

CÓDIGO DE ÉTICA

DoveVivo
by Joivy

Aprovado pelo Conselho de Administração

Resumo

1	PREMISSA	3
2	CÓDIGO DE ÉTICA	3
3	DESTINATÁRIOS.....	4
4	VALORES	4
	4.1 Legalidade.....	5
	4.2 Honestidade, integridade moral e equidade	5
	4.3 Transparência.....	5
	4.4 Confidencialidade	6
	4.5 Imparcialidade e igualdade de oportunidades	6
	4.6 Informações corporativas e fluxos de caixa	6
	4.7 Segurança, saúde e condições de trabalho.....	6
	4.8 Profissionalismo e valorização dos recursos humanos	7
	4.9 Cultura de risco.....	7
	4.10 Proteção de dados pessoais.....	7
5	PRINCÍPIOS DE CONDUTA NAS RELAÇÕES INTERNAS	7
	5.1 Políticas de Seleção de Pessoal e Colaboradores.....	7
	5.2 Prevenção de conflitos de interesses.....	7
	5.3 Deveres dos empregados e colaboradores.....	8
	5.4 Utilização dos recursos da empresa; Utilização das contribuições e do financiamento recebido	8
6	PRINCÍPIOS DE CONDUTA NAS RELAÇÕES EXTERNAS.....	9
	6.1 Relacionamento com o cliente	9
	6.2 Relações com fornecedores.....	9
	6.3 Relações com as autoridades públicas	9
	6.4 Relações com as organizações políticas e sindicais.....	10
	6.5 Atribuição de missões profissionais.....	10
	6.6 Presentes, benefícios e promessas de favores	10
	6.7 Proteção do ambiente	10
7.	ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA APLICAÇÃO DO CÓDIGO DEONTOLÓGICO	11
8.	SISTEMA DE SANÇÕES	12

1 PREMISSA

A criação e divulgação dos valores em que uma empresa baseia a sua capacidade de ser um player competitivo no seu sector empresarial e um sujeito responsável no contexto social em que se insere, são os elementos necessários à construção de uma cultura empresarial adequada à consecução dos objetivos que a empresa se propõe:

- a produção de produtos de elevada qualidade,
- proteção da saúde e da segurança no local de trabalho, em conformidade com a legislação aplicável,
- a gestão de riscos corporativos (em particular o não cumprimento de regulamentos obrigatórios ou voluntários) de forma a não ter repercussões negativas na Companhia.

Neste sentido, a DoveVivo S.p.A. considerou oportuno definir e formalizar este Código de Ética como um compêndio das regras, valores e princípios orientadores adotados e aos quais é reconhecido um valor positivo.

2 CÓDIGO DE ÉTICA

A DoveVivo S.p.A. considerou essencial a adoção de um Modelo de Organização, Gestão e Controlo nos termos do Decreto Legislativo 231/2001, que inclui este Código, com o objetivo de identificar e indicar de forma clara e transparente os princípios e valores que inspiram as atividades da Empresa.

De facto, acredita-se que, para atingir a finalidade estatutária e os ambiciosos objetivos da empresa, é essencial que os sujeitos que operam na Empresa e todos aqueles que com ela estabelecem qualquer relação, cumpram as regras de conduta que inspiram o trabalho da Empresa.

O Código deve nortear o dia a dia dos negócios e das ações laborais da Companhia em sua totalidade, na crença de que a consecução dos fins sociais não pode ser separada da ética e do respeito absoluto à legalidade na condução das atividades empresariais.

A fim de evitar danos à imagem, bom nome, reputação e relações institucionais, econômicas e comerciais da Companhia, mesmo diante de situações ambíguas ou potencialmente arriscadas, o Código de Ética deve ser um guia, cujo conhecimento e aplicação são essenciais e necessários.

Além disso, este Código, sem substituir a responsabilidade e a ação de cada pessoa de acordo com o bom senso, é um elemento fundamental na prevenção dos crimes previstos no Decreto Legislativo n.º 231, de 8 de junho de 2001, sendo também elaborado nos termos e para os efeitos da referida disposição regulamentar, fazendo parte integrante do Modelo de Organização e Gestão da Empresa.

Todas as pessoas em cargos de topo, tais como administradores, revisores oficiais de contas ou pessoas com funções de gestão, bem como todos os funcionários, colaboradores, consultores e, de um modo mais geral, todos os terceiros que estabelecem relações com a Empresa nunca devem deixar de cumprir princípios fundamentais como honestidade, integridade moral, equidade, transparência e objetividade na prossecução dos fins sociais.

Ao fornecer informações adequadas, ferramentas de prevenção e controle, a Empresa garante a transparência da conduta realizada, intervindo, quando necessário, para reprimir quaisquer violações do Código e supervisionando o cumprimento efetivo do Código.

3 DESTINATÁRIOS

São destinatários deste Código Deontológico nos termos do Decreto Legislativo 231/2001 com a obrigação de cumprir o seu conteúdo:

Que assuntos internos

- os administradores da Companhia, bem como aqueles que detêm ou efetivamente desempenham funções de representação, administração, gestão ou controle;
- os colaboradores da Empresa.

Que entidades externas

- os funcionários da Empresa e todas as pessoas que atuam em nome ou no interesse da Empresa.
- profissionais externos, colaboradores, consultores e, em geral, aqueles que exercem atividades de trabalho por conta própria;
- fornecedores e parceiros.

As partes externas acima mencionadas, por terem relações comerciais e de trabalho com a Companhia, serão obrigadas a cumprir os valores éticos e princípios de conduta expressos neste Código de Ética e, caso sejam detetadas condutas e ações individuais ou corporativas em contraste com os valores e princípios da Companhia e/ou com leis ou regulamentos, Todas as medidas apropriadas serão tomadas para encerrar e encerrar o relacionamento existente.

É da responsabilidade dos Destinatários internos que têm relações, em particular, mas não exclusivamente, com partes externas, informá-los sobre as obrigações impostas pelo Código de Ética, exigir o seu cumprimento e tomar as iniciativas adequadas em caso de incumprimento.

Os destinatários que detêm o estatuto de gerentes e chefes de funções da empresa são também obrigados a exercer atividades de supervisão, prestando a máxima atenção e diligência a todos os outros destinatários em relação aos quais tenham uma relação de superioridade hierárquica direta e indireta. Devem também comunicar qualquer irregularidade, violação ou incumprimento dos princípios contidos neste Código de Ética da forma abaixo especificada.

O cumprimento dos valores éticos e princípios de conduta relacionados, ilustrados neste Código de Ética, pelos Destinatários, tanto internos como externos, representa uma obrigação contratual conforme descrito no sistema sancionatório.

4 VALORES

Na consecução dos seus objetivos, a DoveVivo S.p.A. inspira-se nos seguintes valores, que vinculam os Destinatários deste Código de Ética:

4.1 Legalidade

A Empresa compromete-se a conduzir as suas atividades em conformidade com os regulamentos nacionais e da UE, rejeitando qualquer forma de prática ilegal, incluindo condutas que, direta ou mesmo indiretamente, possam integrar formas de colaboração com associações criminosas.

Os membros dos órgãos de governo societário, a administração da empresa e, em geral, os empregados e colaboradores da Companhia, no âmbito de suas atividades profissionais, são obrigados a cumprir diligentemente a legislação vigente, este Código de Ética, os procedimentos da empresa, o modelo organizacional nos termos do Decreto Legislativo 231 e qualquer outra forma de regulamentação interna.

A prossecução de um interesse da Empresa não pode, em circunstância alguma, ser considerada uma isenção do incumprimento da lei, nem pode justificar uma conduta desonesta.

4.2 Honestidade, integridade moral e equidade

Na realização de atividades e relacionamentos de qualquer tipo e natureza, todos aqueles que trabalham com e para a Empresa são obrigados a cumprir diligentemente as leis e regulamentos vigentes, bem como o Código de Ética.

Devem comportar-se de forma baseada no respeito pelos princípios fundamentais de honestidade, integridade moral, equidade, transparência, objetividade e respeito pela personalidade individual na prossecução dos objetivos corporativos e em todas as relações com pessoas e entidades internas e externas

Em circunstância alguma haverá qualquer justificação para ações que não estejam de acordo com uma linha de ação honesta.

Portanto, a Companhia não entrará ou continuará qualquer tipo de relacionamento com qualquer pessoa que adote condutas diferentes do estabelecido neste ponto específico do Código de Ética.

4.3 Transparência

A transparência é um princípio essencial em todas as relações que os Destinatários têm com os seus interlocutores, comprometendo-se a fornecer sempre informações precisas, objetivas, verdadeiras, oportunas e inequívocas.

As pessoas encarregadas da tarefa de manter registos contabilísticos são obrigadas a fazer cada registo de forma precisa, completa, verdadeira e transparente e a permitir quaisquer verificações por parte das partes, incluindo externas, a nosso cargo.

As provas contabilísticas devem basear-se em informações exatas e verificáveis e respeitar plenamente os procedimentos contabilísticos internos.

Cada escrita deve permitir reconstituir a operação em causa e ser acompanhada de documentação adequada.

Todas as ações relativas à atividade da empresa devem resultar de registos adequados que permitam a realização de verificações e controlos sobre o processo de tomada de decisão, autorização e desempenho.

Os destinatários que, por qualquer motivo, tomem conhecimento de omissões, falsificações, negligência nas contas ou na documentação em que se baseiam os registos contabilísticos, são obrigados a comunicar os factos ao seu superior hierárquico e a notificar o Órgão de Fiscalização.

4.4 Confidencialidade

A Empresa garante a confidencialidade das informações e dados pessoais tratados e a proteção das informações adquiridas em relação à atividade empresarial; também exige que as informações obtidas não sejam usadas para seus próprios interesses, a fim de obter lucro indevido com elas ou de forma contrária à lei ou de forma a causar danos aos direitos, propriedade, objetivos da Empresa ou da Companhia.

Os Destinatários estão também proibidos de utilizar informações confidenciais para fins não relacionados com o exercício da sua atividade profissional e, em qualquer caso, em violação dos regulamentos aplicáveis.

4.5 Imparcialidade e igualdade de oportunidades

Qualquer forma de discriminação é proibida e, em particular, qualquer discriminação com base na raça, nacionalidade, sexo, idade, deficiência, orientação sexual, condição pessoal ou social, opiniões políticas ou sindicais, orientações filosóficas ou crenças religiosas em relação a qualquer pessoa dentro ou fora da Empresa.

4.6 Informações corporativas e fluxos de caixa

Todas as operações e transações são corretamente registadas, autorizadas, verificáveis, legítimas, sendo sempre possível verificar o processo de tomada de decisão, autorização e execução. Cada operação é apoiada por documentos comprovativos adequados para poder proceder, em qualquer momento, à realização de controlos que certifiquem a rastreabilidade, as características e os motivos da operação e identifiquem quem autorizou, realizou, registou e verificou a própria operação.

Todos os Destinatários devem assegurar a máxima veracidade, transparência e integralidade das informações, tanto verbais como documentais (papel e digital), produzidas no decurso da realização das atividades, cada uma com a parte da sua competência e responsabilidade.

É estritamente proibida a realização de qualquer transação que possa envolver a menor possibilidade de envolvimento das Empresas no caso de uma infração relevante nos termos do Decreto Legislativo 231/01.

4.7 Segurança, saúde e condições de trabalho

A Empresa assegura a proteção da segurança, higiene e saúde no local de trabalho e considera essencial e prioritário, no exercício das suas atividades, o pleno respeito pela saúde, integridade física e direitos dos trabalhadores com o estrito cumprimento de todos os requisitos ditados pela legislação vigente em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Qualquer pessoa entre os destinatários que detete situações de danos à saúde e segurança no trabalho ou tome conhecimento de situações e/ou fatos que possam prejudicar ou prejudicar o respeito aos direitos acima mencionados, é obrigada a comunicar imediatamente o assunto tanto ao seu superior hierárquico quanto ao SB.

4.8 Profissionalismo e valorização dos recursos humanos

A Empresa reconhece a centralidade dos recursos humanos e, para tal, está empenhada em potenciar as competências dos seus recursos, proporcionando-lhes formação adequada, atualização profissional e ferramentas de desenvolvimento.

4.9 Cultura de risco

A Empresa pretende sensibilizar os seus colaboradores para os riscos subjacentes às suas operações diárias. Esta consciência deve transparecer no comportamento concreto de cada pessoa. Tem de haver uma perceção generalizada da forma como o sistema de controlo interno controla efetivamente estes riscos, sem sobreposições prejudiciais ou lacunas culposas.

4.10 Proteção de dados pessoais

Em conformidade com a legislação em vigor, a Empresa compromete-se a proteger os dados pessoais de cada um dos seus colaboradores e, de uma forma mais geral, daqueles que interagem com a empresa (colaboradores, clientes e fornecedores).

5 PRINCÍPIOS DE CONDUTA NAS RELAÇÕES INTERNAS

5.1 Políticas de Seleção de Pessoal e Colaboradores

Os recursos humanos são um elemento indispensável para a existência da empresa e um fator crítico para competir com sucesso no mercado. A honestidade, lealdade, capacidade, profissionalismo, seriedade, preparação técnica e dedicação dos colaboradores estão, portanto, entre as condições decisivas para alcançar os objetivos da Empresa e representam as características exigidas pela DoveVivo S.p.A. ai seus diretores, colaboradores e colaboradores em diversas funções.

De forma a contribuir para o desenvolvimento dos objetivos da empresa, e garantir que estes objetivos são perseguidos por todos em conformidade com os princípios e valores éticos que inspiram a DoveVivo S.p.A., a política da empresa visa selecionar cada colaborador, consultor ou colaborador em diversas funções de acordo com os valores e características acima descritas. Como parte da seleção, a Companhia trabalha para garantir que os recursos adquiridos correspondam aos perfis realmente necessários para as necessidades da empresa, evitando favoritismos e facilitações de qualquer tipo.

5.2 Prevenção de conflitos de interesses

Na condução de qualquer atividade, cada pessoa envolvida deve evitar qualquer conflito entre os seus interesses pessoais, sociais, financeiros ou políticos e o progresso dos interesses comerciais da DoveVivo S.p.A. ou dos seus clientes.

A ocorrência de situações de conflito de interesses, além de estar em contraste com a lei e os princípios estabelecidos no Código de Ética, é prejudicial à imagem e integridade da empresa.

Os administradores, empregados e colaboradores devem, portanto, excluir qualquer possibilidade de sobreposição ou, em qualquer caso, de cruzamento, explorando a sua posição funcional, das atividades económicas que respondam a uma lógica de interesse pessoal e/ou familiar e dos deveres que detêm dentro da Empresa.

Os funcionários que acreditam que podem estar em conflito devem informar seu supervisor ou gerente de pessoal de RH para que a empresa possa decidir se tal conflito realmente existe.

5.3 Deveres dos empregados e colaboradores

Cada colaborador e colaborador é obrigado a agir com lealdade no sentido de cumprir as obrigações firmadas no contrato de trabalho e as disposições deste Código, assegurando o desempenho exigido.

Para o efeito, todo o pessoal é obrigado a trabalhar diligentemente para proteger o património da empresa, através de uma conduta responsável e em conformidade com os procedimentos operacionais estabelecidos para regular a sua utilização.

Cada funcionário e colaborador da Empresa é responsável pela proteção dos recursos materiais e financeiros que lhe são confiados e tem o dever de informar prontamente as unidades relevantes de quaisquer riscos ou eventos danosos.

Todo o pessoal deve cumprir as disposições das políticas de segurança da informação da empresa para garantir a sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, e processar os seus documentos utilizando uma linguagem clara, objetiva e exaustiva, permitindo quaisquer verificações por parte de gestores ou partes externas autorizadas.

5.4 Utilização dos recursos da empresa; Utilização das contribuições e do financiamento recebido

Cada Destinatário é responsável pela proteção e conservação dos recursos da empresa que lhe são confiados para o desempenho das suas funções, bem como pela sua utilização à sua maneira e de acordo com os fins da empresa e os procedimentos da empresa que regem a sua utilização.

Em particular, cada Beneficiário deve:

- atuar diligentemente na utilização dos recursos da empresa que lhe são confiados;
- evitar o uso indevido dos recursos da empresa que possam causar atos ilícitos, danos ou redução de eficiência, ou em qualquer caso contrários aos interesses da Empresa;
- cumprir rigorosamente os procedimentos da empresa que regem a sua utilização e a legislação de referência aplicável, em particular a relativa ao software ou, em geral, à proteção de obras intelectuais;
- basear a utilização dos recursos nos mais elevados níveis de segurança, decoro e respeito pela sensibilidade dos outros.

Em particular, a Empresa proíbe qualquer uso dos recursos da empresa que possa constituir uma violação das leis em vigor, bem como, em qualquer caso, uma ofensa à liberdade, integridade e dignidade das pessoas, especialmente menores.

A Empresa também proíbe qualquer uso dos recursos da empresa que possa causar intrusão indevida ou danos aos sistemas informáticos de terceiros.

É proibida a utilização de contribuições, empréstimos ou outros desembolsos, independentemente da sua denominação, concedidos à empresa pelo Estado, por um organismo público ou pela União Europeia, para fins diferentes daqueles para os quais foram desembolsados.

6 PRINCÍPIOS DE CONDUTA NAS RELAÇÕES EXTERNAS

6.1 Relacionamento com o cliente

A Empresa considera essencial manter elevados padrões de qualidade dos seus serviços.

Nas relações com os seus clientes, cada colaborador ou colaboradora é obrigado a conformar a sua conduta a critérios de correção, cortesia e disponibilidade, fornecendo, sempre que necessário ou necessário, informações exaustivas e adequadas e evitando o uso de práticas evasivas, desleais ou, em qualquer caso, destinadas a minar a independência de julgamento do interlocutor.

6.2 Relações com fornecedores

A Empresa aplica a máxima transparência e equidade nas suas relações com fornecedores de bens e serviços, em conformidade com as leis e regulamentos em vigor, bem como com os procedimentos internos relativos à compra e seleção de fornecedores.

É política da Companhia, de fato, negociar de boa-fé e de forma transparente com todos os potenciais fornecedores, bem como evitar até mesmo a aparência de colocar em prática negociações injustificadamente parciais ou qualquer lógica motivada por favoritismo ou ditada pela certeza ou esperança de obter vantagens, mesmo com referência a situações alheias à relação de fornecimento, para si ou para a Empresa.

6.3 Relações com as autoridades públicas

Nas relações com a Administração Pública ou com entidades que desenvolvam atividades de utilidade pública ou interesse público, a Empresa cumpre rigorosamente os regulamentos comunitários, nacionais e empresariais aplicáveis.

Todos os destinatários do presente Código são obrigados a abster-se:

- de oferecer oportunidades de emprego ou qualquer vantagem em favor do funcionário público envolvido na relação, a seus familiares ou a sujeitos de qualquer forma que lhe sejam atribuíveis;
- de oferecer presentes, brindes ou benefícios aos sujeitos acima mencionados, ainda que através de terceiros, exceto no caso de ato de cortesia de valor magro;
- de prometer ou fazer prometer qualquer outra forma de benefício ou vantagem;
- influenciar indevidamente, inclusive através de terceiros, as decisões da instituição em causa;
- de criar situações vantajosas em favor do agente público envolvido na relação, aos seus familiares ou a sujeitos de qualquer forma que lhe sejam imputáveis, por meio de operações simuladas.

No caso de a Companhia ser parte em processos de contencioso civil, criminal ou administrativo, incluindo aqueles de natureza extrajudicial, os órgãos sociais, funcionários e consultores não devem, de forma alguma, adotar condutas que possam levar a medidas que beneficiem ilegitimamente a Companhia.

Nas relações com as autoridades judiciais, todos os funcionários devem oferecer a mais ampla cooperação, fazendo declarações verdadeiras. Qualquer forma de reticência, silêncio e falsidade é contrária aos interesses da empresa, uma vez que a DoveVivo S.p.A. pretende agir em total conformidade com a lei.

6.4 Relações com as organizações políticas e sindicais

A DoveVivo S.p.A. não promove ou discrimina, direta ou indiretamente, qualquer organização política ou sindical. A empresa abstém-se de fazer qualquer contribuição, direta ou indireta, sob qualquer forma, para partidos políticos, movimentos, comitês e organizações políticas e sindicais, seus representantes e candidatos, exceto aquelas devidas por disposições legais específicas.

6.5 Atribuição de missões profissionais

Os colaboradores a qualquer título e os consultores da Empresa são obrigados, na execução da relação contratual estabelecida ou da atribuição recebida pelos mesmos, a comportarem-se com correção, boa-fé e lealdade, cumprindo, na medida em que lhes seja aplicável, as disposições deste Código de Ética, os regulamentos da empresa e as instruções e prescrições dadas ao pessoal da Companhia.

A Empresa identifica e seleciona colaboradores e consultores com absoluta imparcialidade, autonomia e independência de julgamento, sem aceitar qualquer condicionamento ou compromisso de qualquer natureza que vise alcançar ou obter favores ou vantagens. Neste contexto, a Empresa considera como requisitos apenas a competência profissional, a reputação, a independência, a capacidade organizacional, a equidade e a execução atempada das obrigações e atribuições contratuais.

6.6 Presentes, benefícios e promessas de favores

DoveVivo S.p.A. proíbe todos aqueles que agem em seu próprio interesse, em seu próprio nome ou em seu próprio nome de aceitar, oferecer ou prometer, mesmo que indiretamente, dinheiro, presentes, bens, serviços, benefícios ou favores indevidos (inclusive em termos de oportunidades de emprego) não relacionados com as relações normais de cortesia entre as partes.

6.7 Proteção do ambiente

O ambiente é um ativo primordial que a DoveVivo está empenhada em salvaguardar e, para o efeito, está empenhada em gerir as suas atividades procurando um equilíbrio entre as iniciativas económicas e as necessidades ambientais, desenvolvendo o seu negócio em total conformidade com as normas ambientais vigentes e tendo sempre em conta os direitos das gerações futuras.

A Empresa assume o compromisso de proteger o meio ambiente em todas as suas atividades, utilizando processos, tecnologias e materiais que permitam evitar ou limitar os impactos decorrentes das atividades da empresa em termos de poluição.

Todos os destinatários do Código são obrigados a avaliar e gerir sempre os aspetos ambientais com muito cuidado de forma preventiva e a intervir eficazmente para evitar situações e comportamentos ambientais incorretos.

O compromisso de difundir a cultura do ambiente no local de trabalho envolve todo o pessoal em atividades de informação.

7. ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA APLICAÇÃO DO CÓDIGO DEONTOLÓGICO

A DoveVivo S.p.A. compromete-se a cumprir e assegurar o cumprimento das regras do Código Deontológico também através da constituição do Órgão de Fiscalização nos termos do Decreto Legislativo 231/01, nomeado pelo Conselho de Administração em virtude de ato deliberativo próprio.

À Entidade Supervisora são atribuídas funções e competências para acompanhar e controlar a aplicação das regras de conduta ética, nomeadamente:

- supervisão constante da aplicação, pelos destinatários, das regras do Código Deontológico;
- a promoção e avaliação de qualquer relatório e sugestão que vise a melhoria do Código Deontológico;
- a promoção de programas de comunicação, formação e atualização para todos os beneficiários;
- pareceres sobre a revisão do Código de Ética ou sobre as políticas e procedimentos mais relevantes da empresa, de modo a que sejam coerentes com o próprio Código.

A fim de permitir a aplicação efetiva do Código de Ética, todos os Destinatários têm o direito de comunicar ao Órgão de Supervisão qualquer alegada violação dos valores e princípios comportamentais relacionados descritos neste Código de Ética de que tenham conhecimento, ou de comunicar qualquer atitude ou situação de potencial criticidade. Os relatórios podem ser enviados:

- enviando-o para a caixa de correio gerida pelo SB odv@dovevivo.it
- enviando-o para a caixa de correio dedicada segnalazionidovevivo@gmail.com

O Órgão de Fiscalização atua de forma a garantir que os autores das denúncias não sejam objeto de qualquer forma de retaliação, discriminação ou penalização ou qualquer consequência decorrente das mesmas, assegurando a confidencialidade da sua identidade, sem prejuízo das obrigações legais e da proteção dos direitos da empresa ou das pessoas acusadas de má-fé.

Em especial, são aplicáveis as seguintes disposições:

- as informações e denúncias de quem receberem, incluindo as relativas a qualquer violação ou suspeita de violação dos princípios consagrados no Código de Ética, devem ser feitas por escrito e não de forma anónima;

- Quaisquer denúncias anónimas só serão tomadas em consideração para uma análise aprofundada se forem fundamentadas e, por conseguinte, contiverem todos os elementos objetivos necessários para a fase de verificação subsequente; as denúncias anónimas consideradas não fiáveis não serão tidas em consideração;
- as informações e relatórios devem ser enviados pelo interessado diretamente à Entidade Fiscalização.

O Órgão de Fiscalização avalia os relatórios recebidos, decidindo se deve tomar medidas específicas.

Em qualquer caso, existe uma proteção do denunciante que o protege de atos retaliatórios e/ou discriminatórios, de acordo com o disposto na Lei 179/2017.

Todos os Destinatários são obrigados a cooperar com a Entidade Supervisora, de forma a permitir a recolha de toda a informação adicional considerada necessária para uma avaliação correta e completa dos relatórios recebidos.

Diante dos relatos, os fatos serão avaliados, possivelmente ouvindo também o autor do mesmo e o suposto responsável pela possível violação.

Para a análise e avaliação de condutas que envolvam infrações ao Código de Ética e à lei, o Órgão de Fiscalização poderá recorrer a unidades ou assuntos específicos com expertise na matéria específica.

8. SISTEMA DE SANÇÕES

Em caso de constatada violação do Código Deontológico, o SB comunica o relatório e solicita à Direção Geral e/ou ao Órgão Administrativo a aplicação das sanções que considere necessárias. Caso tais violações digam respeito à Direção Geral ou a um ou mais membros do Órgão de Administração, o Órgão de Fiscalização comunicará os relatórios e a proposta de sanções disciplinares ao Órgão Administrativo, para todas as determinações necessárias.

As funções competentes, ativadas pelos órgãos acima referidos, aprovam as medidas, incluindo sanções, a adotar de acordo com a regulamentação em vigor, encarregam-se da sua execução e comunicam o resultado à Entidade Fiscalizadora. Se a sanção proposta pela Entidade Supervisora não for imposta, serão devidamente fundamentadas.

A violação dos princípios estabelecidos no Código de Ética e nos procedimentos previstos nos protocolos internos referidos no Modelo 231/2001 compromete a relação de confiança entre a Companhia e seus diretores, acionistas, funcionários, consultores, colaboradores em diversas capacidades, fornecedores, parceiros comerciais e financeiros. Tais violações serão, portanto, processadas pela Companhia de forma incisiva, rápida e imediata, através das medidas disciplinares previstas no Modelo 231/2001, de forma adequada e proporcional, independentemente da eventual relevância penal de tal conduta e da instauração de processo penal nos casos em que constituam crime.

O incumprimento e/ou violação das regras de conduta indicadas no Código por parte dos colaboradores da Empresa constitui um incumprimento das obrigações decorrentes da relação laboral e dá lugar à aplicação de sanções disciplinares. As sanções que vierem a ser aplicadas serão

aplicadas em conformidade com o disposto na Lei e na Convenção Coletiva de Trabalho Nacional aplicada.

Estas sanções serão aplicadas com base na importância dos casos individuais considerados e serão proporcionais à sua gravidade.

A apuração das infrações acima referidas, a gestão de processos disciplinares e a imposição de sanções continuam a ser da responsabilidade das funções da empresa a cargo e delegadas a nós.

Em caso de violação, por parte dos administradores, das regras de conduta indicadas no Código de Ética, a Empresa avaliará os factos e a conduta e tomará as medidas adequadas contra os responsáveis, de acordo com o disposto na lei e no Acordo Nacional de Negociação Coletiva de Trabalho aplicável, tendo em conta que tais violações constituem um incumprimento das obrigações decorrentes da relação de trabalho.

Qualquer conduta levada a cabo por colaboradores, consultores ou outros terceiros ligados à Empresa por uma relação contratual de não empregado, em violação do disposto no Código de Ética, poderá ainda determinar, nos casos mais graves, a cessação da relação contratual, sem prejuízo de qualquer pedido de indemnização caso tal conduta resulte em prejuízo para a Empresa e isto também independentemente da cessação da relação contratual.