



GEWISS PORTUGAL  
INDÚSTRIA DEL MATERIAL ELÉCTRICO,  
UNIPessoal, LDA

CÓDIGO DE ÉTICA

## ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	3
1. DEFINIÇÃO .....	3
2. INFORMAÇÕES GERAIS .....	3
3. DESTINATÁRIOS .....	3
4. LEIS E REGULAMENTOS .....	3
5. PRINCÍPIOS ÉTICOS E PRINCÍPIOS DE CONDUTA .....	4
6. RELAÇÕES COM TERCEIROS .....	4
7. GESTÃO CONTABILÍSTICA E FINANCEIRA .....	4
8. RELATÓRIOS DA EMPRESA E PROTECÇÃO DE ACTIVOS “CORPORATE” .....	5
9. PROTECÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS .....	5
10. PROTECÇÃO DO MEIO AMBIENTE .....	5
11. PROTECÇÃO DOS ACTIVOS DA EMPRESA .....	6
12. CÓDIGO DE CONDUTA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO (TI) .....	6
13. NATUREZA CONFIDENCIAL DA INFORMAÇÃO .....	6
14. CONTROLO E SANCÇÕES .....	6

## INTRODUÇÃO

Este Código de Ética substituí qualquer outra versão anteriormente adoptada.

### 1. DEFINIÇÃO

Para efeitos do presente Código de Ética:

"CÓDIGO DE ÉTICA" significa este documento.

"EMPRESA" significa GEWISS PORTUGAL;

"EMPRESA ASSOCIADA" significa GEWISS S.p.A;

"PARTES INTERESSADAS DA EMPRESA" deve inclusivamente compreender:

- Os sócios;
- Os membros do órgão de gestão individualmente considerados e o órgão de gestão colectivamente considerado;
- Os funcionários da EMPRESA;
- Aqueles que colaboram de forma coordenada e contínua ou ocasional com a EMPRESA;
- Os agentes;

"OS DESTINATÁRIO DO CÓDIGO DE ÉTICA" são os indicados no parágrafo 3.1.

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.1 O CÓDIGO DE ÉTICA resume os princípios de conduta que a EMPRESA acredita que devem ser rigorosamente seguidos quando da realização das actividades necessárias para a prossecução dos seus objectivos empresariais, consistindo num conjunto de valores e regras cujo respeito e observância constituem elementos essenciais e inevitáveis para orientar as actividades da empresa.
- 2.2 O CÓDIGO DE ÉTICA visa inspirar transparência, equidade, lealdade, integridade e credibilidade dentro das relações que a EMPRESA mantém, permanentes ou ocasionais, com as suas PARTES INTERESSADAS e com qualquer outro sujeito (em qualquer caso, um terceiro), público ou privado, com a finalidade de incentivar a ética dentro dos processos da empresa.
- 2.3 O CÓDIGO DE ÉTICA pode ser completa ou parcialmente modificado por meio dos mesmos procedimentos utilizados para a sua aprovação inicial, face ao surgimento de modificações regulamentares ou novas e maiores exigências internas.
- 2.4 A EMPRESA estabelece regras de organização, de gestão e de controlo, bem como procedimentos, critérios e sanções a fim de obter de forma eficaz a observância dos princípios estabelecidos no CÓDIGO DE ÉTICA, de acordo com a legislação em vigor e com as políticas e procedimentos "Corporate".

### 3. DESTINATÁRIOS

- 3.1 Todos os Directores ou membros do Conselho de Gerência, os sócios, funcionários, consultores, fornecedores, agentes e, em geral, aqueles que colaboram com a EMPRESA, em exclusividade ou ocasionalmente, bem como as sucursais ou empresas aliadas e, em geral, todas as PARTES INTERESSADAS são indistintamente obrigadas a observar o CÓDIGO DE ÉTICA.
- 3.2 A EMPRESA notificará todas as PARTES INTERESSADAS sobre a existência e o conteúdo do CÓDIGO DE ÉTICA, de modo a que tenham pleno conhecimento do mesmo.

### 4. LEIS E REGULAMENTOS

- 4.1 Um princípio incontornável da EMPRESA é a observância das leis e regulamentos em vigor em todos os países onde opera.

- 4.2 Este compromisso é válido para todas as PARTES INTERESSADAS DA EMPRESA. A EMPRESA não iniciará ou terminará relações comerciais e/ou colaborações com aqueles que não têm a intenção de seguir este princípio.

## 5. PRINCÍPIOS ÉTICOS E PRINCÍPIOS DE CONDUTA

- 5.1 As relações e a conduta a todos os níveis devem ser inspiradas nos princípios de honestidade, equidade, integridade, transparência e respeito mútuo.
- 5.2 A EMPRESA mantém uma relação baseada na confiança e lealdade com cada um de seus funcionários.
- 5.3 A obrigação de lealdade exige que nenhum funcionário possa ser contratado por terceiros ou realizar consultoria ou assumir outras responsabilidades para com terceiros sem previamente ter informado a EMPRESA. Considera-se igualmente incluída a realização de actividades em qualquer caso contrárias aos interesses da EMPRESA ou incompatíveis com as suas obrigações administrativas que desempenha.

## 6. RELAÇÕES COM TERCEIROS

- 6.1 A EMPRESA proíbe todas as PARTES INTERESSADAS a doar dinheiro de qualquer valor e por qualquer meio, bem como quaisquer ofertas, presentes, favores ou outras formas de benefícios, realizadas directa ou indirectamente, para o benefício directo e indirecto de entidades governamentais, membros parlamentares ou representantes sindicais, gestores, empregados civis ou funcionários públicos e/ou estatais ou de qualquer instituição pública em geral, bem como a potenciais ou efectivos clientes e fornecedores e seus agentes e representantes, a fim de obter ilícitas vantagens comerciais, contratuais ou económicas. Também se consideram incluídos cargos em estruturas governamentais e em órgãos institucionais internacionais de referência.
- 6.2 A título de excepção parcial ao que está estabelecido no parágrafo 6.1 referido anteriormente, é permitida apenas a oferta ocasional de presentes para clientes e fornecedores potenciais e existentes e seus agentes e representantes, contudo, em observância da lei e desde que não excedam o valor máximo de um favor quantificável como é habitual. Também é permitida a oferta ocasional de presentes que sejam de valor razoável com o logotipo ou marca distintiva da empresa, para o fim de promover a empresa e a sua imagem. Para o normal desenvolvimento das relações comerciais e para eventos promocionais especiais, tais como convenções e reuniões, também são permitidas a oferta de almoço ou jantar e breves estadias em hotéis e estabelecimentos de alojamento em geral, desde que possam ser vistos como uma expressão de pura hospitalidade e não excessivos ou pouco usuais em valor. As contribuições feitas para os partidos políticos e outras organizações similares, sob qualquer forma, devem ser transparentes e, portanto, devem estar em conformidade com as mais rigorosas disposições do direito em vigor.
- 6.3 Da mesma forma, a EMPRESA proíbe incondicionalmente as PARTES INTERESSADA, em aceitar donativos em dinheiro, ofertas, presentes, favores ou outras formas de benefícios de qualquer pessoa, mesmo que destinados a terceiros, desde que, proporcionados com o fim de obter ilícitas vantagens comerciais, contratuais ou económicas da ou através da EMPRESA e que não seriam normalmente expectáveis na ausência do donativo ou da oferta.
- 6.4 Sem prejuízo do anteriormente referido, a aceitação de todo tipo de ofertas ou presentes ou outra forma de benefício, em qualquer caso recebidos por PARTES INTERESSADAS DA EMPRESA, enquanto da realização de actividades para a EMPRESA, devem ser comunicadas por escrito à gestão de topo da EMPRESA através do Responsável do Departamento em que trabalha a pessoa que recebeu a oferta, o presente ou o benefício, ou directamente pelo beneficiado, caso este não seja funcionário ou colaborador da EMPRESA.
- 6.5 A EMPRESA e o Responsável do Departamento envolvido avaliará a adequação de notificar prontamente a Gerência da EMPRESA, caso os factos indicados no ponto 6.4 sejam especialmente significativos.

## 7. GESTÃO CONTABILÍSTICA E FINANCEIRA

- 7.1 Cada operação e transacção realizada pela EMPRESA deve ser legítima, lógica e razoável, devidamente autorizada e adequadamente registada de forma que o seu processo de tomada de decisão, de autorização e o seu desenvolvimento possa ser verificado a qualquer momento.

- 7.2 Nenhuma transacção financeira pode ser realizada sem observar os procedimentos estabelecidos pela EMPRESA ou sem documentação de sustentação adequada.
- 7.3 Sem prejuízo das disposições previstas no Código Civil, legislação fiscal e outras fontes regulamentares aplicáveis, o sistema de contabilidade da EMPRESA deve permitir a verificação imediata, a qualquer momento, de qualquer operação que envolva transacções de débito e crédito de pagamentos, as fundamentações que determinaram a sua implementação, as pessoas que autorizaram o pagamento e dos respectivos documentos de suporte.
- 7.4 A EMPRESA, enquanto contribuinte, de forma adequada e prontamente cumpre todas as suas obrigações legais de acordo com a legislação fiscal em vigor.

## 8. RELATÓRIOS DA EMPRESA E PROTECÇÃO DE ACTIVOS “CORPORATE”

- 8.1 A EMPRESA garante o lançamento de registos contabilísticos, a criação e elaboração das demonstrações financeiras, balanços intercalares, relatórios, balancetes, informação empresarial em geral e qualquer outra informação necessária para o seu funcionamento, em conformidade com os princípios gerais, as disposições legais e as normas técnicas em vigor.
- 8.2 A EMPRESA encoraja a imediata e adequada notificação de todos os órgãos e departamentos envolvidos na elaboração das demonstrações financeiras, balanços intercalares, relatórios, balancetes, informação empresarial em geral e qualquer outra informação necessários para a sua gestão operacional, em conformidade com os princípios gerais e disposições e as normas técnicas em vigor. Além disso, determina a colaboração adequada entre os órgãos sociais e os departamentos anteriormente mencionados, e incentiva as auditorias programadas pelos órgãos competentes e departamentos.
- 8.3 Todos são obrigados a respeitar os regulamentos previstos na lei para proteger a integridade e o estado efectivo do capital “corporate”, de modo a não ser prejudicado por garantias a credores e terceiros em geral.

## 9. PROTECÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

- 9.1 A EMPRESA não pratica a discriminação baseada no sexo, raça, religião e filiação política e/ou sindical, protege a integridade psicofísica dos funcionários, assegurando a observância das respectivas leis em vigor, e providência aos seus funcionários o acesso às pensões, contribuições e seguros previstos pela legislação em vigor e nos correspondentes contratos individuais de trabalho.
- 9.2 A EMPRESA compromete-se a desenvolver as competências, profissionalismo e o empenho de todos os seus funcionários e colaboradores, a fim de conseguirem atingir com mais sucesso os objetivos da empresa, criando um ambiente de trabalho seguro e tranquilo, onde todas as formas de distúrbio, condicionamento, constrangimento e intimidação ligados à actividade desenvolvida estejam ausentes.
- 9.3 Todos os DESTINATÁRIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA deverão estar plenamente empenhados em apoiar e ajudar os colegas, compartilhando e incentivando a responsabilidade mútua para alcançar os objetivos da empresa.

## 10. PROTECÇÃO DO MEIO AMBIENTE

- 10.1 Ao realizar actividades, os DESTINATÁRIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA concordam em observar as normas vigentes sobre a salvaguarda e protecção do meio ambiente e em promover a realização das suas actividades focadas na observância dos seguintes princípios:
  - Não poluir;
  - Optimizar continuamente a utilização dos recursos;
  - Desenvolver produtos que sejam cada vez mais compatíveis com o meio ambiente.

## 11. PROTECÇÃO DOS ACTIVOS DA EMPRESA

- 11.1 Cada DESTINATÁRIO é responsável por proteger e preservar os bens físicos e intangíveis e os recursos sejam eles humanos, tangíveis ou intangíveis, incluindo informações confidenciais, que lhe sejam confiados para a realização do trabalho.
- 11.2 É proibida a utilização dos referidos bens, recursos e informações de forma contrária aos interesses da EMPRESA ou que seja ditado por razões pessoais ou por motivações profissionais não relacionadas com o vínculo laboral com a EMPRESA.

## 12. CÓDIGO DE CONDUTA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO (TI)

- 12.1 O CÓDIGO DE CONDUTA TI é considerado parte integrante e inseparável do presente CÓDIGO DE ÉTICA e está sujeito a todas as normas que regulam este último. Onde quer que seja que o CÓDIGO DE ÉTICA seja mencionado, sua menção também se refere ao CÓDIGO DE CONDUTA TI.

## 13. NATUREZA CONFIDENCIAL DA INFORMAÇÃO

- 13.1 Aos DESTINATÁRIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA é proibido de manusear, usar ou ter acesso a informações confidenciais sobre dados ou conhecimento pertencentes à GEWISS, sem autorização prévia e por outras razões que não as estritamente ligadas à normal realização dos seus deveres profissionais.
- 13.2 A título exemplificativo e a ele não limitado, considera-se informação confidencial quaisquer dados, conhecimento, invenção (patenteada ou patenteável), desenho, documentação técnica ou de produção, *know-how*, bem como qualquer outra novidade de natureza técnica, comercial, de marketing, económica, financeira e administrativa. Considera-se igualmente informação confidencial qualquer informação sobre clientes, fornecedores e colaboradores, bem como qualquer outra informação sobre a GEWISS, sob qualquer forma (escrita, verbal, suporte magnético ou eletrónico, obtida por leitura directa, entre outras), obtida durante a realização de tarefas profissionais.
- 13.3 Os DESTINATÁRIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA estão proibidos de copiar, comunicar e dar a terceiros as informações confidenciais acima mencionadas, qualquer novidade acerca da EMPRESA e de emitir qualquer declaração sobre o GRUPO GEWISS, sem serem previamente autorizado para tal pelos ÓRGÃOS designados.

## 14. CONTROLO E SANCCÕES

- 14.1 A gestão de topo da EMPRESA é responsável pela verificação da observância das disposições previstas no CÓDIGO DE ÉTICA e deve ser capaz de fazer uso da colaboração proactiva e responsável de todos os DESTINATÁRIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA.
- 14.2 Todos os DESTINATÁRIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA devem concordar em observar o CÓDIGO DE ÉTICA, reportando à gestão de topo da EMPRESA, na pessoa responsável, quaisquer violações do mesmo e qualquer actividade que conflite com os interesses da EMPRESA.
- 14.3 Em caso de violação do CÓDIGO DE ÉTICA acima mencionado, cada DESTINATÁRIO do CÓDIGO DE ÉTICA envia notificações, inclusivamente para o endereço de correio electrónico: [ia-odv@gewiss.com](mailto:ia-odv@gewiss.com), de acordo com a "Política de Gestão de Irregularidades" disponível na página de internet e no quadro de avisos da EMPRESA.
- 14.4 A EMPRESA concorda em proteger a natureza confidencial de todas as notificações, promovendo um sentimento de responsabilidade entre todas as suas PARTES INTERESSADAS.
- 14.5 A EMPRESA promove o respeito pelas normas de conduta contidas neste documento e deve comunicar imediatamente ao Responsável de Auditoria Interna a nível "Corporate" qualquer violação das normas deste Código.
- 14.6 Qualquer violação das normas previstas no CÓDIGO DE ÉTICA serão avaliadas da mesma forma como uma infracção disciplinar e incumprimento contratual.