

THE

CODE

BUSINESS ETHICS & CONDUCT
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Primeira Publicação 2004 - Actualização Q1 2023

PSA International Pte Ltd

Os direitos de autor deste documento e todo o seu conteúdo pertencem à PSA International Pte Ltd. e o documento, parcial ou totalmente, não deve ser reproduzido ou divulgado sem o consentimento prévio por escrito da PSA International Pte Ltd.

ÍNDICE

MENSAGEM DO PRESIDENTE DO GRUPO & CEO DO GRUPO	1
MENSAGEM DA DIRETORA GLOBAL DOS RECURSOS HUMANOS	5
O ALCANCE DO CÓDIGO	13
Aplicabilidade	14
Compromisso com O Código	15
OS NOSSOS VALORES FUNDAMENTAIS E FUNDAMENTO ÉTICO	17
Os nossos Valores Fundamentais	20
O nosso Manifesto de Marca	21
Princípios Empresariais	22
Relação com os nossos Parceiros	24
Tomada de Decisões Éticas	26
SECÇÃO I: CULTURA ORGANIZACIONAL	31
A nossa Responsabilidade face aos Outros	34
Trabalho de Equipa	35
Respeito, Diversidade e Inclusão	36
SECÇÃO II: COMPORTAMENTO ÉTICO	39
Suborno e Corrupção	40
Presentes e Lazer	42
Legislação sobre sanções	46
Saúde e Segurança	49
Álcool e Drogas	52
Empréstimos de Dinheiro	53
Meio Ambiente	54

SECÇÃO III: INTEGRIDADE E RESPONSABILIDADE PESSOAL	56
Informação Confidencial	57
Conflitos de Interesse	58
Privacidade de Dados Pessoais	63
Fraude	65
Segurança da Informação	68
Integridade das Contas	70
Redes Sociais	71
Atividades Políticas	75
SECÇÃO IV: DENÚNCIA	78
Objectivo	79
Âmbito da Política de Denúncia	80
Canal e Estrutura de Denúncia	82
Confidencialidade da Identidade do Denunciante e do Denunciado	84
Proteção ao Denunciante	84
Proteção da Empresa e do Denunciado	85
Revisão Anual	85

MENSAGEM DO

**PRESIDENTE DO GRUPO
& CEO DO GRUPO**



PETER VOSER & TAN CHONG MENG



COMO GRUPO PORTUÁRIO LÍDER MUNDIAL, FORNECEDOR DE SOLUÇÕES DE CARGA E PARCEIRO DE CONFIANÇA DOS INTERVENIENTES NA CARGA, A PSA DESEMPENHA UM PAPEL CRUCIAL AO PERMITIR O FLUXO CONTÍNUO DE MERCADORIAS EM TODO O MUNDO E AO CO-CRIAR A MUDANÇA PARA UM COMÉRCIO SUSTENTÁVEL.

Na PSA, estamos empenhados em conduzir os negócios com os mais elevados padrões de ética e integridade, com responsabilidade perante os nossos clientes, os nossos colaboradores e os sindicatos que os representam, os nossos parceiros, os governos, as comunidades locais e o ambiente.

Somos apaixonados pelo que fazemos e pelo que representamos. Procuramos garantir que cada ponto de contacto reflete e reforça o nosso compromisso com os mais elevados padrões de excelência e com o Código de Ética e Conduta Empresarial (O Código) – na governação empresarial, envolvimento dos funcionários, satisfação dos clientes, confiança dos investidores e sustentabilidade do nosso negócio.



O atual panorama empresarial cada vez mais complexo é aquele que é afetado por padrões comerciais e ciclos comerciais dinâmicos, mercados desafiantes, exigências complexas dos clientes, mega-navios e intensificação da concorrência. Neste tipo de ambiente, acreditamos que os três pilares - as **pessoas**, o **planeta** e o **desempenho sustentado** (como fazemos negócios) - são fundamentais, reforçando-se mutuamente para uma liderança, crescimento e criação de valor a longo prazo. Sabemos que fazer a coisa certa e fazer as coisas bem acaba por afetar não só a nossa agilidade como organização, mas também, a nossa sobrevivência e sucesso contínuos.

O nosso objetivo aqui na PSA é tornarmo-nos o Campeão Global na orquestração da cadeia de abastecimento - guiado pelo Código. É a bússola que guia as nossas abordagens ao trabalho, à tomada de decisões e às ações que empreendemos. Todos os funcionários da PSA em todo o mundo estão abrangidos pelo Código, tendo a integridade como a nossa base, para que possamos estar verdadeiramente Lado a Lado com os nossos parceiros na transformação das cadeias de abastecimento para o bem maior.

PETER VOSER
Presidente do Grupo

TAN CHONG MENG
CEO do Grupo

MENSAGEM DA

DIRETORA GLOBAL DOS RECURSOS HUMANOS



CAROLINE LIM



**As nossas ações, quando ninguém nos está a observar,
revelam a nossa bússola moral – o guia interior que
determina as nossas ações e respostas para o exterior.**

O QUE FAZEMOS, QUANDO NINGUÉM ESTÁ A VER?



**Esta é a questão determinante
que é abordada no Código.**



Todos os dias no trabalho somos confrontados com uma multiplicidade de escolhas éticas. A forma como respondemos a estas escolhas define quem somos e o que representamos. Às vezes, precisamos de um pouco de ajuda para fazer as escolhas certas e é aqui que entra O Código.

O Código destina-se a falar com cada um de nós. Ninguém está isento. O seu objetivo é ser a nossa bússola, orientar as nossas escolhas éticas e alinhar-nos com um entendimento comum do que significa "fazer a coisa certa e fazer as coisas bem". Na PSA, construímos uma reputação própria, em termos de fiabilidade, eficiência, competência e muitos outros atributos profissionais.



“ O CÓDIGO FALA A CADA UM DE NÓS. NINGUÉM ESTÁ ISENTO. ”

Além disso, os nossos clientes e todos os nossos parceiros depositam em nós a sua confiança devido à nossa integridade e à forma como cumprimos as nossas promessas. Devemos a eles, e a nós próprios ser autênticos e responsáveis, uma vez que trabalhamos ao seu lado rumo ao sucesso. A nossa relação com eles deve ser construída sobre uma base de Confiança inabalável.

Nós, como Grupo, abraçamos as filosofias FISH! e FISH+. A cultura FISH! pode ser resumida pela frase "todos uns pelos outros", e partindo do FISH!, FISH+ é "todos pela empresa".



Os Princípios **FISH!** de

**ESTAR PRESENTE,
GANHAR O DIA,
BRINCAR e
ESCOLHER A ATITUDE**



e os Princípios **FISH+** de

FLEXIBILIDADE,
APOIO,
AUTODISCIPLINA e
CONFIANÇA estão interligados.

A integridade está subjacente a cada um dos princípios FISH! e FISH+.

Quando estamos *presentes* para o nosso cliente ou colega, estamos a focar-nos no indivíduo e temos um desejo genuíno de cuidar dele e de o ajudar.

Quando *escolhemos a nossa atitude*, é com a intenção sincera de contribuir de forma positiva, por vezes dando um pouco mais de nós para o fazer. É assim que *melhoramos o dia de alguém*.

Para que *brincarseja* eficaz e significativo, temos de estar verdadeiramente empenhados e comunicativos; só então a nossa energia criativa será libertada para o bem maior da organização, bem como da comunidade.

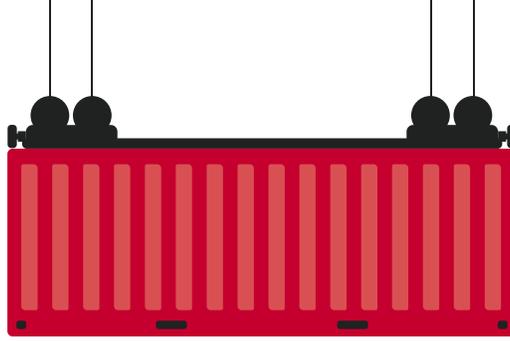
A *Flexibilidade* e a *Autodisciplina* contêm elementos de autoconhecimento.

Só sendo verdadeiros para com as nossas forças e limitações é que estes princípios podem ser trazidos à vida.

Finalmente, o *Apoio* e a *Confiança* só podem fluir de nós, se as pessoas souberem que nos preocupamos realmente. Quando abraçamos verdadeiramente estes princípios, não faremos coisas que traiam a confiança que as pessoas têm em nós.

Por outras palavras, a PSA está a construir uma cultura empresarial fundada na integridade, - a própria essência do Código.

Na ausência de integridade, seria como se estivéssemos no mar, à deriva sem rumo, mas a menos que o permitamos, a nossa integridade não nos pode ser tirada.



Já foi dito que:

**“SEM INTEGRIDADE, A MOTIVAÇÃO É PERIGOSA;
SEM MOTIVAÇÃO, A CAPACIDADE É IMPOTENTE;
SEM CAPACIDADE, A COMPREENSÃO É LIMITADA;
SEM COMPREENSÃO, O CONHECIMENTO NÃO TEM SIGNIFICADO;
E SEM CONHECIMENTO, A EXPERIÊNCIA É CEGA.**

Sem integridade, a posse de experiência, conhecimento, compreensão, capacidade e motivação pode ser útil, mas não pode ser posta em prática de forma ética.

Agora mais do que nunca, à medida que caminhamos para nos tornarmos o Campeão Global, à medida que nos expandimos e avançamos para novas fronteiras geográficas e comerciais, à medida que os nossos modelos de negócio se tornam cada vez mais complexos, e à medida que abraçamos uma diversidade cada vez maior de cultura e de força de trabalho... precisamos de nos manter verdadeiros, mantermo-nos firmes e estar sempre lado a lado, com confiança e integridade, como Uma PSA.

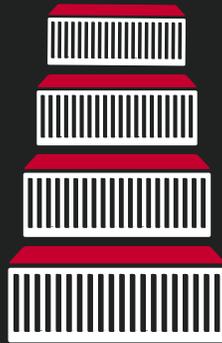
Caroline

CAROLINE LIM

Directora Global dos Recursos Humanos

PSA INTERNATIONAL

O ALCANCE DO CÓDIGO



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

APLICABILIDADE

O Código apresenta a forma como o negócio deve ser conduzido e estabelece orientações sobre os padrões de comportamento esperados por parte de todos os colaboradores da PSA, especialmente quando confrontados com situações de conduta imprópria, ilegal ou antiética.

Em conformidade com O Código, todos os colaboradores do Grupo PSA devem cumprir as leis aplicáveis e respeitar as autoridades, observar deveres incorridos em relação a terceiros e agir de acordo com os mais elevados padrões de conduta ética, pessoal e profissional.

Nenhum colaborador da PSA poderá ter um comportamento impróprio ou qualquer conduta que possa desprestigiar a PSA.

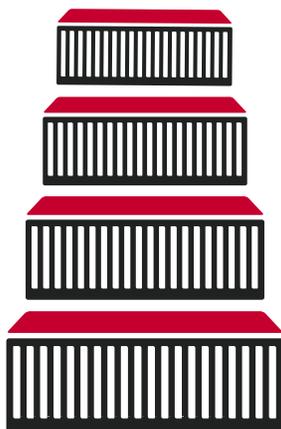
O Código não pretende ser exaustivo na cobertura das questões ou situações que possa enfrentar como colaborador da PSA; nem substitui políticas e diretrizes mais detalhadas que abordem obrigações mais específicas relacionadas com o seu âmbito de responsabilidade.

Funciona como guia de referência e complementa outras políticas e diretrizes do Grupo PSA aplicáveis à sua função e situação.

Antes de utilizar O Código, leia primeiro todo o manual, depois pense em como se aplica ao seu trabalho. Seja específico e pense em como pode lidar com situações para evitar ações impróprias, ilegais ou antiéticas. No Código há estudos de casos e perguntas destinadas a encorajar uma discussão aberta e a aprofundar a sua compreensão sobre o que significa aderir ao Código - que é... "Fazer o que é certo, bem como corrigir o que está errado".

A PSA reconhece e respeita as diferenças legais regionais e locais em matéria de emprego,

privacidade e outras leis aplicáveis. Quando tais requisitos regionais e locais forem mais rigorosos do que as orientações retiradas do Código, devem ser cumpridos. Consulte sempre o seu Supervisor, Diretor ou contacte um dos recursos enumerados no Código, caso necessite de qualquer esclarecimento.



COMPROMISSO COM O CÓDIGO

Todos os funcionários do Grupo devem ter acesso ao Código em papel ou digital e são responsáveis pela compreensão total do seu conteúdo.

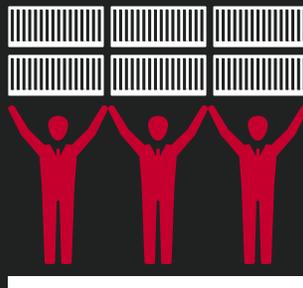
TODOS OS FUNCIONÁRIOS DO GRUPO PSA ESTÃO VINCULADOS AO CÓDIGO E DEVEM CUMPRI-LO EM TODOS OS MOMENTOS.

A violação do Código não será tolerada e os infratores enfrentarão uma ação disciplinar, que poderá incluir a demissão. Caso as leis locais também sejam violadas, os infratores serão denunciados às autoridades competentes. Em casos que envolvam perdas monetárias, a PSA poderá prosseguir com a recuperação de tais perdas.

Se tiver alguma pergunta ou esclarecimento a fazer, contacte o Grupo Jurídico ou o Grupo de Recursos Humanos. Todas as questões serão tratadas discretamente e serão feitos todos os esforços para manter a confidencialidade da informação dentro dos limites legais permitidos.

PSA INTERNATIONAL

OS NOSSOS VALORES FUNDAMENTAIS E FUNDAMENTO ÉTICO

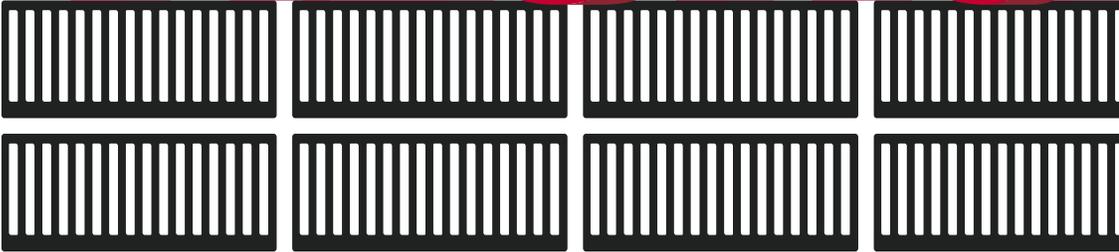


THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

**OS NOSSOS VALORES FUNDAMENTAIS E
FUNDAMENTO ÉTICO**



ALONGO





Na PSA esforçamo-nos continuamente para sermos um líder no negócio global de portos e soluções de carga. O Código de Ética e Conduta Empresarial ("O Código") articula as normas éticas - os princípios do certo e do errado - que devem orientar a nossa conduta empresarial ("como fazemos negócios") mantendo-nos fiéis aos nossos valores fundamentais e vivermos o nosso manifesto de marca – Lado a Lado (Alongside).

ALONGSIDE

OS NOSSOS VALORES FUNDAMENTAIS

Em todas as nossas relações e ações, escolhemos demonstrar o nosso firme compromisso com os nossos valores empresariais:

COMPROMETIDOS COM A EXCELÊNCIA

Estabelecemos novos padrões, melhorando continuamente os resultados e inovando em todos os aspectos do nosso negócio.

DEDICADO AOS CLIENTES

Ajudamos os nossos clientes, externos e internos, a terem sucesso antecipando e satisfazendo as suas necessidades.

CENTRADO NAS PESSOAS

Ganhamos como uma equipa, respeitando, nutrindo e apoiando-nos mutuamente.

INTEGRADOS GLOBALMENTE

Abraçamos a diversidade e otimizamos as operações a nível local.



O NOSSO MANIFESTO DE MARCA

Em todas as nossas relações e ações, abraçamos a atitude de estar Lado a Lado (Alongside) com os nossos parceiros, tal como descrito no nosso manifesto de marca:

LADO A LADO (ALONGSIDE)

É o que fazemos Lado a Lado que nos define como O Porto de Escala do Mundo.

Estando lá.

Construindo grandes equipas e parcerias.

Reforçando o setor com objetivos e possibilidades de comércio global.

Visando para além da fiabilidade, dominando a complexidade, inovando em nosso benefício.

Orquestrando soluções de carga em conjunto com uma maior capacidade de resistência e para um crescimento maior e mais sustentável.

Ligando as comunidades na direcção de um mundo melhor - ouvindo, entendendo e comunicando.

Escolhemos estar... Lado a Lado.

PSA. O PORTO DE ESCALA DO MUNDO



PRINCÍPIOS EMPRESARIAIS



A PSA apoia a livre iniciativa e um sistema de mercado competitivo. As nossas decisões empresariais baseiam-se em princípios económicos sólidos e em estudos de mercado fiáveis, com vista a uma rentabilidade a longo prazo e à criação de valor sustentável.

Estas são medidas essenciais tanto da eficiência como da confiança do mercado nos serviços da PSA, enquanto o montante de valor económico acrescentado é indicativo de até que ponto os rendimentos criam valor para o acionista. Assim, a PSA está empenhada em manter-se à frente da concorrência através de constantes inovações e melhorias de eficiência, bem como em ser sensível e recetiva aos nossos clientes e parceiros e ao seu bem-estar e interesses, e com um compromisso de salvaguardar o ambiente e as comunidades em que operamos.

“A PSA ESTÁ EMPENHADA COM OS MAIS ALTOS PADRÕES DE HONESTIDADE E INTEGRIDADE E ACREDITA NOS BENEFÍCIOS DA CONCORRÊNCIA LIVRE, JUSTA E ABERTA PARA OS CONSUMIDORES, AS EMPRESAS E A ECONOMIA EM GERAL.”

É política da PSA cumprir todas as leis de concorrência e comércio justo nas jurisdições em que opera. Os trabalhadores devem abster-se de qualquer discussão, comunicação, partilha de informação ou acordo relacionado com informações estratégicas que violem as leis anti-monopólio ou de concorrência aplicáveis, incluindo, mas não se limitando às seguintes:

- 1 POLÍTICAS DE PREÇOS, LICITAÇÕES, DESCONTOS, CONDIÇÕES DE VENDA
- 2 LISTA DE CLIENTES
- 3 CUSTOS OU VOLUMES DE PRODUÇÃO
- 4 PLANOS DE MARKETING
- 5 RISCOS E INVESTIMENTOS
- 6 TECNOLOGIAS E RESULTADOS DE PROGRAMAS DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

A PSA opera em países com diversas preocupações políticas, económicas, sociais e ambientais. Estas preocupações são importantes para a PSA e serão inteiramente consideradas, tendo em conta o desenvolvimento sustentável e a segurança dos investimentos na sua tomada de decisões.

RELAÇÃO COM OS NOSSOS PARCEIROS

Um **negócio de sucesso** é definido pela relação da empresa com os seus acionistas, clientes, colaboradores, sindicatos, parceiros comerciais e a comunidade em que opera.

A PSA tem como objetivo potencializar as sinergias destas relações para criar um ambiente empresarial coletivamente benéfico:

Para Acionistas

Para salvaguardar os investimentos dos acionistas e criar e acrescentar valor económico.

Para Clientes

Satisfazer as necessidades únicas dos nossos clientes, oferecendo inovação, flexibilidade e serviços que criam valor para os seus negócios, uma vez que o seu sucesso comercial é, por sua vez, o nosso sucesso.

Para Colaboradores

Reconhecer que os nossos colaboradores são o nosso maior trunfo e assegurar que têm um ambiente de trabalho seguro e adequado com termos e condições de serviço equitativos e competitivos. O Grupo promove uma cultura de confiança, bem como o desenvolvimento e apoio do nosso pessoal. Empenhamo-nos sempre em estabelecer a cooperação e parceria para o bem mútuo da nossa empresa e dos nossos funcionários, representados ou não pelos sindicatos.

Para Parceiros de Negócios

Cultivar relações significativas, benéficas e bem-sucedidas a longo prazo com os nossos parceiros, fornecedores, empreiteiros, consultores e terceiros (por exemplo, agências governamentais, autoridades e outras partes interessadas) com base na equidade, confiança mútua, compreensão e diálogo aberto.

Para as Comunidades

Ser um cidadão empresarial responsável e conduzir os negócios de uma forma que promova o desenvolvimento sustentável tanto para a PSA como para a comunidade. Isto envolve o pleno cumprimento das leis e regulamentos locais, cooperação com as autoridades, respeito pela cultura e empresas locais, e a devida consideração das normas sociais e questões ambientais em todas as decisões comerciais..

TOMADA DE DECISÕES ÉTICAS

Os princípios do certo e do errado que guiam um indivíduo na tomada de decisões são chamados de "ética". A tomada de decisões éticas é essencial para o sucesso sustentável da nossa empresa. Quando confrontados com um dilema ético ou quando surgem incertezas, façam a si próprios as seguintes perguntas:

**A REPUTAÇÃO DA PSA
ESTARIA EM JOGO SE O
PÚBLICO SOUBESSE DISTO?**

**SERIA VISTO
COMO SENDO
ILEGAL OU
ANTIÉTICO?**



**COMO SE SENTIRIAM A
MINHA FAMÍLIA OU AMIGOS
SE SOUBESSEM?**

**ESTÁ EM
CONFORMIDADE
COM O CÓDIGO?**

Deve utilizar a seguinte lista de verificação em três etapas como guia para recolher as informações relevantes, a fim de decidir sobre a linha de ação ética em situações empresariais.

Em caso de dúvida, pode consultar o Grupo de Recursos Humanos ou o Grupo Jurídico.

PASSO
1

A AÇÃO É ILEGAL? A AÇÃO INFRINGE ALGUMA LEI?

Deve cumprir com todas as leis e regulamentos aplicáveis.

PASSO
2

A AÇÃO VIOLA AS NORMAS DA EMPRESA OU PROFISSIONAIS?

As leis e regulamentos muitas vezes estabelecem apenas normas mínimas de comportamento. Muitas empresas e profissões e/ou políticas e procedimentos empresariais estabelecem padrões de comportamento ainda mais elevados. Assim, uma ação pode ser legal, mas ainda assim violar as normas da empresa ou profissão e/ou as políticas e procedimentos da empresa. Deve cumprir os seus padrões empresariais e profissionais, e as políticas e procedimentos da PSA.

"Só porque é legal, não significa que seja ético".

PASSO
3

QUEM É AFETADO, E COMO, PELA AÇÃO?

Se uma ação é legal e está em conformidade com as normas empresariais e profissionais, deve confiar nos seus princípios de certo e errado para determinar se a ação é ética. Determinar como a ação afeta indivíduos e grupos - incluindo a empresa, colaboradores, proprietários, clientes, a comunidade local e a sociedade - ajudá-lo-á a decidir se uma ação é ética.

Abaixo, encontram-se dois casos de estudo hipotéticos ou exemplos em que a ética empresarial é aplicada para que possa obter uma melhor compreensão das normas éticas e da tomada de decisões.



Caso de Estudo 1

Cenário

A colaboradora processa os reembolsos de despesas. Tem acesso aos registos de todas as transações pertencentes aos chefes de departamento e colaboradores. A colaboradora consulta por vezes os registos dos Chefes de Departamentos. Ela verifica onde utilizam os seus cartões de crédito e quanto gastam. Por vezes, conta aos seus amigos os hábitos de despesa dos Chefes de Departamento sem identificar o(s) Chefe(s) de Departamento(s), e a informação partilhada também não leva à identificação do(s) Chefe(s) de Departamento(s).

Passo 1. A AÇÃO É ILEGAL?

O ato do colaborador não é ilegal desde que os dados partilhados não conduzam à identificação do(s) Chefe(s) de Departamento(s), mas se o(s) Chefe(s) de Departamento(s) for(em) identificável(eis) a partir das informações partilhadas, o mesmo constituirá uma violação das leis sobre dados pessoais e privacidade.

Passo 2. A AÇÃO VIOLA AS NORMAS DA EMPRESA OU PROFISSIONAIS?

Sim, o ato de partilhar informações pessoais / confidenciais, mesmo que não leve à identificação do(s) Chefe(s) de Departamento(s), viola as normas da empresa. A empresa tem normas relacionadas com o tratamento de informações pessoais/confidenciais. A partilha de informações confidenciais com terceiros constitui uma violação do Código e das leis de privacidade e dados potencialmente pessoais, quando leva à identificação do(s) Chefe(s) do(s) Departamento(s).

Passo 3. QUEM É AFETADO, E COMO, PELA AÇÃO?

Pessoas Afetadas	Impacto
Chefes de Departamentos e Funcionários	Incapazes de proteger a informação sobre as suas transações financeiras, corroendo a confiança entre o chefe e os colaboradores que tratam os dados pessoais.
O Colaborador	Ações disciplinares a serem tomadas que poderiam incluir a rescisão por violação das normas da empresa.
A Empresa	Poderá ser responsabilizada por quaisquer danos ou perdas sofridas pelo colaborador ou outra pessoa resultantes da violação das leis de dados pessoais e de privacidade.



Caso de Estudo 2

Cenário

Um empresário detém uma participação de controlo numa empresa que fornece recursos à Empresa A há muitos anos. O filho do empresário ("o empregado") foi recentemente contratado pela Empresa A, e na sua nova função tem agora autoridade para contratar com esse mesmo fornecedor (ou seja, a empresa do seu pai).

Passo 1. A AÇÃO É ILEGAL?

Não.

Passo 2. A AÇÃO VIOLA AS NORMAS DA EMPRESA OU PROFISSIONAIS?

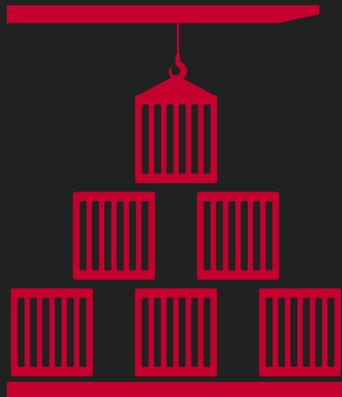
Este ato cria um potencial conflito porque o colaborador está agora envolvido no processo de tomada de decisão relativamente à seleção do fornecedor. O problema poderia ser resolvido se uma parte independente, como o diretor do empregado, em vez do empregado, atuasse para tomar a decisão. A ação importante a tomar pelo colaborador é revelar formalmente o potencial conflito (a sua relação pessoal com o fornecedor) ao seu supervisor ou diretor, para que este possa ser resolvido de forma aberta e transparente.

Passo 3. QUEM É AFETADO, E COMO, PELA AÇÃO?

Pessoas Afetadas	Impacto
O Colaborador	Surgiu um conflito de interesses, uma vez que pode ser visto como favorecendo a empresa do seu pai se o contrato for adjudicado à empresa deste, embora essa empresa tenha sido um fornecedor de longa data da Empresa A.
Colegas e outros fornecedores	Pode considerar-se que o mesmo fornecedor recebeu o contrato com base em ligações pessoais ou por parcialidade do colaborador, em vez de ser por uma avaliação justa das melhores cotações (preço, valor, nível de serviço ou outros critérios objetivos).
Empresa A	A empresa A pode perder a oportunidade de contratar um fornecedor melhor, se o empregado for de facto tendencioso a favor da empresa do seu pai. A empresa A pode ser vulnerável à perda de valor se o processo de seleção for comprometido. A longo prazo, outros fornecedores podem também deixar de participar nos concursos da Empresa A, o que leva a um estreitamento da base de fornecedores.

SECÇÃO I

CULTURA ORGANIZACIONAL



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

SECÇÃO I: CULTURA ORGANIZACIONAL

A Cultura Organizacional compreende as crenças, pressupostos, perceções e valores partilhados das pessoas que trabalham em conjunto todos os dias e reflete a nossa bússola moral - particularmente quando pensamos que "ninguém está a ver".

Autenticidade e **integridade** são qualidades valorizadas na PSA e são promulgadas através do movimento de mudança de cultura FISH! e FISH+ (designados coletivamente como FISH).

Os 4 Princípios FISH!



**ESTAR PRESENTE,
GANHAR O DIA,
ESCOLHER A ATITUDE,
BRINCAR**

*FISH! é uma marca registada ou de serviços da ChartHouse Learning. Para mais informações sobre o mundialmente famoso Pike Place Fish Market e a filosofia FISH!, aceda a <https://www.fishphilosophy.com/fish-philosophy-story/>

Estes mesmos princípios apoiam e reconhecem que temos uma força de trabalho diversificada na PSA e que as nossas operações são levadas a cabo num ambiente global que exige inclusão e equidade.

Acreditamos que **as diferenças** entre nós devem ser valorizadas, para que todos possamos beneficiar da criatividade, perspetivas variadas, inovação e energia que surgem de tal diversidade.

Os 4 Princípios FISH+



**FLEXIBILIDADE,
APOIO,
AUTODISCIPLINA,
CONFIANÇA**

A NOSSA RESPONSABILIDADE FACE AOS OUTROS

Como colaboradores do Grupo PSA, esperamos que façam o vosso melhor para criar uma cultura de respeito no local de trabalho que seja

livre de
ACIDENTES,
ASSÉDIOS,
INTIMIDAÇÃO,
INIMIZADES, PRECONCEITOS e
DISCRIMINAÇÃO ILEGAL
de qualquer tipo.

Não só não é suposto envolver-se em comportamentos prejudiciais à paz e harmonia no local de trabalho, como tem responsabilidade pela segurança e bem-estar dos seus colegas de trabalho e acompanhá-los.

TRABALHO DE EQUIPA

O trabalho de equipa e a cooperação são aspetos importantes da ética do trabalho na PSA. Consolidamos as nossas competências coletivas, conhecimentos e experiência para alcançar os melhores resultados para os nossos clientes, para os parceiros e para a PSA.

“ A PSA VÊ OS SEUS COLABORADORES COMO O SEU MAIOR ATIVO E RECONHECE O PAPEL INTEGRAL QUE OS SINDICATOS DESEMPENHAM NA SALVAGUARDA DOS INTERESSES DOS SEUS COLABORADORES. ”

O Grupo PSA respeita as opiniões dos sindicatos e procura a resolução amigável das questões de uma forma construtiva, aberta, honesta e, em última análise, benéfica para todas as partes interessadas.

RESPEITO, DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A PSA respeita os colaboradores como indivíduos únicos e acredita na criação de um local de trabalho inclusivo que abrace a diversidade. Estamos empenhados em proporcionar igualdade de oportunidades dentro da organização, com base em competências, capacidades e desempenho. A PSA não discrimina colaboradores com base na raça, sexo, religião, idade, deficiência, estatuto familiar, orientação sexual, gravidez ou qualquer atributo ou condição semelhante.

O assédio é uma forma de discriminação que cria um ambiente ofensivo, intimidante ou hostil para os outros. Pode ser verbal, físico ou não físico (por exemplo, ameaças, atos de violência, intimidação) ou de natureza sexual (por exemplo, envolvendo avanços indesejados, toque inadequado, exposição indecente ou comentários sexualmente sugestivos). O assédio também pode ser ilegal ou criminoso sob certas jurisdições.

A PSA proíbe todas as formas de discriminação e leva a sério todas as alegações de assédio, incluindo o assédio sexual e racial. Se você ou alguém que conheça estiver a ser sujeito a qualquer forma de discriminação ou assédio, por favor contacte imediatamente os Recursos Humanos do Grupo ou o Diretor dos Serviços Jurídicos do Grupo.

SEÇÃO II

COMPORTAMENTO ÉTICO



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

SUBORNO E CORRUPÇÃO



A PSA cumpre todas as leis aplicáveis dos países em que opera e conduz os seus negócios, em particular, de acordo com as leis anticorrupção e antisuborno.

Deve sempre respeitar as seguintes regras, independentemente de estar a lidar com outra parte numa empresa associada, indústria privada, serviço público, governo ou qualquer organização não comercial, e de essa outra parte estar a agir a título profissional ou pessoal:

- Nunca oferecer ou fazer, direta ou indiretamente, qualquer pagamento não autorizado, ilegal ou impróprio;
- Nunca tentar induzir alguém, direta ou indiretamente, a fazer algo ilegal ou impróprio;
- Comunicar sempre qualquer conhecimento ou suspeita de pagamentos não autorizados, ilegais ou impróprios oferecidos ou recebidos (para comunicar a partes externas, é necessário consultar previamente os Recursos Humanos do Grupo e os Serviços Jurídicos do Grupo); e
- Não oferecer, prometer ou aceitar direta ou indiretamente qualquer tipo de suborno, comissão, reembolso ou gratificação ou vantagem inapropriada (seja em dinheiro ou sob qualquer outra forma) a, ou de, qualquer pessoa com a intenção de influenciar ou induzir alguém a ajudar a PSA a obter ou reter negócios ou a obter qualquer vantagem injusta para a PSA ou para essa pessoa.



Q+A

P : Conheci recentemente um agente que pode ajudar a nossa empresa a obter negócios num país onde tem sido particularmente difícil nos estabelecermos. Posso contratar este agente em nome da nossa empresa?

R : Fale com a sua direção local e com o Departamento Jurídico para avaliar a situação. É fundamental exercer a devida diligência sobre o agente e os seus antecedentes para assegurar que os contactos, processos e métodos do agente estejam alinhados com as leis locais e com O Código.

PRESENTES E LAZER



Presentes, favores e atividades de lazer devem ser tratados com precaução. Aceitar presentes excessivos, favores e/ou atividades de lazer pode afetar o julgamento empresarial e criar expectativas que são potencialmente embaraçosas para a PSA. Da mesma forma, oferecer presentes excessivos, favores, atividades de lazer e/ou hospitalidade a outros pode ser susceptível a interpretações erradas e dar origem à responsabilização da PSA.

Ofertas comerciais, favores ou atividades de lazer só podem ser oferecidos em nome da PSA se:

- São consistentes com a prática empresarial geralmente aceita e os padrões éticos;
- Não podem ser interpretados como subornos, comissões ou incentivos corruptos de qualquer forma, no que diz respeito à forma, custo, frequência de doação e circunstâncias em que são dados;
- São transparentes e não estão escondidos;
- Não violam as leis, regulamentos ou políticas de qualquer país, entidade pública ou empresa envolvida; e
- A PSA não se envergonhará com a sua divulgação.



Para determinar a sua adequação, são considerados os seguintes fatores:

- Custo, frequência e momento;
- Se o cenário é propício à construção de uma relação comercial;
- Razoabilidade e proporcionalidade em relação ao objetivo comercial;
- Se o presente, favor ou atividade de lazer é, ou pode ser, totalmente visível para a direção da organização cujo empregado ou representante o recebe.

Os colaboradores podem aceitar pequenos presentes que sejam considerados cortesias comerciais comuns, a menos que se destinem ou possam parecer influenciar uma decisão comercial ou obter uma vantagem comercial. Os colaboradores não devem solicitar refeições ou atividades de lazer. No entanto, refeições e atividades de lazer podem ser aceites se forem cumpridas as seguintes condições:

- Ocorre com pouca frequência;
- Surge no curso normal dos negócios;
- As despesas são razoáveis; e
- O local e os cenários são adequados e apropriados.



Se o seu valor exceder um montante razoável, deve ser solicitada a aprovação prévia por escrito da direção para despesas relacionadas com presentes, favores, hospitalidade ou atividades de lazer, e tais despesas devem ser devidamente registadas mostrando todos os detalhes das transações envolvidas. Tal ação não deve ser, nem ser passível de ser interpretada, como uma tentativa da PSA de exercer influência indevida sobre os destinatários.

Ao fazer doações de caridade ou contribuir com outros benefícios comunitários em nome da PSA a pedido de funcionários ou organismos públicos, os colaboradores da PSA devem fazer todos os esforços para realizar uma diligência adequada e certificar-se de que as disposições sugeridas são legítimas e em conformidade com as leis e políticas locais.

Os pagamentos para fins de facilitação podem eventualmente ser considerados como subornos e os colaboradores da PSA devem diferenciar entre taxas devidamente pagas (tais como taxas administrativas legalmente exigidas) e pedidos disfarçados de pagamentos de facilitação.



A PSA estabeleceu controlos internos, políticas e procedimentos num esforço para dissuadir, prevenir e detetar o suborno, monitorizar o cumprimento, bem como fornecer meios seguros, confidenciais e acessíveis para que os parceiros internos ou externos levantem preocupações sobre suborno por parte de pessoas associadas e fornecer sugestões para melhorar os procedimentos e solicitar aconselhamento. A PSA tem uma visão rígida do suborno e tomará todas as medidas disciplinares e outras sanções necessárias em resposta a qualquer conduta imprópria e/ou violação do Código, incluindo, mas não se limitando à cessação do serviço.

LEGISLAÇÃO SOBRE SANÇÕES



As leis de sanções ("Leis de Sanções") são leis aprovadas por organismos internacionais (por exemplo, Nações Unidas), regionais (por exemplo, União Europeia) e/ou estatais (por exemplo, os EUA) para implementar medidas políticas e/ou económicas com o objetivo de alterar o comportamento ou exercer pressão sobre um determinado país ou regime, aplicadas a governos, entidades ou indivíduos. Exemplos de Leis de Sanções incluem a apreensão de bens de indivíduos sancionados, restrições ao comércio ou negociação com entidades ou países sancionados.

A PSA cumpre integralmente todas as Leis de Sanções aplicáveis. As Leis de Sanções são geralmente específicas da jurisdição, pelo que uma entidade, cidadão ou residente do país A terá de cumprir as Leis de Sanções aprovadas pelo país A, mas as entidades que não sejam do país A, ou os não-cidadãos ou não-residentes do mesmo, poderão não estar igualmente vinculadas, embora, ao abrigo de determinadas Leis de Sanções (por exemplo, as Leis de Sanções dos EUA), um indivíduo fisicamente localizado num país possa estar vinculado às Leis de Sanções desse país. Como tal, cada Lei de Sanções deve ser entendida nos seus próprios termos.



As consequências do não cumprimento da Lei de Sanções aplicável são graves e podem incluir prisão, multas substanciais para a entidade e/ou o indivíduo, danos à reputação e, potencialmente, restringir a capacidade da PSA de continuar a prestar serviços aos nossos clientes ou parceiros ou de concorrer ou realizar novos projectos.

Deve sublinhar-se que o Direito das Sanções é normalmente interpretado numa base de responsabilidade estrita, o que significa que a intenção, ou falta de intenção, não é tida em consideração quando uma autoridade determina se ocorreu uma violação do Direito das Sanções.

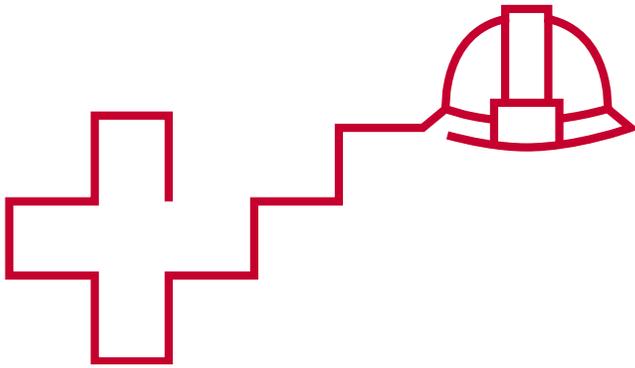
Para garantir que a PSA conduz as suas actividades em conformidade com as Leis de Sanções aplicáveis, deve ser dada especial atenção ao seguinte:

- Com quem a PSA faz negócios - para garantir que as contrapartes não são pessoas ou entidades sancionadas ao abrigo da legislação aplicável;
- O que está a ser transaccionado e onde está a ser transaccionado - para garantir que os bens ou serviços a fornecer ou a prestar não são restringidos de forma alguma e que cumprem as Leis de Sanções aplicáveis ao local onde a transação está a ser efectuada ou entregue; e
- A forma como a transação está a ser efectuada - para garantir que a forma como a transação está a ser efectuada não contorna, direta ou indiretamente, ou facilita o contorno, das Leis de Sanções. Ter igualmente em conta a moeda utilizada na transação, bem como qualquer banco envolvido na transação, uma vez que estes podem implicar a aplicação de Leis de Sanções extraterritoriais que regem a utilização dessa moeda. Certifique-se de que o pessoal da PSA envolvido na transação cumpre a Política e o Procedimento de Recusa de Pessoas dos EUA e da UE do Grupo PSA.

Poderá ser necessário aconselhamento jurídico específico em relação a uma determinada transação, tendo em conta os factos relevantes da mesma. Para quaisquer questões relacionadas com as Leis de Sanções, se uma determinada Lei de Sanções se aplica ou qualquer dúvida ou preocupação sobre qualquer transação em relação às Leis de Sanções, contacte os Serviços Jurídicos do Grupo PSA.

No caso de qualquer infração ou suspeita de infração às Leis de Sanções por parte de qualquer funcionário ou parceiro da PSA, notifique imediatamente os Serviços Jurídicos do Grupo PSA. Por sua vez, os Serviços Jurídicos do Grupo PSA recorrerão a outros departamentos pertinentes, tais como operações, recursos humanos ou comerciais, para resolver essa infração.

SAÚDE E SEGURANÇA



A maioria das operações da PSA envolve um grau de risco. Por conseguinte, é política do Grupo que este risco seja avaliado objetivamente e deve ser avaliado de forma a cumprir todas as normas de segurança antes de se poderem iniciar as operações. A PSA cumpre todos os regulamentos aplicáveis da indústria e tem uma abordagem sistemática tanto para prevenir quaisquer violações de segurança como para promover uma cultura de sensibilização para a segurança.

A saúde e a segurança são questões empresariais cruciais que requerem relatórios, avaliações e melhorias regulares.

Não toleramos qualquer comportamento verbal ou físico que possa conduzir ou causar violência no local de trabalho. A saúde e segurança dos nossos colaboradores, bem como as expectativas dos nossos clientes e partes interessadas, exigem que cada colaborador trabalhe livre da influência de qualquer substância ou atividade que possa impedir as atividades de trabalho seguras e eficazes. Somos responsáveis pela nossa própria segurança e pela segurança dos nossos colegas de trabalho.

Para detalhes mais específicos, consulte as Diretrizes de Saúde e Segurança definidas pela Divisão de Recursos Humanos do seu terminal ou pelo representante de Saúde, Segurança, Higiene e Ambiente (HSSE).



Q+A

P : Tenho observado diariamente alguns comportamentos que considero inseguros, mas que não estão a ter lugar no meu departamento. O que devo fazer?

R : Acreditamos que cada colaborador é responsável pela sua própria segurança, bem como pela segurança de todos os colegas de trabalho. Este tipo de preocupação deve ser comunicada imediatamente à sua chefia, a um responsável pela segurança ou à Linha Direta de Ética (+65 6279 5511) ou através do Email de Ética (Ethics@globalpsa.com).

Q+A

- P :** Ontem tive uma discussão com um colega de trabalho que quase se transformou num confronto físico quando ele me desafiou a encontrá-lo fora do escritório. Creio que ele poderá tentar prejudicar-me a dada altura. Que posso eu fazer?
- R :** Comunique este incidente ao seu supervisor ou ao seu representante local de Recursos Humanos. As ameaças de violência física imediata devem ser encaminhadas para a Segurança e/ou para o seu departamento local da polícia.



- P :** O meu local de trabalho tem um procedimento para registar, investigar e mitigar os acidentes que resultam em lesões. A segurança no local de trabalho é um indicador-chave de desempenho anual. Tenho conhecimento de lesões que não estão a ser comunicadas. O que devo fazer?
- R :** É importante investigar todos os acidentes para determinar as medidas necessárias para prevenir ocorrências semelhantes. Deve sempre notificar o seu supervisor quando ocorre um acidente no local de trabalho. Se um colega de trabalho ou supervisor estiver relutante em comunicar um acidente de trabalho, encoraje-o a comunicá-lo. Se a lesão ainda assim não for comunicada, contacte a direção local ou a Linha Direta de Ética (+65 6279 5511) ou através do Email de Ética (Ethics@globalpsa.com).

ÁLCOOL E DROGAS

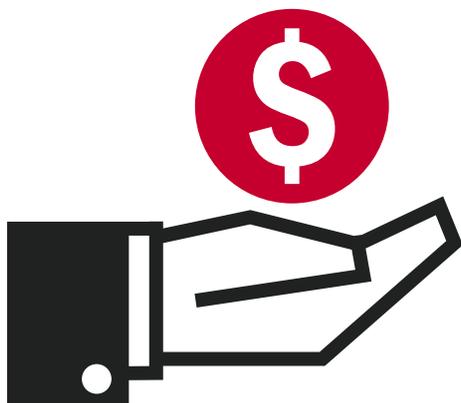


A utilização, posse, distribuição, compra ou venda de álcool ou drogas (excluindo medicamentos) por qualquer pessoa nas instalações da empresa, ou durante a operação de qualquer equipamento da empresa, é **proibida**, a menos que tenha sido obtida autorização prévia adequada da Direção da PSA.

Qualquer pessoa sob a influência de álcool ou drogas está proibida de entrar nas instalações da empresa, de se envolver em negócios da empresa ou de operar equipamentos da empresa. É proibido qualquer uso de álcool ou drogas que cause ou contribua para o desempenho inaceitável do trabalho ou para um comportamento profissional anormal.

“ Sempre que permitido por lei, a empresa pode realizar buscas e testes de consumo de álcool e drogas, se necessário. ”

EMPRÉSTIMOS DE DINHEIRO



Os colaboradores do Grupo PSA **não podem**, direta ou indiretamente, envolver-se em quaisquer atividades de empréstimo de dinheiro.

MEIO AMBIENTE



As questões ambientais são avaliadas da mesma forma que quaisquer outros fatores empresariais. A PSA cumpre na íntegra todas as leis ambientais locais aplicáveis. Acreditamos firmemente no desenvolvimento sustentável a longo prazo. As decisões de investimento só serão tomadas quando o Grupo estiver convencido, após considerar todas as informações relevantes, de que qualquer questão ambiental será devidamente abordada.

Q+A

P : O meu supervisor pediu-me para executar uma tarefa que considero violar os regulamentos ambientais. O que devo fazer?

R : Se tiver dúvidas, verifique com o seu supervisor se compreendeu o pedido. Se ainda sentir que o pedido viola os regulamentos ambientais, comunique a preocupação à direção local ou à Linha Direta de Ética (+65 6279 5511) ou através do Email de Ética (Ethics@globalpsa.com).

SECÇÃO III

INTEGRIDADE E RESPONSABILIDADE PESSOAL



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

É mantida uma comunicação clara, honesta e aberta, sujeita ao sigilo comercial, na PSA, de forma a garantir a responsabilização total.

Qualquer informação confidencial não divulgada oficialmente ao público pela Área de Comunicação do Grupo ou pelo respetivo departamento de Comunicação em cada região ou unidade empresarial, deve ser tratada de acordo com a Política de Informação e Confidencialidade do Grupo PSA.

A utilização de informações da empresa para benefício pessoal, direta ou indiretamente, é estritamente proibida e pode constituir uma infração penal. As informações confidenciais só podem ser divulgadas fora da

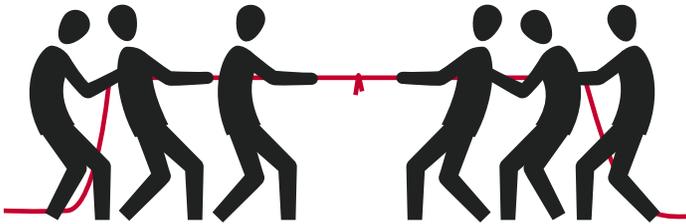
PSA por colaboradores devidamente autorizados. Em caso de dúvida, aconselhamo-lo a consultar a Área de Comunicação e/ou o departamento de Comunicação para esclarecimentos sobre como lidar com informações confidenciais ou outras informações sensíveis.

A PSA pode obter informações para

acompanhar os desenvolvimentos na indústria do ramo. Tais informações só devem ser obtidas através de métodos honestos, éticos e legais autorizados pela direção.



CONFLITOS DE INTERESSE



Um conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais de um colaborador interferem, ou parecem interferir, com a capacidade do colaborador para agir no melhor interesse da empresa ou questionar a imparcialidade das ações, julgamento e/ou tomada de decisão desse colaborador. Espera-se que os colaboradores ajam sempre no melhor interesse da empresa e que demonstrem bom senso, sem que haja interesses pessoais ou lealdades divididas.

Deve evitar ter, ou aparentar ter, qualquer conflito de interesses em qualquer compromisso enquanto colaborador da PSA. A seguinte lista não exaustiva de exemplos ilustra a conduta esperada dos colaboradores em relação a conflitos de interesse potenciais ou reais:

- **Atividades proibidas, tais como :**

Segundos Empregos

Enquanto colaborador da PSA, não deverá ser simultaneamente empregado, direta ou indiretamente, por outro empregador, ou gerir os seus próprios negócios fora da PSA, a menos que seja obtido consentimento prévio por escrito da PSA. Não deverá aceitar emprego, cargos de consultoria ou lugares na direção de empresas concorrentes da PSA ou parceiros comerciais quando o seu discernimento possa, ou aparente poder, ser influenciado de uma forma que possa prejudicar a PSA.

Investimentos pessoais

Um investimento pessoal efetuado com concorrentes, fornecedores ou clientes cria um conflito de interesses. Se estiver a investir numa empresa que tem uma relação comercial com a PSA ou é sua concorrente, deve considerar até que ponto é capaz de influenciar essa relação ou as decisões da PSA relativas a essa empresa.

- **Atividades que necessitam de consentimento**

Deve obter o consentimento prévio por escrito do seu gestor, chefe de departamento ou Recursos Humanos, conforme o caso, para se envolver em qualquer emprego, negócio ou atividade comercial fora (direta ou indiretamente) da PSA, quer a atividade seja intermitente ou contínua, e quer seja ou não recebida compensação.

▪ **Meios de comunicação social**

A menos que seja nomeado porta-voz da PSA e que tenha sido concedida aprovação prévia por escrito, não deverá, em circunstância alguma, falar como representante da PSA ou comentar as atividades da PSA ou o seu papel na empresa para os meios de comunicação social. Todas as perguntas dos meios de comunicação social devem ser encaminhadas para o departamento de comunicação.

Também é necessário o consentimento prévio por escrito do seu gestor, chefe de departamento, Recursos Humanos ou Comunicação, conforme apropriado para discursos ou apresentações ou intervenções públicas fora da PSA, se:

- Está a fazer o discurso ou apresentação como parte do seu trabalho na empresa;
- O discurso ou apresentação ou intervenção pública descreve o seu trabalho com a empresa; ou
- É formalmente identificado no discurso ou na apresentação como colaborador da empresa.

▪ **Atividades de voluntariado**

Não é necessário obter aprovação prévia para trabalho voluntário numa organização sem fins lucrativos. Não deve comprometer-se demasiado com o voluntariado de forma que afete o desempenho do seu trabalho na PSA.

▪ **Benefícios pessoais**

Em relação a qualquer transação que envolva a PSA ou parceiros comerciais, não poderá receber direta ou indiretamente qualquer lucro ou vantagem pessoal para além da sua compensação da PSA.

▪ **Informação privilegiada**

Não deve tirar partido, direta ou indiretamente, de qualquer informação confidencial obtida através das suas transações com clientes ou parceiros potenciais ou existentes da PSA, para seu benefício pessoal, tais como valores mobiliários de empresas clientes ou parceiras da PSA, ou influenciar outros para negociar. Isto pode violar as leis de muitos países em matéria de informação privilegiada e levar a uma responsabilidade pessoal ou mesmo responsabilidade para a empresa. Também não deve pedir a outras pessoas que negociem em seu nome ou divulgar qualquer informação privilegiada que tenha obtido.

As informações confidenciais incluem informações confidenciais geralmente não disponíveis ao público e que seriam consideradas "significativas" por um investidor sensato ao tomar uma decisão de investimento relativamente à compra ou venda de títulos de uma empresa.

Exemplos de potenciais informações confidenciais (não exaustivos):

- Fixação de preços
- Questões litigiosas
- Resultados financeiros
- Planos estratégicos e de negócios
- Ganho ou perda de um cliente / fornecedor substancial
- Ganhos ou perdas futuros conhecidos mas não anunciados
- Notícias sobre a alienação ou aquisição de ativos importantes
- Grandes mudanças na estrutura organizacional ou na equipa de gestão
- Calendário das principais introduções ou anúncios de novos produtos/ serviços
- Execução ou rescisão de contratos importantes com parceiros comerciais (por exemplo, notícias de uma fusão pendente ou proposta)

▪ **Divulgação de potenciais conflitos**

Embora não haja necessidade de comunicar todas as atividades externas, deve revelar prontamente por escrito ao chefe do seu departamento qualquer potencial conflito de interesses.

Em qualquer situação potencial de conflito de interesses, pergunte a si mesmo:

- Os meus interesses pessoais poderiam interferir com os da empresa?
- Poderia parecer assim a outros, dentro ou fora da empresa?

Q+A

P : Vi acidentalmente uma cópia de uma nota confidencial descrevendo um grande contrato que a nossa empresa assinará em breve com outra empresa. Se eu comprar algumas das ações da outra empresa com base nesta informação e antes que a notícia do contrato seja tornada pública, estarei eu a fazer uso de informação privilegiada?

R : Sim. Assumindo que a notícia deste contrato é informação confidencial, ou informação privilegiada, se comprar títulos da outra empresa com base nesta informação antes de esta se tornar pública, está a praticar o abuso de informação privilegiada.

P : A minha empresa familiar (nomeadamente, a Empresa A) está no ramo da prestação de serviços de IT. A empresa A deu as melhores cotações à PSA durante o exercício de concurso e foi-lhe adjudicado o contrato. Estive envolvido no processo de avaliação e decisão da PSA, mas não revelei qualquer conflito, porque a Empresa A deu as cotações mais competitivas e a adjudicação do contrato a esta foi no melhor interesse da PSA. Deveria eu ter declarado o meu conflito de interesses?

R : Sim, deveria ter declarado um conflito de interesses, porque o seu envolvimento levanta num processo crítico a questão de saber se as suas ações, julgamento e tomada de decisões podem ser imparciais dado que a Empresa A é gerida pela sua família, não obstante o facto de terem fornecido a cotação mais baixa. Independentemente da adjudicação do contrato poder ou não ser do melhor interesse da PSA, não deve ser uma justificação para não declarar um potencial conflito de interesses.

Além disso, a Empresa A também deveria ter revelado um potencial conflito de interesses. Não o fazer pode indicar uma tentativa de influenciar indevidamente o processo de avaliação do concurso, o que pode levá-los a ser desqualificados e potencialmente excluídos de futuros concursos.

PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS



Os dados pessoais são informações que podem identificar um indivíduo, incluindo empregados, fornecedores, diretores, acionistas, clientes e qualquer outra pessoa com quem a PSA tenha negócios. Os dados pessoais são um ativo importante, e a forma como tratamos estes dados demonstra respeito, promove a confiança e é fundamental para o nosso sucesso. Na maioria dos países, existem leis que regem a forma como recolhemos, utilizamos, divulgamos e eliminamos os dados pessoais. Por estas razões, é importante seguir as políticas e diretrizes da empresa para o tratamento de dados pessoais.

A PSA respeita a confidencialidade das informações relativas a indivíduos, que possam ser registadas sob qualquer forma e tem políticas e práticas que garantem que os dados pessoais são tratados de forma adequada e legal. Essas informações não podem ser acedidas, recolhidas, utilizadas, divulgadas, copiadas, modificadas ou eliminadas de forma não autorizada.

Uma política de privacidade sólida apoia e reflete as relações benéficas e de confiança que mantemos com todas as partes interessadas.

Q+A

P : Um ex-colega que agora trabalha para outra empresa pediu-me para fornecer os nomes de alguns dos meus contactos comerciais. A empresa do meu ex-colega não compete com a nossa empresa. Posso dar-lhe esta informação?

R : A informação de contacto comercial não só é confidencial, mas, como pode identificar um indivíduo, é considerada como dados pessoais. Exceto quando legalmente exigido ou com o consentimento informado do contacto comercial, estes não devem ser partilhados com ninguém. Se acredita que o seu ex-colega pode utilizar os serviços da empresa do seu contacto comercial, poderá perguntar ao seu contacto comercial se se sente confortável em partilhar as suas informações de contacto ou, em alternativa, com a permissão do seu ex-colega, transmitir as suas informações comerciais ao seu contacto comercial.

P : Acabei de receber por acidente um email com um ficheiro contendo os salários de vários outros empregados. Posso partilhá-lo com outras pessoas no trabalho?

R : Não. Esta informação é, por defeito, estritamente privada e confidencial. Deve evitar ler o conteúdo para além da verificação preliminar, apagar o email, e chamar imediatamente a atenção do remetente para o erro. Divulgar a informação a outros funcionários é uma violação do Código.

FRAUDE



A PSA mantém uma posição de tolerância zero em relação a qualquer um dos seus empregados envolvido em fraude. Também não tolerará a fraude por parte de vendedores, clientes e parceiros, correndo o risco de criar um impacto negativo na PSA, incluindo na sua reputação.

A fraude pode ser definida como fraude intencional, apropriação indevida de recursos ou manipulação de dados em benefício ou desvantagem de uma pessoa ou entidade. As formas de fraude incluem:

- Roubo, desvio de fundos
- Falsificação dos resultados financeiros
- Falsificação de despesas e faturas
- Não prestação de contas do dinheiro recolhido
- Alteração ou falsificação de registos ou documentos
- Destruição de informação para ocultar más práticas
- Corrupção, subornos, conspirações
- Remoção ou ocultação de bens para impedir o acesso exigido por lei
- Conhecimento da utilização ou posse, com a intenção de utilização de documentos falsificados
- Fornecimento deliberado de informações falsas sobre pedidos ou solicitações (por exemplo, financiamento)
- Apropriação indevida de bens (despesas de viagem, salários, equipamento, fornecimentos, inventários, etc.)

A PSA estabeleceu controlos internos, políticas e procedimentos num esforço para dissuadir, prevenir e detetar a fraude.

Todos os colaboradores têm o dever de comunicar prontamente quaisquer preocupações que possam ter sobre uma possível atividade fraudulenta por parte de qualquer colaborador, fornecedor ou outra entidade associada à PSA. Tais preocupações devem ser comunicadas ao supervisor imediato, à Unidade de Denúncias e ao Director dos Serviços Jurídicos do Grupo.

Todos os relatórios serão tratados de forma confidencial e serão rápida e exaustivamente investigados. Sempre que houver uma alegação grave de fraude, corrupção ou suborno, a PSA notificará e cooperará plenamente com a agência de aplicação da lei apropriada em qualquer investigação. A PSA tomará, quando necessário, as medidas disciplinares adequadas, incluindo a demissão.

Q+A

P : Viajei para Barcelona em trabalho e em seguida, fui obrigado a viajar para Madrid durante 3 dias para participar em reuniões de negócios e regressar a Barcelona posteriormente. A minha esposa que me acompanhava na viagem queria ficar em Barcelona enquanto eu fazia a curta viagem a Madrid. Pensei que seria aceitável manter o meu quarto em Barcelona para que a minha mulher pudesse ficar enquanto eu reservava outro quarto em Madrid durante o meu tempo lá. Pedi o reembolso das estadias em Madrid e Barcelona para ambos os quartos de hotel.

R : Reclamar tanto a estadia em Madrid como em Barcelona é considerado um engano intencional. Nesta fraude, está a reclamar despesas não comerciais - a estadia prolongada em Barcelona para a sua esposa enquanto esteve em Madrid. O gestor de aprovação ou Financeiro que processa os reembolsos revelará as datas sobrepostas e levantará suspeitas de todas as reclamações anteriores apresentadas por si para dar início à investigação. Se se verificar que faz regularmente falsas reivindicações, isso resultará na cessação do seu emprego e o caso será denunciado à polícia.

P : Viajo constantemente para prestar assistência a unidades estrangeiras em projetos empresariais específicos. Submeto os mesmos pedidos de reembolso de despesas de hotel e refeições tanto ao meu próprio departamento como à unidade ultramarina, para duplo reembolso. Acredito que, de qualquer forma, não verificariam um com o outro e acredito que isto é apenas justo - para compensar as dificuldades e sacrifícios que faço por estar longe da minha família e trabalhar durante os fins-de-semana.

R : É uma fraude direta pedir duas vezes o reembolso das mesmas despesas. Existem controlos internos estabelecidos para verificação da faturação intra-empresa sobre as despesas apresentadas por si. O seu departamento faturará à unidade de negócios no estrangeiro os reembolsos das suas despesas e descobrirá a sua desonestidade. Será obrigado a reembolsar a Empresa, o seu emprego na Empresa será rescindido e o caso será denunciado à polícia.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



É-lhe exigido que proteja as informações confidenciais a que tem acesso relacionadas com o seu emprego. As políticas de privacidade da PSA regem a recolha, utilização, transferência, e segurança dos dados dos empregados, dados de clientes e potenciais clientes, e dados que a PSA pode aceder em ligação com serviços. O utilizador é obrigado a cumprir estas políticas ao recolher ou processar as informações relevantes.

A Política de Documento e Informação do Grupo PSA, localizado no website da Global Connect, estabelece os requisitos para o tratamento de informações confidenciais. Fornece uma descrição de várias categorias de informações confidenciais, como por exemplo:

- Confidencial
- Estritamente Confidencial
- Pessoal e Confidencial
- Secreto

A Política de Documento e Informação do Grupo PSA fornece orientações sobre o tratamento adequado de cada categoria de informação, incluindo restrições de utilização, divulgação, armazenamento, transmissão e eliminação.

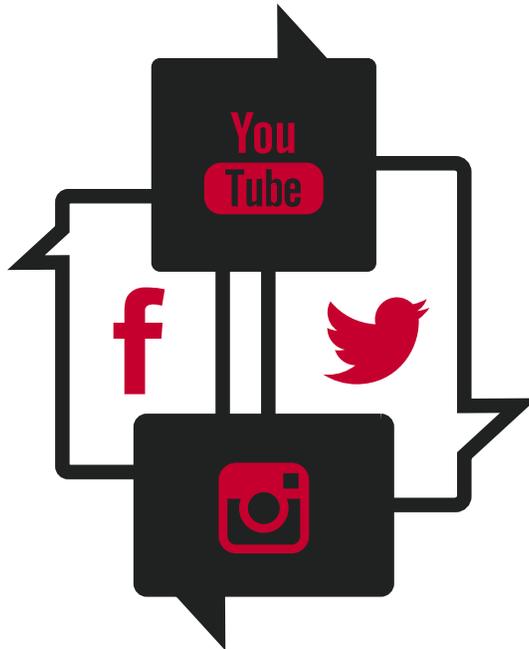
INTEGRIDADE DAS CONTAS



A PSA tem a maior consideração pela verdade, integralidade, exatidão e atualidade no registo das transações comerciais com o objetivo de manter a integridade dos relatórios financeiros da Empresa e apoiar a tomada de decisões internas.

Os registos financeiros devem estar sempre em conformidade com as normas contabilísticas reconhecidas e as transações financeiras devem ser executadas apenas em conformidade com a autorização da direção, da Política Financeira do Grupo e todas as diretivas financeiras relevantes. Nenhum pagamento deve ser solicitado, aprovado ou efetuado com a intenção de que qualquer parte desse pagamento seja utilizada para qualquer outro fim que não seja o descrito no documento que o suporta. Todas as transações financeiras são da competência do departamento Financeiro do Grupo e quaisquer questões conexas podem ser dirigidas a esta área ou à Divisão Financeira do seu país, conforme o que seja mais adequado, para a sua atenção e aconselhamento.

REDES SOCIAIS



À medida que o cenário digital continua a crescer, as formas de comunicarmos uns com os outros - incluindo os nossos colegas, clientes, parceiros - continuam a evoluir. Os meios de comunicação social criam oportunidades de promoção da marca PSA assim como de expressão pessoal, mas também trazem consigo riscos e responsabilidades para os indivíduos e para a empresa.

Devemos assumir que tudo o que fizermos nas redes sociais - seja numa conta comercial ou pessoal - poderá ser visto por um colega, supervisor, parceiro, fornecedor, concorrente, investidor, cliente ou potencial cliente. A nossa atividade nos meios de comunicação social é refletida na PSA e pode ter impacto no ambiente de trabalho.

Como o afeta

Os colaboradores são totalmente responsáveis e responsabilizados por todo o conteúdo publicado ou outras contribuições para as redes sociais e plataformas de mensagens, incluindo mas não se limitando ao Facebook, LinkedIn, YouTube, Twitter, Instagram, TikTok, WhatsApp, Telegram, Glassdoor, fóruns da Internet, blogs, podcasts ou quaisquer publicações frequentes.

Diretrizes para os Meios de Comunicação Social a cumprir por cada colaborador

Antes de colocar conteúdos online, os colaboradores devem:

- Estar cientes de que as opiniões expressas, ainda que na sua capacidade pessoal, se refletem na PSA.
- Assegurar que o conteúdo não inclui nada confidencial e/ou comercialmente sensível. Por exemplo, embora possa mencionar que trabalha para o departamento de Desenvolvimento Empresarial do Grupo, não mencione pormenores de planos de desenvolvimento empresarial em que possa estar a trabalhar (ou pormenores que apontem para tais planos) que ainda não sejam públicos.
- Abster-se de mostrar ou utilizar o logótipo, marca ou marcas registadas da PSA de forma negativa.
- Abster-se de publicar conteúdos que possam ser prejudiciais para a reputação da PSA, ou incorrer em responsabilidade,

potencial ou não, para ou sobre a PSA, a sua direção, colaboradores, clientes, parceiros, concorrentes e quaisquer outras partes interessadas.

- Publicar apenas conteúdo baseado em factos e tal conteúdo deve estar em conformidade com todas as leis aplicáveis.
- Assegurar que o conteúdo não seja falso, ofensivo, calunioso, difamatório, sedicioso ou obsceno.
- Assegurar que o conteúdo não comprometa ou ofenda a raça, cultura, ética, moralidade ou religião de outrem, seja ilegal ou não.

Encorajamos os colaboradores a assumirem a responsabilidade pelo conteúdo que criam e pela qualidade das conversas em que participam online, mesmo a título pessoal. Como proprietário das suas próprias contas sociais e participante das redes sociais, deve familiarizar-se com as políticas de privacidade e segurança das redes, e compreender como as suas informações e o conteúdo que publica podem ser exibidos e utilizados em todo o site, bem como outros sites de terceiros que possam estar ligados pelas redes sociais.

Se como colaborador criar conteúdos regulares a título pessoal que comentem questões relacionadas com o negócio da PSA (tais como portos, logística, cadeias de abastecimento, clientes, etc.) em formatos como um blog, boletim informativo regular, podcasts, etc., deve estar ciente de que isto pode ser tido em consideração para representar os pontos de vista da PSA. Como tal, deve declarar a criação do seu conteúdo ao seu Chefe de Departamento e a PSA reserva-se o direito de lhe pedir para descontinuar ou modificar o seu conteúdo e cobertura.

O que fazer se se deparar com conteúdos impróprios da PSA publicados online

Se os colaboradores se depararem com comentários inapropriados, falsos ou negativos, imagens, vídeo e/ou conteúdo áudio online sobre a PSA:

- Publicado por outra pessoa nos meios de comunicação social e canais de mensagens pessoais do colaborador, este deve apropriar-se do material, retirando-o imediatamente abstendo-se de encaminhar ou propagar tal conteúdo.
- Publicados por colegas de trabalho nos meios de comunicação social pessoais e canais de mensagens do colaborador, devem também comunicar o assunto aos Recursos Humanos para uma investigação mais aprofundada.
- Publicados em sítios de internet públicos - os colaboradores não devem responder ao conteúdo, mas devem comunicar imediatamente o incidente ao seu departamento de Comunicação.

A PSA reserva-se o direito de solicitar aos colaboradores que retirem as publicações consideradas negativas ou prejudiciais à PSA, aos seus empregados, sindicatos, clientes, parceiros, concorrentes e quaisquer outras partes interessadas.

ATIVIDADES POLÍTICAS



A PSA é uma organização empresarial independente, e não tem qualquer filiação política nos países onde opera. No entanto, quando a necessidade surgir, a PSA reserva-se o direito de dar a conhecer a sua posição sobre questões que tenham impacto nos seus negócios, acionistas, parceiros e clientes.

Os colaboradores podem exercer o seu direito de participar na vida política desde que não haja conflito de interesses com a PSA. No entanto, qualquer decisão de se envolver é inteiramente pessoal e voluntária e deve ser realizada durante o tempo livre do colaborador e ser autorizado pelas autoridades locais.

Os colaboradores não devem transmitir opiniões políticas como sendo as da PSA, e a PSA não deve de forma alguma ser responsabilizada por quaisquer declarações ou atividades realizadas por empregados a título pessoal, ou por quaisquer consequências decorrentes de tais declarações ou atividades. Os colaboradores não podem fazer uso dos bens e recursos da empresa para atividades pessoais de apoio ao lobby político ou a qualquer partido político.

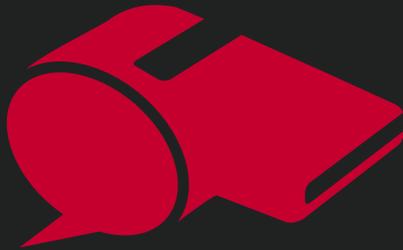
Q+A

P : O meu amigo está a concorrer a um cargo político e eu gostaria de ajudar na campanha. Será isto permitido?

R : Sim, mas isto deve ser realizado no seu tempo e a título pessoal e não deve utilizar os recursos da empresa, tais como o email ou nome da empresa para dirigir, apoiar ou fazer avançar a campanha de qualquer forma.

SECÇÃO IV

DENÚNCIA



THE CODE | BUSINESS ETHICS & CONDUCT

DENÚNCIA

No âmbito do nosso inequívoco compromisso de integridade, a PSA estabeleceu a política de denúncia para os seus colaboradores, parceiros comerciais e outros para relatar quaisquer preocupações que possam ter relativamente ao cumprimento do Código, ou das leis e regulamentos que regem os negócios da PSA.

A política procura proteger de qualquer forma de desvantagem uma pessoa que, de boa-fé e sem qualquer agenda pessoal, denuncia uma conduta imprópria ou uma má prática dentro do Grupo. É importante que o indivíduo comunique a questão ou preocupação através de um dos muitos canais disponíveis, inclusive **escrevendo para Ethics@globalpsa.com ou ligando para a Linha Direta de Ética para +65 6279 5511.**



OBJETIVO

- O objetivo da política de denúncia é proporcionar um canal para que os colaboradores e as partes externas informem o Comité de Auditoria sobre quaisquer delitos ou irregularidades cometidas pela direção ou empregados da empresa.
- Para referência, a "PSA" nas páginas seguintes, será considerado como PSA International Pte Ltd e/ou as suas empresas ou subsidiárias relacionadas ou associadas. Para Joint Ventures ("JVs") em que a PSA não tem uma participação maioritária, a política seria aplicável a colaboradores destacados para a JV. Para outros colaboradores ou gestores locais dentro destas empresas associadas, estes estariam sujeitos à política e procedimentos estabelecidos pelas empresas associadas; ou esta política pode ser adaptada para utilização.



ÂMBITO DA POLÍTICA DE DENÚNCIA

- Qualquer atividade, conduta ou omissão por parte de um colaborador ou qualquer empresa de auditoria que preste serviços de auditoria externa e todos os outros vendedores que prestem serviços/produtos ao Grupo, relacionados com contabilidade, controlos internos, controlos ou procedimentos contabilísticos internos que sejam questionáveis ou não estejam de acordo com as práticas contabilísticas e industriais geralmente aceites, ou não estejam em conformidade com O Código, serão considerados como possíveis irregularidades.
- Estas deverão incluir, entre outras:
 - Fraude ou suspeita de fraude, furtos e atos desonestos
 - Aproveitamento do conhecimento privilegiado para obter vantagem
 - Aceitar ou dar subornos
 - Intimidação, discriminação ou assédio de colaboradores e outras pessoas durante o trabalho ou na qualidade de funcionário.
 - Apropriação indevida de fundos
 - Divulgação de informações confidenciais a partes externas
 - Conflito de interesses em negociações comerciais com partes externas ou envolvimento em atividades proibidas (consultar O Código).
- Encorajamos a divulgação da identidade do denunciante para permitir que as questões comunicadas sejam tratadas e analisadas prontamente. Reconhecemos plenamente que, em determinadas situações, o autor da denúncia pode desejar manter o anonimato e/ou é autorizado por lei a mantê-lo. Noutras situações, a legislação local pode proibir a denúncia anónima ou só permitir denúncias anónimas relacionadas com determinados assuntos.

Todos os casos serão tratados com precaução e discrição, de acordo com a legislação local, independentemente da quantidade e da forma.

Para assuntos que estão fora do âmbito da divulgação acima descrita, o denunciante será informado de que o assunto está fora de âmbito.

- Assuntos que estejam fora de âmbito serão encaminhados para as respectivas partes de acordo com as seguintes orientações, para o seu acompanhamento:
 - Assuntos relacionados com a política de recursos humanos - Recursos Humanos do Grupo
 - Assuntos relacionados com políticas de finanças – Área Financeira do Grupo
 - Assuntos Intra-Departamentais - Chefe de Departamento



CANAL E ESTRUTURA PARA A DENÚNCIA

- Todos os colaboradores têm o dever de comunicar as preocupações que possam ter, com base em informações fiáveis e verificáveis que lhes sejam fornecidas, sobre possíveis erros ou irregularidades cometidos por colaboradores / gestão da empresa, ou por vendedores, que possam afetar negativamente os interesses da PSA.

Os canais para comunicar tais preocupações ou assuntos incluem, quando apropriado:

- O supervisor imediato
- O Chefe de Departamento
- Chefe, Auditoria Interna do Grupo
- Chefe Global de Recursos Humanos
- **Linha telefónica de denúncia / email (+65 6279 5511 ou Ethics@globalpsa.com)**
- Presidente ou membros do Comité de Auditoria
- O Conselho de Administração

A comunicação pode ser feita por telefone, correio eletrónico ou por carta. Os canais apropriados serão utilizados para proteger o denunciante.

- Para assegurar que a empresa tem um arquivo centralizado de todos os casos denunciados, uma unidade centralizada chamada Unidade de Denúncia é encarregue de tratar de todos os assuntos relacionados com a denúncia.

Os assuntos relatados através de outros canais que não a linha direta de denúncia serão encaminhados para a Unidade de Denúncias para uma investigação mais aprofundada.

- A Unidade de Denúncia é composta pelos seguintes membros:
 - SVP, Recursos Humanos do Grupo
 - Chefe, Auditoria Interna do Grupo

Será igualmente designado um grupo de apoio administrativo composto por membros designados do Grupo de Recursos Humanos e da Auditoria Interna do Grupo. Outras partes, por exemplo, o Grupo Jurídico, serão cooptados para a unidade se e quando necessário.

As responsabilidades desta unidade incluem:

- A receção e o registo dos assuntos relatados.
 - A avaliação e apreciação do assunto para estabelecer se se deve investigar mais a fundo.
 - A investigação propriamente dita, a menos que a direção da investigação seja considerada necessária por uma Equipa de Investigação.
 - A preparação/revisão e aprovação do relatório de investigação, incluindo recomendações sobre ações de seguimento.
 - Revisão anual da política e recomendação de melhorias.
- Todos os assuntos reportados serão revistos dentro de um prazo razoável pela Unidade de Denúncia e será tomada uma decisão sobre se se deve proceder a uma investigação detalhada. Será pedida orientação/direção a um Painel de Revisão composto pelo CEO do Grupo, CFO do Grupo e Chefe Global de Recursos Humanos, sempre que necessário.

Sempre que o assunto relatado envolva gestão superior, fraude, desvio de fundos ou suborno, o Presidente do Comité de Auditoria deve ser imediatamente informado. Se necessário, será disponibilizado um endereço de correio eletrónico específico para a comunicação direta ao Presidente do Comité de Auditoria.

Relatórios trimestrais sobre casos relatados serão submetidos ao Painel de Revisão e ao Comité de Auditoria.



CONFIDENCIALIDADE DA IDENTIDADE DO DENUNCIANTE E DO DENUNCIADO

- A identidade do denunciante será mantida confidencial.
- O número de funcionários envolvidos na investigação será mantido a um nível mínimo, a fim de assegurar a confidencialidade do caso e do denunciante.
- A identidade do denunciado será mantida confidencial até haver provas suficientes que sustentem que se trata de um caso genuíno.



PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

- A empresa garante que a identidade do denunciante será mantida confidencial, a menos que tal divulgação seja exigida pelo tribunal ou por outras autoridades reguladoras.
- A empresa não tolerará a perseguição ao denunciante e serão tomadas medidas disciplinares contra aqueles que o intimidem.
- A empresa garante que o emprego do denunciante será protegido mesmo que a alegação de má prática se revele errada, desde que o relatório tenha sido feito de boa-fé. No entanto, a denúncia com intenção maliciosa não será tolerada.
- O Responsável de Proteção de Denúncias (membro dos Recursos Humanos do Grupo ou da Auditoria Interna do Grupo) servirá para proteger o denunciante que tenha agido de boa-fé, após a denúncia. O Responsável de Proteção de Denúncias manter-se-á em contacto com o denunciante e monitorizará o estado do denunciante para avaliar sinais de perseguição ou angústia.



PROTEÇÃO DA EMPRESA E DO DENUNCIADO

- As informações relativas ao caso de denúncia serão mantidas confidenciais e restritas ao grupo de funcionários designados como responsáveis pela investigação. Isto destina-se a evitar fugas de informação desnecessárias que podem resultar em potenciais processos judiciais se não houver provas suficientes para apoiar o caso.
- A empresa assegurará a existência de factos e provas suficientes para apoiar a ação/decisão a ser tomada contra o denunciado, e que as provas sejam capazes de resistir ao contra-interrogatório/escrutínio nos tribunais.
- A empresa assegurará que nenhum denunciado será condenado por qualquer delito ou que possa ser indevidamente penalizado até que se prove que os factos são genuínos e que existem provas suficientes para fundamentar o caso.



REVISÃO ANUAL

- A política de denúncia será revista anualmente pelos Recursos Humanos do Grupo em consulta com os Serviços Jurídicos do Grupo e a Auditoria Interna do Grupo e serão feitas recomendações ao Painel de Revisão para a sua aprovação antes de ser submetida ao Comité de Auditoria para aprovação final.

PSA International Pte Ltd
PSA Horizons
1 Harbour Drive, #03-00
Singapore 117352
www.globalpsa.com

Para mais informações, contactar a Linha Directa de Ética +65 6279 5511
ou pelo email: Ethics@globalpsa.com

N.º de registo: 197200399R

