



**CÓDIGO DE BOA CONDUTA  
E  
PRÁTICAS RESPONSÁVEIS  
DO  
GRUPO DANOSA**



## Índice

1	Definição e objeto do Código de Boa Conduta e Práticas Responsáveis. ....	1
2	Área de aplicação. ....	1
3	Princípios gerais. ....	2
4	Compromissos de boa conduta e práticas responsáveis. ....	3
4.1	Cumprimento da legislação aplicável e da normativa interna. ....	3
4.2	Relações com os empregados. ....	4
4.3	Relações com os clientes. ....	4
4.4	Práticas no mercado. ....	4
4.5	Relações com os fornecedores. ....	5
4.6	Relações com autoridades, funcionários e partidos políticos. ....	6
4.7	Conflitos de interesses. ....	7
4.8	Política de presentes e obséquios. ....	7
4.9	Exercício de outras atividades. ....	8
4.10	Uso de bens e serviços da empresa. ....	8
4.11	Confidencialidade das informações e proteção de dados pessoais. ....	8
4.12	Proteção da propriedade intelectual e industrial. ....	9
4.13	Registo de operações. ....	10
4.14	Compromisso ambiental. ....	10
5	Cumprimento do Código e órgãos responsáveis em matéria de prevenção penal. ....	10
5.1	O Responsável pela Prevenção Penal. ....	11
5.2	O Comité de Ética e Cumprimento Normativo. ....	11
5.3	O Conselho de Administração. ....	12
6	Canal de Denúncia. ....	12
7	Sistema Disciplinar. ....	13
8	Publicidade do Código. ....	14



# **1 Definição e objeto do Código de Boa Conduta e Práticas Responsáveis.**

Este Código de Boa Conduta e Práticas Responsáveis é aplicável à DERIVADOS ASFÁLTICOS NORMALIZADOS, S.A. e às suas filiais e participadas (de agora em diante, conjuntamente, "DANOSA", "a empresa", "empresa" ou "sociedade")

O Código estabelece os critérios de atuação que devem ser observados pela DANOSA no desempenho das suas responsabilidades empresariais.

O objetivo deste Código consiste em procurar um comportamento profissional, ético e responsável da DANOSA e de todos os seus empregados, no desenvolvimento das suas atividades, como elemento básico da sua cultura empresarial em que a formação e o desenvolvimento pessoal e profissional dos seus empregados assentam. Para tal efeito, definem-se os princípios e valores que devem reger as relações da DANOSA com os seus grupos de interesse (empregados, fornecedores, clientes, diretores, acionistas e pessoas e administrações do ambiente em que as suas atividades se desenvolvem).

Para tal, o Código:

- Facilita o conhecimento e a aplicação da cultura empresarial da DANOSA, firmemente assente no respeito pelos direitos humanos e sociais, e na efetiva integração na empresa de todo o grupo de empregados, com respeito pela sua diversidade.
- Estabelece o princípio da devida diligência para a prevenção, deteção e erradicação de condutas irregulares, seja qual for a sua natureza, compreendendo, entre outros, a análise dos riscos, a definição de responsabilidades, a formação dos empregados e, se for caso disso, de terceiros diretamente relacionados com a empresa, e a formalização de procedimentos, em especial, para a notificação e eliminação imediata de condutas irregulares.
- Tem em conta o princípio da responsabilidade penal das pessoas jurídicas, registado no Ordenamento Jurídico Espanhol, onde a DANOSA tem a sua sede, e previne e proscreve a existência de comportamentos que possam determinar a responsabilidade da empresa pelos seus representantes legais, administradores, empregados ou por qualquer outra pessoa que esteja submetida à autoridade do pessoal da empresa.

## **2 Área de aplicação.**

O Código é aplicável a todas as sociedades que compõem a DANOSA e vincula todo o seu pessoal, independentemente dos cargos e das funções desempenhadas.

Nas sociedades em que a DERIVADOS ASFÁLTICOS NORMALIZADOS, S.A. detenha a maioria dos direitos de voto, este Código de Conduta será aplicado de forma direta. Nas sociedades em que a DERIVADOS ASFÁLTICOS NORMALIZADOS, S.A. detenha uma participação não maioritária, promover-se-á ativamente a sua adoção e a sua incorporação na normativa interna, nos órgãos de governo e gestão da empresa.

A aplicação do Código, total ou parcial, poder-se-á tornar extensiva a qualquer pessoa singular e/ou jurídica relacionada com a DANOSA, quando tal for conveniente para o cumprimento da sua finalidade e for



possível pela natureza da relação.

O Código será notificado pessoalmente a todos os seus Conselheiros e diretores, e a qualquer pessoa que a represente, quando tal for exigido pela natureza da sua relação, que deverão assumir por escrito o compromisso do seu cumprimento, previsto neste código como anexo. De igual modo, a obrigação do seu cumprimento será registada expressamente nos contratos de trabalho dos empregados, a quem será entregue uma cópia na altura da sua incorporação na empresa.

A exoneração do cumprimento, para casos concretos devidamente justificados, só poderá ser autorizada pelo Comité de Ética e Cumprimento Normativo, que deverá dar conta, com a máxima urgência possível, ao Conselho de Administração.

### 3 Princípios gerais.

O Código de Conduta é definido como um compromisso ético que inclui princípios e padrões básicos para o desenvolvimento adequado das relações entre a DANOSA e os seus principais grupos de interesse, onde as suas atividades de negócio sejam desenvolvidas.

O Código baseia-se nos princípios seguintes:

- Todas as operações da DANOSA serão desenvolvidas sob um prisma ético e responsável.
- O cumprimento da legislação em vigor em cada país é pressuposto necessário deste Código.
- O comportamento dos empregados da DANOSA ajustar-se-á ao espírito e à letra deste Código de Conduta e Práticas Responsáveis.
- Todas as pessoas, físicas e jurídicas, que mantenham, de forma direta ou indireta, qualquer relação laboral, económica, social e/ou industrial com a DANOSA, receberão um tratamento justo e digno.
- Todas as atividades da DANOSA serão desenvolvidas da forma mais respeitadora do meio ambiente, favorecendo a conservação da biodiversidade e a gestão sustentável dos recursos naturais.

**Empregados.** A DANOSA não utiliza ninguém que não tenha 16 anos completos ou, se for caso disso, a idade mínima legal exigida no país, se esta for superior.

Nenhuma pessoa empregada na DANOSA será objeto de discriminação por razão de raça, deficiência física, doença, religião, orientação sexual, opinião política, idade, nacionalidade ou género.

A DANOSA proíbe qualquer forma de assédio ou abuso físico, sexual, psicológico ou verbal aos seus empregados, assim como qualquer outra conduta que possa criar um ambiente de trabalho intimidativo, ofensivo ou hostil.

Os empregados da DANOSA têm reconhecido o direito de sindicalização, de liberdade de associação e de negociação coletiva.

O horário laboral semanal e as horas extraordinárias não excederão o limite legal estabelecido pela legislação de cada país. As horas extraordinárias serão sempre voluntárias e retribuídas em consonância



com a Lei.

O salário que os empregados da DANOSA recebem está de acordo com a função desempenhada, respeitando sempre a legislação em vigor e os convênios de cada setor em cada país.

Todos os empregados da DANOSA desenvolvem o seu trabalho em lugares seguros e saudáveis, com observação rigorosa da normativa aplicável sobre prevenção de riscos laborais.

**Clientes.** A DANOSA compromete-se a oferecer a todos os seus clientes um alto nível de excelência, qualidade, saúde e segurança nos seus produtos, e a comunicar com eles de forma clara e transparente. Estes produtos serão elaborados de forma ética e responsável.

**Acionistas.** A DANOSA desenvolve a sua atividade em conformidade com o interesse social, entendido como a viabilidade e a maximização do valor da empresa a longo prazo no interesse comum de todos os acionistas.

**Fornecedores.** Os fornecedores da DANOSA, os seus contratantes e subcontratantes deverão cumprir este Código em tudo o que lhes seja aplicável.

## **4 Compromissos de boa conduta e práticas responsáveis.**

### ***4.1 Cumprimento da legislação aplicável e da normativa interna.***

O cumprimento normativo é pressuposto necessário deste Código. Todos os empregados da DANOSA devem cumprir a legislação em vigor em cada um dos países em que desenvolve as suas atividades de produção, distribuição e comercialização. A aplicação do Código não poderá implicar, em caso nenhum, o incumprimento das disposições legais em vigor nos países onde a DANOSA opera.

Todos os empregados da DANOSA devem cumprir as normas e procedimentos da empresa, assim como as instruções que possam ser aprovadas no seu desenvolvimento.

Para se facilitar o devido controlo interno, as decisões dos empregados da DANOSA serão rastreáveis do ponto de vista do cumprimento normativo, de modo que a adequação das decisões às normas internas e externas seja justificável, comprovável e verificável, em caso de revisão por parte de terceiros competentes ou da própria empresa.

A DANOSA compromete-se a disponibilizar os meios necessários para que os seus empregados conheçam e compreendam este Código.

Em caso de incumprimento do Código, a empresa tem um procedimento de consulta e de notificação, já previsto no manual de prevenção de riscos penais da empresa, que permite que qualquer pessoa relacionada com ela denuncie, de forma confidencial, qualquer irregularidade que, em sua opinião, represente uma violação do Código ou das restantes políticas e procedimentos internos da empresa.



## ***4.2 Relações com os empregados.***

A DANOSA considera as pessoas como fator empresarial fundamental, defende e promove o cumprimento dos direitos humanos e laborais e compromete-se à aplicação da normativa e boas práticas em matéria de condições de emprego, saúde e segurança no posto de trabalho.

O pessoal da empresa colaborará no cumprimento rigoroso das normas laborais aplicáveis e na prevenção, deteção e erradicação de irregularidades nesta matéria. Todos os empregados são obrigados a atuar, nas suas relações laborais com outros empregados, em conformidade com critérios de respeito, dignidade e justiça, tendo em conta a diferente sensibilidade cultural de cada pessoa e não permitindo nenhuma forma de violência, assédio ou abuso no trabalho, nem discriminações por razão de raça, religião, idade, nacionalidade, género ou qualquer outra condição pessoal ou social alheia às suas condições de mérito e capacidade, com especial consideração pela atenção às, e integração laboral das pessoas deficientes ou inválidas.

Todos os empregados são responsáveis pelo cumprimento rigoroso das normas de saúde e segurança no trabalho, e por velar pela sua própria segurança e pela das pessoas afetadas pelas suas atividades.

É proibido o consumo de substâncias que possam afetar o devido cumprimento das obrigações profissionais.

## ***4.3 Relações com os clientes.***

Todos os empregados são obrigados a atuar, nas suas relações com os clientes, em conformidade com critérios de consideração, respeito e dignidade, tendo em conta a diferente sensibilidade cultural de cada pessoa e não permitindo discriminações no tratamento por razão de raça, religião, idade, nacionalidade, género ou qualquer outra condição pessoal ou social proibida pela lei, com especial consideração pela atenção às pessoas deficientes ou inválidas.

A DANOSA protege os seus clientes, garantindo que todos os artigos que comercializa não implicam riscos para a sua saúde e/ou segurança no seu uso. Os empregados da DANOSA garantirão que os padrões anteriores são cumpridos, assim como as restantes normas e procedimentos estabelecidos, relativos à etiquetagem, qualidade e características dos produtos.

No desenvolvimento das suas atividades comerciais, os empregados da DANOSA promoverão os produtos da empresa com base em padrões objetivos, sem falsearem as suas condições ou características. As atividades de promoção da empresa serão desenvolvidas de forma clara, tendo em vista não oferecer informações falsas, enganosas ou que possam induzir em erro clientes ou terceiros.

## ***4.4 Práticas no mercado.***

A DANOSA concorre no mercado de forma leal e não admite, em caso nenhum, condutas enganosas, fraudulentas ou maliciosas.

A procura de informações comerciais ou de mercado por parte dos empregados da DANOSA será sempre



desenvolvida sem infração das normas que as possam proteger. Os empregados rejeitarão as informações sobre concorrentes obtidas de forma inapropriada ou violando a confidencialidade sob a qual os seus legítimos proprietários as mantêm. Em particular, ter-se-á um cuidado especial para se evitar a violação de segredos da empresa nos casos de incorporação na DANOSA de profissionais provenientes de outras empresas do setor.

Os empregados da empresa também devem evitar a difusão de informações maliciosas ou falsas sobre concorrentes da empresa.

Fora das atividades de venda na loja ou no armazém, nas suas relações com terceiros, os empregados da DANOSA devem evitar, de um modo geral, os pagamentos em numerário e os pagamentos efetuados em divisas diferentes das previamente acordadas. Em qualquer caso, os pagamentos dever-se-ão ajustar às políticas definidas nas **Condições Gerais de Venda** e nas restantes políticas e procedimentos em vigor na empresa em cada momento.

De igual modo, submeterão a especial controlo e supervisão os pagamentos não previstos efetuados a ou por terceiros não mencionados nos respetivos contratos, os efetuados em contas que não sejam as habituais nas relações com uma determinada organização ou pessoa, os pagamentos efetuados a ou por pessoas, empresas, entidades ou em contas abertas em territórios qualificados como paraísos fiscais e os pagamentos efetuados a organizações em que não seja possível identificar o sócio, proprietário ou último beneficiário.

Os empregados exigirão o cumprimento da normativa relativa a processos de registo ou declarações de origem do produto, supervisionando o cumprimento das normas e processos estabelecidos pela empresa nesta área.

#### ***4.5 Relações com os fornecedores.***

Os empregados da DANOSA relacionar-se-ão com os seus fornecedores de bens e serviços de forma lícita, ética e respeitadora.

A seleção dos fornecedores será regida por critérios de objetividade e transparência, conciliando o interesse da empresa na obtenção das melhores condições, com a conveniência da manutenção de relações estáveis com fornecedores éticos e responsáveis.

Todos os fornecedores que trabalhem com a DANOSA se deverão comprometer a respeitar os direitos humanos e laborais de todos os empregados contratados, assim como a envolver e transmitir estes princípios aos seus sócios de negócio. A violação de qualquer um destes princípios não será aceite pela DANOSA, em caso nenhum.

As atividades em matéria de compras e aprovisionamentos serão desenvolvidas no rigoroso cumprimento das normas e procedimentos em vigor na empresa. Todas as decisões adotadas nesta área deverão estar acreditadas, no sentido de que deverão ser justificáveis, comprováveis e verificáveis em caso de revisão por parte de terceiros ou dos próprios órgãos de controlo da DANOSA. O pessoal da DANOSA tem a obrigação de proteger as informações comercialmente sensíveis relativas às condições estabelecidas pela empresa relativamente à sua cadeia de aprovisionamento.

Os empregados da DANOSA não solicitarão aos fornecedores nem aceitarão informações relativas às condições fixadas a outras empresas que concorrem com a DANOSA.



#### ***4.6 Relações com autoridades, funcionários e partidos políticos.***

Os empregados da DANOSA relacionar-se-ão com as autoridades e instituições públicas, nos países em que desenvolve as suas atividades, de forma lícita, ética, respeitadora e alinhada com as disposições internacionais para a prevenção da corrupção e do suborno. Os empregados que tenham relação com representantes das administrações públicas deverão estar especificamente autorizados pela empresa.

O pessoal que tenha relações com as administrações públicas deverá documentar as decisões tomadas e acreditar o cumprimento das normas internas e externas aplicáveis, tendo por objetivo permitir que terceiros e os órgãos de controlo da empresa possam rever o cumprimento normativo nesta área.

Como regra geral, nenhum empregado da DANOSA poderá oferecer, conceder, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, presentes ou dádivas, favores ou compensações, seja qual for a sua natureza, a ou de quaisquer autoridades ou funcionários, salvo com a autorização prévia do Comité de Ética e Cumprimento Normativo.

Os empregados da DANOSA abster-se-ão de efetuar pagamentos de facilitação ou agilização de trâmites, consistindo na entrega de dinheiro ou de outras coisas de valor, seja qual for o seu montante, em contrapartida por garantirem ou agilizarem o curso de um trâmite ou atuação, seja qual for a sua natureza, perante qualquer órgão judicial, administração pública ou organismo oficial.

Os empregados evitarão a obtenção de vantagens indevidas em matéria fiscal para a DANOSA e certificar-se-ão de que as informações declaradas nesta matéria às autoridades são verídicas e refletem fielmente a realidade da empresa.

Também se certificarão de que as ajudas solicitadas ou recebidas das administrações públicas são objeto de uso adequado e de que o seu pedido é transparente, evitando falsear as condições para a sua obtenção ou dar-lhes um uso diferente daquele para o qual foram concedidas.

Nos países em que existam requisitos e restrições quanto ao comércio internacional, os empregados da DANOSA cumprirão escrupulosamente a normativa em vigor e apresentarão as informações exigidas sobre as suas atividades às autoridades que as solicitem.

A DANOSA desenvolve o seu modelo de negócio sem interferir politicamente nas comunidades onde desenvolve as suas atividades de fabrico, distribuição e/ou comercialização.

Qualquer relação da DANOSA com governos, autoridades, instituições e partidos políticos basear-se-á nos princípios da legalidade e da neutralidade.

As contribuições que, se for caso disso, a empresa efetuar, em dinheiro e/ou em espécies, a partidos políticos, instituições e autoridades públicas, serão sempre efetuadas de acordo com a legislação em vigor e garantindo a sua transparência, fim para o qual deverão ser precedidas de um relatório da Assessoria Jurídica que acredite a sua plena legalidade.





#### ***4.7 Conflitos de interesses.***

Os empregados da DANOSA deverão evitar situações que possam representar conflito entre os seus interesses pessoais e os da empresa. Também se deverão abster de a representar e de intervir ou influir na tomada de decisões nas quais, direta ou indiretamente, eles mesmos ou um terceiro vinculado a eles, tenham um interesse pessoal. Não poderão valer-se da sua posição na empresa para obterem vantagens patrimoniais ou pessoais ou oportunidades de negócios próprias.

Nenhum empregado da DANOSA poderá prestar serviços como conselheiro, diretor ou empregado, a outra empresa direta ou indiretamente concorrente, à exceção dos serviços que possam ser prestados a pedido da DANOSA ou com a autorização do Comité de Ética e Cumprimento Normativo.

A DANOSA respeita a vida privada do seu pessoal e, por conseguinte, a esfera privada das suas decisões. No quadro desta política de respeito, exortam-se os empregados a que, caso surjam conflitos de interesses pessoais ou do seu ambiente familiar que possam comprometer a necessária objetividade ou profissionalismo das suas funções na DANOSA, os mesmos sejam dados ao conhecimento do Responsável pela Prevenção Penal ou do Comité de Ética e Cumprimento Normativo, para que, com respeito pela confidencialidade e intimidade das pessoas, se possa proceder à adoção das medidas pertinentes em benefício, tanto da sociedade como das pessoas afetadas.

Mais concretamente, são potenciais situações de conflito e deverão ser objeto de comunicação ao Responsável pela Prevenção Penal ou ao Comité de Ética e Cumprimento Normativo, as seguintes:

- A execução pelo empregado, ou por pessoas vinculadas ao mesmo, direta ou indiretamente, por si ou através de alguma sociedade ou instituição, de atividades que constituam um género de atividade igual, análoga ou complementar à que a DANOSA desenvolve.
- A execução pelo empregado, ou por pessoas vinculadas ao mesmo, direta ou indiretamente, por si ou através de alguma sociedade ou instituição, de atividades que criem intercâmbio de bens e/ou serviços com a DANOSA, seja qual for o regime de retribuição acordado.

#### ***4.8 Política de presentes e obséquios***

Nenhum empregado da DANOSA poderá oferecer, conceder, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, presentes ou dádivas, favores ou compensações, em numerário ou em espécies, seja qual for a sua natureza, que possam influir no processo de tomada de decisões relacionado com o desempenho das funções derivadas do seu cargo.

Qualquer presente ou dádiva recebido contravindo este Código deverá ser imediatamente devolvido e esta circunstância comunicada ao Comité de Ética e Cumprimento Normativo. Caso não seja razoavelmente possível a devolução do presente ou da dádiva, deve ser entregue ao Comité de Ética e Cumprimento Normativo que, depois de ter emitido o respetivo recibo, o destinará a fins de interesse social.

Em particular, nenhum empregado da DANOSA poderá oferecer, conceder, solicitar ou aceitar presentes, ou dádivas a ou de uma pessoa singular ou jurídica com a qual a DANOSA mantenha relações de qualquer tipo que, isolados ou somados entre si no período de um ano, tenham um valor superior a 100 euros ou o seu equivalente em moeda local. Os obséquios em numerário são expressamente proibidos.



Como regra geral, consideram-se aceitáveis os obséquios e atenções de pouco valor que sejam proporcionados e razoáveis de acordo com a prática local, transparentes, entregues por razão de interesses legítimos, socialmente aceitáveis e esporádicos, para se evitar que o seu conteúdo ou regularidade possa levar um terceiro independente a duvidar da boa fé do empregado ou da empresa. Os obséquios em numerário são expressamente proibidos.

É da responsabilidade de cada empregado conhecer e valorizar adequadamente as práticas locais, tendo em conta o interesse e a boa reputação da empresa. Em caso de dúvida, dever-se-á consultar o Comité de Ética e Cumprimento Normativo.

Em qualquer caso, as práticas habituais sobre obséquios e atenções deverão ser monitorizadas, avaliadas e registadas adequadamente pela empresa.

#### ***4.9 Exercício de outras atividades.***

Os empregados da DANOSA só poderão desenvolver atividades laborais e profissionais alheias às desenvolvidas na DANOSA, quando não representem perda na eficácia esperada no desempenho das suas funções.

Qualquer atividade laboral ou profissional alheia que possa afetar a jornada de trabalho na empresa deverá ser previamente autorizada pelo Comité de Ética.

#### ***4.10 Uso de bens e serviços da empresa.***

Os empregados da DANOSA utilizarão eficientemente os bens e serviços da empresa e não farão uso deles em benefício próprio, estando o seu uso restringido ao âmbito profissional.

A este respeito, os empregados da DANOSA não farão uso, em caso nenhum, dos equipamentos que a DANOSA coloca à sua disposição para instalar ou descarregar programas, aplicações ou conteúdos cuja utilização seja ilegal, que infrinjam as normas da empresa ou que possam prejudicar a sua reputação. Também não farão uso de fundos ou cartões da empresa para custear atuações que não sejam próprias da sua atividade profissional.

Os empregados devem saber que os documentos e dados contidos nos sistemas e equipamentos de tecnologias da informação da DANOSA podem estar sujeitos a revisão por parte de unidades competentes da empresa, ou por terceiros designados por esta, quando tal for considerado necessário e permitido pela normativa em vigor.

#### ***4.11 Confidencialidade das informações e proteção de dados pessoais.***

O pessoal da DANOSA tem a obrigação de proteger as informações e o conhecimento gerado no seio da organização, da sua propriedade ou que a mesma conserva.

Os empregados abster-se-ão de utilizar em benefício próprio qualquer dado, informação ou documento obtido durante o exercício da sua atividade profissional. Também não comunicarão informações a terceiros,



exceto no cumprimento da normativa aplicável, das normas da empresa ou quando forem expressamente autorizados a fazê-lo. Também não utilizarão dados, informações ou documentos de caráter confidencial provenientes de um terceiro sem a sua autorização por escrito.

O pessoal da DANOSA compromete-se a manter a confidencialidade e a fazer um uso em conformidade com a normativa interna na matéria, de qualquer dado, informação ou documento obtido durante o exercício das suas responsabilidades na empresa. De um modo geral, e salvo se lhes for indicado o contrário, as informações a que têm acesso devem ser consideradas como confidenciais e só poderão ser usadas para a finalidade para a qual foram obtidas.

De igual modo, não deverão fazer duplicados, reproduzi-las ou fazer mais uso das informações do que o necessário para o desenvolvimento das tarefas que têm encomendadas pela empresa e não as deverão armazenar em sistemas de informação que não sejam propriedade da DANOSA, salvo nos casos e finalidades expressamente autorizados.

A obrigação de confidencialidade manter-se-á depois de concluída a atividade na DANOSA e compreenderá a obrigação de devolver qualquer material relacionado com a empresa que o empregado tenha em seu poder no momento da cessação da sua relação com a sociedade.

O pessoal da DANOSA deverá respeitar a intimidade pessoal e familiar de todas as pessoas, quer se trate de empregados quer de outros, a cujos dados tenha acesso. As autorizações de utilização de dados devem responder a pedidos concretos e justificados. Os empregados da DANOSA deverão cumprir estritamente as normas, internas e externas, estabelecidas para velarem pelo bom tratamento das informações e dos dados proporcionados à empresa por terceiros.

Na compilação de dados de caráter pessoal de clientes, empregados, fornecedores, contratantes ou qualquer pessoa ou entidade com a qual se mantenha uma relação contratual ou de outra natureza, todo o pessoal da DANOSA deve obter os consentimentos, quando for preceptivo, e deve-se comprometer à utilização dos dados em conformidade com a finalidade autorizada pelo outorgante de tal consentimento. De igual modo, o pessoal da DANOSA deve conhecer e respeitar todos os procedimentos internos implementados relativamente ao armazenamento, custódia e acesso aos dados e que estão destinados a garantir os diferentes níveis de segurança exigidos em conformidade com a natureza dos mesmos.

Os empregados comunicarão ao departamento ou área correspondente qualquer incidente que detetem relacionada com a confidencialidade das informações ou com a proteção de dados pessoais.

#### ***4.12 Proteção da propriedade intelectual e industrial.***

A DANOSA está comprometida com a proteção da propriedade intelectual e industrial própria e alheia. Isto inclui, entre outros, direitos de autor, patentes, marcas, nomes de domínio, direitos de reprodução, direitos de conceções, de extração de bases de dados e direitos sobre conhecimentos técnicos especializados.

A DANOSA responde pela originalidade das suas próprias conceções e certificar-se-á de que os seus fornecedores garantem a originalidade das conceções que colocam à disposição da empresa.

Ao pessoal da DANOSA é expressamente proibida a utilização de obras, criações ou sinais distintivos de propriedade intelectual ou industrial de terceiros sem o conhecimento de que a empresa dispõe dos respetivos direitos e/ou licenças.



O pessoal da DANOSA adotará as medidas necessárias para proteger a propriedade intelectual e industrial, procurando fazer com que os processos e as decisões nesta área sejam rastreáveis, no sentido de estarem documentadas e serem justificáveis e comprováveis, em especial mediante os títulos das próprias obras, criações ou sinais distintivos e a aplicação das cláusulas contratuais que garantam a originalidade e utilização pacífica dos de terceiros.

A propriedade intelectual e industrial fruto do trabalho dos empregados durante a sua permanência na empresa, e que esteja relacionada com os negócios presentes e futuros da DANOSA, será propriedade da empresa.

#### ***4.13 Registo de operações.***

Todas as operações com transcendência económica que a sociedade efetuar figurarão com clareza e exatidão em registos contabilísticos apropriados que representem a imagem fiel das transações efetuadas e estarão à disposição dos auditores internos e externos.

Os empregados da DANOSA introduzirão as informações financeiras nos sistemas da empresa de forma completa, clara e precisa, de modo que reflitam, na respetiva data, os seus direitos e obrigações em conformidade com a normativa aplicável. Adicionalmente, deve-se velar pelo rigor e pela integridade das informações financeiras que, de acordo com a normativa em vigor, devam ser comunicadas ao mercado.

#### ***4.14 Compromisso ambiental.***

A DANOSA compromete-se a minimizar o impacto ambiental ao longo de todo o ciclo de vida dos seus produtos até à sua disposição final, desenvolvendo, em cada etapa do processo de conceção, fabrico, distribuição, venda e fim de uso, medidas de redução e compensação de tal impacto.

Os empregados da DANOSA desenvolverão a sua atividade promovendo a sustentabilidade social e ambiental da empresa, como via para a criação responsável de valor para todos os seus grupos de interesse.

## **5 Cumprimento do Código e órgãos responsáveis em matéria de prevenção penal.**

Este Código faz parte do sistema de prevenção e gestão de riscos penais, implantado na empresa tendo em vista prevenir o cometimento de crimes no seio da empresa e atuar adequadamente caso, com caráter excecional, se verifique no seu seio alguma conduta que possa ser considerada como criminosa.

Tendo em vista garantir o cumprimento deste Código e prevenir e gerir a materialização do risco penal, existem na DANOSA os seguintes órgãos responsáveis: o Responsável pela Prevenção Penal, o Comité de Ética e Cumprimento Normativo e, como responsável máximo pelo sistema de gestão de riscos penais implantado na empresa, o Conselho de Administração.

## ***5.1 O Responsável pela Prevenção Penal***

O Responsável pela Prevenção Penal é um órgão de controlo da sociedade responsável por supervisionar e promover o cumprimento do sistema de prevenção de riscos penais na empresa, e que tem entregues as seguintes funções principais:

- (a) Seguimento e controlo da implementação e eficácia do sistema de gestão do risco penal na organização.
- (b) A atualização e a proposta de melhoramentos ou de modificações do sistema face à deteção de novos riscos, caso se verifique atividade criminosa, ou caso se considere necessário para o melhoramento do sistema, por qualquer outro motivo.
- (c) Atender, através do Canal de Denúncias, as denúncias dos empregados sobre eventuais incumprimentos legais, deste Código ou de quaisquer outras políticas internas da empresa, e resolver consultas relativas à sua interpretação ou aplicação.
- (d) Efetuar uma investigação nas eventuais irregularidades detetadas.
- (e) O relatório periódico e efetivo para o Comité de Ética e Cumprimento Normativo em matéria de prevenção e gestão do risco penal.
- (f) Proposta ao Comité de Ética e Cumprimento Normativo e, se for caso disso, ao Conselho de Administração, das sanções que possam ser pertinentes na aplicação do Sistema Disciplinar da empresa, em caso de condutas que impliquem incumprimento do sistema de gestão do risco penal.
- (g) Proposta e coordenação das ações de comunicação e formação do pessoal relativamente ao conteúdo deste Código e restantes elementos do sistema de gestão do risco penal.

O Responsável pela Prevenção Penal disporá dos meios necessários para garantir a aplicação deste Código e dos restantes elementos do sistema de gestão do risco penal.

## ***5.2 O Comité de Ética e Cumprimento Normativo***

O Comité de Ética e Cumprimento Normativo é um órgão colegial que supervisiona o trabalho do Responsável pela Prevenção Penal e efetua a intermediação entre este e o Conselho de Administração. Além de velar pela aplicação correta deste Código e do sistema de gestão do risco penal da empresa, é-lhe atribuído o poder de decisão nesta matéria, salvo nos casos reservados ao Conselho de Administração. As suas principais funções são as seguintes:

- (a) Aprovação, ou proposta de modificação, das atualizações e melhoramentos do sistema de gestão do risco penal propostos pelo Responsável pela Prevenção Penal e apresentação dos mesmos ao Conselho de Administração para a sua aprovação.
- (b) Avaliação semestral da atividade e gestão efetuada pelo Responsável pela Prevenção.
- (c) Aprovação, se for caso disso, do relatório anual do Responsável pela Prevenção.
- (d) Elevação de um relatório, em regime anual, ao Conselho de Administração.
- (e) Dotação dos recursos necessários para garantir a execução e o funcionamento adequado do sistema de gestão do risco penal e a eficácia das medidas de controlo estabelecidas para prevenir o cometimento de crimes.
- (f) Conhecimento dos incidentes que possam ocorrer em matéria de riscos penais, através do Responsável pela Prevenção. Se for necessário, estabelecimento das medidas necessárias para os solucionar e, nos casos mais graves, elevação da questão ao Conselho de Administração.



- (g) Aplicação do Sistema Disciplinar da empresa, em caso de condutas que impliquem incumprimento do sistema de gestão do risco penal implantado.

### **5.3 O Conselho de Administração**

O Conselho de Administração é o responsável último pela aplicação do sistema de gestão do risco penal da empresa e assume a máxima autoridade na matéria. As suas principais funções são as que seguem:

- (a) Determinação da política de controlo e gestão de riscos e a sua supervisão.
- (b) Aprovação do sistema de gestão do risco penal da DANOSA e das suas sucessivas modificações.
- (c) Aprovação, se for caso disso, do Relatório de Auditoria anual em matéria penal.
- (d) Nomeação dos membros do Comité de Ética e Cumprimento Normativo e do Responsável pela Prevenção Penal.
- (e) Aprovação anual da gestão de auditoria e riscos efetuada pelo Comité de Ética e
- (f) Cumprimento Normativo e pelo Responsável pela Prevenção Penal.
- (g) Aprovação das parcelas orçamentais destinadas à implementação e funcionamento do sistema de gestão de riscos penais.
- (h) Responsabilidade última pela aplicação do Sistema Disciplinar e pela imposição das sanções de maior gravidade previstas no mesmo.

## **6 Canal de Denúncia**

Os responsáveis diretos dever-se-ão certificar de que os empregados sob a sua responsabilidade estão familiarizados com os conteúdos deste Código e as restantes políticas internas da DANOSA, e respeitam as regras e princípios de conduta aplicáveis. O Responsável pela Prevenção Penal e o Comité de Ética e Cumprimento Normativo estão disponíveis para qualquer consulta e para responderem a perguntas relacionadas com este Código e as restantes políticas internas aplicáveis.

Os empregados que tenham conhecimento de uma infração significativa da legislação ou das normas deste Código ou de outras políticas internas em vigor na DANOSA, estão sujeitos ao dever inevitável de informar o seu responsável direto, e este, por sua vez, o Comité de Ética e Cumprimento Normativo, ou então comunicá-lo através do endereço de e-mail “**responsable.prevenición.penal@danosa.com**”. Os e-mails enviados para este endereço são recebidos pelo Responsável pela Prevenção Penal que informará o Comité de Ética e Cumprimento Normativo, se o considerar adequado pela natureza ou gravidade das preocupações apresentadas.

A omissão deste dever de comunicação e informação em caso de eventual infração é considerada como uma conduta de ocultação, sancionável na medida em que é contrária a este Código.

Os relatórios sobre infrações serão tratados de forma confidencial e com a discrição necessária. Para se garantir a proteção dos trabalhadores da DANOSA que denunciem irregularidades contra represálias, os pedidos de anonimato serão respeitados na medida em que não representem uma violação dos direitos de outro trabalhador, sendo também investigadas, caso se reúnam as condições mínimas de informação para tal, as denúncias recebidas a partir de endereços de e-mail extracorporativos. O Responsável pela Prevenção Penal poderá, quando tal for conveniente devido às circunstâncias do caso, ativar outras vias de comunicação (por exemplo, facultar ao denunciante um telefone para o qual este possa ligar fora do seu horário e a partir de um lugar alheio ao seu posto de trabalho).



A denúncia interna mediante o endereço de e-mail ativado não isenta os empregados de informarem, sobre tais infrações, as autoridades de supervisão ou os organismos públicos competentes em cada caso.

Se existir uma suspeita razoável de que foi cometida uma infração, o Responsável pela Prevenção Penal efetuará uma investigação preliminar (mantendo sempre a confidencialidade das informações recebidas), e participá-la-á ao Comité de Ética e Cumprimento Normativo, quando tal investigação preliminar determinar a verosimilhança da suspeita. O Comité de Ética e Cumprimento Normativo poderá decidir sobre o caso em função dos dados já recolhidos pelo Responsável pela Prevenção Penal, ou então solicitar uma investigação profunda do assunto. Esta investigação, dependendo do caso, será da competência do Responsável pela Prevenção Penal, do responsável pelo cumprimento numa determinada matéria se forem pessoas diferentes, ou de outros profissionais competentes na opinião do Comité.

Os empregados que informem sobre eventuais infrações não ficarão prejudicados de modo nenhum, a não ser que desde o início sejam conhecedores de que tal informação era falsa ou isso se possa tornar evidente para eles, o que poderá ser igualmente sancionável.

O Responsável pela Prevenção Penal e o Comité de Ética e Cumprimento Normativo, no exercício das suas funções nesta matéria, garantirão:

- (a) A confidencialidade de todos os dados e antecedentes manuseados e das atuações efetuadas, salvo se o envio de informações for pertinente por lei ou requerimento judicial.
- (b) A análise exaustiva de qualquer dado, informação ou documento com base nos quais se promova a sua atuação.
- (c) A instrução de um procedimento adequado às circunstâncias do caso, em que se atuará sempre com independência e pleno respeito pelo direito de audição e pela presunção de inocência de qualquer pessoa afetada.
- (d) A indemnidade de qualquer denunciante em consequência da apresentação de instâncias ou denúncias de boa fé, com expressa proibição e consequente sanção, caso se verifique, de qualquer tipo de represália.

De igual modo, as decisões destes órgãos terão carácter vinculativo para a DANOSA e para o empregado.

## **7 Sistema Disciplinar**

O incumprimento das disposições deste Código e das restantes políticas internas da DANOSA poderá dar lugar às respetivas sanções disciplinares em conformidade com a legislação laboral e o acordo coletivo aplicável, e com as restantes obrigações civis e comerciais que o trabalhador tenha contraído com a DANOSA.

Caso um trabalhador incorra numa das infrações previstas na normativa laboral aplicável, num ilícito penal ou numa conduta proibida por este Código ou pela respetiva política interna, o Comité de Ética e Cumprimento Normativo ou o Conselho de Administração, dependendo da gravidade do caso, decidirá sobre a sanção a impor, depois de ter ouvido o responsável direto do trabalhador, e após elaboração de relatório por parte do Diretor dos Recursos Humanos.

O procedimento para a imposição de sanções contemplará em todos os casos a audição do trabalhador, se assim o desejar, pelo seu responsável direto e, se for caso disso, pelo Diretor da respetiva área. O trabalhador também poderá ser aconselhado pelo Departamento dos Recursos Humanos, caso o solicite.



Para a imposição de qualquer sanção, será necessário elaborar um relatório prévio em que se descreva, pelo menos, a infração cometida e as circunstâncias agravantes ou atenuantes tidas em conta, assim como qualquer facto ou circunstância que tenha incidido na decisão de imposição da sanção. O relatório também deverá conter a justificação normativa da sanção imposta e a recomendação, a este respeito, do Departamento dos Recursos Humanos.

## **8 Publicidade do Código.**

O Código será entregue a todos os empregados, manter-se-á publicado na página da INTERNET da DANOSA ([www.DANOSA.com](http://www.DANOSA.com)) à disposição de todos eles, assim como dos fornecedores, contratantes, subcontratantes e restantes contrapartes, e será objeto das adequadas ações de comunicação, formação e sensibilização para a sua oportuna compreensão e implementação em toda a organização.