



**Bem Vindo
Bienvenido
Welcome**

CÓDIGO DE CONDUTA

Índice

Capítulo I - Introdução	4
Capítulo II - Objeto e Âmbito de Aplicação	4
Capítulo III - Princípios, Valores e Regras de Conduta Gerais	5
Capítulo IV - Relações Externas	6
Capítulo V - Relações Internas	8
Capítulo VI - Medidas Anticorrupção	10
Capítulo VII - Medidas de Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo	14
Capítulo VIII - Informação, Proteção e Tratamento de Dados	15
Capítulo IX - Aplicação do Código	19

Carta CEO Global

O Sugal Group foi fundado em 1957 na Azambuja, pelo meu pai e avô, que tentaram, ao longo de várias décadas, construir um projeto sólido e sustentável conduzido pelos mesmos princípios, valores e ética com que criaram os seus filhos e netos.

São estes os princípios e valores que nos unem e que constituem o nosso propósito de querer Ser + Sugal Group: queremos marcar pela diferença, pelo bom exemplo, por querer dar continuidade a um projeto construído em família.

Este projeto estende-se hoje, além-fronteiras portuguesas, com as nossas fábricas em Espanha e no Chile sem que, por isso, deixemos de ser movidos pela cultura de excelência, paixão e compromisso que faz parte do nosso ADN.

Esta cultura e princípios têm vindo a ser materializados em documentos do Sugal Group, que colocamos à disposição de todos e que pedimos sejam consultados e lidos em conjunto com o presente Código de Conduta – em particular, o GPS – Guia de Princípios Sugal Group, bem como os Termos e Condições do Canal de Denúncias e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que serão oportunamente divulgados, publicados e dados a conhecer a todos os colaboradores do Sugal Group.

João Ortigão Costa

Capítulo I

Introdução

O Sugal Group tem, ao longo da sua história, baseado a sua conduta de acordo com os mais elevados princípios de ética, integridade e respeito pelas leis e regulamentos em vigor, primando pela produção com qualidade, consciência e sustentabilidade.

A fim de salvaguardar e proteger as nossas ações enquanto Sugal Group, foi criado um conjunto de normativos internos que devem ser respeitados por todos, entre os quais o presente Código de Conduta, que complementa e funciona lado a lado com as demais Políticas internas, em particular o nosso GPS – Guia de Princípios Sugal Group.

Este Código de Conduta pretende constituir uma referência, no que respeita aos padrões de conduta, contribuindo para que o Sugal Group seja reconhecido como um exemplo de excelência e integridade.

Os Colaboradores do Sugal Group são o seu ativo mais precioso e a forma como se relacionam entre si, com o Sugal Group e com terceiros, é determinante na construção da imagem do Grupo. É, pois, dever de cada Colaborador do Sugal Group:

- (i) Conhecer e respeitar os princípios, valores e regras de conduta do Sugal Group;
- (ii) Colaborar e promover a implementação das Políticas do Sugal Group, designadamente o presente Código de Conduta.

Capítulo II

Objeto e Âmbito de Aplicação

2.1 Objeto

O presente Código estabelece o conjunto de princípios, valores e regras orientadores da atuação de todos os Colaboradores do Sugal Group, independentemente do cargo ou função que desempenhem e visa regular o relacionamento entre Colaboradores e com terceiros com os quais o Sugal Group interage ou se relaciona, refletindo a cultura empresarial do Sugal Group que pretendemos que seja acolhida por todos.

2.2 Âmbito de aplicação

O presente Código aplica-se a todos os Colaboradores das empresas do Sugal Group em Portugal¹ (“Sugal”), e, com as devidas adaptações², a todos os Colaboradores das empresas do Sugal Group na Europa independentemente do vínculo contratual e da posição hierárquica que ocupam, entendendo-se como tal as pessoas que colaborem com o Sugal Group, incluindo trabalhadores independentemente do vínculo contratual e da posição hierárquica que ocupam, trabalhadores temporários, membros dos órgãos sociais, estagiários ou voluntários e ainda a todas as pessoas que atuem em nome e/ou representação do Sugal Group (referidos neste Código apenas como “Colaboradores”).

Os princípios estabelecidos neste Código de Conduta devem, ainda, ser comunicados e recomendados aos demais prestadores de serviços, clientes, parceiros comerciais, produtores e fornecedores do Sugal Group, no âmbito das relações que com eles forem estabelecidas, os quais deverão conhecer e aderir ao presente Código.

O disposto no presente Código não dispensa a aplicação das demais políticas internas do Sugal Group, nem de quaisquer regimes legais ou regulamentares aplicáveis a todos os seus Colaboradores no exercício das suas funções profissionais.

Em caso de conflito deverá ser seguido o regime mais restritivo.

Capítulo III

Princípios, Valores e Regras de Conduta Gerais

3.1 Guia Princípios Sugal

O nosso **GPS – Guia de Princípios Sugal Group**, que deverá ser lido em conjunto com o presente Código de Conduta, promove, através de um conjunto de coordenadas, a orientação quanto à direção que devemos seguir nas nossas decisões e ações diárias, e é alimentado por 3 vértices: Tratado Sugal, Valores e Regras de Conduta.

Estes princípios, valores e regras de conduta refletem o nosso propósito enquanto Sugal Group, os princípios que promovemos internamente e que deverão ser seguidos por todos.

¹ SUGAL - ALIMENTOS, S.A.; CIFO-SOCIEDADE DE FOMENTO AGRÍCOLA, LDA.; ORFRUTAL - COMÉRCIO E SERVIÇOS, S.A.; S AGRO, LDA.; AG-INNOV COE, A.C.E.

² O presente Código de Conduta foi elaborado à luz do Direito português que, em alguns casos, transpõe legislação europeia para esta ordem jurídica. Contudo, o conjunto de princípios, valores e regras orientadores aqui descritas são aplicáveis às demais empresas do Sugal Group sedeadas na União Europeia, devendo ser interpretados de acordo com o direito nacional do país em questão.

3.2 Diligência e competência profissionais

Os Colaboradores do Sugal Group devem pautar a sua conduta pelo cumprimento da legislação e políticas internas em vigor, bem como observar os ditames da boa-fé e atuar de acordo com elevados padrões de diligência, lealdade, transparência, integridade, profissionalismo, responsabilidade, concorrência, salvaguarda de recursos, consciência ambiental e confidencialidade.

Os Colaboradores do Sugal Group devem pautar a sua atuação pelo escrupuloso cumprimento das responsabilidades que lhes estão atribuídas, com foco nos resultados definidos no âmbito das respectivas atribuições e devem orientar a mesma para a prossecução dos objetivos e interesses do Grupo, promovendo a salvaguarda do bom nome e reputação do Sugal Group.

3.3 Igualdade de tratamento, diversidade e não discriminação

Os Colaboradores do Sugal Group devem, ainda, pautar-se pela igualdade no tratamento, respeito mútuo e repúdio por qualquer comportamento discriminatório, designadamente em razão da idade, do sexo ou da orientação sexual, nacionalidade, etnia, património genético, estado civil, situação familiar, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença, convicção religiosa, política ou ideológica, bem como por outros que possam configurar qualquer forma de assédio ou abuso de poder.

Capítulo IV

Relações Externas

4.1 Disposições gerais

O Sugal Group assume uma política de tolerância zero perante qualquer situação ilícita e, em particular, no que concerne a fenómenos de corrupção e infrações conexas, a qual segue os princípios constantes do presente Código de Conduta (em particular, capítulos VI e VII) e demais Políticas do Sugal Group.

4.2 Relações com clientes, parceiros comerciais, produtores, fornecedores e prestadores de serviços ("Partes Interessadas")

Os Colaboradores devem agir com profissionalismo, respeito e delicadeza no trato com clientes, parceiros comerciais, produtores, fornecedores e prestadores de serviços ("**Partes Interessadas**").

Os Colaboradores do Sugal Group devem permitir que sejam honrados os compromissos assumidos pelo Sugal Group, e exigir das Partes Interessadas o integral cumprimento das suas obrigações, bem como a observância das Políticas do Sugal Group, boas práticas, regras e valores Sugal subjacentes à atividade em causa, tendo em conta o regular funcionamento do mercado.

Os Colaboradores devem abster-se de responder a questões das Partes Interessadas que procurem obter, indevidamente, informação confidencial ou sensível do Sugal Group.

A escolha dos produtores e fornecedores deve ser feita com base em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos de acordo com os procedimentos e políticas em vigor, devendo evitar, sempre que possível, situações de exclusividade.

Devem ser considerados não apenas os indicadores económico-financeiros, condições comerciais e qualidade dos produtos/serviços, como também o comportamento ético, conhecido ou apercebido pelo público em geral.

Os contratos celebrados com as Partes Interessadas devem ser claramente redigidos, sem ambiguidades ou omissões.

4.3 Relacionamento com acionistas / participantes

O relacionamento com os acionistas/participantes de qualquer empresa do Grupo, entre outros, deverá assegurar a igualdade de tratamento a todos os acionistas/participantes, não fazendo qualquer discriminação injustificada entre eles, assim como a tutela dos interesses dos acionistas/participantes.

4.4 Relações com concorrentes

Devem ser respeitadas as leis e regras aplicáveis ao regular funcionamento do mercado, promovendo uma concorrência leal, sendo proibidas quaisquer práticas de concorrência desleal e devendo ser sempre respeitados os direitos de propriedade, tanto material, como intelectual, da empresa e dos seus concorrentes.

Deve promover-se relações cordiais com os concorrentes, privilegiando a honestidade e o respeito mútuo, bem como a confidencialidade da informação e do segredo de negócio.

4.5 Relações com entidades públicas e autoridades de regulação e supervisão

O Sugal Group está empenhado em estabelecer relações transparentes e cordiais com qualquer entidade pública ou autoridade de regulação e supervisão, com quem colaborará, facultando as informações que forem solicitadas ou consideradas pertinentes.

4.6 Relações com a comunidade e o meio ambiente

O Sugal Group deverá assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade, assumindo uma postura de diálogo próximo, e adotando uma política de sustentabilidade ambiental consciente, em respeito pela utilização responsável dos recursos disponíveis que se encontra, aliás, refletida na estratégia integrada de Sustentabilidade.

4.7 Conflito de interesses

A confiança nos e dos clientes, produtores, fornecedores e prestadores de serviços é fundamental,

pelo que situações em que se verifique a existência de conflito de interesse podem afetar a reputação e credibilidade do Sugal Group.

Os Colaboradores têm o dever de reportar ao seu superior hierárquico qualquer situação que consista, ou possa consistir, num potencial conflito de interesses. Em particular, os Colaboradores do Sugal Group que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros, ou outros do próprio Colaborador ou de pessoas ou entidades relacionadas com aquele, devem, de imediato, comunicar ao seu superior hierárquico a existência dessas relações e abster-se de participar na tomada de decisões a esse respeito.

Em qualquer caso, a resolução dos conflitos de interesses deverá respeitar escrupulosamente as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

4.8 Informação e publicidade

Toda a informação a prestar pelo Sugal Group a entidades ou pessoas externas, assim como a publicidade que efetue, deve conformar-se com os princípios da legalidade, clareza, veracidade e oportunidade.

As informações prestadas aos meios de comunicação social devem possuir carácter informativo e verdadeiro, devendo contribuir para difundir uma imagem de coesão e credibilidade do Sugal Group.

Os Colaboradores não devem emitir opiniões públicas que prejudiquem a imagem e reputação do Sugal Group.

Quando exista uma oportunidade de comunicação externa, esta deve ser validada pela linha hierárquica relevante, quando e sempre que levada a cabo por Colaborador não mandatado para agir na qualidade de representante e/ou porta-voz do Sugal Group para o exterior, e tendo como base de procedimento, a Política de Comunicação e *Social Media Best Practices*.

Capítulo V

Relações Internas

5.1 Disposições gerais

Os Colaboradores do Sugal Group devem, na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis e um clima sadio e de confiança, fomentar o respeito pelo próximo e pela estrutura hierárquica, proteger e potenciar a saúde mental e o bem-estar (físico e psicológico), bem como pautar a sua atuação pela motivação e aumento da produtividade, e pelo envolvimento e participação, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa e de pertença.

Os Colaboradores do Sugal Group observarão os melhores princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento entre si, devendo ser promovida a correção, a cordialidade e a urbanidade nas relações interpessoais.

5.2 Igualdade de tratamento

O Sugal Group deverá assegurar o respeito pela igualdade de tratamento dos seus Colaboradores em todas as situações em que não exista motivo de ordem legal e/ou contratual para proceder de forma distinta.

Não serão admissíveis quaisquer atos discriminatórios baseados em qualquer característica social como raça, orientação sexual, religião, política, idade, invalidez ou origem por parte do Sugal Group ou seus Colaboradores.

Estes princípios aplicam-se também nas práticas relacionadas com o recrutamento e seleção de Colaboradores, bem como na definição de termos e condições de trabalho, tarefas a realizar, formação, remuneração, benefícios, promoção, disciplina e tratamento dos Colaboradores do Grupo.

5.3 Assédio e condutas inadequadas

O Sugal Group não tolera qualquer tipo de assédio no trabalho ou assédio sexual, atos violentos, ameaças ou represálias. Qualquer conduta inadequada deve ser comunicada imediatamente ao superior hierárquico, ao Departamento de Recursos Humanos, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo ou através do Canal de Denúncias.

5.4 Aperfeiçoamento e mérito profissional

Os Colaboradores devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

A participação em ações de formação promovidas ou financiadas pelo Sugal Group é de carácter obrigatório, salvo menção expressa em contrário.

O desempenho dos Colaboradores deverá ser avaliado com base no mérito real demonstrado e no seu contributo para a concretização dos objetivos propostos.

Os Colaboradores podem e devem solicitar, em qualquer momento e especialmente no âmbito dos processos de avaliação periódicos, feedback ao seu líder hierárquico sobre o seu desempenho.

5.5 Utilização de recursos e equipamentos

Cada Colaborador é responsável pela correta utilização dos recursos e equipamentos que lhe estejam distribuídos, pelo respeito das Políticas aplicáveis aos mesmos³, bem como pela sua boa conservação.

³ As referidas Políticas podem ser consultadas na intranet do Sugal Group.

Qualquer anomalia detetada nos equipamentos ou no seu funcionamento deverá ser comunicada, de imediato, ao superior hierárquico, ao qual compete transmitir as instruções necessárias à correção da anomalia ou, sendo caso, proceder à manutenção, reparação ou substituição dos equipamentos.

Capítulo VI

Medidas Anticorrupção

6.1. Princípios gerais

São proibidos todos os atos de corrupção e infrações conexas⁴. A reputação é um dos mais importantes ativos do Sugal Group. Desta forma, não será tolerada qualquer conduta inadequada, contrária à lei ou aos padrões estabelecidos no presente Código de Conduta e no Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

6.2. Dádivas e outros benefícios ou recompensas

Os Colaboradores não deverão, em circunstância alguma, solicitar, aceitar, dar ou prometer, aos funcionários públicos⁵ ou aos titulares de cargos políticos⁶:

⁴ Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto -Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto -Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual. Para mais detalhes, por favor consultar o Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

⁵ O conceito de **funcionário** abrange o **1. funcionário nacional**, ie (i) o funcionário civil e o militar; (ii) quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial; (iii) quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional; (iv) os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público; (v) o árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador; (vi) o notário; (vii) quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; (viii) quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública; (ix) membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público; **2. funcionário estrangeiro**, ie, a pessoa que, ao serviço de um país estrangeiro, como funcionário, agente ou a qualquer outro título, mesmo que provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tenha sido chamada a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional ou, nas mesmas circunstâncias, desempenhar funções em organismos de utilidade pública ou nelas participar ou que exerce funções de gestor, titular dos órgãos de fiscalização ou trabalhador de empresa pública, nacionalizada, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresa concessionária de serviços públicos, assim como qualquer pessoa que assuma e exerça uma função de serviço público em empresa privada no âmbito de contrato público; **3. Funcionário de organização internacional**, ie, a pessoa que, ao serviço de uma organização internacional de direito público, como funcionário, agente ou a qualquer outro título, mesmo que provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tenha sido chamada a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade.

⁶ O conceito de **titular de cargo político** abrange (i) o Presidente da República; (ii) o Presidente da Assembleia da República; (iii) o deputado à Assembleia da República; (iv) o membro do Governo; (v) o deputado do Parlamento Europeu; (vi) o Representante da República nas regiões autónomas; (vii) o membro de órgão de governo próprio de região autónoma; e (viii) o membro de órgão representativo de autarquia local. Incluem-se também os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados.

- (i) vantagens patrimoniais ou não patrimoniais no exercício das funções exercidas por aqueles ou por causa delas;
- (ii) vantagens patrimoniais ou não patrimoniais tendo em vista a prática de qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos deveres do cargo;
- (iii) vantagens patrimoniais ou não patrimoniais que lhe não sejam devidas, ainda que não haja violação dos deveres do cargo.

Em todo e qualquer contacto com funcionários públicos e titulares de cargos políticos, não será tolerado qualquer tipo de privilégio ou pagamento cujo objetivo seja corromper, obter ou conservar um negócio, um contrato ou qualquer tipo de vantagem indevida ou injustificada ou que possa ser entendida nesse sentido.

Os Colaboradores também não deverão, em circunstância alguma, direta ou indiretamente, solicitar, aceitar, dar ou prometer aos trabalhadores do setor privado⁷ vantagens patrimoniais ou não patrimoniais que não sejam devidas, como contrapartida pela prática de qualquer ato ou omissão, que constituam uma violação dos deveres funcionais.

Os pagamentos de facilitação⁸ são, portanto, estritamente proibidos. Nenhum Colaborador será prejudicado, retaliado ou penalizado devido a atraso ou à não celebração de negócios resultantes da recusa em permitir, compactuar ou participar neste tipo de condutas.

Estas regras deverão ser observadas também perante quaisquer terceiros são proibidas ainda que levadas a cabo por interposta pessoa.

Os Colaboradores não devem atuar de modo a favorecer os seus interesses, ou os de terceiros, junto de quaisquer entidades externas, designadamente funcionários públicos ou titulares de cargos políticos, clientes ou fornecedores.

6.3. Oferta e aceitação de cortesias

Não são admissíveis cortesias a título pessoal. Quaisquer ofertas ou cortesias deverão ser sempre feitas em nome do Sugal Group nos momentos e de acordo com os critérios definidos pelo Grupo, e sempre em respeito pelo disposto neste capítulo, em particular:

- (i) A oferta ou aceitação de cortesias deve ser esporádica, proporcional e socialmente adequada;
- (ii) O valor económico de cortesias não pode exceder os EUR 100,00 (cem euros);

⁷ A pessoa que exerce funções, incluindo as de direção ou fiscalização, em regime de contrato individual de trabalho, de prestação de serviços ou a qualquer outro título, mesmo que provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, ao serviço de uma entidade do setor privado.

⁸ Os pagamentos de facilitação passam pela atribuição de vantagens patrimoniais de valor reduzido, a funcionários públicos (normalmente de nível inferior), com a intenção de assegurar ou acelerar a execução de uma ação administrativa rotineira ou necessária, não discricionária, a que a parte que faz o pagamento teria direito.

- (iii) A oferta ou aceitação de cortesias não deve significar ou aparentar qualquer forma de pressão ou influência sobre relações de negócio nem pode ter a finalidade de obter vantagens impróprias ou injustificadas ou influenciar a decisão de uma entidade;
- (iv) As cortesias só podem ser oferecidas e aceites para fins comerciais legítimos, entre os quais:
 - Dar a conhecer as atividades e serviços das sociedades do Sugat Group (por exemplo, por distribuição de produtos ou apresentação de serviços a quem os possa avaliar ou a personalidades de destaque que os possam utilizar ou divulgar);
 - Para efeitos de *marketing* junto de clientes e potenciais clientes (por exemplo, com produtos de marca de baixo valor);
 - Construir relações (por exemplo, pequenos presentes em alturas do ano como o Natal);
 - Celebrar sucessos com clientes ou fornecedores (por exemplo, um pequeno presente para celebrar a conclusão de um projeto ou para agradecer a um fornecedor).

Desde que reunidas as condições referidas, podem ser consideradas conformes aos usos e costumes as seguintes cortesias:

- (i) Oferta ocasional de refeições;
- (ii) Oferta esporádica de bilhetes para eventos artísticos ou desportivos;
- (iii) Encargos pontuais com despesas de viagem de parceiros comerciais;
- (iv) Presentes de valor reduzido, tais como *merchandising* ou pequenos objetos promocionais.

É proibido solicitar cortesias. É também proibido oferecer ou aceitar cortesias quando:

- (i) As cortesias sejam aceites ou oferecidas em dinheiro ou equivalente (i.e., vouchers, títulos de crédito, entre outros);
- (ii) O valor económico das cortesias exceda os limites considerados razoáveis pelos usos sociais, e, em qualquer caso, seja superior a EUR 100,00 (cem euros);
- (iii) As cortesias sejam oferecidas ou aceites no âmbito da negociação ou revisão de contratos ou em procedimentos concursais nos quais as sociedades do Sugat Group intervenham;
- (iv) As cortesias tenham sido solicitadas pelo próprio destinatário;
- (v) As cortesias sejam aceites ou oferecidas em regime de reciprocidade;
- (vi) As cortesias correspondam a um entretenimento de natureza sexual ou similar;
- (vii) As cortesias tenham como destino ou origem funcionários, titulares de cargos políticos ou membros próximos da família destes.

Em caso de incumprimento das condições acima previstas, os Colaboradores deverão rejeitar ou proceder à devolução das cortesias e reportar a situação ao superior hierárquico.

Em caso de dúvida quanto ao cumprimento das condições acima previstas, os Colaboradores do Sugal Group devem consultar o Responsável pelo Cumprimento Normativo antes de tomar uma decisão quanto à cortesia e respeitar as indicações por este transmitidas.

Deverão ser reportadas e registadas internamente, todas as ofertas ou vantagens referidas nos números anteriores, incluindo os casos de recusa.

Os registos deverão ser remetidos ao Responsável pelo Cumprimento Normativo do Sugal Group e arquivados. Devem também ser arquivadas as faturas, recibos e notas de entrega ou receção relacionadas com a aceitação ou oferta de cortesias.

6.4. Patrocínios e doações

Os patrocínios e doações não podem constituir uma vantagem indevida ou injustificada, nem ser usados como meio de exercer influência ou pressão sobre uma qualquer decisão da entidade beneficiada.

A atribuição de patrocínios e doações deverá ser sempre transparente, rigorosa, coerente e mantida dentro dos limites razoáveis do comum e do socialmente aceite, só podendo ser feita por razões de beneficência ou assistência legítimas.

Todos os benefícios devem ser analisados do ponto de vista da integridade e apenas devem ser atribuídos a entidades idóneas, desde que respeitadas as devidas diligências para aferir dessa idoneidade.

Deve evitar-se patrocinar entidades com as quais o Sugal Group tenha relações comerciais e privilegiar iniciativas claramente associáveis à respetiva atividade.

Todos os patrocínios e doações atribuídos pelo Sugal Group devem ser obedecer às regras estabelecidos no presente Código de Conduta, ser registados pela equipa responsável pela sua atribuição e comunicados ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

O presente Código de Conduta deve ser divulgado junto das entidades beneficiárias de patrocínios e doações atribuídos pelo Sugal Group.

6.5. Contribuição para partidos políticos

Os Colaboradores do Sugal Group não podem efetuar, em nome desta ou de qualquer outra forma associada à sua função, quaisquer contribuições, monetárias ou em espécie, para partidos políticos, nem alocar recursos para esse efeito.

Capítulo VII

Medidas de Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

7.1. Princípios gerais

Apesar de as sociedades do Sugal Group em Portugal não serem entidades obrigadas à luz da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto⁹ (também designada de Lei de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo - "LCBCFT"), é assumido o compromisso com a prevenção e combate ao branqueamento de capitais¹⁰ e financiamento do terrorismo¹¹ e adotada uma política de tolerância zero relativamente a qualquer situação que possa estar relacionada com a prática de tais ilícitos.

Assim, designadamente:

- (i) O Sugal Group colabora ativamente com as autoridades competentes na prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, designadamente informando o Departamento Central de Investigação e Ação Penal da Procuradoria-Geral da República ("DCIAP") e a Unidade de Informação Financeira ("UIF"), através do Responsável pelo Cumprimento Normativo, sempre que se saiba, suspeite ou tenha razões suficientes para suspeitar, que certos fundos ou outros bens, independentemente do montante ou do valor envolvido, provêm de atividades relacionadas com crimes de corrupção ou infrações conexas, branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo;
- (ii) Os Colaboradores do Sugal Group devem abster-se de executar qualquer operação ou conjunto de operações, presentes ou futuras, que saibam ou que suspeitem estar associadas a fundos ou outros bens, provenientes ou relacionados com a prática de atividades criminosas ou com o financiamento do terrorismo e informar, de imediato, de tal facto o Responsável pelo Cumprimento Normativo do Sugal Group, que transmitirá ao DCIAP e à UIF tal abstenção.

⁹ As sociedades do Sugal Group e os seus Colaboradores não aceitam nem recebem pagamentos em numerário, em transações de qualquer natureza; não prestam serviços conexos de representação, gestão e administração a sociedades, outras pessoas coletivas ou centros de interesses coletivos sem personalidade jurídica; nem exercem qualquer outro tipo de atividade que permita a respetiva subsunção nos artigos 3.º a 5.º da LCBCFT.

¹⁰ Ato de converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. São igualmente condutas consideradas como branqueamento de capitais: i) a ocultação ou dissimulação da verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou dos direitos a ela relativos; ii) a aquisição, detenção ou utilização de bens, com conhecimento, no momento da sua aquisição ou no momento inicial de detenção ou utilização, de que provêm de uma atividade criminosa ou da participação numa atividade dessa natureza; iii) a participação num dos atos anteriormente referidos, a associação para praticar o referido ato, a tentativa e a cumplicidade na sua prática, bem como o facto de facilitar a sua execução ou de aconselhar alguém a praticá-lo.

¹¹ Ato de, por quaisquer meios, direta ou indiretamente, fornecer, recolher ou deter fundos ou bens de qualquer tipo, bem como produtos ou direitos suscetíveis de ser transformados em fundos, com a intenção de serem utilizados ou sabendo que podem ser utilizados, total ou parcialmente, no planeamento, na preparação ou para a prática de atos terroristas.

Capítulo VIII

Proteção de Dados Pessoais, Confidencialidade e Utilização de Recursos Informáticos

8.1. Princípios do tratamento de dados pessoais

O tratamento de dados pessoais obedece aos princípios estabelecidos no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – “RGPD”).

Em particular, os Colaboradores do Sugal Group devem assegurar:

- (i) que o tratamento de dados pessoais é efetuado apenas no âmbito das finalidades para as quais os mesmos foram recolhidos (princípio da limitação das finalidades);
- (ii) que há um fundamento de licitude para o tratamento dos dados pessoais e que o tratamento é leal e transparente em relação ao titular dos dados (princípios da licitude, lealdade e transparência);
- (iii) que a recolha, utilização e conservação de dados pessoais é realizada apenas sobre os dados pessoais mínimos, necessários e suficientes para a finalidade respetiva (princípio da minimização dos dados);
- (iv) que os dados pessoais são exatos e atualizados sempre que necessário (princípio da exatidão);
- (v) que a conservação dos dados pessoais é efetuada apenas pelo período necessário para o cumprimento da finalidade do tratamento que lhe deu origem (princípio da limitação da conservação);
- (vi) que os dados são tratados de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas (princípio da integridade e confidencialidade);

8.2. Transparência no tratamento de dados pessoais

No momento da recolha de dados pessoais, o Sugal Group informa os titulares dos dados sobre o tratamento de dados pessoais em causa. Sem prejuízo das informações contidas na Política de Privacidade do Sugal Group, os titulares dos dados poderão, designadamente, requerer informação sobre os seguintes elementos do tratamento dos seus dados pessoais:

- (i) A finalidade para a qual os dados pessoais serão utilizados;
- (ii) O fundamento de licitude para o tratamento dos seus dados pessoais;
- (iii) Duração do tratamento de dados pessoais;
- (iv) A categoria de destinatários dos dados pessoais, isto é, as entidades com quem o Sugal Group poderá partilhar os dados pessoais;
- (v) Quais os direitos de proteção de dados pessoais dos titulares dos dados;

- (vi) Como os titulares dos dados poderão retirar o consentimento, caso o consentimento seja o fundamento jurídico que deu origem a determinado tratamento;
- (vii) O contacto da Equipa Encarregada da Proteção de Dados (privacidade@sugal-group.com).

Sempre que os dados pessoais sejam utilizados para finalidades diversas das que presidiram à recolha, o tratamento de dados pessoais projetado deve ser aferido em função dos critérios de legalidade previstos no RGPD e os titulares dos dados devem ser informados previamente do mesmo.

8.3. Direitos dos Titulares dos Dados

Sujeito às circunstâncias particulares de um caso concreto, os titulares dos dados poderão exercer, a todo o tempo, o direito de informação e acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como os direitos de retificação, oposição, eliminação (apagamento), limitação do tratamento e portabilidade dos seus dados, ou opor-se ao seu tratamento.

Quando o fundamento jurídico do tratamento de dados pessoais é o consentimento, tem, ainda, o direito de retirá-lo a qualquer momento, sendo que a retirada do mesmo não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente conferido.

Os titulares dos dados podem dirigir-se à Equipa Encarregada de Proteção de Dados do Sugal Group sempre que pretendam exercer os seus direitos decorrentes do RGPD. Sempre que solicitado pelos titulares dos dados, o Sugal Group, na prossecução das suas atividades, utiliza um conjunto de tecnologias e procedimentos de segurança adequados à proteção dos dados.

8.4. Segurança do tratamento de dados pessoais

O Sugal Group utiliza um conjunto de tecnologias e procedimentos de segurança adequados à proteção dos dados pessoais, com o objetivo de impedir o acesso ou divulgação não autorizado e garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, designadamente através de:

- (i) Medidas de segurança física, como o controlo de acessos físicos de trabalhadores e visitantes às instalações (sede e fábricas), mecanismos restritos de acesso a armazenamento de dados e combate à intrusão, medidas de segurança contra incêndios, alojamento de equipamentos fora das instalações do Sugal Group com monitorização 24x7 e controlo de acessos em conformidade com a Política de Controlo de Acessos;
- (ii) Medidas de segurança lógica, na componente de acessos a sistemas e postos de trabalho através de mecanismos de gestão de identidades, autenticação e privilégios; na componente de rede, o uso de firewalls e sistemas de deteção de intrusão, segregação de redes (interna, externa e visitantes) e ambientes aplicativos, bem como cifragem de informação através de canais de comunicação seguros.

8.5. Equipa encarregada da Proteção de Dados

O Sugal Group considera que as sociedades portuguesas que constituem o Grupo, quando atuam como responsáveis pelo tratamento de dados, não integram o elenco de situações previstas no RGPD que tornam a nomeação de um(a) Encarregado(a) da Proteção de Dados (EPD) obrigatória. No entanto, o Sugal Group optou, voluntariamente, por nomear uma Equipa EPD interna, com o objetivo de assegurar as funções que se descrevem seguidamente.

A Equipa EPD é, designadamente, responsável por (i) prestar, de forma independente e isenta, aconselhamento e orientação, sempre que tal lhe for solicitado pelos Colaboradores do Sugal Group, e (ii) controlar a conformidade dos tratamentos efetuados ao abrigo do RGPD, com outras disposições de proteção de dados e com as políticas do Sugal Group ou do(s) seu(s) subcontratante(s) relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados e as auditorias correspondentes.

A Equipa EPD pode ser contactado(a) através do email privacidade@sugal-group.com.

8.6. Reporte urgente à Equipa EPD de violações de dados

Quando se verifique uma situação de violação de dados pessoais¹² deve o Sugal Group abrir um processo de averiguações interno, seguindo os Procedimentos de Reporte de Incidentes, para apurar as respetivas causas. Caso o Sugal Group tenha conhecimento de uma violação de dados pessoais suscetível de implicar um risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, tem de reportá-la à autoridade de controlo, sem demora injustificada e, sempre que possível, no prazo de 72 horas após conhecimento do ocorrido.

É, por isso, obrigação de todos os Colaboradores que tenham conhecimento de qualquer situação que possa implicar uma violação de dados pessoais comunicá-la, com carácter de urgência, a Equipa EPD, através do endereço eletrónico acima identificado, ou qualquer outro meio mais expedito.

8.7. Regras quanto à utilização dos recursos informáticos do Sugal Group

Os Colaboradores utilizam o material e os recursos informáticos que lhes são disponibilizados pelo Sugal Group para os fins profissionais necessários e de forma diligente, zelando pela sua salvaguarda, bom estado e respetiva manutenção.

Não é permitida a troca de acessórios ou periféricos, bem como a abertura ou desmantelamento de equipamentos informáticos sem autorização expressa do Departamento de IT.

¹² "Violação de dados pessoais" é uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

O Sugal Group possui um sistema central de diretório para gestão das contas e postos de trabalho dos utilizadores, sendo atribuído a cada Colaborador uma conta de utilizador e uma palavra-passe, para acesso aos recursos informáticos disponibilizados, de acordo com o respetivo perfil de acesso.

É da responsabilidade de cada utilizador a manutenção segura das suas palavras-passe, nos termos da Política de Controlo de Acessos definida para o Sugal Group.

As plataformas eletrónicas cuja gestão ou administração compete ao Sugal Group dispõem de mecanismos de autenticação segura, podendo os trabalhadores autenticar-se através do certificado de autenticação disponível.

8.7.1. Regras específicas quanto à utilização de software

No que respeita a utilização de software, o Sugal Group estabelece o seguinte:

- (i) A imagem de base dos postos de trabalho disponibilizada pelo Sugal Group contempla uma suite standard de aplicações de produtividade comuns a todos os utilizadores;
- (ii) As atualizações e alterações à base de software são realizadas centralmente e distribuídas automaticamente através de políticas de grupo;
- (iii) As necessidades de software adicional para o desempenho das funções específicas deverão ser comunicadas ao Departamento de IT, estando a respetiva instalação sujeita a autorização;
- (iv) A deteção de avarias no funcionamento do software ou suspeita de malware devem ser de imediato comunicadas ao Departamento de IT.

8.7.2. Regras específicas quanto à utilização da Internet

No que respeita a utilização da Internet, o Sugal Group estabelece o seguinte:

- (i) Não é permitido o acesso a sítios da internet que contenham mensagens sexualmente explícitas, obscenidades ou outros não considerados como necessários para o desempenho profissional;
- (ii) O Sugal Group reserva-se o direito de bloquear o acesso a sítios da internet, sendo tais normas publicadas na intranet.

8.7.3. Regras específicas quanto à utilização do correio eletrónico

No que respeita à utilização do correio eletrónico, o Sugal Group estabelece o seguinte:

- (i) É fornecido um endereço eletrónico a cada Colaborador com computador atribuído;
- (ii) O endereço de correio eletrónico fornecido pelo Sugal Group deve ser sempre utilizado para fins profissionais. Se porventura for utilizado para fins pessoais, deve ser criada uma pasta específica com a designação de "Pessoal", na qual as mensagens de correio eletrónico de cariz não profissional devem ser arquivadas;
- (iii) Não é permitida a utilização do correio eletrónico para:

- a. Conservar / enviar material que seja considerado ilegal, nomeadamente com conteúdos que violem os direitos de autor ou possuam material obsceno ou ofensivo dos bons costumes;
- b. Mensagens de continuação que tenham por fim dar seguimento em cadeia a e-mails ou equivalentes.

8.8. Confidencialidade e segredo profissional

No Sugal Group toda a informação está abrangida pela Política de Classificação e Gestão da Informação e os Colaboradores estão obrigados ao estrito cumprimento das regras nela vertidas.

Os Colaboradores não podem utilizar informação privilegiada que obtenham em virtude das suas funções, tendo a obrigação de guardar sigilo sobre factos, documentos, desenhos e *know-how* de que tenham conhecimento no exercício e por razão das suas funções.

Todos os Colaboradores que tenham acesso a dados pessoais dos clientes, fornecedores e outros Colaboradores, estão obrigados a manter o segredo sobre os mesmos, nomeadamente de não os poder revelar ou utilizar, a não ser em casos de obrigação legal ou decisão judiciária.

A obrigação de sigilo e confidencialidade e o dever de reserva sobre qualquer informação relativa ao Sugal Group, obtida no desempenho das funções, mantém-se durante toda a relação laboral, incluindo em caso de suspensão do vínculo e mesmo após a cessação do contrato de trabalho por qualquer motivo.

A violação destes deveres e a transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso comportará a aplicação de sanções disciplinares e o acionamento dos mecanismos legais e judiciais adequados.

Os fornecedores, subcontratantes ou prestadores de serviços são responsáveis nos termos contratuais e legalmente estabelecidos.

Capítulo IX

Aplicação do Código

9.1. Disposições gerais

Este Código de Conduta será divulgado, interna e externamente, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões, encontrando-se o mesmo disponível para consulta de todos os destinatários nas plataformas informáticas do Sugal Group (*internet* e *intranet*), bem como em suporte de papel para consulta nas instalações dos Recursos Humanos do Sugal Group.

O presente Código de Conduta terá efeitos imediatos. Em relação aos atuais Colaboradores do Sugal Group, presume-se a adesão dos mesmos ao presente Código de Conduta, quando estes não se

opuserem, por escrito e no prazo de 21 (vinte e um) dias, a contar do início da respetiva divulgação.

Os princípios estabelecidos neste Código de Conduta devem, ainda, ser comunicados e recomendados às demais Partes Interessadas, no âmbito das relações que com elas forem estabelecidas, as quais deverão ser convidadas a ler e a aderir ao presente Código.

A aplicação do presente Código de Conduta é acompanhada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo do Sugal Group, nos termos da lei e da deliberação que lhe atribui funções, o qual pode ser contactado através do email compliance@sugal-group.com.

9.2. Formação

O Sugal Group disponibilizará formação periódica a todos os seus Colaboradores quanto às matérias abordadas no presente Código de Conduta.

9.3. Esclarecimentos

Os pedidos de esclarecimento de dúvidas na interpretação ou aplicação deste Código de Conduta deverão ser dirigidos ao(a) Responsável pelo Cumprimento Normativo, que responderá ou reencaminhará para o departamento correspondente para ser respondido.

9.4. Incumprimento

O cumprimento das regras, princípios e valores enunciados no presente Código é vinculativo para todos os Colaboradores das empresas do Sugal Group em Portugal e para todos os Colaboradores das empresas do Sugal Group na Europa, com as devidas adaptações.

O incumprimento do presente Código será sancionado, através da aplicação de medidas disciplinares (incluindo a cessação da relação contratual) e da responsabilização criminal, contraordenacional ou civil, podendo resultar na aplicação de penas, multas, coimas, indemnizações, bem como na aplicação de sanções acessórias.

9.4.1. Responsabilidade criminal

As sociedades do Sugal Group podem ser responsabilizadas, penalmente, pela prática de crimes perpetrados por pessoa que nelas ocupe uma posição de liderança ou por quem aja sob a autoridade desta em virtude de uma violação de deveres de vigilância ou controlo.

A responsabilidade criminal das sociedades do Sugal Group poderá ser excluída quando os Colaboradores tenham atuado contra ordens ou instruções expressas de quem de direito, devendo o presente Código de Conduta ser interpretado por todos os Colaboradores como instruções inderrogáveis.

Ao Sugal Group poderão ser aplicáveis as seguintes penas: i) penas de multa; ii) penas de dissolução; iii) penas substitutivas de admoestação; iv) caução de boa conduta e vigilância judiciária; v) penas

accessórias de injunção judiciária; vi) interdição do exercício de atividade; vii) proibição de celebrar certos contratos ou contratos com determinadas entidades; viii) privação do direito a subsídios, subvenções ou incentivos; ou ainda ix) encerramento de estabelecimento e publicidade da decisão condenatória.

As pessoas que ocupem uma posição de liderança no Sugal Group são subsidiariamente responsáveis pelo pagamento das multas e indemnizações em que tais sociedades sejam condenadas, relativamente aos crimes (i) praticados no período de exercício do seu cargo, sem a sua oposição expressa; (ii) praticados anteriormente, quando tiver sido por culpa sua que o património da sociedade se tornou insuficiente para o respetivo pagamento; ou (iii) praticados anteriormente, quando a decisão definitiva de as aplicar tiver sido notificada durante o período de exercício do seu cargo e lhes seja imputável a falta de pagamento.

Os Colaboradores do Sugal Group também podem ser responsabilizados penalmente. A responsabilidade das pessoas coletivas não exclui a responsabilidade individual dos Colaboradores nem depende da responsabilização destes.

Pela prática das condutas proibidas no presente Código de Conduta, os Colaboradores das sociedades do Sugal Group podem ser punidos, pelo menos, com as seguintes penas: prisão, multa, proibição do exercício de profissão, função ou atividade, cumprimento de dias de trabalho, prestação de trabalho a favor da comunidade, admoestação. Podem ainda incorrer nas penas accessórias de proibição ou suspensão do exercício de função.

9.4.2. Responsabilidade disciplinar

Em caso de violação das disposições constantes do presente Código de Conduta, os Colaboradores ficam sujeitos ao exercício do poder disciplinar, nos termos da legislação aplicável, designadamente no Código do Trabalho, bem como no instrumento de regulamentação coletiva em vigor a cada momento, estando sujeitos, pelo menos, às seguintes sanções disciplinares: (i) repreensão; (ii) repreensão registada; (iii) sanção pecuniária; (iv) perda de dias de férias; (v) suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; (vi) despedimento sem indemnização ou compensação.

9.5. Denúncia de infrações ou violações

As denúncias de eventuais infrações ou violações a este Código de Conduta deverão ser reportadas no Canal de Denúncia do Sugal Group (disponível na internet e na intranet), de acordo com os Termos e Condições do Canal de Denúncias.

9.6. Revisões

O Sugal Group reserva-se no direito de atualizar o presente Código de Conduta periodicamente. Sempre que forem introduzidas alterações, as mesmas serão oportunamente comunicadas a todos os Colaboradores e terceiros que se imponha.