por grosso e a retalho dos produtos resultantes desta atividade, bem como de produtos complementares ou sucedâneos, levando a cabo, também, a aplicação concreta dos produtos produzidos em construção e obras públicas.

O Grupo desenvolve produtos e serviços de excelência no setor da fileira florestal, no qual se posicionou como uma referência de excelência empresarial a nível global, adotando um modelo de governo e de negócio orientados para a inovação dos produtos e serviços, para a eficácia dos processos e das práticas, para a sustentabilidade do planeta e para a satisfação, dignidade e respeito de todas as partes interessadas.

A marca “Carmo Wood” goza de grande prestígio e notoriedade no mercado nacional e na área de atividade na qual opera, desenvolvendo a sua atividade centrada em Portugal, mas com representação comercial e subsidiárias em Espanha e França, exportando 50% dos seus produtos para mais de 40 países a nível internacional, incluindo países não apenas europeus, como nos continentes africanos e asiático.

Atualmente, trata-se da empresa europeia líder em serviços relacionados com a madeira tratada, com um know how próprio.

Os produtos e serviços prestados pelo GC são disponibilizados nos mais diversos setores económicos, nomeadamente, turismo, agricultura, construção, telecomunicações ou lazer. Em Portugal o GC emprega cerca de 400 trabalhadores.

B. O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta é um instrumento integrante do programa de cumprimento normativo implementado no GC à luz das exigências legais decorrentes do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que reforça a política da empresa de absoluta conformidade legal e regulatória de toda a sua atividade.

É cada vez mais pertinente que as empresas se comprometam fortemente com um comportamento eticamente aceite e aprovado, como fator de desenvolvimento delas próprias e do tecido social e empresarial no qual se inserem. Esta consciência resulta na crescente adesão a esta prática por parte das organizações

modernas com preocupações de prevenção de risco, de sustentabilidade e de qualidade às quais o GC se vincula.

Neste sentido o GC assume responsabilidade na formação de colaboradores, seus valores, comportamentos, seriedade e honestidade que todos devem seguir de acordo com os mais estritos padrões morais e éticos, em observância do direito vigente, numa ótica de responsabilização social.

Em suma, o Código de Conduta resume as diversas políticas, normas de conduta e práticas da empresa, preventivas e/ou corretivas, de aplicação a todos os elementos da estrutura do GC em Portugal, que pretendem assegurar a implementação no GC de um espírito de cumprimento e ética.

Este Código é o quadro orientador das normas de conduta que todos os colaboradores– bem como elementos que com esta se relacionem no quotidiano da atividade- mesmo que externos– devem cumprir. Este instrumento, enquanto um manual de conduta, permite uma orientação de todos os colaboradores para o exercício de comportamentos éticos conformes à legalidade, dentro da ótica e visão da empresa.

Por esta razão, assume um papel de especial relevância dentro da política de controlo interno, já que permite nortear os colaboradores nos comportamentos preventivos e de cumprimento de obrigações inerentes à sua função e exposição a risco, bem como orientar estes colaboradores

1 Este código de conduta será unicamente aplicável a estes colaboradores somente no âmbito do exercício da sua atividade em conjunto ou em nome do GC. quando atuam em nome e representação do GC, espelhando os valores do grupo na sua atividade.

O presente código de conduta será revisto a cada 3 anos, ou sempre que uma alteração estrutural na empresa, atividade ou no quadro legal vigente o justifique.

C. VALORES

Integridade

Pautamos as nossas ações pelo cumprimento de princípios éticos e pelo respeito mútuo, respeitando as diferenças de atitudes e comportamentos, seja nas relações internas, seja no relacionamento com os colaboradores externos que façam parte do quotidiano da atividade do GC, como prestadores de serviços, seja com os próprios clientes.

Inovação e otimização

O GC procura a inovação constante da sua atividade, seja incentivando o pensamento “out of the box”, seja desenvolvendo e otimizando processos internos, como de produção e distribuição, sempre norteados pela

máxima sustentabilidade da atividade, procurando uma simbiose entre a inovação, otimização e a sustentabilidade.

Qualidade

A satisfação e confiança dos clientes, nacionais e internacionais, requerem um aperfeiçoamento contínuo dos serviços e soluções disponibilizados pelo GC, de modo a fazer face a uma necessidade de rigor e qualidade que o mercado de atividade das empresas e a reputação conquistada pelo grupo exigem.

Formação

A empresa aposta no desenvolvimento adequado de competências de todos os colaboradores, de acordo com o plano de formação implementado e as necessidades de formações identificadas pelos colaboradores.

Confiança

A empresa procura cumprir estritamente os compromissos assumidos, obedecendo aos timings e termos contratuais definidos, numa estreita relação de confiança e comunicação constantes com clientes e fornecedores.

Transparência

A transparência em todas as operações – quer com clientes, fornecedores ou prestadores de serviços– representa um dos principais eixos de confiança, marcando a imagem do GC no mercado em Portugal e nos mercados internacionais nos quais opera nos mais diversos setores, assumindo uma relação transparente com todos os clientes, fornecedores e, em geral, entidades com as quais trabalha.

Sustentabilidade

A madeira tratada é um material de construção, fornecido e renovável pela Natureza, com um desempenho previsível, que retira e bloqueia o carbono da atmosfera durante décadas, com um baixo teor energético e uma estética agradável, apreciada por quase todos. Sendo renovável e sustentável, pode ser usada, reutilizada e reciclada. É um produto modelo para a transição da Europa para uma economia circular destinada a aumentar a competitividade global, promover o crescimento económico sustentável e gerar novos empregos.

Uma das componentes centrais de uma bioeconomia circular deve ser uma maior utilização de produtos de madeira provenientes de florestas geridas de forma sustentável, pelo que o GC sente que tem um papel

muito importante a desenvolver na consciencialização e prova do sucesso de soluções de negócio sustentáveis na sua génese, sendo um pilar basilar na atividade da empresa.

Valorização das pessoas

O GC promove uma cultura de respeito mútuo entre colaboradores, fornecedores e/ou prestadores de serviço, assente numa lógica de valorização do mérito pessoal de cada colaborador, respeito pela diferença e um firme compromisso com a justiça.

D. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente código de conduta tem aplicação na empresa vinculando, igualmente, todos os colaboradores que integrem a estrutura, nomeadamente:

- Administração;
- Diretores de Departamento;
- Responsáveis de Equipas; e
- Todos os colaboradores no geral com vínculo laboral com a empresa.

Ademais, o presente código de conduta, à semelhança dos restantes instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, é de aplicação direta aos prestadores de serviços que estabeleçam relações comerciais recorrentes com a empresa e que façam parte do quotidiano da sua atividade.

O presente código de conduta é, por isso, aplicável a todos os colaboradores da organização, independentemente da sua função ou hierarquia. Da mesma forma, todos os trabalhadores externos que colaborem com as empresas, independentemente da natureza do vínculo, estão sujeitos a desenvolver a sua atividade à luz das normas de conduta resultantes do presente instrumento, sempre que se relacionem ou desenvolvam atividades comerciais em nome ou por conta de uma empresa do grupo.

Da mesma forma, este código de conduta será de aplicação aos fornecedores e clientes do GC, sempre e exclusivamente no âmbito da relação comercial estabelecida entre estes e as empresas do GC.

O Código de Conduta será dado a conhecer:

- De maneira pessoal e individualizada ao Conselho de Administração do grupo (“CA”) da empresa, o qual deverá assumir, por escrito, o compromisso de cumprir com o disposto no mesmo, bem como a implementação;

· A todos os colaboradores do GC, quer através de formação ministrada aos mesmos nestas matérias, quer através da possibilidade de consulta do Código de Conduta, a qualquer momento, através do site do grupo, ou junto dos recursos humanos, possibilidades que lhes deverão ser informadas.

O GC responsabiliza-se por garantir a divulgação do Código de Conduta a todos os elementos enquadrados no seu âmbito de aplicação.

Os colaboradores do GC deverão:

- Conhecer e cumprir o Código de Conduta;
- Colaborar e facilitar a implementação do Código de Conduta;
- Participar em todas as sessões de formação obrigatória neste âmbito;
- Consultar o Responsável de Cumprimento Normativo (“RCN”) da empresa sempre que exista alguma dúvida;
- Ser informados por parte do RCN de qualquer alteração feita ao presente instrumento;
- Denunciar práticas que sejam manifestamente contrárias às normas constantes do presente Código.

O cumprimento do presente Código de Conduta implica, a par e passo, o cumprimento com todo quadro normativo regulamentar a que cada área de atividade da empresa em causa esteja adstrita, independentemente de tal regulamentação se encontrar expressamente referenciada no presente Código.

2. CÓDIGO DE CONDUTA

A. PRINCÍPIOS GERAIS

Cumprimento da Legalidade

Todos os colaboradores do GC devem cumprir estritamente o quadro legal vigente que seja aplicável à empresa em concreto, bem como aquele que, especificamente, seja aplicável à atividade de cada colaborador, em virtude da função que desempenhem.

Os responsáveis de cada Departamento/Diretores de Departamento devem estar cientes do quadro legal a que a sua área em particular se encontra sujeita, assegurando-se de que os profissionais que dependam

diretamente de si recebem a informação e formação necessárias para, igualmente, serem dotados do conhecimento necessário ao regular exercício das suas funções.

Da mesma forma, o GC relacionar-se-á comercialmente com empresas que prossigam a mesma ótica de cumprimento da legalidade e que gozem dessa reputação no mercado, sendo feita uma análise de “Know your Customer” (“KYC”) and “Know your supplier” (“KYS”), em especial, pelos departamentos comerciais responsáveis pelo mercado interno, bem como pelos mercados internacionais, nomeadamente, no âmbito da comercialização de PLA, no mercado africano.

Direitos Humanos e Laborais

É uma prioridade para o GC a vinculação e firme respeito pelo desenvolvimento de toda a atividade com observância dos direitos laborais e dos direitos humanos de todos aqueles com quem colabore, independentemente da sua relação contratual ou dependência das empresas do grupo, nomeadamente, os que constam da Declaração Universal dos Direitos Humanos e das Convenções da Organização Internacional do Trabalho (“OIT”), bem como todas as garantias que decorrem dos instrumentos legais internos em vigor em Portugal no domínio dos direitos laborais dos trabalhadores.

O GC estabelece meios de controlo para zelar pelo cumprimento de todo este quadro legal não apenas no seu seio, mas, também, em entidades com as quais estabeleça qualquer espécie de relação contratual, nomeadamente, com especial atenção ao combate ao trabalho forçado e infantil, bem como a quaisquer práticas discriminatórias.

O GC garante, ainda, ao respeito pela liberdade de associação e negociação coletiva.

Todos os colaboradores da empresa deverão desempenhar uma conduta profissional e íntegra, de modo a evitar quaisquer comportamentos que, mesmo que não violem diretamente a lei, possam prejudicar a reputação do GC.

A supervisão do cumprimento destas políticas laborais deve ser assegurada pelo responsável de cada Departamento em concreto, bem como, em última instância, pelo departamento de RH.

B. NORMAS DE ATUAÇÃO

As normas de atuação são diretrizes orientadoras de comportamentos a adotar por cada um dos colaboradores.

1. Respeito pela pessoa e não discriminação

O bem-estar no local de trabalho, assente numa cultura de trabalho saudável, são vetores fulcrais

na cultura do GC.

O respeito entre colaboradores e todas as pessoas com quem estes, no desenvolvimento da sua atividade, acabem por contactar, é um dos pilares fundamentais do GC. É expressamente proibido qualquer ato que atente, de forma direta ou indireta, contra a dignidade da pessoa humana, seja de colaboradores, seja de fornecedores ou clientes.

As relações dos colaboradores entre si e para com as empresas deverão pautar-se pela seriedade, respeito, confiança e credibilidade, num espírito de rigor e assunção de compromissos que deve representar a imagem do GC interna e externamente.

Não serão admitidos, sob qualquer circunstância, comportamentos de assédio de qualquer natureza, intimidação, abuso de autoridade, atos de agressão física ou verbal ou qualquer ato que consista em faltar ao respeito/consideração de colegas, clientes ou fornecedores.

A relação entre colaboradores deverá primar por um trato respeitoso e profissional, com o objetivo de criar um ambiente de trabalho ético e gratificante, saudável e seguro, que incentive os colaboradores a dar o melhor de si.

Neste trato quotidiano deve existir, por isso, um total respeito pelas diferentes culturas, religiões, opiniões, orientação sexual e estado civil da pessoa.

2. Igualdade de oportunidades

Nos processos de seleção de trabalhadores, os Recursos Humanos do GC respeitarão sempre o princípio da igualdade de oportunidades. Este Departamento deverá atuar com observância absoluta de critérios de seleção meramente técnicos, atendendo à adequação do perfil dos candidatos às necessidades da empresa, atuando com plena objetividade.

Em nenhum caso se poderá negar a um candidato ou colaborador o direito a trabalhar em função da raça, religião, orientação sexual, sexo, origem ou estado civil.

Da mesma forma, dentro da estrutura da empresa, tampouco se permite que a progressão profissional dos colaboradores possa ser limitada em razão dos fatores supra descritos, devendo basear-se exclusivamente em fatores objetivos.

O acesso a prémios, bonificações ou créditos de qualquer espécie que o GC entenda, dentro da sua liberdade decisória, atribuir a determinados colaboradores, será baseado em critérios meramente objetivos, previamente do conhecimento destes.

3. Direitos Coletivos e de Trabalho

Caso surjam, as empresas deverão respeitar, sempre e em qualquer circunstância:

- Os direitos de associação e negociação coletiva, reconhecidos tanto no ordenamento

jurídico nacional como internacional; e

- As atividades que as organizações representativas dos trabalhadores levem a cabo no âmbito das suas funções, em cumprimento de direitos legalmente reconhecidos. A vinculação a partidos políticos ou qualquer outro tipo de instituições, de fins públicos ou privados, deverá ser levada a cabo de modo que fique clara a vinculação meramente pessoal de cada colaborador, demarcando a empresa de qualquer conotação/conexão políticas.

O GC compromete-se a respeitar as melhores práticas organizativas laborais, em pleno respeito pelos direitos laborais, nomeadamente, em condições de trabalho, saúde e segurança nos postos de trabalho de cada colaborador.

Enquanto entidade empregadora, o GC vincula-se a cumprir e garantir aos seus colaboradores todos os seus direitos laborais, nomeadamente, os direitos relacionados com férias, paternidade, remuneração, período normal de trabalho, proteção de dados e direito ao descanso.

4. Conflitos de interesse

Sempre que tal possa colocar em causa a objetividade do exercício profissional, evitar-se-ão relações familiares entre trabalhadores que trabalhem juntos, fator que, a existir, deverá ser do conhecimento do superior hierárquico imediato. Em caso de dúvida, este deverá, por sua vez, reportar ao Diretor de Departamento respetivo, que se encarregará de avaliar a eventual existência de um conflito de interesses em processos decisórios internos do grupo.

É desaconselhado o desenvolvimento de relações pessoais com clientes/fornecedores que possam pôr em causa a independência e objetividade profissional de parte a parte, em benefício próprio ou de um terceiro². Qualquer colaborador– incluindo estratos mais elevados da hierarquia do GC– ao qual seja proposto o exercício de cargo público, deverá levar esse facto ao conhecimento do RCN³, previamente à aceitação desse cargo, de modo que este último possa analisar a compatibilidade deste com as funções exercidas na empresa, com o aval e supervisão do CA.

O GC demarca-se de qualquer atividade de natureza política em Portugal ou de índole internacional, pautando as suas relações com o Governo, partidos políticos, bem como entidades públicas, por uma total neutralidade, apenas e só no âmbito do necessário para o exercício da sua atividade.

Existe um dever de comunicação, por parte de todos os colaboradores do GC, de todas as atividades que desenvolvam e que possam entrar em conflito com a atividade/interesses das empresas. A omissão desta comunicação, quando devida, poderá ser alvo de ação disciplinar. Em particular, deverá ser comunicado de imediato o início de qualquer atividade desenvolvida para uma empresa concorrente, sem prejuízo da responsabilidade na qual possam incorrer pelo incumprimento de eventuais obrigações contratuais a que possam estar adstritos no âmbito do vínculo contratual com a empresa, nomeadamente, não concorrência ou exclusividade. Paralelamente, todos os colaboradores comprometem-se a não fazer um uso particular ou pessoal das oportunidades de negócio, empresariais ou comerciais, das quais possam ter conhecimento no exercício das suas funções, em prejuízo direto dos interesses do GC.

Os conflitos de interesses que possam surgir serão dirimidos pelo RCN, e, se necessário, com comunicação e intervenção de Diretores e/ou CA.

B. REGRAS DE CONDUTA

1. Princípios Gerais

Todos os colaboradores, independentemente da sua posição na hierarquia, são conhecedores do facto de que qualquer atuação contrária ao disposto no presente instrumento, bem como contra o disposto em regulamentos e manuais internos, políticas e procedimentos implementados pode fazê-los incorrer em responsabilidade disciplinar, bem como

A diretriz deverá ser avaliada casuisticamente, relevando para o GC, única e exclusivamente, as relações que possam colocar em causa o regular e independente funcionamento de órgãos da empresa.

Recorde-se: Responsável de Cumprimento Normativo, potencial responsabilidade penal, por cuja violação estes colaboradores podem ser exclusiva e pessoalmente responsáveis.

Neste sentido, os colaboradores da empresa comprometem-se a realizar as suas funções com a máxima diligência e boa-fé, sempre em observância deste instrumento e dos que façam parte do programa de cumprimento normativo, bem como das restantes normativas internas, devendo consultar o seu superior hierárquico imediato relativamente a quaisquer dúvidas neste campo.

Subsistindo as dúvidas, deverão expô-las junto do Diretor de Departamento ou do RCN.

Passam a identificar-se, de seguida, áreas particularmente sensíveis e de risco, apontando-se normativos de conduta orientadores da atividade dos colaboradores do GC.

2. Respeito pela intimidade da vida privada e dever de confidencialidade

Os direitos fundamentais dos trabalhadores, tais como o direito à intimidade da vida privada e pessoal, à proteção e confidencialidade de dados pessoais, bem como à reserva das comunicações, são direitos fundamentais aos quais o GC confere particular relevância.

De modo a garantir a proteção dos mesmos, bem como a prevenção da violação destes direitos, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- Os arquivos, suportes de armazenamento de dados e documentos de onde estes dados de trabalhadores constem devem ser protegidos de modo que não seja possível o seu acesso por parte de pessoal não autorizado;
- Os trabalhadores, diretores de departamento, administração e todos os colaboradores no geral que, em razão da sua atividade, tenham acesso a estes dados que possam afetar a intimidade pessoal/familiar, estão sujeitos a um dever de confidencialidade e segredo, sendo estritamente proibida a cópia ou divulgação destes dados a elementos não autorizados para o seu tratamento;
- É firmemente desaconselhada a utilização para fins pessoais dos instrumentos de trabalho que sejam propriedade de empresas do GC, devendo estes ser utilizados para fins exclusivamente profissionais – como, por exemplo, os meios informáticos, como o telemóvel da empresa, o computador da empresa, entre outros, nos termos definidos na política de utilização de aparelhos informáticos da empresa;
- Em todas as comunicações que se encontrem assinaladas pelos colaboradores como privadas deverá respeitar-se o seu carácter confidencial;
- Paralelamente, os colaboradores tampouco têm o direito de aceder a documentação/informação que seja alheia ao exercício das suas funções, exceto caso se verifique autorização prévia para tanto, nunca a podendo utilizar, de todo o modo, para fins pessoais que sejam alheios às suas funções, mesmo que já cessadas as suas funções junto das empresas do GC;
- Quando tenha suspeitas sérias de que exista algum comportamento irregular por parte de algum colaborador, o RCN deverá proceder à abertura de uma investigação interna, levando a cabo os procedimentos de averiguação necessários à investigação dos factos sobre o qual existe a suspeita⁴.

Da mesma forma, compete ao colaborador, sujeito a um verdadeiro dever de sigilo profissional, salvaguardar toda a informação confidencial da qual tome conhecimento. Entende-se por "Informação Confidencial e Privilegiada", designadamente, quaisquer dados ou informações obtidas por um colaborador no exercício das suas funções, profissão ou atividade, incluindo, designadamente, informação por qualquer forma relacionada com o GC, cuja natureza confidencial resulte de disposição legal aplicável, de acordo

expresso ou tácito ou de qualquer outro compromisso de confidencialidade, assumido pelo colaborador em concreto, excetuando-se factos notórios e informações que façam parte do domínio público ou tenham sido legítima e regularmente tornadas públicas.

Nomeadamente, consideram-se de natureza confidencial/privilegiada as seguintes informações relacionadas com as empresas do Grupo:

- Planos estratégicos ou de negócios e planos de vendas;
- Informação relativa a quaisquer ativos, incluindo direitos de propriedade industrial ou intelectual;
- Know-how, segredos comerciais ou processos técnicos;
- Estratégias operacionais ou de investimento;
- Resultados operacionais ou quaisquer informações financeiras;
- Informações por qualquer forma relacionadas com o desenvolvimento, exploração, utilização, comercialização, distribuição ou prestação de serviços no âmbito do exercício das atividades da empresa;
- Dados pessoais dos colaboradores;
- Listas de clientes ou fornecedores;
- Informações respeitantes a quaisquer contratos;

Neste âmbito, poderão ser acedidas comunicações constantes dos dispositivos dos trabalhadores, presumindo-se a sua natureza profissional, por se encontrarem armazenadas em dispositivos profissionais, salvo se tiver sido salvaguardada indicação em contrário por parte do trabalhador, devendo sempre existir uma avaliação caso a caso.

- Informações relativas a concursos públicos nos quais participe ou tenha participado alguma das empresas do Grupo;

A informação a que os colaboradores tenham acesso deve ser utilizada apenas no interesse do Grupo, quando expressamente autorizados pela empresa, não podendo, por qualquer forma, divulgar, transmitir ou utilizar essa informação que assuma natureza confidencial, salvo se no âmbito normal das suas funções e/ou em cumprimento da lei ou de decisão judicial transitada em julgado, estando esta divulgação sempre sujeita a prévia autorização pelo superior hierárquico.

O dever de sigilo vinculará os colaboradores mesmo depois de cessarem as suas funções, em particular nas matérias que, pela relevância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, sejam consideradas confidenciais.

3. Diligência e responsabilidade

Os colaboradores do GC comprometem-se a desempenhar cabalmente as suas funções com o máximo rigor e diligência, pautando-se sempre por uma cultura de responsabilidade e empenho profissional.

Os colaboradores deverão pautar a sua conduta por uma especial atenção ao cliente, comportando-se sempre de modo a reforçar a credibilidade, confiança e imagem nas empresas do Grupo.

Os colaboradores devem ser sempre diligentes e tão céleres quanto possível na atenção ao cliente, aos fornecedores e parceiros de negócio, respondendo a todos as solicitações de modo célere e responsável.

4. Normas de conduta no relacionamento com o mercado, fornecedores e clientes

O GC deverá operar no mercado de forma leal e responsável, diligenciando para evitar ao máximo participar em qualquer ação fraudulenta, enganosa e que não esteja de acordo com a boa-fé tradicional do tráfego comercial e mercantil.

Neste sentido, no âmbito da sua atuação no mercado, os colaboradores das empresas do Grupo devem, no exercício das suas funções e em representação desta, observar as seguintes diretrizes:

Relação com o mercado, informação de mercado e acionistas

- A obtenção de informação comercial ou de mercado deverá ser adquirida de forma legal, de acordo com o quadro legal vigente;
- Os colaboradores deverão evitar utilizar qualquer informação que possa ter eventualmente sido obtida mediante incumprimento deste quadro legal;
- É expressamente proibido que os trabalhadores difundam informação maliciosa ou propositadamente inexata sobre uma empresa concorrente;
- Devem ser escrupulosamente cumpridos os princípios de concorrência leal e, por consequência, expressamente vedados comportamentos anti concorrenciais por parte das empresas e respetivos colaboradores.

O relacionamento entre qualquer colaborador e acionistas do GC deve pautar-se pelos precisos princípios éticos que devem reger a relação entre colaboradores, fornecedores e/ou prestadores de serviços.

Relação com Fornecedores

- Devem ser evitados, a todo o custo, os comportamentos que, direta ou indiretamente, possam colocar em causa a objetividade, imparcialidade e transparência nas relações com fornecedores, especialmente os comportamentos que possam colocar em causa a capacidade de negociação ou mesmo o bom nome e reputação do Grupo no seu setor de atuação;
- Os fornecedores serão escolhidos com base em critérios de confiança e custo-qualidade do serviço, com respeito pela livre concorrência;
- Devem ser evitadas relações de exclusividade com fornecedores, a favor de uma maior transparência e objetividade nas relações comerciais. No entanto, este princípio base deverá ser acutelado com a necessidade de as empresas encontrarem os fornecedores mais adequados aos princípios que decorrem deste Código de Conduta, bem como às necessidades do Grupo;
- Os fornecedores devem assegurar, à semelhança do próprio Grupo, o respeito pelos direitos humanos e laborais nas suas respetivas organizações, sendo objeto de exclusão de negociação os fornecedores que não cumpram com esta exigência;
- As compras feitas a fornecedores devem estar de acordo com os critérios gerais de políticas de compras das empresas, enquadradas orçamentalmente e devidamente justificadas e registadas, nomeadamente, quanto ao seu ordenante, finalidade e aos produtos cuja aquisição em concreto foi ordenada;
- É absolutamente proibido que qualquer colaborador aceite qualquer presente/oferta nas relações estabelecidas com os fornecedores, com as limitações constantes deste Código de Conduta, na secção dedicada às normas de conduta relacionadas com a corrupção, bem como na respetiva política anticorrupção do GC.

Relação com Clientes

- Nenhum colaborador poderá realizar qualquer espécie de operação comercial com clientes que não se encontre enquadrada no plano comercial anual - que é do seu conhecimento – e sem deixar o respetivo registo em sistema;
- Os colaboradores deverão manter uma postura de respeito e consideração constantes para com os clientes, abstendo-se de fazer qualquer espécie de discriminação, sob qualquer fundamento;

- Os colaboradores não podem, sob qualquer pretexto, falsificar as condições de negociação estabelecidas para os produtos apenas com o objetivo de aumentar o registo pessoal de produção/vendas;
- Deve ser garantida a máxima transparência e objetividade nas relações comerciais estabelecidas;
- Os clientes devem assegurar, à semelhança do Grupo, o respeito pelos direitos humanos e laborais nas suas respetivas organizações, sendo objeto de exclusão de relação comercial os clientes que não cumpram com esta exigência;
- Qualquer dúvida ou conflito deverá ser escalada para o responsável de área e, se necessário, este remeterá o diferendo para o RCN e, em última instância, para a Administração;
- Os colaboradores estão cientes de que a satisfação do cliente é basilar para a atividade do GC, devendo primar por um trato de cordialidade, transparência e cumprimento dos compromissos acordados.

Pagamentos e Cobranças

Os pagamentos a realizar a fornecedores ou cobranças realizadas a clientes são da responsabilidade do Departamento Financeiro do GC, com particular expertise dos colaboradores do departamento que se dedicam com exclusividade à área financeira e, em especial, à área de cobranças e pré-contencioso do Grupo.

- Os colaboradores devem evitar receber pagamentos em numerário ou cheques ao portador;
- Deve existir um particular controlo em pagamentos efetuados:
 - a) Pela primeira vez por um novo fornecedor;
 - b) Quando o fornecedor solicite que o pagamento seja feito numa conta bancária diferente da habitualmente indicada;
A norma em causa não determina a impossibilidade de, pontualmente – em particular, em transações ao balcão – estes pagamentos possam ser feitos em numerário, desde que devidamente documentados e suportados.
 - c) Quando recebido um pagamento por parte de um cliente a partir de contas bancárias sediadas em países paraísos fiscais;
 - d) Quando o pagamento devido por um cliente seja realizado por um terceiro que não se encontre referenciado na relação contratual estabelecida;
 - e) Quando sejam feitos pagamentos pelas empresas do Grupo a entidades em relação às quais não seja possível identificar beneficiário efetivo;

f) Em casos de recebimento/realização de pagamentos extraordinários não previstos nos contratos celebrados.

Todos os pagamentos ou cobranças realizadas deverão ser sujeitos a este crivo por parte do Departamento Financeiro, devendo existir, igualmente, um registo claro e preciso de todas estas transações nos registos internos das empresas, nomeadamente, através de emissão e requisição de faturas para todas as despesas e créditos da empresa, sendo a informação contábil comunicada em conformidade ao Departamento de Contabilidade – Departamento de Administração e Reporte.

5. Normas de conduta em matéria financeira

A informação financeira disponibilizada pelo Grupo, seja a nível interno aos colaboradores com acesso autorizado a esses dados, seja a nível externo a entidades reguladoras e inspetivas, deverá corresponder fielmente à realidade económica da empresa. Para tanto, a empresa submete-se a auditorias financeiras periódicas, realizadas ou internamente ou por empresas externas especializadas em matéria de auditoria financeira. De modo a garantir que esta informação é a mais aproximada da realidade, devem ser observadas as seguintes normas:

- Os colaboradores da empresa, e, em especial, o CEO, Conselho de Administração, bem como os Diretores de Departamento e os Responsáveis de Departamento/Área deverão fornecer ao Departamento Financeiro e de Controlo de Gestão a informação financeira exata de cada um dos departamentos, nomeadamente, os dados económicos específicos de cada uma das áreas das quais sejam responsáveis, sempre que tal se justifique;
- Estes departamentos devem ser constantemente informados de ocorrências extraordinárias em cada área que possam influenciar significativamente os resultados e que se possam refletir no resultado global de cada empresa;
- Toda a informação e documentação financeiras que sejam disponibilizadas pela empresa, publicadas, difundidas ou apresentadas a qualquer entidade, devem espelhar a real situação económica financeira, devendo tratar-se, necessariamente, de informação previamente validada pela Administração e pelos departamentos Financeiro, Controlo de Gestão e/ou de Administração e Reporte, devendo esta informação ser disponibilizada às entidades reguladoras competentes, se solicitada;

- As declarações constantes do portefólio fiscal das empresas deverão ser duplamente validadas pelo responsável pela elaboração das declarações, bem como pelo respetivo superior hierárquico e, sempre que a relevância o justifique, pela Administração;

- No âmbito do processamento salarial de colaboradores, os recursos humanos trabalham, em caso de necessidade, em estrita proximidade com o departamento financeiro e/ou de administração e reporte em todas as matérias de natureza tributária que lhes suscitem dúvidas.

Quando solicitada pelas entidades competentes, é expressamente proibida a comunicação de qualquer informação financeira incorreta, bem como a ocultação de dados relevantes.

6. Normas de conduta em matéria de corrupção

O GC estabelece a transparência como princípio basilar de todas as suas relações comerciais, que se deverão reger por critérios objetivos – tais como preços, qualidade, fiabilidade e idoneidade do produto às necessidades da empresa, sempre com total cumprimento do quadro legal vigente. Qualquer comportamento que extravase as boas práticas éticas de negócio, tendo em vista a obtenção de um determinado benefício, seja pessoal ou para a empresa, é considerado um comportamento ilícito altamente reprovável, sujeito a ação disciplinar, podendo resultar em responsabilidade criminal.

Deve ser sempre empregue um comportamento ético nas relações com clientes, fornecedores, entidades reguladoras e prestadores de serviços, pelo que o grupo exige que os membros das suas empresas sejam norteados pelos seguintes critérios:

- Nenhum membro da estrutura do Grupo poderá oferecer, solicitar, aceitar ou receber de qualquer modo, direta ou indiretamente, vantagens, benefícios, favores pessoais ou meros presentes no âmbito da atividade comercial/contractual que desenvolve em nome e representação do Grupo. Esta proibição não se estende aos “presentes comuns no tráfego das relações comerciais e sociais⁶”, quando estes não superem o valor de €300,00 (trezentos euros), devendo, de todo o modo, ser sempre comunicadas estas ofertas e sujeitas a uma avaliação caso a caso por parte do superior hierárquico do colaborador;

- As ofertas de cortesia que possam ser enquadradas nos usos comerciais do mercado devem sempre privilegiar vales-oferta de géneros de produtos produzidos pelo grupo, ao invés de qualquer atribuição de vantagem patrimonial em dinheiro;

- O grupo poderá realizar ofertas que se enquadrem nos usos comerciais do setor de atividade;

- Qualquer colaborador que não tenha recebido, mas que tenha conhecimento de alguma

oferta que não esteja de acordo com os critérios acima mencionados, deverá, de imediato, colocar à consideração do seu superior hierárquico imediato, que, por sua vez, deverá comunicar esta informação ao RCN. Nestas situações, os colaboradores podem ainda recorrer ao canal de denúncia implementado;

- É expressamente proibida aos colaboradores a realização, em nome e por conta de qualquer empresa do Grupo, de qualquer espécie de contribuição para partidos políticos ou entidades de natureza reconhecidamente política;
- Todas as despesas incorridas em consequência de ofertas, campanhas promocionais, entre outras, que sejam geradas em razão da atividade, devem ser documentadas através das respetivas faturas, recibos e vouchers, que incluirão a data da despesa, o fundamento, a identidade da pessoa a quem o brinde é oferecido e a razão, bem como a razão da campanha, se for caso disso;
- A atuação dos colaboradores que agem em representação da empresa em eventuais concursos públicos, contratações com entidades privadas, empresas públicas ou estatais de qualquer nacionalidade e/ou país devem pautar-se por um comportamento conforme à transparência e legalidade em estrito cumprimento do presente instrumento e da política de prevenção de corrupção e infrações conexas;
- Poderão ser aceites ofertas por parte de colaboradores da empresa, desde que estas obedeçam às regras do primeiro ponto desta secção e sejam enquadráveis no tipo de que seja uso comercial no setor, devendo sempre ser alvo de uma análise caso a caso, comunicadas ao superior hierárquico e RCN;
- Deverá ser mantido um registo de todas as ofertas realizadas nestes termos.

7. Normas e boas práticas ambientais

Atendendo ao setor de atividade no qual opera, o GC assume um firme compromisso ambiental e de sustentabilidade da sua atividade, que vem sendo uma preocupação das várias empresas do Grupo.

O GC colabora ativamente com políticas ambientais internacionais e nacionais, nomeadamente:

- Avaliando fontes de fornecimento com as quais trabalha;
- Garantindo o escrupuloso cumprimento da legislação ambiental nacional e comunitária;
- Minimizando gradualmente o material de embalagem dos produtos do GC

8. Entidades e organismos públicos

A relação dos colaboradores do Grupo com as entidades públicas deve pautar-se por princípios de estrita colaboração, na disponibilização de toda a informação necessária e solicitada no âmbito de eventuais ações inspetivas.

Qualquer relação estabelecida entre representantes de autoridades públicas e colaboradores da empresa deve assentar na honestidade, lealdade, compromisso, numa atitude isenta de quaisquer tentativas de influência.

A relação com as entidades públicas e respetivos colaboradores deve cingir-se exclusivamente ao domínio profissional, opondo-se expressamente o Grupo a qualquer tentativa de ingerência na regular atividade da entidade pública por parte dos seus colaboradores.

As normas de conduta no âmbito do relacionamento com entidades públicas encontram-se pormenorizadas na política anticorrupção do GC.

D. DIMENSÃO EXTERNA DO CÓDIGO DE CONDUTA

O GC não estabelecerá relações comerciais com fornecedores ou prestadores de serviços que não adotem políticas tendentes a estruturar a sua atividade de modo ético e conforme ao direito, nomeadamente, no que concerne ao respeito pelos direitos humanos e laborais dos trabalhadores ou que gozem de uma reputação de mercado ética e cumpridora com os parâmetros que orientam a atividade do grupo Carmo.

Os fornecedores ou prestadores de serviço que tenham como objetivo estabelecer relações comerciais com as empresas do Grupo deverão sujeitar-se ao cumprimento do presente Código de Conduta, apenas e somente no âmbito da sua atividade que exerçam em conjunto. O Código de Conduta é, igualmente, aplicável a terceiros que sejam contratados para prestar qualquer atividade à empresa, no espectro da prestação de serviços que realizam ao grupo.

Neste sentido, as empresas do grupo apenas se relacionarão comercialmente com entidades que:

- Promovam o respeito pela proteção de Direitos Humanos Internacionais;
- Tenham hábitos de trabalho reconhecidamente éticos, de acordo com os princípios da Organização Mundial do Trabalho e da legislação nacional aplicável;
- Tratem todos os trabalhadores objetivamente, com respeito e dignidade, não sujeitando qualquer colaborador a assédio físico, sexual ou verbal;
- Garantam aos trabalhadores condições de higiene, segurança e saúde no trabalho, conforme os diplomas legais;

- Respeitem o salário mínimo digno, os acordos coletivos de trabalho, o horário e período normal de trabalho⁸, a liberdade de associação e negociação coletivas ou sindicalização;
- Se assumam contra todas as formas de trabalho forçado, não se tolerando, de forma alguma, o recurso a trabalho não voluntário ou não consentido;
- Se assumam contra o trabalho infantil;
- Assumam políticas de não discriminação, não sendo admitido a diferenciação em função de raça, sexo, religião, orientação sexual ou ideologia, mas apenas em função de critérios técnicos e adequação de perfil às funções a desempenhar em concreto;
- Que garantam o respeito pelo meio ambiente, nomeadamente, assegurando o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis nesta matéria à atividade concreta do prestador de serviços ou fornecedor e que aceitem trabalhar com as empresas do grupo em cumprimento das políticas de meio ambiente deste;
- Cumpram com as leis a que, em função da sua atividade, se encontrem adstritas, nomeadamente, leis nacionais e internacionais, não tolerando, designadamente, quaisquer espécies de comportamentos de corrupção, favorecimento ilícito ou extorsão.

Para garantir o cumprimento deste Código de Conduta, os fornecedores e prestadores de serviços deverão colaborar com o RCN sempre que seja necessário fazer qualquer verificação de cumprimento.

Por outro lado, o Grupo deverá garantir a fornecedores e prestadores de serviços o acesso a este Código, devendo ser-lhes comunicado sempre que existam alterações.

E. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O RCN é o responsável por supervisionar e promover a aplicação do presente Código de Conduta, bem como a sua difusão.

Neste âmbito, compete ao Responsável de Cumprimento Normativo:

- Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta;
- Supervisionar a efetividade do cumprimento deste por parte do Grupo, fornecedores e prestadores de serviços;
- Estabelecer, desenvolver e atualizar os procedimentos internos que tenham em vista assegurar o acesso e cumprimento deste Código;

- Gerir as questões que possam surgir no quotidiano da empresa, relacionadas com a aplicação do Código de Conduta;
- Enquadrar rúbrica específica relativa à efetividade do Código de Conduta no relatório anual e trimestral que deve elaborar relativamente à implementação do programa de cumprimento normativo como um todo;
- Propor medidas disciplinares em caso de incumprimento das normas de conduta;
- Elaborar um relatório por cada infração detetada, contendo o mesmo, nomeadamente, a sanção aplicada, bem como medidas eventualmente adotadas ou a adotar para contrariar a conduta de incumprimento verificada;
- Guardar arquivo com registo de todas as incidências que possam surgir no quotidiano da empresa relacionadas com o incumprimento de normativas de conduta deste Código, mantendo este arquivo com sujeição ao princípio da confidencialidade;
- Rever os contratos celebrados com fornecedores ou prestadores de serviços, de modo a compreender se estes cumprem com os princípios de conduta do Grupo;
- Gerir os contactos com as autoridades competentes quando possa resultar alguma espécie de responsabilidade – penal ou contraordenacional – das violações ao Código de Conduta que sejam reportadas;
- Representar as empresas do Grupo nos procedimentos de natureza criminal ou administrativa que possam surgir destas violações, salvo se o Conselho de Administração determinar delegar essa responsabilidade noutro órgão.

F. AÇÃO DISCIPLINAR POR INCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O incumprimento de quaisquer normas de conduta ou de atuação por parte de um colaborador com vínculo laboral com o Grupo pode dar aso a responsabilidade disciplinar, nos termos gerais da Lei Laboral, nomeadamente, nos termos do artigo 128.º do Código do Trabalho (“CT”), podendo constituir fundamento para condenação em sanção disciplinar, nos termos gerais do artigo 328.º do CT.

Paralelamente, poderá, igualmente, haver lugar a responsabilidade penal, singular e individualizada, por via do Código Penal, por parte do colaborador que viole este instrumento, nomeadamente, entre outros, pelos seguintes crimes:

- 335.º - Tráfico de Influência;

- 368.º-A – Branqueamento de Capitais;
- 372.º CP – Recebimento indevido de oferta ou vantagem;
- 374.º CP – Corrupção;
- 36.º Decreto-Lei n.º 28/84 – Fraude na obtenção de subvenção ou subsídio.
- 37.º Decreto-Lei n.º 28/84 – Desvio de subsídio, subvenção ou crédito bonificado.

Nenhum elemento da estrutura do Grupo, independentemente da sua posição hierarquia, poderá solicitar a qualquer trabalhador ou prestador de serviço que leve a cabo determinado ato contrário ao presente Código de Conduta.

Qualquer colaborador tem direito a reportar ao RCN condutas violadoras do presente Código, diretamente denunciando essas condutas ou optando por recorrer ao canal de denúncias implementado pelas empresas.

Aceitação: Os colaboradores do grupo devem conhecer e realizar o seu trabalho de acordo com as normas constantes deste Código. Para tanto, devem reconhecer, de forma escrita e expressa, ter-lhes sido disponibilizado uma cópia do presente Código de Conduta, ou de o mesmo se encontrar acessível na plataforma informática do seu departamento ou publicado nos recursos humanos, acessível a todos, para além de disponível no site da empresa.

Neste sentido, o desconhecimento deste código não servirá de cláusula de exclusão da responsabilidade por violações deste instrumento.

O Código de Conduta deve ser do conhecimento dos clientes do grupo, devendo constar do site oficial da empresa.

G. CANAL DE DENÚNCIAS

O Grupo dispõe de um canal de denúncias interno implementado de acordo com a Lei n.º 93/2021, consistindo num software criado especialmente para cumprir todas as exigências e garantias para o denunciante que decorrem do referido diploma.

Este canal de denúncias é de aplicação e acessível a todos os colaboradores do GC, independentemente do cargo ou funções exercidas.

Esta plataforma é gerida por uma entidade externa que é encarregue de conferir o devido tratamento às denúncias efetuadas, nos termos abaixo explicados.

A possibilidade de denunciar condutas não éticas ou comportamentos que possam consubstanciar potenciais infrações é essencial à proteção dos recursos humanos da empresa, bem como da própria reputação, sucesso

e capacidade de operar no mercado por parte da empresa. Ao efetuar uma denúncia através dos canais internos, o colaborador possibilita à entidade empregadora lidar com a situação reportada da forma mais célere possível, bem como a resolução da eventual irregularidade reportada de forma eficaz.

A empresa observa estritamente o quadro normativo a que se encontra sujeita. Nestes termos, em observância do preceituado na Lei n.º 93/2021, optou por implementar um canal de denúncias acessível a qualquer trabalhador da empresa, podendo os colaboradores denunciantes apresentar a sua denúncia através deste canal, na sua língua materna, sendo esta denúncia posteriormente reencaminhada para o respetivo órgão responsável pelo tratamento de denúncias.

Quem pode fazer uma denúncia?

A política de denúncias abrange todos os colaboradores, bem como todos os que estabeleçam relações contratuais/comerciais com a empresa, (incluindo estagiários e prestadores de serviços), independentemente da nacionalidade, localização geográfica, cargo ou senioridade na empresa, assentando, no essencial, nos seguintes princípios:

- Independência e Autonomia: Reconhecendo a importância do adequado enquadramento da comunicação e processamento de infrações como instrumento de boa prática societária, o GC adota procedimentos que visam assegurar que a receção, o tratamento e o arquivo das comunicações de infrações são processadas de forma independente, autónoma e imparcial, excluindo-se do processo de averiguação e decisão todas as pessoas que tenham um interesse conflituante com a matéria objeto de comunicação;
- Boa-fé e anonimato: Todas as comunicações devem ser efetuadas segundo o princípio de boa-fé, com adequada fundamentação. A utilização deliberada, recorrente e sem fundamento no Canal de Denúncias, por escrito ou de forma presencial, pode constituir infração de natureza disciplinar, civil ou criminal. O autor da comunicação poderá, se assim o pretender, solicitar o anonimato devendo selecionar essa opção no formulário do Canal de Denúncias, por escrito ou presencialmente, no momento inicial da comunicação da infração. O anonimato não constitui um impedimento à entrega de documentação que suporte os factos relatados, que podem ser submetidos num campo criado para o efeito ou de forma autónoma. O anonimato não impede que o autor da comunicação seja contactado, através da plataforma do Canal de Denúncias ou por escrito, para obtenção de informações relevantes para o apuramento dos factos, mantendo-se um registo documental de todas as interações realizadas;
- Confidencialidade e Proteção de Dados: O Modelo de Comunicação de Infrações, através do Canal da Denúncias, escrito ou presencial, garante a confidencialidade das comunicações recebidas e a proteção de

dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática de infração, nos termos da legislação aplicável. Sempre que o autor não pretender o anonimato, a sua identidade manter-se-á unicamente do conhecimento das pessoas estritamente necessárias para tratar o processo em concreto. A confidencialidade das comunicações será assegurada por todas as pessoas responsáveis pela gestão operacional dos mecanismos e pelos procedimentos de receção, tratamento e arquivo dessas comunicações. A confidencialidade será sempre garantida, inclusive nas situações em que a divulgação das informações seja exigida nos termos da legislação aplicável, no âmbito de outras investigações de autoridades competentes ou de procedimentos judiciais subsequentes. A confidencialidade da identidade não impede que o autor da comunicação seja contactado, através do Canal de Denúncias ou por escrito para obter informações relevantes para o apuramento dos factos, mantendo-se registo documental de todas as interações realizadas;

- Não retaliação: As comunicações efetuadas ao abrigo da presente Política não podem, por si só, servir de fundamento à instauração pelo GC de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal ou outras práticas discriminatórias proibidas, relativamente ao autor da comunicação, exceto se as mesmas forem deliberadas e manifestamente infundadas. De igual modo, as comunicações efetuadas não podem servir de fundamento a práticas discriminatórias de colaboradores, relativamente ao autor da comunicação ou ao visado da comunicação. As medidas aplicadas ao abrigo da presente Política não podem causar efeitos negativos não intencionais que excedam o objetivo da medida adotada;

- Dever de comunicação: Todos os membros e colaboradores do GC têm o dever de reportar toda e qualquer situação de irregularidade, real ou potencial, de que tenham conhecimento;

Os utilizadores dos canais de denúncia poderão optar por realizar a denúncia de forma anónima, devendo a confidencialidade ser assegurada ao longo de todo o processo de tratamento da denúncia.

Os denunciantes devem agir de boa-fé e não proceder a denúncias falsas, recorrendo aos canais de denúncia para trazer ao conhecimento da empresa situações potencialmente ilícitas, para que possam ser sanadas. O canal de denúncias não deve ser subvertido num mecanismo de retaliação contra outros colaboradores, sob pena de o denunciante incorrer em responsabilidade disciplinar, e, eventualmente, criminal.

Deverão ser denunciados os atos e omissões, dolosas ou negligentes, imputados à conduta de membros e colaboradores do GC, desde que afetem uma pessoa ou a organização, relacionadas com qualquer conduta antiética ou ilícita, incluindo a violação dos valores ou padrões éticos definidos no presente Código, bem como quaisquer violações ao disposto em políticas e manuais em vigor na organização. Consideram-se abrangidas quaisquer situações relacionadas, designadamente, com as seguintes matérias descritas na lei:

- Branqueamento de capitais

- Burla
- Conflito de interesses
- Controlo de comércio internacional
- Corrupção
- Dever estatutário de confidencialidade
- Direitos humanos e proteção dos indivíduos
- Discriminação
- Ética e integridade
- Exploração, abuso ou assédio moral e sexual
- Fraude
- Proteção ambiental
- Proteção de privacidade e informações pessoais
- Relatórios financeiros e contabilidade
- Roubo
- Saúde pública
- Segurança de rede e sistemas de informação
- Segurança de transporte
- Segurança e conformidade do produto
- Serviços, produtos e mercados financeiros
- Uso indevido de meios financeiros
- Violação do Código de Ética e de Conduta e das políticas da empresa
- Violações da legislação da EU
- Violações graves da segurança do trabalho

- Outros assuntos sérios (ao abrigo do art. 2º da Lei nº 93/2021)

Por outro lado, os canais de denúncia não deverão ser utilizados para:

- Expor quaisquer divergências contratuais ou salariais;
- Fazer aproveitamento dos canais para disputas de índole pessoal;
- Denunciar situações de grande emergência de risco para a vida, integridade física ou propriedade (nesses casos devem ser utilizados os canais de emergência públicos habituais, nomeadamente, o 112);
- Fazer acusações que se sabem ser falsas (a denúncia caluniosa pode gerar responsabilidade disciplinar e criminal).

Como fazer uma denúncia?

Para além do recurso ao canal de denúncias do Grupo, as denúncias poderão, também, ser apresentadas de forma verbal, sendo feito um pedido de reunião com a direção de recursos humanos ou com os supervisores diretos, de modo a expor a situação que o denunciante pretende reportar.

Quando é feita uma denúncia, mesmo que anónima, o denunciante deverá procurar fornecer o máximo de informação detalhada, de modo a auxiliar a empresa a investigar os factos denunciados, tais como:

- O contexto e razão da denúncia;
- Nomes, datas, localizações ou outras informações que considere relevantes;
- Documentação que possa auxiliar a comprovar ou investigar os factos denunciados.

Quem procede ao tratamento das Denúncias?

As denúncias que sejam recebidas através do software de canal de denúncias, de forma identificada ou anónima, serão alvo de um processo de análise por uma entidade externa. As denúncias que sejam apresentadas de forma verbal, através de um pedido de reunião, serão tratadas pelos Recursos Humanos e Responsável de Cumprimento Normativo, conforme o conteúdo e tratamento a aplicar à denúncia recebida.

Qual o procedimento de tratamento de Denúncias?

1. Confirmação – Uma vez recebida a denúncia, no prazo de 7 dias será enviada uma confirmação de receção da denúncia e explicação de procedimentos a adotar para uma eventual denúncia externa, caso o denunciante opte por a realizar¹⁰.

2. Triagem - Uma vez que recebida a denúncia é igualmente feita uma primeira triagem de forma a verificar se a denúncia apresentada está abrangida pelo âmbito do canal interno de denúncias ou se a mesma é relevante para seguir para a fase de investigação.

3. Investigação interna – A partir da receção da denúncia e após a primeira triagem, caso a denúncia apresentada deva prosseguir, a empresa pratica os atos internos adequados à averiguação dos factos reportados na denúncia, e, se for o caso, tendentes à cessação da infração denunciada. Para tanto, a empresa em causa poderá abrir um inquérito interno, e, caso se justifique, comunicar as infrações denunciadas às entidades externas competentes. Nesta fase de averiguação interna o denunciante poderá ser contactado para prestar alguns esclarecimentos que se entendam necessários e úteis à investigação, quer pela entidade gestora do canal interno de denúncias, caso a denúncia seja aí apresentada, quer pelas entidades internas competentes (Recursos Humanos e Responsável de Cumprimento Normativo), caso a denúncia seja apresentada de forma verbal.

4. Medidas – No prazo máximo de 3 meses, caso as infrações detetadas o justifiquem, a entidade responsável notifica o denunciante das medidas previstas ou efetivamente já adotadas para dar seguimento à denúncia ou sanar a situação de infração reportada.

5. Resultado – As empresas do grupo comprometem-se a concluir as investigações dentro de um período razoável, em função da complexidade do assunto denunciado, comprometendo-se a informar o denunciante do estado da denúncia, de forma periódica.

O denunciado será sempre informado dos resultados da investigação.

Proteção de dados no âmbito do canal de denúncias

Os dados recolhidos no âmbito das denúncias efetuadas serão tratados nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, devendo ser imediatamente eliminados os dados que não sejam fundamentais para a investigação. Os dados relevantes serão apenas mantidos para efeitos de tratamento da denúncia, de acordo com todas as obrigações legais, sendo a sua confidencialidade e anonimato dos denunciantes respeitados a todo o tempo.

Os dados serão igualmente mantidos para eventuais efeitos de prova, pelo período de prescrição da responsabilidade que possa estar em causa, seja ela fiscal, criminal, disciplinar ou outra.

H. INTERPRETAÇÃO

O RCN, nomeado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, será o responsável pela interpretação das normas contidas neste Código de Conduta, sendo, ainda, responsável por harmonizar estas normas com o conteúdo dos restantes instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo das empresas.

Sem prejuízo de qualquer dúvida dever ser esclarecida junto do RCN, os Código de Conduta deverá ser sempre interpretado de acordo com os seguintes vetores:

- As regras, princípios e padrões de conduta constantes do presente Código de Conduta não têm uma natureza exaustiva, afigurando-se como princípios base exemplificativos e condensadores dos mais elevados princípios éticos que deverão servir de linha de referência para nortear a conduta dos colaboradores;
- A interpretação dos preceitos deste Código deve conformar-se com o espírito deste instrumento e não apenas com a letra de cada preceito;
- Atendendo a que este Código de Conduta é de aplicação não apenas às empresas do Grupo, mas aos prestadores de serviços e fornecedores com os quais esta estabeleça relações comerciais, é natural que, casuisticamente, possam surgir a necessidade de adaptar disposições do Código à realidade desses operadores.

O presente Código de Conduta não se esgota nas suas disposições, devendo ser interpretado enquanto esqueleto do espírito de cumprimento, fidelidade à lei e boa conduta da empresa, que deverá ser empregue por todos os colaboradores, mesmo em áreas nas quais este Código seja omissivo.

I. ENTRADA EM VIGOR

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia 24 de Janeiro de 2024, estando acessível a todos os colaboradores no site da empresa, assim como estando disponível para consulta junto dos Recursos Humanos. A entrada em vigor deste instrumento implica a revogação dos manuais de ética anteriormente em vigor na empresa.

CARMO Wood, S.A.