

# Código de ética e de boa conduta





# ÍNDICE

**Prefácio** 4

**Cumprimento de leis e regulamentos** 5

**Ética e integridade no decorrer das atividades do Grupo**

Cumprimento das regras anticorrupção 5

• Luta contra a corrupção 6

• Tráfico de influência 7

• Prevenção de conflitos de interesses 8

• Presentes e convites 9

• Pagamentos de facilitação 10

• Mecenato, patrocínio, doações e contribuições políticas 11

• Representação de interesses (lobbying) 12

Cumprimento das regras em matéria de combate ao branqueamento de capitais e o financiamento de terrorismo 13

Cumprimento das regras quanto a sanções e embargos 13

Disposições gerais relativas a relacionamentos com clientes e fornecedores e outras partes interessadas 13

Cumprimento das regras de concursos públicos 14

Cumprimento das regras de concorrência 14

Respeito pelo meio ambiente 14

Transparência financeira e sinceridade das informações 14

**Proteção dos ativos do grupo** 15

Proteção e utilização dos ativos do grupo 15

Confidencialidade das informações 15

**Respeito e proteção das pessoas** 15

Saúde e segurança no trabalho 15

Promoção da diversidade e combate ao assédio 15

Proteção da vida privada e dos dados pessoais 16

**Implementação do Código** 16

**Sistema de alerta** 16

01

02

03

04

05

06

# PREFÁCIO

O respeito pelas boas práticas no seio da empresa e na realização das nossas atividades é essencial para proteger os interesses, a reputação e a imagem do Groupe Monnoyeur e filiais em França e no estrangeiro.

Todos os colaboradores do Grupo devem comportar-se de forma ética e responsável na realização das suas atividades profissionais, tanto perante o Grupo como perante terceiros com os quais interagem em nome e para o Grupo, em cumprimento das leis e regulamentos, dos interesses do Grupo e dos princípios e regras estabelecidos no presente código de ética e boa conduta (o "Código").

O Grupo não tolera qualquer ato de corrupção e espera que todos os seus colaboradores, fornecedores, clientes e intermediários em todos os países onde opera apresentem um comportamento exemplar.

Este Código não tem como objetivo ser exaustivo nem se substituir às leis e regulamentos aplicáveis, em particular a lei (francesa) denominada de "Sapin II" relativa à transparência, à luta contra a corrupção e à modernização da vida económica, mas sim como complemento e como orientação para os colaboradores do Grupo no exercício das suas funções e como promoção de comportamentos éticos e responsáveis.

Este Código tem como âmbito objetivo a aplicação em todas as Sociedades do Grupo e respetivos colaboradores. Em determinados cenários e circunstâncias, este Código é também aplicável a terceiros que atuem em nome e por conta de Empresas do Grupo, tais como agentes, representantes, consultores ou fornecedores.

Todos os colaboradores do Grupo estão convidados a consultar a sua hierarquia, o departamento Jurídico, o departamento de Recursos Humanos ou o departamento de Conformidade, conforme o caso, para qualquer questão sobre a interpretação e a implementação deste código de boa conduta. Pode ser também utilizado o sistema de alerta para sinalizar qualquer situação que possa parecer como não em desrespeito das disposições do presente Código ou representar uma violação de leis ou regulamentos.

Este código de ética e boa conduta está em vigor desde 1 de janeiro de 2017 e foi atualizado a 1 de dezembro de 2020.



**Philippe Monnoyeur**  
Diretor geral

# 01. CUMPRIMENTO DE LEIS E REGULAMENTOS

O cumprimento das leis e regulamentos está no âmago da política de boa conduta do Grupo. Todas as Empresas do Grupo e respetivos colaboradores, assalariados, agentes e consultores são obrigados a cumprir as leis e regulamentos aplicáveis nos países onde operam no âmbito das suas atividades profissionais.

Pela sua presença em vários países estrangeiros, o Grupo está sujeito a leis e regulamentos desses países e às regras de determinadas organizações supranacionais, como a União Europeia.

Não sendo exigido aos colaboradores do Grupo que tenham conhecimento profundo das leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade e à da Empresa do Grupo para a qual trabalham, cada colaborador deve ter um conhecimento mínimo e suficiente das regras de direito que lhe são aplicáveis no seu ambiente profissional, seja em França ou no estrangeiro.

Este conhecimento suficiente do ambiente jurídico e regulamentar em que opera deve permitir a cada colaborador determinar quando é necessário procurar aconselhamento dos superiores, do departamento jurídico, do departamento de recursos humanos, da administração do Grupo ou consultores externos sobre uma determinada situação.

O cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis é também imposto a agentes e consultores cujos serviços são utilizados pelo Grupo, na medida em que qualquer violação das regras aplicáveis por estes terceiros pode ter consequências negativas para o Grupo. Assim, os colaboradores do Grupo asseguram que os agentes e consultores do Grupo têm conhecimento e cumprem tanto as leis e regulamentos aplicáveis como os princípios de boa conduta estabelecidos no presente Código.

Qualquer incumprimento dos princípios e regras estabelecidas no presente Código pode ser objeto de sanções disciplinares, civis ou penais, conforme o caso.

# 02. ÉTICA E INTEGRIDADE NO DECORRER DAS ATIVIDADES DO GRUPO

## Cumprimento das regras anticorrupção

As Empresas e os colaboradores do Grupo devem cumprir as regras estabelecidas na lei (francesa) "Sapin 2", as leis locais do país em que exercem as respetivas atividades, bem como a Convenção da OCDE sobre a luta contra a corrupção, a Lei do Suborno do Reino Unido, a Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira dos EUA e todas as restantes convenções internacionais aplicáveis à luta contra a corrupção.

# Luta contra a corrupção

No decorrer da sua atividade, o Groupe Monnoyeur e respetivos colaboradores têm de interagir com inúmeras partes interessadas e, assim, manter relacionamentos de cortesia ao abrigo das quais os seus colaboradores podem receber ou oferecer vários benefícios. Estes são testemunho de uma relação comercial cordial, desde que de baixo valor, e que não sejam oferecidos ou obtidos em troca de vantagem indevida ou com o objetivo de exercer influência indevida.

O Groupe Monnoyeur defende um princípio de tolerância zero perante atos de corrupção e tráfico de influência que ultrapassem claramente as práticas normais de negócio.

## Definição

Corrupção é o ato de solicitar (corrupção ativa) ou aceitar (corrupção passiva) uma vantagem indevida de uma pessoa que trabalha no setor privado (corrupção no privado) ou de um Agente Público (corrupção no público) para realizar ou abster-se de realizar um ato no âmbito das suas funções. Considera-se também corrupção (corrupção indireta) se a oferta ou promessa for feita indiretamente (por intermédio de agente, representante, etc.). Agente Público é "qualquer indivíduo com autoridade pública, responsável por uma missão de serviço público ou investida por eleição em mandato público".

A vantagem indevida pode, por exemplo, tomar a forma de um presente oferecido durante o período de negociações, convites oferecidos a um familiar próximo de um colaborador do cliente, pagamento em dinheiro a um Agente Público, favores como promessa de emprego para pessoas próximas, informações confidenciais, contribuição de mecenato ou patrocínio com contrapartida, etc. Deve ser exercida uma vigilância particular no que diz respeito à corrupção pública. Esta é severamente reprimida na maioria dos países do mundo e algumas legislações proíbem totalmente Agentes Públicos de receber qualquer benefício dos seus interlocutores. Assim, é necessário estar atento a situações que envolvam Agentes Públicos para uma identificação clara e para se informar da legislação local aplicável.

Para lutar contra a corrupção e formar as suas equipas, o Groupe Monnoyeur disponibiliza a todos os seus colaboradores formações regulares sobre prevenção da corrupção assim como canais de informação adequados para esclarecer quaisquer questões. Qualquer colaborador que tenha – deliberadamente ou por negligência – violado o presente Código ou ocultado informações sobre uma potencial violação ao presente Código, estará sujeito às sanções previstas no Regulamento Interno, que podem ir até ao despedimento, sem prejuízo de quaisquer danos que possam ser reclamados à empresa.



### O que devo fazer

- Atuar com profissionalismo, integridade e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis,
- Manter relacionamentos de cortesia profissional com as partes interessadas do Grupo
- Perguntar-me sempre como o meu comportamento poderá ser percebido por terceiros
- Solicitar aconselhamento superior ou junto do departamento de Conformidade
- Sinalizar qualquer potencial violação da qual eu tenha conhecimento pessoal



### O que não devo fazer

- Oferecer qualquer benefício indevido a terceiros, seja Agente Público ou colaborador do setor privado
- Oferecer ou receber qualquer presente ou convite que possa ser considerado como esquema de corrupção
- Dissimular um suborno (presente ou valor em dinheiro oferecido clandestinamente) sob a forma de patrocínio ou doação
- Envolver-me numa atividade/situação que possa resultar em conflito de interesses
- Aceitar qualquer vantagem por parte de um terceiro durante um período de concurso ou como contrapartida por vantagem indevida



### Diferentes exemplos de corrupção FORMALMENTE PROIBIDOS [exemplos meramente indicativos]

**Corrupção ativa:** um colaborador comercial do Grupo oferece títulos injustificados sobre compras a um cliente, para garantir a sua lealdade.

**Corrupção passiva:** um colaborador do Grupo, responsável pela gestão de um concurso, aceita um smartphone de valor monetário significativo de um fornecedor para lhe transmitir informações confidenciais sobre este concurso (preço de venda de máquinas, etc.).

**Corrupção pública:** um colaborador do Grupo oferece um suborno a um Agente Público com o objetivo de modificar o caderno de encargos de um concurso público em favor do Grupo.

**Corrupção privada:** um colaborador do Grupo oferece presentes e convites inadequados repetidamente a um colaborador do cliente durante o período de negociação para a renovação de um contrato, com o objetivo de favorecer o Grupo.

**Corrupção indireta:** um intermediário comercial contratado para desenvolver determinados mercados especializados oferece parte da sua futura comissão a um potencial cliente para garantir que o Grupo ganha o concurso.

**Suborno:** presentes ou valor em dinheiro oferecido clandestinamente

# Tráfico de influência

## Definição

O tráfico de influência é o ato de solicitar ou concordar com quaisquer vantagens (ofertas, presentes, promessas, etc.) para o próprio ou para outros com o objetivo de abusar da sua influência, real ou suposta, com vista a obter uma decisão favorável de uma autoridade ou administração pública (nomeações, emprego, contratos, etc.). A diferença para com a corrupção reside no facto de que o tráfico de influência implica a intervenção de um intermediário entre o beneficiário e a autoridade pública.



### O que devo fazer

- Estar vigilante nos meus relacionamentos com agentes públicos
- Perguntar-me sempre como o meu comportamento poderá ser percebido por terceiros
- Solicitar aconselhamento superior ou junto do departamento de Conformidade
- Sinalizar qualquer potencial violação da qual eu tenha conhecimento pessoal



### O que não devo fazer

- Oferecer vantagem, qualquer que seja o seu valor, a um Agente Público, direta ou indiretamente, para que este use a sua influência em favor da Monnoyeur
- Ceder à solicitação de uma pessoa pública que promete agir em favor do Grupo através dos seus relacionamentos com outros Agentes Públicos



### Exemplo de tráfico de influência [exemplos meramente indicativos]

Um colaborador do Grupo pede a um dos seus familiares, membro de um conselho municipal, para influenciar a decisão deste conselho em favor da Monnoyeur, no âmbito de um contrato público para aquisição de máquinas ou soluções de serviços.

P: Esta prática é tolerada no Grupo?

R: **NÃO**. Esta prática é totalmente proibida.

# Prevenção de conflitos de interesses

## Definição

O conflito de interesses é qualquer situação onde um interesse significativo (financeiro, familiar, afetivo, político, etc.) externo ao Grupo é suscetível de influenciar e prejudicar o desempenho independente, imparcial e objetivo das funções de um colaborador.

Cada colaborador deve ter um compromisso de lealdade para com o Grupo. Para tal, cada trabalhador deve precaver-se no sentido de evitar qualquer conflito de interesses que possa surgir quando os seus interesses pessoais entram em conflito com os interesses do Grupo. Assim, o colaborador deve assegurar-se de que não se envolve em atividades ou que não estabelece relacionamentos que o possam colocar em situação de conflito de interesses, ou aparência de conflito de interesses, em relação às suas funções ou aos interesses do Grupo.

Em qualquer caso, se surgir um conflito de interesses, ou se o colaborador antecipar um potencial conflito de interesses, cada colaborador deve informar a sua hierarquia e tomar as medidas necessárias para neutralizar esse conflito de interesses antes de existirem problemas.



### O que devo fazer

- Se for da administração: declarar todos os anos à Direção Geral da minha entidade qualquer atividade que possa representar uma potencial situação de conflito de interesses.
- Informar imediatamente um superior se surgir um possível conflito de interesses, para que possam ser tomadas as medidas adequadas.



### O que não devo fazer

- Ocupar funções num concorrente, cliente ou fornecedor do Grupo.
- Possuir, sem os declarar, interesses financeiros ou participações numa entidade terceira com ligações comerciais ou financeiras com o Grupo.



### Exemplo de conflitos de interesse [exemplos meramente indicativos]

**Um colaborador do Grupo responsável por um concurso tem de escolher de entre três empresas qualificadas, uma das quais é liderada pela sua esposa.**

P: Esta empresa pode participar no concurso?

R: **NÃO.** Trata-se de uma situação de conflito de interesses. De forma geral, no caso de suspeita de conflito de interesses, é conveniente que o colaborador informe imediatamente o seu superior para que este possa tomar as medidas adequadas, nomeadamente a remoção deste colaborador do processo de decisão para que não haja influência sobre o processo de tomada de decisão.

**Um colaborador do Grupo, membro de um júri de seleção, incentiva à escolha de uma empresa de entre o painel de seleção. No entanto, verifica-se que tem uma ligação contratual parcial com essa empresa.**

P: O colaborador está em linha com a política do Grupo no que toca a prevenção de conflitos de interesses?

R: **NÃO.** Trata-se de uma situação de conflito de interesses porque o colaborador tem laços externos ao Grupo com um terceiro que influencia ou parece influenciar as suas decisões. Além disso, em conformidade com a política do Grupo, não pode estar sob contrato de um fornecedor.

**Um colaborador do Grupo, irmão de um conselheiro municipal onde o Grupo participa atualmente de um concurso público, é convidado pelo seu superior a exercer a influência dos seus contactos para obter informações sobre o conteúdo das propostas apresentadas pelos concorrentes.**

P: O colaborador pode colocar a sua rede familiar ao serviço do Grupo?

R: **NÃO.** O colaborador não é imparcial na sua tomada de decisão uma vez que conhece as pessoas responsáveis pela proposta por causa de ligações fora do âmbito profissional. Deve assim recusar o pedido do seu superior a algo que aparenta ser tráfico de influências. Este pedido deve ser também comunicado aos superiores, ao departamento Jurídico e ao departamento de Conformidade.

# Presentes e convites

## Definição

Um presente é um benefício material oferecido ou recebido no âmbito de uma relação social ou profissional. Um convite para um evento pode ser um benefício imaterial com o objetivo de demonstrar atenção especial pela pessoa.

Os presentes e convites são prática normal, pelo que são tolerados pelo Grupo desde que sejam de valor razoável e que não sejam dados com o objetivo de obter benefícios próprios ou para o Grupo. Exemplos de presentes comuns tolerados são convites para almoços no contexto de uma relação profissional ou convites para eventos patrocinados pelo Grupo.

Consoante o país, estas práticas podem ser diferentes. É assim da responsabilidade dos colaboradores do Grupo informarem-se e adaptarem o seu comportamento cumprindo as leis em vigor em cada país e respeitando o presente Código. Se um colaborador recusar um presente ou convite por este não respeitar o Código, o mesmo deve ser devolvido e, dentro do possível, acompanhado por uma carta de agradecimento pela atenção e fazendo referência ao presente Código. No que toca a fornecedores, durante concursos ou negociações contratuais não podem existir refeições de negócios ou outros convites. Da mesma forma, qualquer visita a um fornecedor deve decorrer num âmbito específico justificado por um imperativo (visita ao local, revisão de qualidade, apresentação de produto, etc.). Refeições de negócios e qualquer tipo de convite por parte de um fornecedor não devem influenciar a escolha do fornecedor, particularmente durante concursos e negociações contratuais.

Em qualquer caso, presentes e convites a terceiros devem ser feitos de forma transparente e, assim, estão sujeitos a registo nos livros de contabilidade da empresa.



### Os presentes e convites são aceitáveis se

- O seu objetivo for promover o nome e as atividades do Grupo e contribuir para a qualidade da relação profissional
- Não representem contrapartida por uma vantagem indevida para o colaborador ou para o Grupo
- São apropriados para os usos e posições hierárquicas
- Forem de valor inferior a 100€ (por presente tangível ou físico). Acima deste limite, o presente deve ser recusado ou deve ser solicitada a validação do diretor geral da entidade em questão. São concedidos em nome do Grupo
- São declarados por escrito ao superior, de acordo com as condições estabelecidas no procedimento
- São oferecidos a um interlocutor que os possa aceitar
- São concedidos em contexto profissional e devidamente documentados (viagens a locais de produção ou de formação da marca, materiais de apresentação, etc.)



### Presentes e convites não são aceitáveis se

- São oferecidos sob a forma de dinheiro
- Forem de valor superior a 100€ (por presente tangível ou físico)
- Forem muito frequentes



### Exemplo de presentes e convites [exemplos meramente indicativos]

#### Um colaborador deseja organizar um almoço, jantar ou viagem para os seus melhores clientes, num contexto profissional.

P: Está em conformidade com a política de presentes e convites do Grupo?

R: **SIM.** No entanto, este tipo de convite (jantar, viagem) deve apresentar um conteúdo profissional que permita aumentar a visibilidade das atividades ou produtos do Grupo. Pode, por exemplo, tratar-se de um seminário que reúna clientes para apresentação de novos produtos nas instalações de um distribuidor ou a participação numa feira profissional de grande exposição. Nesses casos, é aconselhável assegurar o conteúdo estritamente profissional da viagem e assim o declarar aos superiores.

#### Um colaborador pretende criar um desafio de vendas para os seus melhores clientes sob a forma de uma lotaria que permite ganhar prémios desde canetas promocionais (com o logótipo da entidade em questão) até smartphones.

P: Este desafio pode ser implementado sem medidas adicionais?

R: **SIM, MEDIANTE CERTAS CONDIÇÕES.** Neste caso, convém assegurar que as condições do jogo proposto não possam ser interpretadas como sendo uma forma de influenciar indevidamente os clientes. As regras do jogo devem ser claras para permitir objetividade e transparência na atribuição dos prémios. Deve ser comunicado, para fins informativos, aos representantes legais das organizações em causa. O colaborador que pretende lançar este desafio deve solicitar validação por parte do departamento jurídico da entidade organizadora e também do departamento de Conformidade do Grupo. Por fim, não deve violar as regras e códigos de conduta em vigor junto do cliente.

# Pagamentos de facilitação

## Definição

Os pagamentos de facilitação são pagamentos não oficiais de pequenos valores em dinheiro a Agentes Públicos para acelerar, facilitar ou garantir um procedimento administrativo de rotina que esteja disponível para qualquer pessoa.

Os pagamentos de facilitação são estritamente proibidos pelo Grupo.

Se o colaborador estiver sujeito a limitações que coloquem em causa a sua liberdade ou saúde e que se veja obrigado a fazer um pagamento de facilitação contra a sua vontade, deve, depois de fazer tal pagamento, informar imediatamente os seus superiores.



### O que devo fazer

- Se o colaborador tiver dúvidas sobre a legitimidade de um pequeno pagamento solicitado por um Agente Público para realizar uma tarefa administrativa rotineira, deve solicitar um documento oficial que justifique o pagamento, apresentar o assunto aos superiores e obter um documento justificativo oficial do pagamento uma vez feito, para que possa ser registado em contabilidade



### O que não devo fazer

- Aceitar pagamentos de facilitação, mesmo em países onde são permitidos
- Não informar o superior ou o responsável da Conformidade no caso de lhe ser solicitado um pagamento de facilitação, mesmo que não o faça



### Exemplo de pagamento de facilitação [exemplo meramente indicativo]

O colaborador de uma filial do Grupo que trabalha no estrangeiro está à espera há vários meses de uma licença para utilização de um novo produto. Para desbloquear o processo administrativo mais rapidamente, este colaborador ouve dizer, através de pessoas conhecidas que estão no local há vários anos, que basta dar 50 euros a um determinado funcionário público para obter uma licença em quinze dias.

P: O colaborador pode pagar ao funcionário público?

R: **NÃO**. Este tipo de pagamento de facilitação é estritamente proibido pelo Grupo. Este colaborador não deve em nenhuma circunstância pagar a este funcionário público.

# Mecenato, patrocínio, doações e contribuições políticas

## Definição

Patrocínio é um apoio material concedido a um evento, pessoa, produto ou organização com objetivo de benefício direto. O patrocinador paga uma quantia em dinheiro ou fornece um bem ou serviço em troca de prestação de comunicação ou publicidade. Em troca, espera benefícios diretos proporcionais ao seu investimento.

O mecenato é um apoio material concedido sem contrapartida direta por parte do beneficiário, a uma obra ou pessoa, para o exercício de atividades de caráter de interesse geral. O mecenato pode assumir diferentes formas (doações, parcerias ou mobilização de colaboradores).

O Groupe Monnoyeur é, assim, mecenas de várias fundações, incluindo o "Apprentis d'Auteuil".

O Groupe Monnoyeur proíbe estritamente contribuições políticas, assim como o patrocínio de qualquer forma (financeira ou material). O Groupe Monnoyeur apresenta-se como politicamente neutro, mas respeita o compromisso individual dos seus colaboradores que podem dedicar-se a título pessoal a atividades políticas legítimas, em conformidade com as leis em vigor. No entanto, estes não devem envolver a imagem, ativos e recursos do Grupo e devem ser conduzidos fora do horário de trabalho.



### O que devo fazer

- Proceder a uma verificação da integridade e legitimidade da entidade beneficiada (processo de "due diligence")
- Realizar ações de mecenato/doação:
  - em nome do Grupo,
  - em linha com os valores do Grupo,
  - após acordo do diretor-geral da sua entidade.
- Redigir um contrato escrito que deve ser assinado pelo diretor-geral da entidade em questão
- Registrar e transcrever com exatidão os montantes atribuídos a este tipo de ações na contabilidade
- As doações são toleradas apenas quando são feitas a associações/fundações criadas por agentes de coletividades locais como bombeiros, cantoneiros, etc., excluindo pessoas físicas e contribuições em dinheiro



### O que não devo fazer

- Proceder a qualquer ação que não seja de mecenato (ações de patrocínio e contribuições políticas estão estritamente proibidas)
- Realizar uma ação de mecenato com terceiros com o objetivo de obter uma vantagem indevida ou uma contrapartida comercial indevida
- Realizar uma ação de mecenato perante um terceiro sem ter procedido a verificações prévias da respetiva integridade ou com conhecimento de que a integridade possa suscitar dúvidas
- Usar o nome do Grupo para proceder a uma ação de mecenato em nome próprio ou em nome de outra pessoa



### Exemplo de mecenato/patrocínio/doação [exemplos meramente indicativos]

Uma entidade do Grupo acaba de ser pré-selecionada para fornecimento de equipamentos para um projeto de construção. Durante este concurso, o cliente sugere ao colaborador responsável pelo projeto que considere a possibilidade de patrocinar um evento regional de renome, como ele próprio faz. Após análise, esta ação de patrocínio permitiria à entidade aumentar a sua visibilidade junto de intervenientes da região onde até agora foram realizadas poucas operações de marketing, apesar da presença de diversas empresas potencialmente alvo.

P: O colaborador pode prosseguir com tal ação?

R: **NÃO**. Qualquer ação de patrocínio está estritamente proibida.

O Grupo acaba de ganhar um concurso num país onde ainda não tem uma filial. Após relativamente pouco tempo, o agente comercial nesse local recebe um pedido de mecenato por parte de uma associação liderada por um agente eleito. Após alguma análise, o agente determina que tal eleição foi objeto de alegações de tráfico de influência, embora sem qualquer condenação.

P: O Grupo pode dar seguimento este pedido de mecenato?

R: **NÃO**. Convém notificar os superiores. A integridade e a reputação são critérios essenciais na tomada de decisões sobre ações de mecenato/patrocínio. Como a imagem do Grupo pode ser associada à do organismo beneficiário, o envolvimento de vários decisores como a administração, departamento Jurídico ou o departamento de Conformidade é necessário, para implementar os meios apropriados em termos de pesquisa de informação e processamento de sinais de alerta. Se não for possível eliminar a dúvida sobre a integridade do terceiro, o projeto deve ser abandonado.

# Representação de interesses (lobbying)

## Definição

A representação de interesses, ou lobbying, define qualquer atividade realizada por um representante do Grupo ou por um grupo de interesses junto de um decisor público, com o objetivo de promover os interesses do Grupo.

O lobbying é legítimo desde que tenha como objetivo promover as atividades do Grupo de forma transparente e em conformidade com as leis aplicáveis.

Em França, o lobbying junto de decisores públicos dispõe de enquadramento jurídico sob a supervisão da Alta Autoridade para a Transparência da Vida Pública (HATVP) e algumas das interações efetuadas junto de decisores públicos listadas na lei devem ser declaradas no site da HATVP.

Existem regras semelhantes noutros países onde o Grupo tem operações.

O Grupo compromete-se a cumprir estas regras em todos os países onde opera.



### O que devo fazer

- Informar-me de comportamentos a adotar e regras a seguir, consoante o país em questão
- Cumprir a legislação local
- Exercer qualquer ação de lobbying em nome do Grupo
- Proceder aos registos dos representantes de interesses e as atividades correspondentes nos países onde existem (exemplo: registo da Alta Autoridade para a Transparência da Vida Pública em França)
- Divulgar e comunicar aos decisores públicos informações com base em dados fiáveis, verificáveis e atualizados



### O que não devo fazer

- Influenciar os decisores públicos através de presentes, convites ou outras vantagens
- Empreender ações com vista a obter informações ou decisões por meios ilegais
- Fazer com que organizações profissionais terceiras defendam posições contrárias às defendidas pelo Grupo
- Divulgar ou comunicar informações erróneas



## Exemplos de ações de representação de interesses/lobbying LEGITIMAMENTE AUTORIZADAS [exemplos meramente indicativos]

A preparação, divulgação e transmissão de comunicados, material informativo, documentos de discussão e tomadas de posição.

Prestar aconselhamento ou proceder a apresentações junto de agentes públicos, pontual ou regularmente, dentro ou fora do âmbito das suas funções.

Manter relações institucionais com responsáveis políticos ou funcionários (por exemplo, através de almoços, visitas, telefonemas).

Participar em consultas públicas (abertas) ou restritas (fechadas). Participar em audições, particularmente as das comissões parlamentares.

## Cumprimento das regras em matéria de combate ao branqueamento de capitais e o financiamento de terrorismo

O branqueamento de capitais é um delito que consiste em facilitar, por qualquer meio, uma justificação da origem de bens ou rendimentos do autor de um crime ou delito que tenha beneficiado este de forma direta ou indireta.

O financiamento de terrorismo é o fornecimento ou recolha de fundos ou outros meios materiais com a intenção de serem utilizados, ou com o conhecimento de que serão utilizados, por uma organização terrorista ou por um terrorista individual, mesmo sem ligação a um ato terrorista específico.

As Empresas e os colaboradores do Grupo devem conduzir as suas atividades em estrito cumprimento das regras aplicáveis em termos de luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo.

Assim, os colaboradores do Grupo devem obter as informações necessárias da parte dos clientes e parceiros do Grupo antes de celebrarem qualquer contrato, operação ou transação financeira. O Grupo e os seus colaboradores comprometem-se a não estabelecer ou dar continuidade a qualquer relação comercial, operação ou transação que possa colocar o Grupo numa situação de risco no que diz respeito à regulamentação sobre a luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo.

## Cumprimento das regras quanto a sanções e embargos

O Grupo Monnoyeur cumpre todas as leis e regulamentos aplicáveis aos controlos de exportação nos países onde exerce atividades, bem como sanções económicas e internacionais em vigor. Estas sanções podem tomar a forma de congelamento de bens, interdição territorial, embargo militar, etc.

A venda ou compra de produtos, serviços ou tecnologia não deve de forma alguma infringir leis e regulamentos aduaneiros em vigor ou sanções económicas, incluindo particularmente as dos EUA e da UE. Pode consultar a lista de países sob embargo nas seguintes ligações:

- <https://www.tresor.economie.gouv.fr/services-aux-entreprises/sanctions-economiques>
- <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Pages/default.aspx>

Convém prestar especial atenção às transações e comunicações com pessoas, entidades ou governos sujeitos a medidas de restrição ou sanções e obter, quando necessário, as devidas autorizações por parte das autoridades competentes.

## Disposições gerais relativas a relacionamentos com clientes e fornecedores e outras partes interessadas

As Empresas do Grupo e respetivos colaboradores atuam com integridade, honestidade e respeito nas suas relações com terceiros, e mais particularmente com os clientes e fornecedores do Grupo.

Os colaboradores devem sempre adotar, perante os clientes e os fornecedores, uma atitude estritamente profissional plena de respeito e independência, para evitar qualquer risco de conflito de interesses.

Os colaboradores devem proceder à avaliação de terceiros (clientes, fornecedores, etc.) – a denominada "due diligence" – com o objetivo de avaliar a sua integridade e legitimidade. Convém proceder-se a particular vigilância antes de qualquer compromisso com intermediários que atuem em nome do Grupo, como por exemplo agentes comerciais ou facilitadores de negócios.

As disposições do presente Código relativas a presentes e convites devem ser sempre aplicadas no decorrer de ações profissionais com clientes ou fornecedores.

Os contratos com clientes e fornecedores, incluindo subcontratados, são celebrados em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis a cada tipo de contrato no país em questão e, em particular, em conformidade com as regras aplicáveis sobre prazos de pagamento, métodos de faturação, subcontratação, condições gerais de venda ou regras relativas a redes de distribuição. Os colaboradores do Grupo asseguram o cumprimento destas regras e, de forma geral, a correta execução dos contratos comerciais celebrados pelo Grupo.

Está formalmente proibido:

- transmitir informações confidenciais a um fornecedor referenciado num concurso a decorrer, e ao qual pretende apresentar uma proposta, em virtude da relação profissional privilegiada,
- conceder a um cliente descontos, produtos ou serviços de forma gratuita sem fazer uma referência formal a estes sob a forma de um contrato ou fatura sem passar pelos respetivos procedimentos habituais,
- conceder um bem injustificado a um cliente.

### **Relacionamentos com clientes e parceiros associados**

Os colaboradores asseguram a qualidade dos produtos e serviços prestados aos clientes do Grupo, particularmente em termos de segurança e fiabilidade.

Os colaboradores asseguram também a qualidade e a sinceridade das informações fornecidas aos clientes sobre os produtos e serviços oferecidos assim como sobre o Grupo, em conformidade com as regras de publicidade e concorrência aplicáveis.

Os colaboradores não devem nunca propor ou ceder a qualquer solicitação indevida, mesmo com o objetivo de gerar rendimentos para o Grupo.

### Relacionamentos com fornecedores

Os colaboradores exigem de fornecedores, subcontratados e outros prestadores externos o mesmo nível de qualidade de produtos e serviços que os fornecidos pelo Grupo aos seus clientes.

Os fornecedores do Grupo devem também cumprir as disposições do presente Código, sob pena de sanções que podem ir até à rescisão do contrato.

### Relacionamentos com empresas-alvo no âmbito dos nossos projetos de aquisição

Como parte da sua estratégia de crescimento externo, o Grupo tomou medidas especiais para garantir que todas as empresas adquiridas estão em conformidade com a nossa política anticorrupção.

O Grupo dispõe assim de procedimentos específicos do tipo KYC "Know Your Customer" (Conheça o Seu Cliente) que definem os esforços de "due diligence" que devem ser realizados, tais como uma revisão da política de integridade ou política anticorrupção da empresa adquirida.

Por fim, logo após a sua integração, as empresas adquiridas beneficiam do programa de combate à corrupção implementado pelo Grupo no âmbito da lei francesa "Sapin 2".

## Cumprimento das regras de concursos públicos

No caso de alguma das Sociedades do Grupo ser obrigada a exercer as suas atividades no âmbito de um contrato público ou a fornecer produtos ou serviços a uma entidade pública ou privada (Estado, entidade local, parcerias público-privadas, etc.), os colaboradores envolvidos no projeto comprometem-se a respeitar os procedimentos aplicáveis nesta matéria (particularmente, o processo do concurso) e a agir de forma transparente e com ética profissional, em conformidade com as regras estabelecidas pelo presente Código e as regras que regem contratos públicos, nomeadamente no que diz respeito à existência de conflitos de interesses, luta contra a corrupção e livre concorrência.

## Cumprimento das regras de concorrência

O Grupo pretende exercer as suas atividades e melhorar a sua competitividade no estrito cumprimento dos princípios da livre concorrência. Assim, as Empresas e colaboradores do Grupo comprometem-se em seguir a política comercial do Grupo e a solicitar e servir os seus clientes no estrito cumprimento das regras aplicáveis em termos de concorrência. Qualquer comportamento que constitua prática anticoncorrencial (cláusulas abusivas, abuso de posição dominante, dumping, alianças, etc.) no sentido das leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as regras estabelecidas pela União Europeia, é estritamente proibido e está sujeito a pesadas sanções administrativas, civis ou penais. As Empresas e os colaboradores do Grupo selecionam os fornecedores e subcontratados do Grupo mediante uma base justa e que promove concorrência saudável, fazendo uso de critérios objetivos como os preços oferecidos ou a qualidade dos produtos e serviços.

## Respeito pelo meio ambiente

A proteção do ambiente é um grande desafio a nível global. Cada colaborador contribui para os compromissos ambientais do Grupo e esforça-se por manter um ambiente de trabalho saudável e amigo do ambiente, particularmente no que toca à gestão de resíduos ou proteção de recursos naturais, com o objetivo de reduzir o impacto das suas atividades sobre o meio ambiente. Também assegura que fornecedores e parceiros comerciais do Grupo respeitam princípios semelhantes na condução das respetivas atividades.

## Transparência financeira e sinceridade das informações

As operações e transações comerciais e financeiras realizadas pelo Grupo devem ser registadas de forma sincera e clara nos registos, livros e contas das empresas do Grupo, de acordo com as regras e métodos contabilísticos e procedimentos internos aplicáveis a cada uma dessas empresas.

Os registos contabilísticos efetuados devem dar uma imagem fiel, sincera e precisa da situação financeira das empresas do Grupo. Neste sentido, os colaboradores responsáveis por estes registos contabilísticos devem assegurar a qualidade das informações registadas, comprovar com precisão e honestidade na transcrição dos elementos contabilísticos e assegurar a existência de documentos e registos justificativos de cada lançamento.

Os colaboradores devem assim cumprir as regras internas relativas à elaboração de notas de despesas e fornecer comprovativos adequados que permitam a contabilização das despesas profissionais.

De forma geral, todos os documentos e informações, financeiros ou não, relativos ao Grupo e que sejam objeto de lançamento ou relatório contabilístico devem apresentar a situação do Grupo de uma forma sincera, completa, fiel e precisa.

## 03. PROTEÇÃO DOS ATIVOS DO GRUPO

### Proteção e utilização dos ativos do grupo

Cada colaborador é responsável pela devida utilização dos ativos do Grupo, em conformidade com a sua finalidade profissional, e pela proteção desses ativos contra qualquer tipo de dano, fraude, roubo ou perda.

Os ativos do Grupo incluem particularmente, mas não estão limitados a, direitos de propriedade intelectual como marcas registadas e nomes de domínio, recursos financeiros, equipamentos e bens móveis, bens imóveis, bases de dados de clientes, sistemas de informação e equipamento informático, bem como bens intangíveis como competências ou saber-fazer. Incluem também informações e documentos associados às atividades do Grupo ou à sua organização, como condições gerais, contratos, segredos comerciais, informações pessoais dos colaboradores, dados contabilísticos ou qualquer outra informação a que os colaboradores tenham acesso no exercício das suas funções (os "Ativos").

Qualquer utilização dos Ativos do Grupo para fins privados (financeiros ou outros) ou contrários à lei é estritamente proibida. Em regime de exceção, a utilização de telemóveis, smartphones ou assistentes pessoais da empresa para fins pessoais é tolerado em estrita conformidade com as convenções NTIC em vigor. A utilização fraudulenta de Ativos do Grupo pode resultar em sanções disciplinares, mas também a sanções civis ou processos criminais, conforme o caso.

### Confidencialidade das informações

Qualquer informação não-pública fornecida pelo Grupo, clientes, fornecedores, distribuidores ou parceiros é considerada e processada como confidencial (as "Informações Confidenciais"). As Informações Confidenciais incluem particularmente, mas não se limitam a, informações ou documentos de natureza estratégica, financeira, técnica ou comercial, como fórmulas, modelos, saber-fazer, especificações técnicas ou industriais, projetos financeiros ou estratégicos, negociações em curso, estudos internos ou informações sobre clientes, fornecedores e colaboradores do Grupo e, mais genericamente, qualquer informação cuja divulgação possa pela sua natureza prejudicar interesses do Grupo ou possa proporcionar vantagem comercial e competitiva a concorrentes do Grupo.

O dever de confidencialidade sobre Informações Confidenciais é imposto a cada colaborador, mesmo depois de este ter deixado o Grupo.

## 04. RESPEITO E PROTEÇÃO DAS PESSOAS

Cada colaborador deve tratar com respeito os restantes colaboradores do Grupo e qualquer outra pessoa com quem mantenha uma relação de trabalho em nome do Grupo.

### Saúde e segurança no trabalho

O Grupo faz da saúde e segurança no trabalho uma das suas prioridades e está empenhado em proporcionar aos seus colaboradores um ambiente e condições de trabalho saudáveis e seguros.

Cada colaborador deve desempenhar as suas funções em conformidade com as regras de segurança, higiene e saúde aplicáveis e contribuir para um ambiente de trabalho saudável e seguro pautando-se por comportamento responsável e vigilante.

Qualquer colaborador tem o direito de exigir condições de trabalho que lhe garantam segurança e respeito pela sua pessoa e saúde.

### Promoção da diversidade e combate ao assédio

O Grupo proíbe qualquer forma de discriminação perante os seus colaboradores, conforme estabelecido nos artigos L1132-1 do Código do Trabalho (francês) e 225-2 do Código Penal (francês), seja aquando da contratação ou no decorrer da vida profissional dos seus colaboradores dentro do Grupo. O Grupo promove a igualdade de oportunidades para todos em termos de evolução profissional e formação. Para tal, o Grupo reiterou o seu compromisso em favor da defesa a diversidade ao assinar a Carta da Diversidade a 20 de janeiro de 2020.

O assédio, seja moral ou sexual, está estritamente proibido, assim como qualquer comportamento sexista.

Os colaboradores são obrigados a respeitar estes princípios de proibição de discriminação e assédio na realização das suas atividades profissionais e nos seus relacionamentos com outros colaboradores do Grupo e com terceiros com os quais mantenham uma relação profissional em nome do Grupo.

## Proteção da vida privada e dos dados pessoais

As empresas do Grupo, sendo que estão sediadas dentro da União Europeia e enquanto responsáveis pelo processamento de dados, comprometem-se a tratar quaisquer dados pessoais enviados por clientes, fornecedores ou colaboradores de acordo com as bases legais, em conformidade com as disposições do Regulamento Geral de Proteção de Dados ("RGPD") e garantem que procederam a todas as declarações necessárias junto das autoridades competentes a este respeito.

Cada colaborador respeita a privacidade dos outros colaboradores e compromete-se a não divulgar informações de carácter privado sobre colegas do Grupo.

O Grupo compromete-se a processar os dados pessoais dos seus colaboradores, clientes, fornecedores, distribuidores ou parceiros em cumprimento da leis e regras aplicáveis em termos de proteção da vida privada e dos dados pessoais.

O Grupo compromete-se assim a transmitir tais dados apenas internamente e a pessoas autorizadas com necessidade legítima de conhecimento dos mesmos e a não os divulgar a qualquer outra pessoa (nomeadamente a terceiros não autorizados ou pessoas sem tal necessidade) sem o consentimento prévio das pessoas em causa, com exceção de casos em que tal divulgação seja exigida por lei.

## 05. IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO

O presente código de boa conduta é aplicável a todas as Empresas do Grupo. Cada uma das empresas do Grupo tem a obrigação de informar cada colaborador, e o dever de aplicar e fazer cumprir as regras estabelecidas pelo presente Código em função das limitações e especificidades próprias da sua geografia ou atividades.

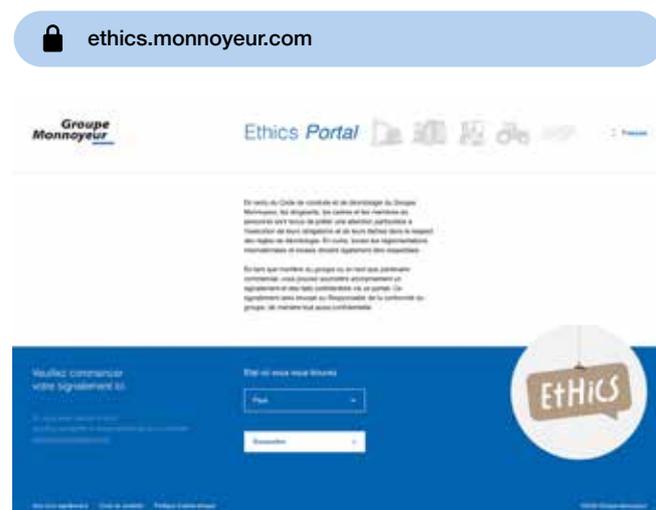
Os colaboradores do Grupo, quaisquer que sejam as suas funções, devem assegurar a implementação e o cumprimento dos princípios e regras estabelecidos no presente Código. Em caso de dúvida quanto à interpretação e execução do presente Código, os colaboradores são encorajados a contactar o seu superior, o departamento jurídico da respetiva ou a direção Jurídica do Grupo.

O incumprimento das regras do Código poderá representar uma infração suscetível de sanções, de acordo com a escala de sanções aplicáveis na empresa em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, com exceção da luta contra a corrupção que será sempre objeto de despendimento por ação grave.

## 06. SISTEMA DE ALERTA

O Grupo promove uma cultura de comportamento ético, encorajando os colaboradores a comunicar com toda a confiança quaisquer preocupações sobre ética ou o conteúdo do Código de Ética e Boa Conduta Monnoyeur.

Qualquer colaborador que tenha conhecimento de um ato de corrupção, antiético ou contrário a este Código poderá denunciá-lo, enviando uma mensagem através de uma plataforma dedicada:



Em particular, o sistema de alerta permite comunicar qualquer situação com um dos seguintes enquadramentos:

- Corrupção
- Fraude
- Roubo
- Assédio
- Direitos Humanos
- Ambiente
- Conflito de Interesses
- Desvio de fundos
- Confidencialidade dos dados
- Discriminação
- Saúde e Segurança
- Crime ou delito.

O sistema de alerta está também disponível a todos os parceiros comerciais do Grupo.

Este sistema de alerta assegura a proteção dos denunciantes ao preservar o anonimato, mas também a confidencialidade dos factos denunciados, assim como a identidade das pessoas visadas.

O Groupe Monnoyeur compromete-se em como nenhum colaborador com estatuto de denunciante (ou seja, qualquer indivíduo que revele ou sinalize – sem qualquer interesse próprio e em boa-fé – um crime ou infração, ou uma violação grave e manifesta de que tenha conhecimento pessoal) sofrerá represálias. Todos os alertas são processados. Se for reconhecido um alerta, após investigação, será objeto de investigação. Os colaboradores responsáveis por estas investigações estão sujeitos às regras de confidencialidade sobre as pessoas implicadas e os factos e devem ser totalmente imparciais no exercício das suas funções. Os representantes dos colaboradores e as entidades envolvidas serão regularmente informados sobre alertas enviados e as medidas tomadas sobre estes.

**MONNOYEUR SAS**

117, rue Charles Michels

93200 Saint-Denis – França

Tel: +33 (1) 49 22 63 84

Fax: +33 (1) 48 09 11 91

[www.monnoyeur.com](http://www.monnoyeur.com)