



ARTIFEL

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

SOLUÇÕES PARA O FUTURO



A ARTIFEL

Somos uma empresa internacional, fundada em 1983 no arquipélago dos Açores, com uma atividade crescente nas áreas estratégicas de construção civil e obras públicas, execução de projetos e prestação de serviços de telecomunicações, eletricidade e gás e comercialização e reparação de equipamentos de eletrónica.

Temos uma equipa multifacetada, de reconhecida competência e operamos de acordo com os mais altos padrões de serviço, qualidade e segurança, com certificação do nosso sistema de gestão da qualidade nas áreas da Eletricidade e das Telecomunicações desde 2003.

A base de trabalho da Artifel – Sociedade de Construções, S.A. (doravante "Artifel") pauta-se pela consideração e respeito pela sociedade, pelo ambiente, por todos.

Conduzimos os nossos negócios com **seriedade e ética**.

O Código de Ética e Conduta da Artifel (adiante o “Código”) guia-nos no rigoroso cumprimento de todas as leis, normas, regulamentos e políticas e ajuda-nos a assegurar que agimos com ética quer entre colegas, quer com clientes, parceiros e fornecedores.

Não toleramos qualquer conduta ilegal ou antiética nem qualquer forma de abuso, assédio ou discriminação.

Vamos todos reger as nossas ações por este Código!

O NOSSO CÓDIGO

Este Código é a nossa diretriz nos valores fundamentais de **ética e seriedade**.

O Código orienta o nosso padrão de comportamento, que deve estar associado ao bom senso de todos aqueles que trabalham para e com a Artifel.

Este Código estabelece os princípios orientadores para que sejamos capazes de encontrar soluções para situações sensíveis, recusar práticas inadmissíveis e atuar em consonância com os nossos valores fundamentais e com **consideração e respeito pela sociedade, pelo ambiente, por todos**.

O Código **aplica-se a todos**, designadamente aos administradores, diretores, colaboradores, prestadores de serviços e agentes da Artifel.

Disponibilizamos o Código online.

COMPLIANCE

A execução do Código é suportada pelo *Compliance*, procedimentos e políticas adequados, que visam garantir que as obrigações legais, normativas e éticas, assim como os princípios estabelecidos no Código, são entendidos e seguidos por todos aqueles a quem este se destina.

No âmbito do *Compliance*, foram instituídos canais reservados, seguros e sigilosos que permitem colocar questões e denunciar casos de não conformidade.

Quer os colaboradores quer os terceiros são encorajados a relatar suspeitas de incumprimento do Código através dos referidos canais.

Compliance significa agir com ética e responsabilidade no cumprimento de todas as leis, normas e políticas.

O *Compliance* é desenvolvido por todos nós!



SOMOS TODOS RESPONSÁVEIS

Todos devemos cumprir com o disposto neste Código, políticas e com a lei. O incumprimento implicará ação disciplinar ou outras consequências legais. Assim,

É obrigação da Administração:

- liderar pelo exemplo e atuar em conformidade com os princípios fundamentais estabelecidos neste Código;
- garantir que os colaboradores entendem e executam os princípios e padrões descritos neste Código;
- estabelecer medidas disciplinares como consequência para o incumprimento deste Código;
- encorajar as pessoas a levantar dúvidas e preocupações e a denunciar suspeitas de irregularidades garantindo que os atos de retaliação não são tolerados.

É obrigação de todos:

- ler e seguir este Código, bem como as políticas relacionadas, garantindo que as suas ações cumprem as obrigações legais e regulamentares inerentes às suas funções e que age ativamente para impedir violações do Código;
- atuar em consonância com os nossos valores fundamentais de seriedade, ética, consideração e respeito pela sociedade, pelo ambiente, por todos;
- utilizar os recursos e formação referenciados no Código assim como pedir esclarecimentos ao seu superior para dirimir quaisquer dúvidas que tenha;
- comunicar qualquer suspeita de violação da lei ou do Código através dos canais próprios; e
- colaborar com averiguações e auditorias que permitam aferir da conformidade da Artifel com este Código e as políticas e procedimentos relacionados, cumprindo com ações de melhoria consideradas pertinentes.



POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

A Artifel mantém regras e procedimentos que incluem uma avaliação regular para identificar riscos que necessitem de ser atenuados, assim como um sistema de conservação de documentos que permita demonstrar a implementação e desenvolvimento do programa de *Compliance*.

FORMAÇÃO

A Artifel deverá assegurar formação regular sobre as premissas e princípios do Código.

INCUMPRIMENTO

O incumprimento do Código ou de outras políticas de conformidade poderá levar à aplicação de **medidas disciplinares** ou outras consequências legais aos colaboradores transgressores, podendo, até mesmo, resultar na cessação de qualquer relação contratual com a Artifel.

Para além disso, poderão, ainda, ser responsabilizados a título administrativo, civil ou criminal, o que poderá culminar em pena de prisão.

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

SUPERVISÃO E AUDITORIAS

A Artifel supervisiona e audita regularmente as atividades comerciais para garantir que se cumpre com as políticas e com a lei em vigor.

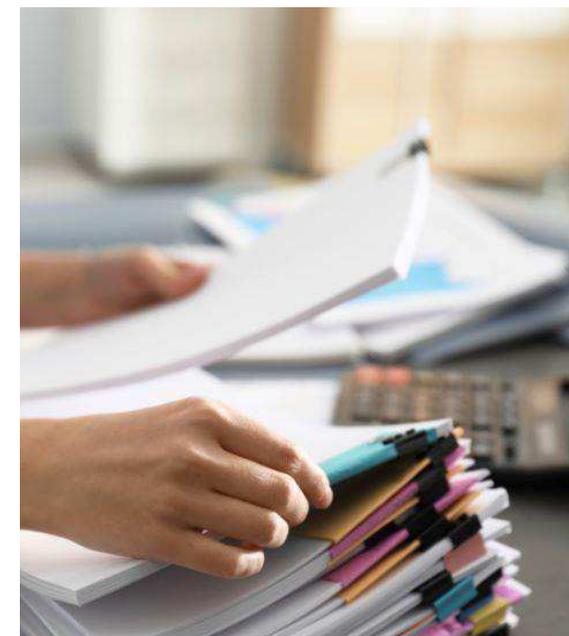
Se tivermos conhecimento de eventuais violações de *Compliance*, executaremos as medidas consideradas pertinentes para garantir a conformidade dos nossos negócios.

QUESTIONAR E CONTACTAR

A Artifel proporciona um ambiente que encoraja as pessoas a questionarem e a denunciarem suspeitas de atividades de conduta irregular, antiéticas ou de incumprimento do Código.

Caso tenha conhecimento de uma situação sensível em termos de *Compliance* ou de conduta irregular, deverá:

- Contactar o seu superior;
- Contactar o Diretor de *Compliance*;
- Utilizar o Canal de Denúncias.



ÉTICA NA ARTIFEL

I. ANTICORRUPÇÃO

Não aceitamos nenhuma forma de corrupção.

Deste modo, **não deve** pedir ou aceitar, para si ou para outra pessoa ou entidade, qualquer bem de valor com o intuito de assegurar uma vantagem indevida ou condicionar as suas decisões de negócios.

Não deve, igualmente, prometer, autorizar ou dar algo de valor a qualquer pessoa, direta ou indiretamente por meio de terceiros, a fim de garantir uma vantagem indevida, celebrar ou preservar um negócio.

OFERTAS

A oferta de presentes e hospitalidade, pode ser encarada com normalidade no âmbito das relações comerciais. Não obstante, também pode ser utilizada para dissimular comportamentos que envolvam corrupção e suborno.

Deste modo, **não deve** dar ou aceitar qualquer bem cuja natureza ou valor não seja razoável e proporcional à situação.

I. ANTICORRUPÇÃO

TRANSPARÊNCIA

Uma medida eficaz para prevenir a corrupção é conduzir os negócios de forma clara e transparente, que não permita ocultar eventuais más condutas.

A manutenção de documentação de suporte é um dos pilares deste tipo de conduta empresarial.

DOAÇÕES

Não fazemos doações ou contribuições para obter ou preservar negócios ou para garantir uma vantagem indevida.

As doações de beneficência carecem sempre de uma aprovação prévia, de acordo com as políticas e procedimentos vigentes na Artifel.

É proibido fazer doações de natureza política.



II. BRANQUEAMENTO DE CAPITALS

A Artifel diligencia pelo **cumprimento de todas as leis, regras e regulamentos** aplicáveis em matéria de prevenção de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo.

A nossa conduta rege-se por elevados padrões de **seriedade e ética empresarial**, pelo que executamos todos os procedimentos inerentes ao “Conheça o seu Cliente” e só contratamos depois de nos certificarmos da proveniência legal dos fundos.

III. LEIS DE EMBARGO E SANÇÕES

Como forma de reduzir a possibilidade dos seus cidadãos se envolverem em negócios com pessoas e empresas alvo, muitos países usam as sanções económicas como ferramenta de política externa.

Para nós, os programas de sanções consideráveis incluem aqueles que são impostos pela União Europeia, pelo Reino Unido e pelos Estados Unidos.

Deste modo, **devemos ser cautelosos na escolha dos nossos parceiros e incluir todas as informações relevantes no sistema contabilístico, garantindo que as informações são sempre atualizadas.**

A Artifel não celebra negócios com pessoas ou empresas que tenham sido alvo de sanções económicas sem validação prévia dos Departamentos Jurídico e de *Compliance*.



IV. CONCORRÊNCIA LEAL

A Artifel compete de forma legal, justa e ética, cumprindo plenamente com as leis *antitrust* e de concorrência.

Não aceitamos condutas anticoncorrenciais e não permitimos a procura de vantagens competitivas através de fraude, ocultação, adulteração de factos relevantes ou através de quaisquer meios ilegais.

São proibidas quaisquer conversas informais, ações concertadas ou acordos com o intuito de limitar a concorrência.

V. PROTEÇÃO DE DADOS

A Artifel tem implementadas políticas e procedimentos que asseguram a **privacidade, a segurança e a proteção dos dados pessoais** que trata, designadamente de colaboradores, fornecedores, clientes e terceiros.

A Artifel garante que a recolha e tratamento de dados pessoais se limita ao estritamente necessário para o cumprimento das respetivas finalidades.



VI. REGISTOS E FATURAÇÃO

Os registos comerciais, contabilísticos e financeiros da Artifel devem ser atempados, exatos, precisos e estar disponíveis para que seja possível aferir da respetiva conformidade.

As faturas devem ser verdadeiras, completas e conformes com os requisitos legais aplicáveis.

Assim, não é permitido:

- fazer ou aprovar qualquer registo falso ou inexato relacionado com os negócios da Artifel;
- desrespeitar uma política ou controlo financeiro ou contabilístico da Artifel.



ÉTICA INDIVIDUAL

I. CONFLITO DE INTERESSES

Quando os nossos interesses pessoais podem afetar a nossa tomada de decisão ou interferir com as nossas obrigações enquanto colaboradores ou parceiros – em detrimento dos interesses da Artifel - estamos perante um **conflito de interesses**.

Deve **comunicar**, de imediato, ao seu superior hierárquico qualquer possível quadro de conflito de interesses para que sejam tomadas as medidas que permitam evitar tal situação.

II. VANTAGEM PESSOAL

Não deve utilizar a sua posição, informação ou propriedade da Artifel para obter vantagem para si ou para terceiros.

Não deve criar o seu próprio negócio ou um negócio concorrente tirando partido da sua posição na Artifel.

Qualquer oportunidade comercial decorrente de negócios celebrados em nome da Artifel, pertence à Artifel.



RECURSOS HUMANOS

I. NÃO DISCRIMINAÇÃO OU ASSÉDIO

A Artifel enceta todos os esforços para manter um ambiente **livre de qualquer forma de discriminação, designadamente o assédio físico ou verbal**, intimidação por parte de superiores, colegas, fornecedores, consultores ou clientes.

A Artifel não permite qualquer tipo de discriminação, designadamente com base em:

- GÉNERO;
- RAÇA OU COR;
- NACIONALIDADE;
- RELIGIÃO OU CRENÇA;
- IDADE;
- DEFICIÊNCIA;
- ORIENTAÇÃO SEXUAL.

II. DIREITOS HUMANOS E NÃO RETALIAÇÃO

DIREITOS HUMANOS

A Artifel pauta-se pelo integral respeito pelos **direitos de todos os indivíduos**, regendo-se pelos princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos e convenções, tratados ou iniciativas internacionais.

NÃO RETALIAÇÃO

Não toleramos qualquer retaliação contra um colaborador ou outra pessoa que denuncie um incumprimento ou suspeita de incumprimento da lei, deste Código ou de quaisquer políticas.



ATIVOS DA ARTIFEL

I. CORRETA UTILIZAÇÃO DOS ATIVOS

Os ativos da Artifel incluem os diversos recursos que são facultados aos colaboradores para que possam realizar o seu trabalho, os quais devem ser utilizados com responsabilidade e para fins legítimos.

Devemos todos garantir que os bens pertencentes à Artifel sejam adequadamente utilizados, evitando que sejam desperdiçados, danificados, perdidos ou furtados.

II. CONFIDENCIALIDADE

Todos os documentos e todas as informações sobre as operações da Artifel, que não sejam do domínio público, são confidenciais.

Deste modo, deve tomar medidas para impedir o acesso ou utilização não autorizados do seu computador ou qualquer outro dispositivo eletrónico.

NÃO DEVE:

- revelar segredos comerciais dos nossos parceiros de negócios;
- partilhar com terceiros quaisquer informações sobre projetos, especificidades técnicas ou outras informações confidenciais;
- fazer quaisquer cópias de dados para outros fins que não operacionais;
- aceder a informações não relacionadas com as suas próprias funções.

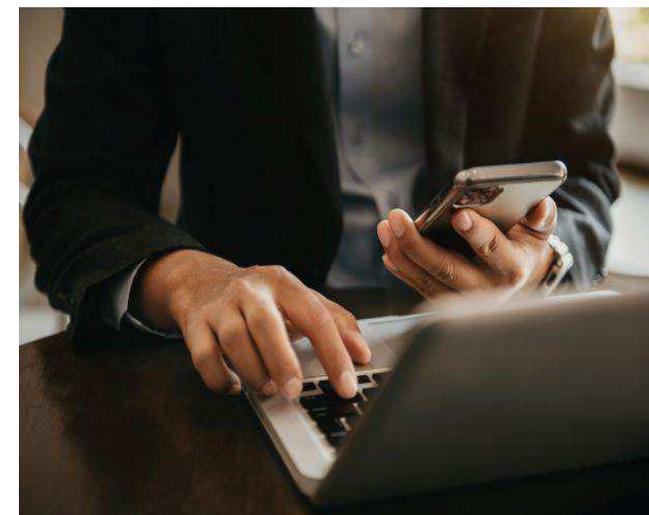
Deve ter em consideração estas obrigações durante e fora o horário de trabalho.

III. REDES SOCIAIS

Não deve utilizar as redes sociais para divulgar qualquer informação empresarial nem para qualquer atividade da empresa sem prévia aprovação do seu superior.

Quando expressar as suas opiniões e comentários nas redes sociais deve fazê-lo utilizando **o seu nome e não o da empresa**.

Deve ter em consideração estas obrigações durante e fora do horário de trabalho.





Em caso de dúvidas ou preocupações, entre em contacto com o Diretor de Compliance (compliance@artifel.com)