

# doValue

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

**maio de 2023**

**ÍNDICE**

1 INTRODUÇÃO.....	4
1.1 OBJETIVO E CONTEÚDO .....	4
1.2 DESTINATÁRIOS.....	5
2 MISSÃO E VALORES .....	6
2.1 MISSÃO.....	6
2.2 VALORES .....	6
3 PRINCÍPIOS GERAIS .....	7
3.1 RESPEITO PELAS LEIS E REGULAMENTOS EM VIGOR.....	7
3.2 INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES.....	8
3.3 OBJETIVIDADE E GESTÃO DOS CONFLITOS DE INTERESSES.....	8
3.4 PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS, CONFIDENCIALIDADE NA GESTÃO DA INFORMAÇÃO.....	8
3.5 PROTEÇÃO DA CONCORRÊNCIA .....	9
3.6 PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	9
4 GESTÃO DAS RELAÇÕES EXTERNAS.....	9
4.1 RELAÇÕES COM OS CLIENTES .....	10
4.1.1 Definição e gestão das relações contratuais com os clientes.....	10
4.1.2 Gestão dos títulos.....	11
4.1.3 Cumprimento da legislação em matéria de combate ao branqueamento de capitais e ao terrorismo .....	11
4.2 RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	12
4.2.1 Princípios gerais .....	12
4.2.2 Gestão dos pedidos de autorizações, licenças e concessões .....	12
4.2.3 Gestão de litígios e acordos de resolução .....	12
4.2.4 Estipulação e gestão das relações contratuais .....	13
4.2.5 Gestão das subvenções, dos empréstimos, dos financiamentos públicos.....	13
4.3 RELAÇÕES COM AS AUTORIDADES DE SUPERVISÃO E OUTRAS INSTITUIÇÕES COM PODERES DE AUDITORIA E CONTROLO .....	13
4.4 RELAÇÕES COM FORNECEDORES, COLABORADORES EXTERNOS, PARCEIROS COMERCIAIS E OUTROS FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS .....	14
4.5 GESTÃO DAS RELAÇÕES COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E O MERCADO	15
4.6 GESTÃO DE PRESENTES E DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO .....	15
4.7 GESTÃO DE DONATIVOS, CARIDADE, PATROCÍNIOS E PARCERIAS .....	15
5 GESTÃO DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA E DA INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA .....	16
5.1 GESTÃO DA CONTABILIDADE, DA FISCALIDADE E DOS CONTROLOS INTERNOS.....	16

5.2 GESTÃO DAS COMUNICAÇÕES DA EMPRESA .....	17
5.3 GESTÃO DAS RELAÇÕES COM OS ACIONISTAS E OUTROS ÓRGÃOS SOCIAIS .....	17
5.4 CONFIDENCIALIDADE.....	17
5.5 GESTÃO DA INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E ABUSO DE MERCADO .....	18
6 GESTÃO E PROTEÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, DO PATRIMÓNIO DA EMPRESA E DO AMBIENTE .....	18
6.1 SELEÇÃO E GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS.....	18
6.2 PROTEÇÃO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO.....	19
6.3 GESTÃO E PROTEÇÃO DO PATRIMÓNIO DA EMPRESA .....	19
6.4 PROTEÇÃO DO AMBIENTE .....	20
6.5 PROTEÇÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL.....	20
7 PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO .....	21
8 GOVERNAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA.....	21
8.1 APROVAÇÃO.....	21
8.2 DISTRIBUIÇÃO E FORMAÇÃO .....	22
8.3 EXECUÇÃO E CONTROLO .....	22
8.4 COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS INFRAÇÕES .....	23
8.5 SISTEMA DE SANÇÕES .....	23
Apêndice .....	25

# 1 INTRODUÇÃO

## 1.1 OBJETIVO E CONTEÚDO

A doValue S.p.A. (doravante designada por "doValue", "a Empresa" ou "a Empresa-Mãe") adotou o presente "Código de Ética" (doravante também designado por "o Código") para definir de forma clara e transparente os valores em que o Grupo doValue (doravante também designado por "o Grupo") se deve inspirar no exercício das suas atividades.

O Código estabelece os princípios éticos, os deveres e as responsabilidades que a doValue e as outras empresas do Grupo (doravante, juntamente com a doValue, as "Empresas do Grupo") assumem perante todas as partes que colaboram com ela para atingir os objetivos da empresa. Garantir que a conduta dos destinatários (ver parágrafo 1.2 "Destinatários") seja sempre inspirada pela retidão, colaboração, lealdade, transparência, legalidade, sustentabilidade e respeito mútuo, e prevenir que qualquer conduta considerada de alguma forma inadequada seja evitada.

O Grupo já dispõe de regulamentos, regras, procedimentos e disposições organizacionais em vigor que se integram nos princípios do Código. O seu objetivo é assegurar a conformidade com as estratégias da empresa, alcançar a eficácia e eficiência dos processos da empresa, salvaguardar os valores da atividade, proteger as perdas, a fiabilidade, a integração da informação contabilística e de gestão e, por último, a total conformidade operacional com as leis e regulamentos externos aplicáveis. Todas estas regras que regulam aspetos fundamentais da integridade moral visam promover uma cultura de conformidade e orientar as ações para promover o compromisso ético da empresa.

Se algum Destinatário se encontrar numa situação que não seja especificamente tratada neste documento, deve ainda assim respeitar os princípios subjacentes.

A fim de garantir o respeito pelos princípios a seguir enunciados, a doValue e as empresas do Grupo comprometem-se a respeitar as medidas de governação previstas no presente Código de Ética, tal como enunciadas no capítulo 7 em termos de:

- aprovação (ver 7.1);
- distribuição (ver 7.2);
- implementação e controlo (ver 7.3);
- comunicar eventuais infrações (denúncia de irregularidades, ver 7.4);
- sistema de sanções (ver 7.5).

Estas medidas de governação são também especificamente reguladas por referência ao Modelo de Organização, Gestão e Controlo nos termos do Decreto Legislativo 231/01 adotado pelas Empresas, pelo que esta lei é aplicável. O Código é, de facto, parte integrante do próprio Modelo. Este último enumera os princípios de conduta e de controlo para prevenir o risco de cometer as infrações relevantes para a própria lei (e outras conexas).

Para as Empresas do Grupo em que o Decreto Legislativo 231/2001 não é aplicado, ainda assim prevê-se uma articulação adequada entre o Código adotado e os sistemas internos de gestão dos riscos de responsabilidade da entidade por infrações cometidas por sujeitos a elas ligados, eventualmente adotados por via regulamentar.

Os princípios estabelecidos no Código de Ética aplicam-se igualmente às relações entre as Empresas do Grupo, ou seja, a Empresa-mãe e as Sociedades por ela controladas direta ou indiretamente. Estas relações devem ser transparentes e respeitar a regulamentação aplicável nos sistemas jurídicos de referência e devem ser coerentes com as diretrizes definidas pela doValue.

## 1.2 DESTINATÁRIOS

Os princípios e disposições do Código devem ser respeitados por todas as partes que operam nas empresas do Grupo; tanto internas como externas que, através de relações contratuais, colaboram com as próprias empresas no desempenho das suas atividades, ou seja:

- **Destinatários internos:**

- membros do Conselho de Administração;
- membros do Conselho Fiscal;
- membros do órgão de controlo (SB);
- Diretor Executivo;
- Diretor único.
- Por "todos os colaboradores da doValue" entende-se:
  - o executivos;
  - o empregados;
  - o colaboradores vinculados por um contrato de trabalho a termo certo;
  - o os trabalhadores de outras empresas eventualmente em regime de cedência para as empresas do Grupo;

- **Destinatários externos**, dentro dos limites da relação em vigor com a Empresa, a título meramente exemplificativo:

- trabalhadores independentes ou por conta própria;
- fornecedores de bens e serviços, incluindo profissionais e consultores (por exemplo, advogados externos, consultores técnicos).

As Empresas do Grupo esperam que as entidades externas cumpram o Código, provando que o examinaram e incluindo uma cláusula contratual que obriga a parte contratante a respeitar os seus princípios.

No que se refere especificamente aos parceiros comerciais, as Empresas do Grupo verificam igualmente se os princípios éticos em que se baseiam as suas atividades são coerentes com os do presente Código de Ética.

Todos os sujeitos internos e externos indicados são os "**Destinatários**" do Código de Ética.

Independentemente das sanções previstas nos termos das leis e regulamentos em vigor, o incumprimento ou a violação por parte do Destinatário das disposições do presente documento deve ser considerado um incumprimento dos princípios ético-condutores adotados pela doValue e pelas Empresas do Grupo, com o dever de retidão para com estas últimas e uma violação de cláusulas contratuais específicas, se previstas. Esse incumprimento e/ou infração será, por conseguinte, sancionado.

## 2 MISSÃO E VALORES

### 2.1 MISSÃO

O objeto social da doValue e das Empresas do Grupo é a prossecução dos seus fins institucionais, contribuindo para a criação e maximização de valor para os *Stakeholders*<sup>1</sup>, respeitando os princípios estabelecidos no presente Código.

Criar valor não significa apenas aumentar a rentabilidade da empresa para remunerar corretamente os acionistas. Significa também satisfazer as necessidades expressas por todas as partes interessadas, respeitando os interesses mútuos.

### 2.2 VALORES

Todas as relações, transações, atividades e, em geral, a conduta dos Destinatários que operam em nome e por conta da doValue e das Empresas do Grupo são construídas com base em princípios de máxima honestidade, retidão, integridade, lealdade, transparência e sustentabilidade. Respeitam sempre plenamente a legislação em vigor, os regulamentos externos, os regulamentos internos e outras ações de autorregulação estabelecidas pela doValue e pelas Empresas do Grupo (por exemplo, Governança, Regulamentos, Políticas, Procedimentos e Instruções).

No exercício das suas funções, cada Destinatário do Código, pelas responsabilidades inerentes ao cargo que desempenha, deve alcançar o seu máximo nível profissional para atingir os objetivos da empresa, evitando quaisquer decisões e/ou condutas, mesmo omissas, que possam estar em conflito de interesses com os objetivos e interesses da empresa.

---

<sup>1</sup> Por *Stakeholders* entendemos todos aqueles que, direta ou indiretamente, entram em contacto com a Empresa, tais como acionistas, empregados, colaboradores, clientes (por exemplo, os principais), fornecedores, mas também Autoridades a que a Empresa se refere nas suas operações.

O Código e os seus valores devem ser um ponto de referência na gestão das relações internas e externas. Evitar qualquer comportamento que possa conduzir a uma violação desses princípios.

Os recursos humanos são um elemento fundamental para a existência da doValue e das empresas do Grupo, bem como para o seu crescimento e sucesso.

Desenvolver o profissionalismo e as competências de cada trabalhador, sem qualquer tipo de discriminação, é um valor essencial para a doValue e para as empresas do Grupo.

A qualidade do serviço deve ocupar um lugar de destaque nas atividades da empresa. O profissionalismo, a retidão e a lealdade são valores essenciais para atingir os objetivos da empresa.

A doValue e as Empresas do Grupo sustentam uma concorrência leal, considerando-a funcional aos seus interesses, aos do mercado, aos dos seus clientes e aos dos *Stakeholders* em geral.

## **3 PRINCÍPIOS GERAIS**

### **3.1 RESPEITO PELAS LEIS E REGULAMENTOS EM VIGOR**

Os destinatários devem cumprir a legislação aplicável em todos os países em que a doValue e as Empresas do Grupo operam e/ou para quem (por exemplo, terceiros) prestam as suas atividades em nome e/ou no interesse destes últimos.

Os sujeitos incluídos na categoria de Destinatário e pertencentes às Empresas do Grupo (doravante "Destinatários internos") são igualmente chamados a conhecer e a atuar em conformidade, em função do cargo exercido e do nível de responsabilidade detido, os procedimentos da Empresa que lhes são aplicáveis. Os sujeitos em questão devem também acompanhar a atualização dos regulamentos internos da doValue e das Empresas do Grupo através dos instrumentos de informação colocados à sua disposição (Governação, Regulamentos, Políticas, Procedimentos e Instruções); de modo a desempenharem corretamente as suas funções e a comportarem-se de acordo com as diretivas da organização do trabalho da empresa.

Neste ponto, os responsáveis de cada unidade organizacional comprometem-se a garantir que todos os Destinatários sob o seu controlo, agindo no interesse e por conta da doValue e das Empresas do Grupo, se comprometem a respeitar rigorosamente as leis e regulamentos aplicáveis nos países onde trabalham.

### **3.2 INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES**

Todas as relações mantidas em nome e no interesse da doValue e das Empresas do Grupo devem basear-se na boa-fé, honestidade, integridade moral, transparência, retidão e imparcialidade.

É absolutamente proibido alterar documentos, registos em papel e digitais, dados, informações relacionadas com qualquer transação que envolva a doValue e as Empresas do Grupo.

### **3.3 OBJETIVIDADE E GESTÃO DOS CONFLITOS DE INTERESSES**

Todos os Beneficiários devem atuar de forma justa e imparcial, evitando situações de conflito de interesses, sejam elas efetivas ou apenas potenciais.

Por conseguinte, os Beneficiários devem evitar qualquer conflito de interesses que possa afetar a sua independência de julgamento e de escolha e ser incompatível com as suas funções.

Para além dos estabelecidos por lei, os conflitos de interesses potenciais incluem também o caso em que um sujeito opera para satisfazer um interesse que não é o da doValue e/ou das Empresas do Grupo. Estas situações de conflito de interesses efetivos ou potenciais devem ser geridas tendo em conta os regulamentos internos.

Os destinatários que se vejam obrigados a atuar em situações de conflito de interesses, mesmo que meramente potenciais, devem cumprir rigorosamente as leis que regulam essa infração. Em geral, com o princípio da transparência, considerado como a comunicação prévia do conflito, a obtenção de autorização prévia para a sua realização e, por último, a comunicação dos termos da transação em causa.

Sem prejuízo do cumprimento da regulamentação interna em matéria de conflitos de interesses.

### **3.4 PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS, CONFIDENCIALIDADE NA GESTÃO DA INFORMAÇÃO**

Os destinatários devem respeitar escrupulosamente a regulamentação em vigor em matéria de segurança e proteção dos dados pessoais.

No tratamento de dados pessoais, os Destinatários internos seguem as instruções de cada Empresa sobre as tarefas e responsabilidades atribuídas a cada função, com base no modelo organizacional de proteção de dados do Grupo, e aplicam os controlos técnicos e organizacionais previstos nos procedimentos internos.

Os Destinatários Internos devem igualmente garantir que as informações adquiridas durante o exercício das suas funções são utilizadas exclusivamente para o seu desempenho,

respeitando integralmente as políticas de proteção e segurança dos dados que o Grupo adotou em conformidade com a regulamentação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais.

Da mesma forma, quando os dados pessoais são processados por entidades externas (por exemplo, fornecedores) para uma Empresa do Grupo, estas devem aderir a instruções normalmente reguladas em acordos específicos de proteção de dados. Neste caso, cada Empresa recorrerá apenas a subcontratantes que garantam a utilização de medidas técnicas e organizativas adequadas para o tratamento de dados.

Além disso, se as informações adquiridas forem igualmente *price sensitive* e puderem ser consideradas informações privilegiadas nos termos da regulamentação em vigor, consultar as disposições específicas previstas no par. 5.5 do presente documento.

### **3.5 PROTEÇÃO DA CONCORRÊNCIA**

Os beneficiários devem desempenhar as suas funções no respeito das leis e regulamentos em vigor em matéria de proteção da concorrência.

Também é proibido cometer qualquer ato para intimidar (por exemplo, violência ou ameaça) os concorrentes da Empresa do Grupo.

### **3.6 PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

A doValue e as Empresas do Grupo reconhecem a importância da propriedade intelectual em todas as suas formas, quer se trate de direitos de autor, marcas registadas, patentes ou outros ativos intangíveis. Especificamente, as obras originais protegidas por direitos de autor, quer pertençam ao Grupo ou a terceiros (incluindo o software utilizado por cada Empresa), não podem ser reproduzidas sem a autorização necessária.

A Empresa proíbe igualmente aos Destinatários a utilização ou alteração, sob qualquer forma e/ou modo e para qualquer fim, de obras originais e/ou materiais protegidos por direitos de autor e/ou a eles ligados, e por quaisquer direitos intelectuais e/ou industriais, sem o consentimento dos titulares dos direitos e/ou dos legítimos detentores dos direitos.

## **4 GESTÃO DAS RELAÇÕES EXTERNAS**

O Código define e explica os valores e princípios que regulam a atividade e as relações com todos os sujeitos com os quais o Grupo se relaciona para atingir o seu objeto social.

## 4.1 RELAÇÕES COM OS CLIENTES

### 4.1.1 Definição e gestão das relações contratuais com os clientes

A plena satisfação das necessidades dos clientes (independentemente de serem públicos ou privados) é uma prioridade para a doValue e para as empresas do Grupo, com o objetivo de criar uma relação sólida inspirada na honestidade, cortesia, transparência e colaboração.

Para o efeito, a doValue e as empresas do Grupo estabelecem relações com os clientes em conformidade com as leis e os regulamentos externos aplicáveis, para sua proteção e dos seus clientes, bem como com os regulamentos internos da empresa.

Os sujeitos que gerem as relações com os clientes devem garantir o cumprimento de todas as regras de retidão, exaustividade, adequação e transparência na prestação de serviços.

Especificamente, os Destinatários devem cumprir todos os procedimentos internos estabelecidos pela Empresa a serem implementados com os clientes para fornecer os serviços oferecidos.

A doValue e as empresas do Grupo comprometem-se a disponibilizar todas as informações necessárias para que o cliente tenha pleno conhecimento das características e dos riscos associados aos serviços propostos (serviços de cobrança de créditos, *due diligence* de carteiras de crédito, avaliação imobiliária, etc.), bem como dos direitos e obrigações que assume ao concluir os contratos assinados, evitando qualquer ação enganosa e/ou abusiva.

A doValue e as Empresas do Grupo adotam projetos e iniciativas para monitorizar e reforçar os serviços prestados aos clientes de forma a melhorar a relação; monitorizam o nível de satisfação dos clientes através de inquéritos específicos; dão a máxima atenção à gestão das reclamações e denúncias recebidas dos clientes.

Nas relações com os clientes, os Destinatários são proibidos:

- oferecer aos membros das empresas clientes oportunidades comerciais ou de qualquer outra natureza que possam, mesmo potencialmente, dar-lhes uma vantagem indevida, com o objetivo de obter um favor para a Empresa;
- apresentar documentos e dados incompletos e/ou comunicar dados falsos ou alterados aos clientes;
- emitir faturas ou outros documentos de relevância fiscal a favor dos clientes, a fim de permitir a terceiros a evasão ao imposto sobre o rendimento ou ao imposto sobre o valor acrescentado;
- comportar-se de forma enganosa, suscetível de induzir, mesmo potencialmente, os clientes em erro na sua avaliação técnico-económica dos produtos e serviços propostos; em qualquer caso, utilizar práticas evasivas para forçar a apreciação ou o comportamento do cliente.

#### **4.1.2 Gestão dos títulos**

Os destinatários cujas funções impliquem a gestão de valores mobiliários por conta de uma empresa do Grupo devem estar atentos à sua autenticidade e ao cumprimento das regras de conduta definidas nos regulamentos internos.

Mais especificamente, os sujeitos acima referidos devem controlar os títulos recebidos relacionados com as negociações com os clientes e apresentar, se necessário, relatórios ao Chefe da Unidade Organizacional e às autoridades competentes.

#### **4.1.3 Cumprimento da legislação em matéria de combate ao branqueamento de capitais e ao terrorismo**

Tendo em conta a informação disponível no momento do estabelecimento da relação e depois obtida na gestão da relação, cada Empresa do Grupo evita manter relações com partes envolvidas em atividades ilegais e que não tenham os requisitos de fiabilidade estabelecidos.

Os beneficiários são obrigados a desempenhar as suas funções com as contrapartidas das empresas do Grupo, em plena conformidade com as leis em vigor emitidas pelas autoridades e os procedimentos internos, para combater o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo.

É estritamente proibido efetuar transações para contrapartes da Empresa se houver a certeza ou mesmo a mera suspeita de que os fundos utilizados podem provir de atividades ilegais ou criminosas; ou de que a contraparte está a operar para efeitos de branqueamento de capitais e/ou para a prática de atos de terrorismo.

Se for impossível não efetuar a transação considerada suspeita, os Destinatários internos devem seguir os procedimentos internos da Empresa.

Quando envolvidos de várias formas na gestão das relações com as contrapartes, os Destinatários devem:

- verificar antecipadamente as informações disponíveis nas contrapartes das empresas do grupo;
- certificar-se de que utilizam sempre os procedimentos estabelecidos para verificar a origem do dinheiro utilizado pelas contrapartes para efetuar as transações;
- evitar o envolvimento em transações em que possam estar a contribuir para o branqueamento de capitais provenientes de atividades ilegais e criminosas.

## **4.2 RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **4.2.1 Princípios gerais**

As relações com a Administração Pública, com as Entidades Públicas e com os Funcionários ou Agentes Públicos, italianos ou de outros Países, devem ser conduzidas com a máxima transparência e retidão, respeitando as funções e os níveis de responsabilidade atribuídos em cada Empresa do Grupo. Essas relações devem ser realizadas apenas por pessoas designadas para o efeito, em virtude das respectivas funções e de acordo com os procedimentos.

Os Destinatários Internos devem também operar garantindo mecanismos de rastreio adequados para a comunicação oficial e fluxos de informação documental para a Administração Pública.

Os Responsáveis de cada Unidade Orgânica que tenha um contacto regular com a Administração Pública devem não só ter um comportamento adequado perante esta, como também dar aos seus colaboradores instruções claras e inequívocas sobre a conduta a adotar no contacto formal e informal com os diversos Funcionários Públicos/Encarregados de Serviço Público, tendo em conta as características específicas da sua área de atuação, proporcionando o conhecimento das regras e a consciência das situações de risco.

Se um consultor ou terceiros estiverem envolvidos nas relações com a Administração Pública, aplicar-se-ão as mesmas instruções válidas para os assuntos internos das Empresas do Grupo. Além disso, nas relações com a Administração Pública, é proibido fazer-se representar por um consultor ou um "terceiro" quando tal possa criar um conflito de interesses.

Nas relações com a Administração Pública e com as Entidades Públicas é proibido solicitar ou induzir tratamento favorável ou omitir informações devidas com o objetivo de influenciar indevidamente a decisão de celebrar acordos, contratos ou convenções com a Empresa.

### **4.2.2 Gestão dos pedidos de autorizações, licenças e concessões**

Na gestão dos pedidos de autorizações, licenças e concessões da Administração Pública, todos os Destinatários envolvidos devem comportar-se de boa-fé e respeitar as leis e os regulamentos em vigor, acompanhando também de forma adequada os fluxos de informação oficial envolvidos.

### **4.2.3 Gestão de litígios e acordos de resolução**

Na gestão dos litígios e dos acordos de resolução, todas as pessoas envolvidas devem respeitar a legislação em vigor e os procedimentos da empresa.

Todos os intervenientes no processo que sejam responsáveis pela assinatura de atos e documentos devem ser especificamente designados para o efeito.

Nos processos civis, penais e administrativos, é igualmente proibido praticar (direta ou indiretamente) qualquer ato que possa favorecer ou prejudicar uma das partes envolvidas.

#### **4.2.4 Estipulação e gestão das relações contratuais**

Para cada negociação ou relação contratual conduzida/estipulada com a Administração Pública, todos os Destinatários envolvidos devem comportar-se de boa-fé e respeitar as leis e regulamentos em vigor, acompanhando também adequadamente os fluxos de informação oficial envolvidos.

#### **4.2.5 Gestão das subvenções, dos empréstimos, dos financiamentos públicos**

Quando são apresentados à Administração Pública, a um Estado ou a um organismo da União Europeia pedidos de contribuições, subsídios ou empréstimos, todos os sujeitos envolvidos nesses procedimentos devem ter um comportamento correto, transparente e claro, cumprindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos pela regulamentação aplicável; utilizando e apresentando declarações e documentos completos relevantes para as atividades para as quais esses benefícios podem ser legitimamente obtidos.

É estritamente proibido utilizar contribuições, subsídios, empréstimos destinados à Empresa através da Administração Pública para fins que não sejam aqueles para os quais foram concedidos.

### **4.3 RELAÇÕES COM AS AUTORIDADES DE SUPERVISÃO E OUTRAS INSTITUIÇÕES COM PODERES DE AUDITORIA E CONTROLO**

A gestão das relações com as Autoridades de Supervisão e outras instituições com poderes de auditoria e controlo deve ser ética, voluntária, transparente, profissional e correta, de modo a não comprometer a integridade e a reputação das Empresas do Grupo. É proibido dificultar, por qualquer forma, as suas atividades de auditoria e fiscalização.

Os sujeitos que recebam pedidos de vantagens indevidas ou que sofram qualquer intimidação ou assédio por parte da Autoridade de Controlo ou das outras instituições com poderes de auditoria e controlo devem comunicá-lo imediatamente.

Todos os intervenientes na gestão das comunicações com as Autoridades e as outras instituições de auditoria e controlo, bem como no processo de gestão das próprias auditorias, devem respeitar a legislação sobre a matéria, os regulamentos internos e outros instrumentos de governação. Devem também ter um comportamento transparente, correto e colaborativo, fornecendo as informações solicitadas de forma clara, completa e objetiva.

Mais concretamente, quem recebe pedidos de informação ou de documentos deve ter um comportamento lícito e correto, assegurando a máxima disponibilidade e colaboração, e deve

preparar e enviar prontamente as comunicações periódicas necessárias às Autoridades de Supervisão e às outras instituições com poderes de auditoria e controle.

#### **4.4 RELAÇÕES COM FORNECEDORES, COLABORADORES EXTERNOS, PARCEIROS COMERCIAIS E OUTROS FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS**

Na escolha de fornecedores para a adjudicação e execução de obras, fornecimentos e serviços, missões de consultoria profissional, a doValue e as empresas do Grupo comportam-se de forma correta e transparente, evitando e recusando qualquer abordagem diferente que possa ser discriminatória para alguns.

Na avaliação do estabelecimento de uma relação, não consideram apenas a fiabilidade técnica, económica e de capital, mas também os critérios de seleção que, através das informações disponíveis, garantem a retidão, a imparcialidade, a qualidade, a independência de opinião e a ética dos serviços. Evitam as relações com sujeitos que não respondem aos valores de referência do Grupo.

Especificamente, evitar relações com pessoas que, com base nas informações disponíveis e/ou detidas, estejam implicadas em atividades ilegais (o que inclui o recurso e a colaboração com cidadãos de países terceiros que se encontrem irregularmente no país; atividades que favoreçam o branqueamento de capitais provenientes de atividades ilegais ou criminosas).

Os principais fornecedores devem ser convidados a dar garantias dos seus meios, mesmo financeiros, unidades organizacionais, conhecimentos especializados, sistemas de qualidade que devem poder satisfazer as suas necessidades.

Este Código deve estar disponível para que cada fornecedor/consultor possa tomar conhecimento do seu conteúdo. Para o efeito, o Código é publicado no site institucional da Empresa.

Durante essas atividades, as relações com os fornecedores ou outros terceiros devem ser sempre transparentes, justas no tratamento e respeitadoras da confidencialidade comercial com os fornecedores.

Em caso algum podem ser estabelecidas relações com pessoas ou entidades que não tencionem respeitar esses princípios ou que não ofereçam garantias adequadas de que preenchem os requisitos acima referidos.

É igualmente proibido acordar vantagens de qualquer tipo - direta ou indiretamente - a membros de topo ou outras pessoas que desempenhem funções de gestão em empresas privadas, para favorecer indevidamente os interesses da doValue e das Empresas do Grupo.

#### **4.5 GESTÃO DAS RELAÇÕES COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E O MERCADO**

As relações com a imprensa e, de um modo mais geral, com os meios de comunicação e de informação de massa, devem ser geridas aplicando plenamente os princípios da transparência, da exatidão, da exaustividade e da rapidez.

A comunicação e a divulgação de notícias relacionadas com a doValue e com as Empresas do Grupo só devem ser efetuadas por pessoas autorizadas para o efeito, que devem respeitar a legislação em vigor e os procedimentos da empresa.

#### **4.6 GESTÃO DE PRESENTES E DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO**

No âmbito das relações comerciais normais, os presentes são oferecidos apenas para promover a imagem das Empresas do Grupo e não podem, de forma alguma, ser interpretados como um excesso às práticas comerciais ou de cortesia normais ou como um meio utilizado para obter um tratamento favorável na execução de qualquer procedimento e/ou atividade que possa estar ligada às Empresas do Grupo.

Os presentes só podem ser oferecidos ou aceites se forem de valor modesto, se constituírem um costume nas relações comerciais e se não estiverem associados a pedidos de qualquer tipo que comprometam a independência de julgamento e a retidão operacional.

No decurso das relações comerciais normais, a oferta de presentes ou o pagamento de despesas de representação eventualmente suportadas pelas Empresas do Grupo no âmbito das relações comerciais, sempre com o objetivo de promover a imagem (por exemplo, despesas com almoços de negócios, formas de receção e hospitalidade) não podem de modo algum exceder as práticas comerciais ou de cortesia normais, nem podem ser utilizados para obter um tratamento favorável para as Empresas do Grupo.

#### **4.7 GESTÃO DE DONATIVOS, CARIDADE, PATROCÍNIOS E PARCERIAS**

Todos os patrocínios devem ter como objetivo promover o nome do Grupo ou de cada uma das empresas do Grupo e os respetivos produtos e serviços. Os patrocínios não podem, em caso algum, ser utilizados para obter uma vantagem ilegal.

A doValue e as Empresas do Grupo podem aderir a pedidos de contribuição exclusivamente de entidades e associações declaradas sem fins lucrativos e com estatutos e atos constitutivos regulares, com um elevado valor cultural ou caritativo.

Os patrocínios, as contribuições para instituições de caridade e os donativos só podem ser efetuados em conformidade com as leis e os regulamentos locais, também relacionados com quadros regulamentares específicos (por exemplo, "Código do Património Cultural e da Paisagem").

Os patrocínios e parcerias limitar-se-ão aos eventos que garantam qualidade, originalidade e eficácia. Em qualquer caso, na escolha das promoções a participar, as Empresas do Grupo devem ter especial atenção a eventuais conflitos de interesses pessoais ou empresariais.

Todos os pagamentos efetuados a título de patrocínios, parcerias, donativos e obras de beneficência devem ser registados e reconhecidos contabilisticamente de forma clara, verdadeira, precisa e completa e devem ser indicados nos livros e nas contas pelas funções competentes.

## **5 GESTÃO DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA E DA INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA**

### **5.1 GESTÃO DA CONTABILIDADE, DA FISCALIDADE E DOS CONTROLOS INTERNOS**

Na realização das atividades e auditorias da empresa, todos os Destinatários envolvidos são obrigados a colaborar para garantir o cumprimento da legislação em vigor e dos procedimentos internos, bem como a gestão correta e precisa dos dados contabilísticos e financeiros.

Todos os Destinatários internos que sejam também responsáveis por funções administrativas/contabilísticas devem certificar-se de que cada operação e transação é legítima, coerente, conforme, autorizada e verificável, utilizando os procedimentos adotados para o efeito.

É também expressamente proibido ocultar ou destruir, total ou parcialmente, lançamentos contabilísticos ou documentos que devam ser conservados, bem como adotar qualquer outro comportamento que não permita a reconstituição transparente dos elementos do ativo e do passivo para efeitos fiscais.

Todos os Beneficiários devem conduzir as suas atividades em conformidade com a regulamentação fiscal aplicável em vigor na altura e com as instruções fornecidas pelas autoridades fiscais competentes.

Todos os Destinatários envolvidos na preparação das obrigações fiscais/tributárias, incluindo o cumprimento correto e atempado das obrigações fiscais diretas (por exemplo, o Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas) e indiretas (por exemplo, o Imposto sobre o Valor Acrescentado), devem:

- indicar, nas declarações de rendimentos ou de imposto sobre o valor acrescentado, elementos do ativo e do passivo verdadeiros, transparentes e coerentes com as ocorrências reais da empresa; permitir à administração financeira reconstituir corretamente os rendimentos e o volume de negócios da empresa;

- apresentar, estando obrigado a fazê-lo, as declarações de rendimentos ou de imposto sobre o valor acrescentado, e a declaração de imposto de substituição, cumprindo as disposições e os prazos estabelecidos na legislação em vigor sobre a matéria;
- pagar os montantes de impostos devidos, recorrendo apenas à compensação de créditos devidos ou efetivos.

## **5.2 GESTÃO DAS COMUNICAÇÕES DA EMPRESA**

Todos os Destinatários envolvidos na preparação de demonstrações financeiras, relatórios, declarações e outras comunicações empresariais destinadas aos acionistas, ao público, aos credores ou ao mercado relacionadas com instrumentos financeiros devem comportar-se corretamente. Garantir a exaustividade, transparência e clareza das informações prestadas, bem como a exatidão dos dados e do seu tratamento; aplicar rigorosamente os princípios estabelecidos pela regulamentação local para a elaboração desses documentos (por exemplo, em Itália, pelo Código Civil) e por quaisquer leis especiais que regulem essa atividade.

Além disso, os destinatários autorizados devem receber prontamente as informações necessárias para facilitar os controlos, as auditorias e as revisões a efetuar, tanto pelos destinatários designados para o efeito como pelos organismos externos competentes.

## **5.3 GESTÃO DAS RELAÇÕES COM OS ACIONISTAS E OUTROS ÓRGÃOS SOCIAIS**

As relações com os Acionistas e os Órgãos de controlo de cada Empresa (por exemplo, o Conselho Fiscal, o Órgão de Fiscalização nos termos do Decreto Legislativo 231/2001, etc.) e com a sociedade de auditoria independente são estabelecidas e mantidas inspiradas nos princípios e disposições contidos no presente Código de Ética.

Para o efeito, todas as obrigações e pedidos de documentos devem ser satisfeitos, garantindo que as informações fornecidas são rápidas, fiéis, verdadeiras, completas, exaustivas e exatas.

Os mesmos critérios aplicam-se às relações com as outras estruturas, por exemplo, as sociedades de notação.

## **5.4 CONFIDENCIALIDADE**

No exercício das suas atividades, os empregados e os administradores tomam conhecimento de informações confidenciais ou exclusivas relativas à empresa-mãe e às empresas do grupo, aos seus produtos/serviços, fornecedores, empregados ou outros terceiros. Os funcionários, diretores e revisores oficiais de contas são obrigados a manter estritamente confidencial a informação que lhes é transmitida, exceto quando a divulgação dessa informação é autorizada ou exigida por lei.

## 5.5 GESTÃO DA INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E ABUSO DE MERCADO

Todos os Destinatários comprometem-se a proteger e a manter confidenciais as informações relevantes e privilegiadas<sup>2</sup> de que tomam posse em virtude das suas funções (o chamado *Primary Insider Trading*) ou por razões diferentes, tendo conhecimento da confidencialidade das informações (o chamado *Secondary Insider Trading*), para evitar a sua utilização indevida e não autorizada. Assegurar o cumprimento integral e imediato das medidas de segurança e de proteção estabelecidas pela política do Grupo para a gestão interna e a comunicação externa das informações privilegiadas e para a manutenção de registos.

Para o efeito, a doValue implementa medidas físicas e lógicas para gerir e proteger a informação relevante e privilegiada em todo o Grupo, garantindo apenas o acesso a entidades autorizadas. Salvaguardar a sua confidencialidade, integridade e procedimentos de armazenamento, cumprindo também a regulamentação em vigor sobre a matéria, e evitando que a divulgação de documentos e informações possa ser feita de forma seletiva (e, portanto, antecipada a determinados intervenientes, como investidores, jornalistas ou analistas) ou de forma intempestiva, incompleta ou inadequada, ou que possa causar assimetria de informação.

A doValue emite as instruções necessárias para que as Filiais forneçam prontamente todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações legais de comunicação.

## 6 GESTÃO E PROTEÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, DO PATRIMÓNIO DA EMPRESA E DO AMBIENTE

### 6.1 SELEÇÃO E GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Na procura e seleção de pessoal, cada empresa do Grupo adota critérios de objetividade, competência e profissionalismo, aplicando o princípio da igualdade de oportunidades sem nepotismo. Garantir a si próprio as melhores competências disponíveis no mercado de trabalho e o cumprimento da regulamentação em vigor.

No processo de seleção e contratação de pessoal, as Empresas do Grupo também se comprometem a empregar pessoal com uma autorização de permanência regular, se não for da comunidade europeia, durante toda a duração do emprego.

Cada Empresa do Grupo protege a integridade moral e física dos seus colaboradores, garantindo condições de trabalho que respeitem a dignidade das pessoas e ambientes de

---

<sup>2</sup> De acordo com a disposição combinada nos termos do artigo 180º do TUF (Lei de Consolidação Financeira) e do artigo 7º do MAR (Regulamento de Abuso de Mercado), **Informação Privilegiada** é a informação de um tipo específico que não foi tornada pública, relativa, direta ou indiretamente, à Empresa (portanto, também relativa às Filiais, desde que essa informação seja relevante para a Empresa) ou a um ou mais Instrumentos Financeiros, e que, se tornada pública, poderia ter um efeito significativo nos preços desses Instrumentos Financeiros ou nos preços dos Derivados relacionados. **Considera-se relevante** a informação específica que normalmente se enquadra nos "Tipos de Informação Relevante"; e que, na opinião da Empresa, é efetivamente relevante por apresentar todas as características para se tornar razoavelmente, num segundo momento, mesmo que próximo, informação privilegiada.

trabalho seguros e saudáveis; promovendo o desenvolvimento dos seus recursos para melhorar e aumentar o seu capital social e desenvolver o profissionalismo e as competências já detidas. É proibida qualquer atividade que possa envolver a exploração ou subjugação de qualquer indivíduo, qualquer forma de trabalho infantil e a submissão dos trabalhadores a condições degradantes de trabalho e vigilância.

## **6.2 PROTEÇÃO DA SAÚDE E DA SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO**

A promoção e manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro para os trabalhadores, em conformidade com as diretivas nacionais e internacionais, reveste-se de especial importância para o Grupo.

A doValue e as empresas do Grupo avaliam os riscos de segurança e saúde no trabalho e estabelecem as respetivas medidas de gestão. Para o efeito, avaliam também o risco biológico específico de contágio, em conformidade com o estabelecido nas medidas nacionais e locais emitidas pelas instituições competentes.

As partes encarregadas de o fazer devem garantir condições de trabalho seguras e saudáveis, respeitando a dignidade das pessoas, e locais de trabalho seguros e saudáveis, em conformidade com a regulamentação aplicável e a tecnologia existente.

Além disso, todos os Destinatários devem respeitar as normas de prevenção de acidentes (leis, regulamentos, ordens e disciplina) em vigor e abster-se de se comportar de forma descuidada ou negligente, de forma que possa prejudicar o seu estado físico e mental e o de outros ou que possa mesmo apenas arriscar a ocorrência desses eventos prejudiciais. Cada Destinatário deve também zelar pela sua saúde e segurança e pela dos outros presentes no local de trabalho, que podem ser afetados pelas suas ações ou omissões.

## **6.3 GESTÃO E PROTEÇÃO DO PATRIMÓNIO DA EMPRESA**

Os destinatários são responsáveis pela proteção dos bens da empresa, bem como das chaves ou códigos de acesso que lhes são atribuídos. São chamados a garantir a sua integridade e o seu correto funcionamento, evitando qualquer conduta que não esteja em conformidade com os procedimentos da empresa. Além disso, os recursos da rede devem ser utilizados corretamente, em conformidade com os procedimentos internos da empresa e respeitando as medidas de segurança adotadas pelo Grupo.

Estes recursos não devem, em caso algum, ser cedidos a terceiros não autorizados. As regras estabelecidas para reduzir ao mínimo o risco de destruição ou perda, mesmo accidental, de dados eletrónicos devem ser respeitadas. O mesmo se aplica ao acesso não autorizado ou ao tratamento não consentido pela lei ou pelos regulamentos internos.

A gestão e a utilização de bens da empresa e/ou de terceiros devem respeitar plenamente as leis e os regulamentos em vigor em matéria de direitos de autor, baseado as relações com os autores, os titulares de direitos e os concorrentes na legalidade, transparência e retidão.

Em pormenor, os Destinatários estão proibidos de:

- obter, deter, importar, difundir, copiar, comunicar, entregar ilegalmente ou fornecer a outrem, por qualquer forma, bens ou instrumentos de instalação ou parte deles, códigos, palavras-chave ou quaisquer outros meios que permitam a utilizadores não autorizados aceder ao sistema de informação do Grupo protegido por medidas de segurança;
- agir de forma a danificar os sistemas informáticos ou telemáticos de outrem ou as informações, dados, programas contidos ou ligados aos mesmos, bem como interceptar, impedir ou interromper comunicações relacionadas com sistemas informáticos ou telemáticos ou que existam entre múltiplos sistemas e, ainda, difundir, importar, comunicar, produzir equipamentos, programas, códigos ou palavras-chave ou quaisquer outros meios com eles relacionados.

Os beneficiários que acedem, utilizam ou gerem instrumentos de pagamento sem numerário no âmbito da sua atividade profissional devem utilizar ou manusear esses instrumentos em conformidade com a regulamentação interna e externa do Grupo, abstendo-se de qualquer comportamento que possa implicar, direta ou indiretamente, uma utilização ilegal dos mesmos, como fluxos financeiros indevidos ou não autorizados.

## **6.4 PROTEÇÃO DO AMBIENTE**

Os beneficiários devem respeitar integral e essencialmente a legislação e a regulamentação em matéria de ambiente.

Para tal, devem avaliar cuidadosamente as consequências ambientais de cada escolha feita durante as suas atividades de trabalho; relacionadas tanto com o consumo de recursos e a geração de emissões ou resíduos ligados diretamente ao seu trabalho (impacto direto), como com atividades e condutas que não controlam diretamente, implementadas por terceiros com quem têm relações: clientes e fornecedores (impacto indireto).

## **6.5 PROTEÇÃO DO PATRIMÓNIO CULTURAL**

Os beneficiários devem cumprir integral e essencialmente as leis e regulamentos (Código do Património Cultural e Paisagístico e outros quadros aplicáveis).

A fim de assegurar a aplicação plena e eficaz dos princípios e requisitos aplicáveis, confirmando o nosso cuidado e atenção à valorização do património artístico, o Grupo

designou pessoas responsáveis pelo cumprimento das obrigações previstas na legislação aplicável e também pela supervisão da execução adequada das atividades.

## **7 PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO**

A doValue e as Empresas do Grupo não permitem qualquer forma de corrupção e estão empenhadas em assegurar o cumprimento dos requisitos previstos na Lei aplicável.

A fim de aplicar os princípios éticos, legais e de transparência e prevenir qualquer forma de corrupção ativa ou passiva, o Grupo implementou um sistema de gestão para a prevenção da corrupção e formalizou os princípios gerais, as funções e as responsabilidades das pessoas envolvidas, bem como os macroprocessos para a gestão do risco de corrupção nos regulamentos internos.

Em pormenor, os Destinatários estão proibidos de:

- Oferecer, prometer, dar, pagar, autorizar alguém a dar ou pagar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem económica ou outra utilidade a um Funcionário Público ou a um particular;
- Aceitar pedidos e instigações ou autorizar alguém a aceitar ou instigar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem económica ou outra utilidade de quem quer que seja.

## **8 GOVERNAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

### **8.1 APROVAÇÃO**

O presente Código de Ética é aprovado por uma resolução do Conselho de Administração da doValue.

As disposições deste Código são implementadas por todas as Empresas do Grupo através de deliberação dos respetivos Conselhos de Administração ou de outros Órgãos/Sujeitos a quem sejam atribuídos os poderes necessários.

O procedimento de aplicação do Código pelas Empresas do Grupo deve prever, antes de ser aprovado por estas, controlos para determinar se é necessário proceder a eventuais ajustamentos com base nas suas necessidades operacionais ou no contexto regulamentar local e em conformidade com a sua autonomia de gestão.

O procedimento de primeira aprovação acima referido deve também ser seguido para qualquer atualização, eventualmente estimulada pelo controlo atribuído pelo Organismo/Função, em conformidade com os parágrafos seguintes.

A título meramente exemplificativo, as variáveis de atualização do Código consideram as alterações ocorridas na estrutura societária, organizativa e operacional da Empresa e/ou no contexto de referência, bem como os casos em que se verifique que os princípios não são eficazes para os valores prosseguidos.

## **8.2 DISTRIBUIÇÃO E FORMAÇÃO**

Cada Empresa compromete-se a garantir a máxima difusão do Código de Ética, tanto a nível interno como externo. Com o objetivo de desenvolver a consciência do valor da ética e da necessidade de se comportar em conformidade com o próprio Código.

Cada pessoa na Empresa é informada das disposições do presente Código, através de:

- comunicação específica no início da relação;
- uma comunicação interna emitida no momento da sua primeira aprovação e, posteriormente, quando atualizada;
- publicação do documento na intranet da Empresa.

O Código de Ética é divulgado a todos os sujeitos externos através da publicação no *website* institucional da Empresa.

Cada empresa do Grupo deve promover e implementar um programa adequado de formação e sensibilização contínua sobre o conteúdo do Código para os assuntos internos, bem como sobre o sistema de controlos e procedimentos internos que permitem a sua implementação.

## **8.3 EXECUÇÃO E CONTROLO**

Em geral, cada Empresa do Grupo implementa as disposições do presente Código de Ética através das medidas de governação definidas no presente capítulo 7.

Os princípios estabelecidos no Código são implementados através de processos e procedimentos da Empresa, formalizados no seu corpo de regras internas.

O controlo da aplicação efetiva dos princípios do Código é atribuído a cada uma das empresas do Grupo, sem prejuízo do poder da Empresa-Mãe de verificar a aplicação efetiva do Código como forma de fazer circular os princípios éticos partilhados no Grupo.

Essas tarefas são desempenhadas pelos Órgãos de Controlo nos termos do Decreto Legislativo 231/2001, quando aplicável, ou por outros Órgãos ou Funções locais nomeados especificamente para controlar a aplicação do presente Código.

Esses organismos/funções dispõem dos requisitos necessários para efetuar controlos eficazes, autónomos e independentes e têm acesso às informações e à colaboração necessárias para executar a tarefa.

Qualquer comportamento não cooperativo do Destinatário para estes fins pode ser considerado uma violação do Código.

## 8.4 COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS INFRAÇÕES

Quem tiver conhecimento de infrações ou de situações que, mesmo potencialmente, não estejam em conformidade com os princípios expressos no Código de Ética (e/ou com o sistema de procedimentos e de controlos internos que permitem a sua aplicação) deve informar imediatamente o Departamento de Compliance.

Os relatórios podem ser enviados das seguintes formas:

**anonimamente**, por **correio em papel**, para o seguinte endereço:

*doValue Portugal Unipessoal Lda.*

*A/C Departamento de Compliance*

*Av. da República 90, 2º*

*1600- 206 Lisboa;*

- por **correio eletrónico**, para o seguinte endereço: [eticapt@dovalue.pt](mailto:eticapt@dovalue.pt) - Canal de denúncias.

Os relatórios serão geridos de acordo com os procedimentos de denúncia de irregularidades adotados por cada empresa do Grupo.

É proibida qualquer forma de retaliação contra os autores de denúncias.

## 8.5 SISTEMA DE SANÇÕES

O respeito pelos princípios e disposições do presente Código constitui um elemento essencial das obrigações contratuais de todos os Destinatários. Qualquer incumprimento constitui uma violação das relações entre os próprios Destinatários e a Empresa.

Especificamente, quando for verificada uma infração ao presente Código de Ética, por:

- internos, podem sofrer as sanções previstas no Sistema Disciplinar da Empresa, proporcionais à infração em causa;
- sujeitos externos: podem sofrer medidas estabelecidas para os casos de incumprimento das obrigações contratuais estipuladas com a Empresa, com todas as consequências legais e em termos de indemnização por qualquer dano causado a estes últimos.

Na doValue Portugal, é cumprido o n.º 2 do artigo 7.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, identificando, em Anexo, as sanções disciplinares e criminais aplicáveis à violação deste código.

## Apêndice

O incumprimento das normas constantes do presente Código é considerado infração grave, que, consoante o grau de culpa do infrator e a gravidade da infração, pode dar lugar à aplicação das seguintes sanções disciplinares, respeitando os limites legalmente previstos, que são:

- Reprimenda;
- Repreensão registada;
- Sanção pecuniária;
- Perda de dias de férias;
- Suspensão do trabalho com perda de remuneração e de antiguidade; e
- Despedimento sem indemnização ou compensação.

O infrator pode ser sujeito a sanções penais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, abaixo identificadas, constantes do DL n.º 48/97, de 15 de março, na sua redação atual, estando em apreciação a 59.ª versão.

ARTIGO	TÍTULO	DESCRIÇÃO
<b>335º</b>	Tráfico de influências	<p>1 - É punido quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem pecuniária ou não pecuniária, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira:</p> <p>a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave não lhe for aplicável por força de outra disposição legal, se o objetivo for obter uma decisão ilegal favorável;</p> <p>b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave não lhe for aplicável por força de outra disposição legal, se o objetivo for a obtenção de qualquer decisão legal favorável.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem pecuniária ou não pecuniária às pessoas referidas no número anterior:</p> <p>a) para os fins previstos na alínea a), é punido com uma pena de prisão não superior a três anos ou com uma multa;</p> <p>b) Para os efeitos previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p> <p>4 - O disposto no artigo 374.º-B é aplicável em conformidade</p>

368º-A	Branqueamento de capitais	<p>1 - Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se bens os provenientes da prática, sob qualquer forma de cumplicidade, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de:</p> <p>a) lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores;</p> <p>b) Fraude informática e de comunicações, extorsão, utilização abusiva de um cartão garantido ou de um cartão de pagamento, de um dispositivo ou de dados, falsificação de moeda ou de valores mobiliários similares, depreciação do valor da moeda ou de valores mobiliários similares, passagem de moeda falsa em concertação com o falsificador ou de valores mobiliários similares, passagem de moeda falsa ou de valores mobiliários similares, ou aquisição de moeda falsa para ser posta em circulação ou de valores mobiliários similares;</p> <p>c) Falsificação informática, contrafação de cartões ou de outros dispositivos de pagamento, utilização de cartões ou de outros dispositivos de pagamento falsificados, aquisição de cartões ou de outros dispositivos de pagamento falsificados, atos preparatórios de contrafação, aquisição de cartões ou de outros dispositivos de pagamento obtidos através de infrações informáticas, danos em programas informáticos ou outros dados, sabotagem informática, acesso ilícito, interceção ilícita ou reprodução ilícita de um programa protegido;</p> <p>d) Associação criminosa;</p> <p>e) Infrações terroristas, infrações relacionadas com um grupo terrorista, infrações relacionadas com atividades terroristas e financiamento do terrorismo;</p> <p>f) Tráfico de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas;</p> <p>g) Tráfico de armas;</p> <p>h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração clandestina ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos;</p> <p>i) Danos à natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente ou perigo para animais ou plantas;</p> <p>j) Fraude fiscal ou fraude contra a segurança social;</p> <p>k) Tráfico de influências, recebimento indevido de vantagens, corrupção, peculato, participação económica em negócio, má administração numa unidade económica do setor público, fraude na</p>
--------	---------------------------	---

		<p>obtenção ou apropriação indevida de um subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção em detrimento do comércio internacional ou no setor privado;</p> <p>l) Abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado;</p> <p>m) Violação da patente exclusiva, do modelo de utilidade ou da topografia dos produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos de conceção, contrafação, imitação e utilização ilegal da marca registada, venda ou dissimulação de mercadorias ou fraude sobre mercadorias.</p> <p>2 - São ainda consideradas vantagens as mercadorias obtidas através das mercadorias referidas no número anterior.</p> <p>3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar qualquer operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de impedir que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou sujeito a uma reação penal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</p> <p>4 - Incorre na mesma pena quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade das vantagens, ou os direitos a elas relativos.</p> <p>5 - Incorre na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de que provêm as vantagens, as adquire, detém ou utiliza, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p> <p>6 - A punição das infrações previstas nos n.ºs 3 a 5 tem lugar ainda que se desconheça o local da prática dos factos ilícitos típicos de que provêm as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos nos termos da lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.</p> <p>7 - O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de que resultam as vantagens dependa de queixa e esta não tenha sido apresentada.</p> <p>8 - A pena prevista nos n.ºs 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar habitualmente a conduta ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de</p>
--	--	---

		<p>agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício da sua atividade profissional.</p> <p>9 - Quando a reparação integral dos danos causados ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática resultam as vantagens, sem prejuízo ilegítimo para terceiros, tiver lugar até ao início da audiência de julgamento em primeira instância, a pena é especialmente atenuada.</p> <p>10 - Verificando-se os requisitos previstos no número anterior, a sanção pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.</p> <p>11 - A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha de provas decisivas para a identificação ou captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de que resultam as vantagens.</p> <p>12 - A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode exceder o limite máximo da pena mais elevada prevista nos factos ilícitos típicos de que resultam as vantagens.</p>
<b>372º</b>	Receber ou oferecer indevidamente uma vantagem	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem pecuniária ou não pecuniária que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por sua indicação ou conhecimento, vantagem pecuniária ou não pecuniária, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - Excluem-se dos números anteriores os comportamentos socialmente adequados e os comportamentos de acordo com os usos e costumes.</p>
<b>373º</b>	Corrupção passiva	<p>1 - O funcionário que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem pecuniária ou não pecuniária, ou a sua promessa, para a prática de qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores a essa solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não for contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>

<b>374º</b>	Corrupção ativa	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por sua indicação ou com o seu conhecimento, vantagem pecuniária ou não pecuniária para o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.</p> <p>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p>
<b>375º</b>	Desfalque	<p>1 - O funcionário que se apropriar ilegitimamente, em proveito próprio ou alheio, de dinheiro ou de qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, público ou privado, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de baixo valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário emprestar, penhorar ou de qualquer modo onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>
<b>376º</b>	Desfalque utilização	<p>por</p> <p>1 - O funcionário que utilize ou permita que outrem utilize, para fins diversos daqueles a que se destinam, bens imóveis, veículos, outros bens móveis ou animais de valor apreciável, públicos ou privados, que lhe sejam entregues, estejam na sua posse ou lhe sejam acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o funcionário, sem razões especiais de interesse público que o justifiquem, der a dinheiros públicos um destino de uso público diverso daquele a que estão legalmente afetos, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>
<b>377º</b>	Participação económica empresas	<p>nas</p> <p>1 - O funcionário que, com o intuito de obter, para si ou para terceiro, uma participação económica ilícita, lesar num negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe caiba, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receba, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial em virtude de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do</p>

		<p>ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, mesmo sem os prejudicar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A sanção prevista no número anterior é igualmente aplicável ao funcionário que receba, para si ou para terceiro, a qualquer título, vantagem patrimonial em consequência de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, no todo ou em parte, esteja encarregue de ordenar ou efetuar, desde que não haja prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>
<b>379º</b>	Concussão	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima uma vantagem pecuniária que não lhe seja devida, ou que seja superior à devida, nomeadamente uma contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for cometido com recurso a violência ou ameaça de ofensa grave, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>
<b>382º</b>	Abuso de poder	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima uma vantagem pecuniária que não lhe seja devida, ou que seja superior à devida, nomeadamente uma contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for cometido com recurso a violência ou ameaça de ofensa grave, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>