



**Bem Vindo
Bienvenido
Welcome**

CÓDIGO DE CONDUTA

CÓDIGO DE CONDUCTA

Índice

Capítulo I - Introducción	4
Capítulo II - Objeto y ámbito de aplicación	4
Capítulo III - Principios, valores y normas generales de conducta	5
Capítulo IV - Relaciones externas	6
Capítulo V - Relaciones internas	8
Capítulo VI - Medidas contra la corrupción	10
Capítulo VII - Medidas de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo	13
Capítulo VIII - Protección de datos personales, confidencialidad y uso de recursos informáticos	14
Capítulo IX - Aplicación del código	19

Carta del CEO global

Sugal Group fue fundado en 1957 en Azambuja por mi padre y mi abuelo, que, durante varias décadas, se han dedicado a construir un proyecto sólido y sostenible impulsado por los mismos principios, valores y ética con los que criaron a sus hijos y nietos.

Estos son los principios y valores que nos unen y constituyen nuestro propósito de querer Ser + Sugal Group: queremos marcar la diferencia, dando buen ejemplo y dando continuidad a un proyecto construido en familia.

Hoy, este proyecto se extiende más allá de las fronteras portuguesas, con nuestras fábricas en España y Chile, sin que, por ello, dejemos de movernos por la cultura de la excelencia, la pasión y el compromiso que forma parte de nuestro ADN.

Esta cultura y principios han sido plasmados en documentos de Sugal Group, que ponemos a disposición de todos y que pedimos que se consulten y lean conjuntamente con el presente Código de conducta, en particular, la GPS o Guía de principios de Sugal Group, así como los Términos y condiciones del canal de denuncias y el Plan de prevención de riesgos de corrupción e infracciones relacionadas, que se divulgarán, se publicarán y se darán a conocer oportunamente a todos los Colaboradores de Sugal Group.



João Ortigão Costa

Capítulo I

Introducción

A lo largo de su historia, Sugal Group ha basado su conducta en los más altos principios de ética, integridad y respeto a las leyes y reglamentos vigentes, primando la producción con calidad, conciencia y sostenibilidad.

Para respaldar y proteger nuestras acciones como Sugal Group, se ha creado un conjunto de normativas internas que deben ser respetadas por todos, que incluyen el presente Código de conducta, que complementa y funciona en paralelo con las demás políticas internas, en particular con nuestra GPS o Guía de principios del Sugal Group.

El presente Código de conducta pretende servir de referencia en relación con las pautas de conducta, para que Sugal Group sea reconocido como ejemplo de excelencia e integridad.

Los Colaboradores de Sugal Group son su activo máspreciado y la forma en que se relacionan entre sí, con Sugal Group y con terceros, es fundamental para construir la imagen del Grupo. Por lo tanto, es deber de cada Colaborador de Sugal Group:

- (i) Conocer y respetar los principios, valores y normas de conducta de Sugal Group;
- (ii) Colaborar y promover la implementación de las políticas de Sugal Group, incluyendo el presente Código de conducta.

Capítulo II

Objeto y ámbito de aplicación

2.1 Objeto

El presente Código establece el conjunto de principios, valores y normas que orientan la actuación de todos los Colaboradores de Sugal Group, independientemente del cargo o función que desempeñen y tiene como objetivo regular la relación entre Colaboradores y con los terceros con los que Sugal Group interactúa o se relaciona, reflejando la cultura empresarial de Sugal Group que queremos que sea bien recibida por todos.

2.2 Ámbito de aplicación

El presente Código se aplica a todos los Colaboradores de las empresas de Sugal Group en Portugal¹ ("Sugal") y, mutatis mutandis², a todos los Colaboradores de las empresas de Sugal Group en Europa, con independencia de la relación contractual y la posición jerárquica que ocupen, es decir, las personas que colaboren con Sugal Group, que incluyen a todos los trabajadores, con independencia de la relación contractual y la posición jerárquica que ocupen, los trabajadores temporales, los miembros de los organismos sociales, los becarios o voluntarios y todas las personas que actúen en nombre y/o representación de Sugal Group (denominados en el presente Código únicamente " Colaboradores").

Los principios establecidos en este Código de conducta también deben ser comunicados y recomendados al resto de prestadores de servicios, clientes, socios comerciales, productores y proveedores de Sugal Group, en el marco de las relaciones que se establezcan con ellos, quienes deben conocer y adherirse al presente Código.

Las disposiciones del presente Código no eximen de la aplicación de las demás políticas internas de Sugal Group, ni de ningún régimen jurídico o normativo aplicable a todos sus Colaboradores en el ejercicio de sus funciones profesionales.

En caso de conflicto, deberá seguirse el régimen más restrictivo.

Capítulo III

Principios, valores y normas generales de conducta

3.1 Guía de principios de Sugal

Nuestra **GPS o Guía de principios de Sugal Group**, que debe leerse junto con el presente Código de conducta, promueve, a través de una serie de coordenadas, la orientación en cuanto a qué dirección debemos seguir en nuestras decisiones y acciones diarias, y se nutre de 3 vértices: Tratado de Sugal, valores y normas de conducta.

Estos principios, valores y normas de conducta reflejan nuestro propósito como Sugal Group, los principios que promovemos internamente y que deben 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 El presente Código de conducta se ha elaborado a la luz de la legislación portuguesa, que en algunos casos transpone la legislación europea a este ordenamiento jurídico. No obstante, el conjunto de principios, valores y normas rectores aquí descrito se aplica a las demás sociedades de Sugal Group con sede en la Unión Europea y debe interpretarse de conformidad con la legislación nacional del país en cuestión.

3.2 Diligencia y competencia profesionales

Los Colaboradores de Sugal Group deben orientar su conducta cumpliendo con las leyes y políticas internas vigentes, así como observar los dictámenes de buena fe y actuar de acuerdo con altos estándares de diligencia, lealtad, transparencia, integridad, profesionalidad, responsabilidad, competencia, protección de los recursos, conciencia ambiental y confidencialidad.

Los Colaboradores de Sugal Group deben orientar sus acciones por el estricto cumplimiento de las responsabilidades que se les asignan, centrándose en los resultados definidos dentro del ámbito de sus respectivos roles y deben guiarlos a la consecución de los objetivos e intereses del Grupo, promoviendo la protección del buen nombre y reputación de Sugal Group.

3.3 Igualdad de trato, diversidad y no discriminación

Los Colaboradores de Sugal Group también deben guiarse por la igualdad de trato, el respeto mutuo y el rechazo a cualquier conducta discriminatoria, por razón de edad, sexo u orientación sexual, nacionalidad, etnia, acervo genético, estado civil, estado familiar, capacidad laboral reducida, la discapacidad, enfermedad, creencias religiosas, políticas o ideológicas, así como otras que puedan constituir cualquier forma de acoso o abuso de poder.

Capítulo IV

Relaciones externas

4.1 Disposiciones generales

Sugal Group adopta una política de tolerancia cero hacia cualquier situación ilegal y, en particular, hacia la corrupción y sus delitos relacionados, que sigue los principios del presente Código de conducta (en particular los capítulos VI y VII) y otras políticas del Sugal Group.

4.2 Relaciones con clientes, socios comerciales, productores, proveedores y prestadores de servicios ("Partes interesadas")

Los Colaboradores deben actuar con profesionalidad, respeto y delicadeza al tratar con clientes, socios comerciales, productores, proveedores y prestadores de servicios ("**Partes interesadas**").

Los Colaboradores de Sugal Group deberán permitir el cumplimiento de los compromisos de Sugal Group, y exigirán a las partes interesadas el pleno cumplimiento de sus obligaciones, así como la observancia de las Políticas, buenas prácticas, normas y valores de Sugal Group que subyacen a la actividad de que se trate, teniendo en cuenta el buen funcionamiento del mercado.

Los Colaboradores se abstendrán de responder a cualquier pregunta de cualquier Parte interesada que trate de obtener información confidencial o sensible de Sugal Group de manera impropia.

La elección de los productores y proveedores debe hacerse sobre la base de criterios imparciales y

transparentes, sin otorgar privilegios ni favoritismos de acuerdo con los procedimientos y políticas vigentes, y debe evitar, cuando sea posible, situaciones de exclusividad.

No solo deben tenerse en cuenta los indicadores económicos y financieros, las condiciones empresariales y la calidad de los productos y servicios, sino también el comportamiento ético, conocido o percibido por el público en general.

Los contratos celebrados con las Partes interesadas deberán estar claramente redactados, sin ambigüedades ni omisiones.

4.3 Relación con los accionistas/participantes

La relación con los accionistas/participantes de cualquier sociedad del Grupo, entre otras cosas, debe garantizar la igualdad de trato de todos los accionistas/participantes, sin discriminación injustificada entre ellos, así como la protección de los intereses de los accionistas/participantes.

4.4 Relaciones con la competencia

Deben respetarse las leyes y normas aplicables al buen funcionamiento del mercado, promoviendo una competencia leal, prohibiendo toda competencia desleal y respetando siempre los derechos de propiedad, tanto materiales como intelectuales, de la empresa y sus competidores.

Deben promoverse las relaciones cordiales con los competidores, dando prioridad a la honestidad y el respeto mutuo, así como a la confidencialidad de la información y los secretos comerciales.

4.5 Relaciones con entidades públicas y autoridades reguladoras y de supervisión

Sugal Group se compromete a establecer relaciones transparentes y cordiales con cualquier entidad pública o autoridad reguladora y supervisora con la que colaborará, proporcionando cualquier información solicitada o que se considere pertinente.

4.6 Relaciones con la comunidad y el medio ambiente

Sugal Group debe adoptar una actitud socialmente responsable en la Comunidad, asumiendo una posición de diálogo cercano y adoptando una política de sostenibilidad ambiental consciente, respetando el uso responsable de los recursos disponibles, que también se refleja en la estrategia integrada de sostenibilidad.

4.7 Conflicto de intereses

La confianza en y de los clientes, productores, proveedores y prestadores de servicios es crucial, y las situaciones en las que se constata un conflicto de intereses pueden afectar a la reputación y credibilidad de Sugal Group.

Los Colaboradores tienen el deber de informar a su superior jerárquico sobre cualquier situación que

consista, o pueda consistir, en un posible conflicto de intereses. En particular, los Colaboradores de Sugall Group que en el ejercicio de sus funciones y competencias sean llamados a intervenir en casos o decisiones en los que estén o puedan estar en juego intereses financieros, u otros del propio Colaborador o de personas o entidades afines a él, deberán comunicar inmediatamente la existencia de dichas relaciones a su superior y abstenerse de participar en la toma de decisiones al respecto.

En cualquier caso, las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables deben cumplirse escrupulosamente al resolver los conflictos de intereses.

4.8 Información y publicidad

Toda la información que deba suministrar Sugall Group a entidades o personas externas, así como toda publicidad que haga, deberá ajustarse a los principios de legalidad, claridad, veracidad y oportunidad.

La información proporcionada a los medios de comunicación debe ser informativa y genuina y debe ayudar a difundir una imagen de cohesión y credibilidad del Sugall Group.

Los Colaboradores no deben emitir opiniones públicas que perjudiquen la imagen y reputación de Sugall Group.

Cuando exista una oportunidad de comunicación externa, debe ser validada por la línea de mando correspondiente, cuando y siempre que la realice un Colaborador sin facultades para actuar como representante y/o portavoz de Sugall Group en el exterior, y procediendo con base en la Política de comunicación y *Social Media Best Practices*.

Capítulo V

Relaciones internas

5.1 Disposiciones generales

En su conducta interpersonal, los Colaboradores de Sugall Group deben promover relaciones cordiales y sanas y un clima saludable y de confianza, fomentar el respeto al prójimo y a la estructura jerárquica, proteger y potenciar la salud mental y el bienestar (físico y psicológico), así como encaminar sus actuaciones hacia la motivación y el aumento de la productividad, la implicación y la participación, la colaboración proactiva, la puesta en común de conocimientos e información y el cultivo del espíritu de equipo y pertenencia.

Los Colaboradores de Sugall Group observarán los más elevados principios de respeto a la integridad y la dignidad en las relaciones entre ellos, y se promoverá la corrección, la cordialidad y el civismo en las relaciones interpersonales.

5.2 Igualdad de trato

Sugal Group se asegurará de que sus Colaboradores reciban el mismo trato en todas las situaciones en las que no haya motivos legales y/o contractuales para actuar de forma diferente.

No se admitirán actos discriminatorios basados en características sociales tales como raza, orientación sexual, religión, política, edad, discapacidad u origen por parte de Sugall Group o sus Colaboradores.

Estos principios también se aplican en las prácticas relacionadas con la contratación y selección de Colaboradores y en la determinación de términos y condiciones de empleo, tareas a realizar, formación, remuneración, prestaciones, promoción, disciplina y trato a los Colaboradores del Grupo.

5.3 Acoso y comportamiento inapropiado

Sugal Group no tolera ningún tipo de acoso laboral o sexual, actos violentos, amenazas o represalias. Cualquier comportamiento inadecuado debe comunicarse inmediatamente al superior jerárquico, al Departamento de Recursos Humanos, al responsable de cumplimiento normativo o a través del Canal de denuncias.

5.4 Desarrollo profesional y méritos

Los Colaboradores deben buscar continuamente mejorar y actualizar sus conocimientos, con miras a mantener o mejorar sus competencias profesionales.

La participación en actividades de formación promovidas o financiadas por Sugall Group es obligatoria salvo que se indique expresamente lo contrario.

El rendimiento de los Colaboradores se evaluará sobre la base de los méritos reales demostrados y su contribución en la consecución de los objetivos propuestos.

Los Colaboradores pueden y deben solicitar, en cualquier momento y especialmente dentro de los procesos de evaluación periódica, retorno de su superior jerárquico en relación con su rendimiento.

5.5 Utilización de recursos y equipo

Cada Colaborador es responsable del correcto uso de los recursos y equipos que se le suministren, del respeto a las Políticas aplicables a estos³, así como de su buena conservación.

Cualquier anomalía detectada en el equipo o en su funcionamiento se comunicará de inmediato al superior jerárquico, quien será el encargado de impartir las instrucciones necesarias para la corrección de la anomalía o, en su caso, para el mantenimiento, reparación o sustitución del equipo.

³ Dichas políticas se pueden encontrar en la intranet de Sugall Group.

Capítulo VI

Medidas contra la corrupción

6.1. Principios generales

Quedan terminantemente prohibidos todos los actos de corrupción y las infracciones relacionadas⁴. La reputación es uno de los activos más importantes de Sugal Group. De esta manera, no se tolerará ninguna conducta inapropiada contraria a la ley o a las normas establecidas en el presente Código de conducta y en el Plan de prevención de riesgos por corrupción e infracciones relacionadas.

6.2. Regalos y otros beneficios o recompensas

Los Colaboradores no deben, bajo ninguna circunstancia, solicitar, aceptar, dar o prometer a funcionarios públicos⁵ o cargos políticos⁶:

- (i) ventajas patrimoniales o no patrimoniales en el ejercicio de sus funciones o a causa de ellas;
- (ii) ventajas patrimoniales o no patrimoniales con el fin de realizar cualquier acto u omisión que constituya un incumplimiento de los deberes del cargo;
- (iii) ventajas patrimoniales o no patrimoniales que no le correspondan, aunque no haya incumplimiento de los deberes del cargo.

⁴ Se entiende por corrupción e infracciones relacionadas los delitos de corrupción, percepción indebida y ofrecimiento de ventaja, malversación, participación económica en negocios, concusión, abuso de poder, prevaricación, tráfico de influencias, blanqueo de capitales o fraude en la obtención o apropiación indebida de subvención, ayuda o crédito, previstos en el Código Penal, aprobado en anexo al Decreto Ley n.º 48/95, de 15 de marzo, en su redacción vigente, en la Ley n.º 34/87, de 16 de julio, en su redacción vigente, en el Código de Justicia Militar, aprobado en anexo a la Ley n.º 100/2003, de 15 de noviembre, en su redacción vigente, en la Ley n.º 50/2007, de 31 de agosto, en su redacción vigente, en la Ley n.º 20/2008, de 21 de abril, en su redacción vigente y en el Decreto Ley n.º 28/84, de 20 de enero, en su redacción vigente. Para obtener más detalles, consúltese el Plan de prevención de riesgos de corrupción e infracciones relacionadas.

⁵ El concepto de funcionario abarca **1. funcionario nacional**, es decir, (i) los funcionarios civiles y militares; (ii) todo aquel que desempeñe un cargo público en virtud de una vinculación especial; (iii) todo aquel que, con carácter provisional o temporal, remunerado o gratuito, voluntario u obligatorio, haya sido llamado a desempeñar o participar en el desempeño de una actividad incluida en la función pública administrativa o judicial; (iv) los magistrados del Tribunal Constitucional, los magistrados del Tribunal de Cuentas, los magistrados judiciales, los magistrados del Ministerio Fiscal, el Fiscal General de la República, el Defensor del Pueblo, los miembros del Consejo Superior del Poder Judicial, los miembros del Consejo Superior de los Tribunales Administrativos y Fiscales y los miembros del Consejo Superior del Ministerio Fiscal; (v) el árbitro, el jurado, el perito, el técnico que asista al tribunal en las inspecciones judiciales, el traductor, el intérprete y el mediador; (vi) el notario; (vii) cualquier persona que, incluso provisional o temporalmente, con carácter remunerado o gratuito, voluntario u obligatorio, desempeñe o participe en el desempeño de una función administrativa pública o ejerza funciones de autoridad en una persona jurídica de utilidad pública, incluidas las instituciones privadas de solidaridad social; (viii) cualquier persona que desempeñe o participe en el desempeño de funciones públicas en una asociación pública; (ix) los miembros de un órgano de dirección o de administración o de supervisión y los empleados de empresas públicas, nacionalizadas, de propiedad pública o con participación pública mayoritaria, así como las empresas concesionarias de servicios públicos; en el caso de empresas con participación pública igual o minoritaria, se asimilan a funcionarios los miembros de un órgano de dirección o de administración nombrados por el Estado o por otra entidad pública; **2. funcionario extranjero**, es decir, la persona que, al servicio de un país extranjero, en calidad de funcionario, agente o en cualquier otra, incluso provisional o temporalmente, con carácter remunerado o gratuito, voluntario u obligatorio, haya sido llamada a desempeñar o participar en el desempeño de una actividad incluida en la función pública administrativa o judicial o, en las mismas circunstancias, desempeñe funciones o participe en organismos de utilidad pública, o sea directivo, miembro de los órganos de fiscalización o trabajador de una empresa pública, nacionalizada o de titularidad pública, o de una empresa con participación pública mayoritaria, o concesionaria de servicios públicos, así como cualquier persona que asuma y ejerza una función de servicio público en una empresa privada en virtud de un contrato público; **3. Funcionario de una organización internacional**, es decir, la persona que, al servicio de una organización internacional de derecho público, en calidad de funcionario, agente o en cualquier otra, incluso provisional o temporalmente, con carácter remunerado o gratuito, voluntario u obligatorio, ha sido llamada a desempeñar una actividad o a participar en su desempeño.

⁶ El concepto de **cargo político** abarca (i) al presidente de la República; (ii) al presidente de la Asamblea de la República; (iii) a un diputado de la Asamblea de la República; (iv) a un miembro del Gobierno; (v) a un diputado del Parlamento Europeo; (vi) al representante de la República en las regiones autónomas; (vii) a un miembro de un órgano de autogobierno de una región autónoma; y (viii) a un miembro de un órgano representativo de una corporación local. También se incluyen los cargos políticos de organizaciones de derecho internacional público, así como los cargos políticos de otros Estados.

En cualquier contacto con funcionarios y cargos políticos, no se tolerará ningún tipo de privilegio o pago destinado a corromper, obtener o conservar un negocio, un contrato o cualquier tipo de ventaja indebida o injustificada o que pueda entenderse en este sentido.

Los Colaboradores tampoco deben, bajo ninguna circunstancia, directa o indirectamente, solicitar, aceptar, dar o prometer a los trabajadores del sector privado⁷ ventajas patrimoniales o no patrimoniales que no les correspondan, como contraprestación por la realización de cualquier acción u omisión que constituya un incumplimiento de los deberes del cargo.

Por tanto, los pagos de facilitación⁸ quedan terminantemente prohibidos. No se perjudicará, tomará represalias ni penalizará a ningún Colaborador por retrasos o imposibilidad de concluir negocios derivados de la negativa a permitir, consentir o participar en este tipo de conductas.

Estas normas también deben respetarse frente a terceros y están prohibidas incluso si se llevan a cabo a través de un intermediario.

Los Colaboradores no deben actuar de forma que favorezcan sus propios intereses, o los de terceros, con entidades externas, a saber, funcionarios o cargos políticos, clientes o proveedores.

6.3. Oferta y aceptación de obsequios de cortesía

Los obsequios de cortesía a título personal no son admisibles. Los regalos u obsequios deberán hacerse siempre en nombre de Sugal Group en momentos y según los criterios establecidos por el Grupo, y siempre en cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo, en particular:

- (i) El ofrecimiento o aceptación de obsequios será esporádico, proporcional y socialmente apropiado;
- (ii) El valor económico de los obsequios no excederá de 100,00 euros (cien euros);
- (iii) El ofrecimiento o la aceptación de obsequios de cortesía no debe implicar ni parecer implicar ninguna forma de presión o influencia en las relaciones comerciales, ni puede tener por objeto obtener ventajas indebidas o injustificadas o influir en la decisión de una entidad;
- (iv) Solo podrán ofrecerse y aceptarse obsequios con fines comerciales legítimos, entre los que se incluyen:
 - Dar a conocer las actividades y servicios de las empresas de Sugal Group (por ejemplo, distribuyendo productos o presentando servicios a quienes puedan evaluarlos o a personalidades destacadas que puedan utilizarlos o difundirlos);

⁷ Persona que desempeña funciones, incluidas funciones de gestión o supervisión, en virtud de un contrato individual de trabajo, en la prestación de servicios o en cualquier otra función, incluso provisional o temporalmente, con carácter remunerado o gratuito, al servicio de una entidad del sector privado.

⁸ Los pagos de facilitación implican la concesión de ventajas financieras de escaso valor a funcionarios públicos (normalmente de bajo nivel), con la intención de garantizar o acelerar la ejecución de una acción administrativa rutinaria o necesaria, no discrecional, a la que tendría derecho la parte que realiza el pago.

- Con fines de *Marketing* con clientes y clientes potenciales (por ejemplo, productos de marca de bajo valor);
- Construir relaciones (por ejemplo, pequeños regalos en épocas del año como la Navidad);
- Celebrar éxitos con clientes o proveedores (por ejemplo, un pequeño regalo para celebrar la finalización de un proyecto o para mostrar agradecimiento a un proveedor).

Siempre que se cumplan las condiciones anteriores, se podrá considerar que los siguientes obsequios de cortesía se ajustan a los usos y costumbres:

- (i) Ofrecimiento ocasional de comidas;
- (ii) Ofrecimiento esporádico de entradas para eventos artísticos o deportivos;
- (iii) Gastos de viajes puntuales de socios comerciales;
- (iv) Regalos de bajo valor como *merchandising* o pequeños objetos promocionales.

Queda terminantemente prohibido solicitar obsequios de cortesía. También está prohibido ofrecer o aceptar obsequios cuando:

- (i) Se acepten u ofrezcan obsequios en efectivo o equivalentes (por ejemplo, vales, bonos de crédito, etc.);
- (ii) El valor económico de las cortesías supere los límites considerados razonables por los usos sociales y, en todo caso, cuando supere los 100,00 euros (cien euros);
- (iii) Los obsequios se ofrezcan o acepten en la negociación o revisión de contratos o en procedimientos competitivos en los que participen las empresas de Sugal Group;
- (iv) Los obsequios hayan sido solicitados por el propio destinatario;
- (v) Los obsequios se acepten u ofrezcan en espera de reciprocidad;
- (vi) Los obsequios consistan en artículos de entretenimiento de naturaleza sexual o similar;
- (vii) Los obsequios estén dirigidos a o sean ofrecidos por funcionarios, cargos políticos o familiares cercanos.

En caso de incumplimiento de las condiciones anteriores, los Colaboradores deberán rechazar o devolver los obsequios e informar de la situación a su superior.

En caso de duda sobre el cumplimiento de las condiciones anteriores, los Colaboradores de Sugal Group deben consultar con el responsable de cumplimiento normativo antes de tomar una decisión en cuanto al obsequio y respetar las indicaciones transmitidas por este último.

Todas las ofertas o beneficios a los que se refieren los párrafos anteriores, incluidos los casos de declinación, se comunicarán y registrarán internamente.

Los registros deben ser remitidos al responsable de cumplimiento normativo de Sugal Group y archivados. También se archivarán facturas, recibos y notas de entrega o recepción relacionadas con la aceptación u ofrecimiento de obsequios de cortesía.

6.4. Patrocinios y donaciones

Los patrocinios y donaciones no constituirán una ventaja indebida o injustificada, ni se utilizarán como medio para ejercer influencia o presión sobre cualquier decisión del beneficiario.

La asignación de patrocinios y donaciones debe ser siempre transparente, rigurosa, coherente y mantenerse dentro de los límites razonables de lo común y socialmente aceptado, y solo puede hacerse por razones de beneficencia o asistencia legítimos.

Todos los beneficios deben analizarse desde el punto de vista de la integridad y deben atribuirse únicamente a entidades idóneas, siempre que se actúe con la debida diligencia para determinar su idoneidad.

Hay que evitar patrocinar entidades con las que el Sugal Group mantiene relaciones comerciales y dar preferencia a iniciativas que estén claramente vinculadas a la respectiva actividad.

Todos los patrocinios y donaciones que proporcione Sugal Group deberán cumplir con las normas establecidas en el presente Código de conducta, ser registrados por el equipo responsable de su asignación y ser comunicados al responsable de cumplimiento normativo.

El presente Código de conducta se pondrá en conocimiento de las entidades beneficiarias de patrocinios y donaciones de Sugal Group.

6.5. Contribuciones a los partidos políticos

Los Colaboradores de Sugal Group no podrán hacer, en nombre de esta u otra forma asociada a su función, ninguna contribución, monetaria o en especie, a partidos políticos ni asignar recursos a tal fin.

Capítulo VII

Medidas de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

7.1. Principios generales

Aunque las empresas de Sugal Group en Portugal no están obligadas en virtud de la Ley n.º 83/2017, de 18 de agosto⁹ (también denominada Ley de prevención y lucha contra el blanqueo de capitales y

⁹ Las empresas de Sugal Group y sus Colaboradores no aceptan ni reciben pagos en efectivo en transacciones de ningún tipo; no prestan servicios relacionados de representación, gestión o administración a empresas, otras personas jurídicas o centros de

la financiación del terrorismo, "LCBCFT"), se contrae el compromiso de prevenir y combatir el blanqueo de capitales¹⁰ y la financiación del terrorismo¹¹ y se adopta una política de tolerancia cero con respecto a cualquier situación que pueda estar relacionada con la práctica de tales actividades ilícitas.

En particular:

- (i) Sugal Group coopera activamente con las autoridades competentes en la prevención y la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, en particular informando al Departamento Central de Investigación y Acción Penal de la Fiscalía General ("DCIAP") y a la Unidad de Inteligencia Financiera ("UIF"), a través del responsable de cumplimiento normativo, cuando se sepa, se sospeche o haya motivos suficientes para sospechar que determinados fondos u otros bienes, con independencia de la cantidad o el valor de que se trate, proceden de actividades relacionadas con la corrupción e infracciones relacionadas, el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo;
- (ii) Los Colaboradores de Sugal Group se abstendrán de realizar cualquier operación o conjunto de operaciones presentes o futuras que sepan o sospechen que estén asociadas a fondos u otros bienes, que surjan de la comisión de actividades delictivas o a la financiación del terrorismo o estén relacionadas con ellas, e informarán inmediatamente de ello al responsable de cumplimiento normativo de Sugal Group, quien comunicará dicha abstención al DCIAP y a la UIF.

Capítulo VIII

Protección de datos personales, confidencialidad y uso de recursos informáticos

8.1. Principios del tratamiento de datos personales

El tratamiento de datos personales se ajustará a los principios establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos, "RGPD").

interés colectivo sin personalidad jurídica; ni realizan ningún otro tipo de actividad que les permita encuadrarse en los artículos 3 a 5 de la LCBCFT.

¹⁰ El acto de convertir, transferir, ayudar o facilitar cualquier operación de conversión o transferencia de beneficios, obtenidos por uno mismo o por un tercero, directa o indirectamente, con el fin de ocultar su origen ilícito, o de impedir que el autor o participe de tales delitos sea perseguido penalmente o sometido a una reacción penal. También se considerarán blanqueo de capitales las siguientes conductas i) la ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, origen, localización, disposición, movimiento o titularidad de beneficios, o de los derechos relativos a los mismos; ii) la adquisición, tenencia o utilización de bienes, con conocimiento, en el momento de su adquisición o en el momento inicial de su tenencia o utilización, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en tal actividad; iii) la participación en uno de los actos mencionados, la asociación para realizar dicho acto, la tentativa y la complicidad en su realización, así como el hecho de facilitar su ejecución o aconsejar a alguien que lo realice.

¹¹ El acto de proporcionar, recaudar o poseer directa o indirectamente fondos o bienes de cualquier tipo, así como productos o derechos que pudieran transformarse en fondos, con la intención de ser utilizados o sabiendo que podrían ser utilizados, total o parcialmente, en la planificación, preparación o comisión de actos terroristas.

En particular, los Colaboradores de Sugall Group deben garantizar:

- (i) que el tratamiento de los datos personales se realiza únicamente para los fines para los que fueron recogidos (principio de limitación de la finalidad);
- (ii) que el tratamiento de los datos personales se basa en la legalidad y es justo y transparente para el interesado (principios de legalidad, equidad y transparencia);
- (iii) que la recogida, el uso y el almacenamiento de datos personales se realizan únicamente sobre la base de los datos personales mínimos necesarios y suficientes para su finalidad (principio de minimización de datos);
- (iv) que los datos personales son exactos y se mantienen actualizados en caso necesario (principio de exactitud);
- (v) que el almacenamiento de datos personales se realiza únicamente durante el período necesario para cumplir el objetivo del tratamiento lo originó (principio de limitación del almacenamiento);
- (vi) que los datos se tratan de manera que se garantice su seguridad, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental, adoptando las medidas técnicas u organizativas adecuadas (principio de integridad y confidencialidad);

8.2. Transparencia en el tratamiento de datos personales

En el momento de la recogida de datos personales, Sugall Group informa a los interesados sobre el tratamiento de los datos personales en cuestión. Sin perjuicio de la información contenida en la Política de privacidad de Sugall Group, los titulares de los datos podrán, entre otras cosas, solicitar información sobre los siguientes elementos del tratamiento de sus datos personales:

- (i) La finalidad para la que se utilizarán los datos personales;
- (ii) El fundamento jurídico en que se basa el tratamiento de sus datos personales;
- (iii) La duración del tratamiento de datos personales;
- (iv) La categoría de destinatarios de datos personales, es decir, las entidades con las que Sugall Group puede compartir los datos personales;
- (v) Cuáles son los derechos de los interesados en cuanto a la protección de datos personales;
- (vi) Cómo los interesados pueden retirar su consentimiento en el caso de que el consentimiento sea el fundamento jurídico del tratamiento;
- (vii) El contacto del equipo encargado de la protección de datos (privacidade@sugall-group.com).

Cuando los datos personales se utilicen para fines distintos de aquellos para los que se recopilaban, el tratamiento previsto de los datos personales se evaluará con arreglo a los criterios de legalidad del RGPD y se informará de ello previamente a los interesados.

8.3. Derechos de los titulares de los datos

Con sujeción a las circunstancias particulares de cada caso, los interesados podrán ejercer en cualquier momento su derecho de información y acceso a los datos personales que les conciernan,

así como sus derechos de rectificación, oposición, supresión (eliminación), limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos, u oponerse a su tratamiento.

Cuando el fundamento jurídico para el tratamiento de datos personales sea el consentimiento, usted también tiene derecho a retirarlo en cualquier momento, y su retirada no compromete la legalidad del tratamiento efectuado sobre la base del consentimiento previamente otorgado.

Los interesados pueden ponerse en contacto con el equipo responsable de la protección de datos del Grupo Sugal siempre que deseen ejercer sus derechos en virtud del RGPD. Siempre que lo soliciten los interesados, Sugal Group, en el ejercicio de sus actividades, utiliza un conjunto de tecnologías y procedimientos de seguridad adecuados para la protección de datos.

8.4. Seguridad del tratamiento de datos personales

Sugal Group utiliza un conjunto de tecnologías y procedimientos de seguridad adecuados para la protección de datos personales, con el objetivo de impedir el acceso o la divulgación no autorizados y garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, en particular mediante:

- (i) Medidas de seguridad física como el control del acceso físico de los trabajadores e invitados a las instalaciones (sedes y fábricas), mecanismos restringidos de acceso al almacenamiento de datos y lucha contra la intrusión, medidas de seguridad contra incendios, alojamiento de equipos fuera de las instalaciones de Sugal Group con vigilancia 24x7 y control de acceso de acuerdo con la Política de control de acceso;
- (ii) Medidas de seguridad lógica, en el componente de accesos a sistemas y estaciones de trabajo mediante mecanismos de gestión de la identidad, autenticación y privilegios; en el componente de red, el uso de cortafuegos y sistemas de detección de intrusiones, la segregación de redes (internas, externas y de invitados) y entornos de aplicaciones, así como el cifrado de la información a través de canales de comunicación seguros.

8.5. Equipo encargado de la protección de datos

Sugal Group considera que las empresas portuguesas que constituyen el Grupo, cuando actúan como responsables del tratamiento de datos, no forman parte de la lista de situaciones previstas en el RGPD que hacen obligatorio el nombramiento de una persona encargada de la protección de datos (EPD). Sin embargo, Sugal Group ha optado voluntariamente por nombrar un Equipo EPD interno con el fin de llevar a cabo las funciones que se describen a continuación.

En particular, el equipo EPD será responsable de (i) proporcionar, de manera independiente e imparcial, asesoramiento y orientación cuando lo soliciten los colaboradores del Sugal Group, y (ii) supervisar el cumplimiento del tratamiento en virtud del RGPD, con otras disposiciones de protección de datos y con las políticas de Sugal Group o de su(s) subcontratista(s) en relación con la protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento de datos y las auditorías relacionadas.

Se puede contactar con el equipo EPD por correo electrónico en privacidade@sugal-group.com.

8.6. Notificación urgente de vulneraciones de datos al equipo de EPD

Cuando se produce una vulneración de datos personales¹², Sugall Group debe abrir un proceso de investigación interna, siguiendo los Procedimientos de notificación de incidencias, para determinar las causas. Si Sugall Group tiene conocimiento de una vulneración de datos personales que pueda suponer un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, deberá comunicarlo a la autoridad supervisora sin demora indebida y, en la medida de lo posible, en las 72 horas siguientes a su conocimiento del suceso.

Por lo tanto, es deber de todos los Colaboradores que estén al tanto de cualquier situación que pueda implicar una vulneración de datos personales informar, con carácter de urgencia, al equipo EPD, a través de la dirección de correo electrónico indicada anteriormente, o cualquier otro medio más expeditivo.

8.7. Normas sobre el uso de los recursos informáticos de Sugall Group

Los Colaboradores utilizan el material y los recursos informáticos puestos a su disposición por Sugall Group para los fines profesionales necesarios y con diligencia, asegurando que su conservación, mantenimiento y buen estado.

No se permite el intercambio de accesorios o periféricos así como la apertura o desmontaje de equipos informáticos sin la autorización expresa del Departamento de TI.

Sugall Group cuenta con un sistema central de directorio para la gestión de las cuentas y puestos de trabajo de los usuarios, y a cada Colaborador se le asigna una cuenta de usuario y contraseña para el acceso a los recursos informáticos proporcionados, según su perfil de acceso.

Es responsabilidad de cada usuario mantener sus contraseñas de forma segura, de acuerdo con la Política de control de acceso establecida para Sugall Group.

Las plataformas electrónicas gestionadas o administradas por Sugall Group cuentan con mecanismos de autenticación seguros y los trabajadores pueden autenticarse a través del certificado de autenticación disponible.

8.7.1. Normas específicas sobre el uso de programas informáticos

Con respecto al uso de *software*, Sugall Group establece lo siguiente:

- (i) La imagen de base de los trabajos que proporciona Sugall Group incluye un conjunto estándar de aplicaciones de productividad común a todos los usuarios;

¹² "Vulneración de datos personales" alude a una violación de la seguridad que conduce a la destrucción accidental o ilegal, pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizados de datos personales transmitidos, almacenados o tratados en cualquier otra forma.

- (ii) Las actualizaciones y cambios en la base de software se realizan de forma centralizada y se distribuyen automáticamente a través de políticas de grupo;
- (iii) Las necesidades de software adicionales para el desempeño de las funciones específicas se comunicarán al Departamento de TI y su instalación estará sujeta a autorización;
- (iv) La detección de un mal funcionamiento del *software* o de un posible *malware* debe comunicarse inmediatamente al departamento de TI.

8.7.2. Normas específicas sobre el uso de Internet

En cuanto al uso de Internet, Sugal Group establece lo siguiente:

- (i) No se permitirá el acceso a sitios web que contengan mensajes sexualmente explícitos, obscenidades u otro material no considerado necesario para el desempeño profesional;
- (ii) Sugal Group se reserva el derecho de bloquear el acceso a los sitios de Internet, y estas normas se publican en la intranet.

8.7.3. Normas específicas sobre el uso del correo electrónico

En cuanto al uso del correo electrónico, Sugal Group afirma:

- (i) Se proporciona una dirección de correo electrónico a cada Colaborador que tenga un equipo informático asignado;
- (ii) La dirección de correo electrónico proporcionada por Sugal Group deberá utilizarse siempre con fines profesionales. Si se utiliza quizás con fines personales, deberá crearse una carpeta específica con el nombre "Personal", en la que se almacenen los correos electrónicos no comerciales;
- (iii) El correo electrónico no puede utilizarse para:
 - a. Conservar/enviar material considerado ilegal, en particular con contenido que viole los derechos de autor o posea material obsceno o que ofenda el sentido del decoro;
 - b. Mensajes de seguimiento en cadena de correos electrónicos o equivalentes.

8.8. Confidencialidad y secreto profesional

En Sugal Group toda la información está cubierta por la Política de clasificación y gestión de la información y los Colaboradores están obligados a cumplir estrictamente con las normas contenidas en la misma.

Los Colaboradores no podrán utilizar información privilegiada obtenida en virtud de sus funciones, sino que tendrán la obligación de mantener el secreto profesional sobre los hechos, documentos, diseños y *know-how* de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Todos los Colaboradores que tengan acceso a los datos personales de los clientes, proveedores y otros Colaboradores, están obligados a mantener la confidencialidad sobre ellos, en particular, a no poder divulgarlos o utilizarlos, excepto en casos de obligación legal o decisión judicial.

La obligación de secreto y confidencialidad y el deber de reserva con respecto a cualquier información relativa a Sugall Group, obtenida en el ejercicio de las funciones, continuarán durante toda la relación laboral, incluso en caso de terminación del vínculo e incluso después de la rescisión del contrato de trabajo por cualquier motivo.

El incumplimiento de estas obligaciones y la transmisión ilícita de datos personales a los que tengan acceso conllevará la aplicación de sanciones disciplinarias y la activación de los mecanismos legales y judiciales pertinentes.

Los proveedores, subcontratistas o prestadores de servicios serán responsables en los términos contractuales y legalmente establecidos.

Capítulo IX

Aplicación del código

9.1. Disposiciones generales

Este Código de conducta se dará a conocer, interna y externamente, dentro de los 10 días siguientes a su implementación y respectivas revisiones, y estará disponible para su consulta por todos los destinatarios en las plataformas informáticas de Sugall Group (*internet e intranet*), así como en papel para su consulta en las oficinas de Recursos Humanos de Sugall Group.

El presente Código de conducta tendrá efecto inmediato. Para los Colaboradores actuales de Sugall Group, se sobreentiende su adherencia al presente Código de conducta si no se oponen por escrito en un plazo de 21 (veintiún) días del inicio de su divulgación.

Los principios establecidos en el presente Código de conducta también deben comunicarse y recomendarse a otras partes interesadas en el contexto de sus relaciones con ellas, a las que debe invitarse a leer y adherirse al presente Código.

La aplicación del presente Código de conducta es supervisada por el responsable de cumplimiento normativo de Sugall Group, de acuerdo con la ley y la resolución que le asigna funciones, con el que se puede contactar por correo electrónico a compliance@sugall-group.com.

9.2. Formación

Sugall Group brindará formación periódica a todos sus Colaboradores sobre los temas cubiertos en el presente Código de conducta.

9.3. Aclaraciones

Las solicitudes de aclaración de preguntas sobre la interpretación o aplicación del presente Código

de conducta deberán dirigirse a la persona responsable de cumplimiento normativo, quien las responderá o reenviará al departamento correspondiente para obtener respuesta.

9.4. Incumplimiento

El cumplimiento de las normas, principios y valores establecidos en el presente Código es vinculante para todos los Colaboradores de las empresas de Sugall Group en Portugal y para todos los Colaboradores de las empresas de Sugall Group en Europa, con las debidas adaptaciones.

El incumplimiento del presente Código se penalizará mediante la aplicación de medidas disciplinarias (incluida la rescisión de la relación contractual) y de responsabilidad penal, administrativa o civil, que podrán dar lugar a la aplicación de sanciones, multas, indemnizaciones, así como a la aplicación de sanciones complementarias.

9.4.1. Responsabilidad penal

Las empresas de Sugall Group podrán ser consideradas penalmente responsables de los delitos cometidos por personas que ocupen un cargo directivo en ellas o por personas que actúen bajo la autoridad de la dirección de la empresa como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones de vigilancia o control.

La responsabilidad penal de las empresas de Sugall Group puede quedar excluida cuando los Colaboradores hayan actuado en contra de las órdenes o instrucciones expresas de las personas con autoridad, y el presente Código de conducta debe ser interpretado por todos los Colaboradores como instrucciones inderogables.

Podrán imponerse a Sugall Group las siguientes penas: i) multas; ii) penas de disolución; iii) penas accesorias de amonestación; iv) fianza de buena conducta y vigilancia judicial; v) penas accesorias de requerimiento; vi) prohibición del ejercicio de actividades; vii) prohibición de celebrar determinados contratos o contratos con determinadas entidades; viii) privación del derecho a subvenciones, ayudas o incentivos; o ix) cierre del establecimiento y publicidad de la sentencia.

Con carácter subsidiario, las personas que ocupen un cargo destacado en Sugall Group serán responsables del pago de multas y daños y perjuicios a los que se condene a dichas empresas, por los delitos (i) cometidos durante el período de ejercicio de su cargo, sin su expresa oposición; (ii) cometidos con anterioridad cuando la sociedad haya tenido la culpa de que los activos de la sociedad se hayan vuelto insuficientes para su pago; o (iii) cometidos con anterioridad, cuando la decisión definitiva de aplicarlas haya sido notificada durante el periodo de ejercicio del afiliado y su impago le sea imputable.

Los Colaboradores de Sugall Group también pueden ser considerados penalmente responsables. La responsabilidad de las personas jurídicas no excluye la responsabilidad individual de los Colaboradores ni depende de la responsabilidad de estos.

Los Colaboradores de las empresas de Sugal Group podrán ser sancionados por la práctica de conductas prohibidas en el presente Código de conducta, al menos con las siguientes sanciones: prisión, multa, prohibición de ejercer profesión, función o actividad, observancia de días de trabajo, servicios comunitarios, amonestación. También pueden incurrir en sanciones complementarias de prohibición o suspensión de cargo.

9.4.2. Responsabilidad disciplinaria

En caso de incumplimiento de las disposiciones del presente Código de conducta, los Colaboradores están sujetos a medidas disciplinarias en los términos de la legislación aplicable, a saber, el Código de trabajo, así como el convenio colectivo vigente en cada momento, y están sujetos como mínimo a las siguientes sanciones disciplinarias: (i) amonestación; (ii) amonestación grabada; (iii) sanción económica; (iv) pérdida de días de vacaciones; (v) despido con suspensión de sueldo y antigüedad; (vi) despido sin indemnización ni compensación.

9.5. Notificación de infracciones o incumplimientos

Las denuncias de posibles infracciones o incumplimientos del presente Código de conducta deberán ser comunicadas al Canal de denuncias de Sugal Group (disponible en internet e intranet), de acuerdo con los Términos y condiciones del Canal de denuncias.

9.6. Revisiones

Sugal Group se reserva el derecho de actualizar el presente Código de conducta periódicamente. Cuando se realicen cambios, estos se comunicarán oportunamente a todos los Colaboradores y terceros según sea necesario.