

Código de Ética

Porque a integridade
empresarial é o nosso
primeiro compromisso





Índice

- 04 Mensagem do CEO
- 06 Quem deve seguir este Código
- 07 Como utilizar o Código de Ética
- 08 Como comunicar uma preocupação

1. RESPEITO E PROTEÇÃO DE PESSOAS E MEIO AMBIENTE

- 12 Respeitar as pessoas
- 14 Preservar a saúde e a segurança e proteger as pessoas e o meio ambiente
- 16 Proteger a privacidade e os dados pessoais

2. INTEGRIDADE NAS NOSSAS PRÁTICAS COMERCIAIS

- 20 Lidar com conflitos de interesses
- 22 Combater o suborno e a corrupção
- 24 Participar na vida pública
- 26 Respeitar a livre concorrência

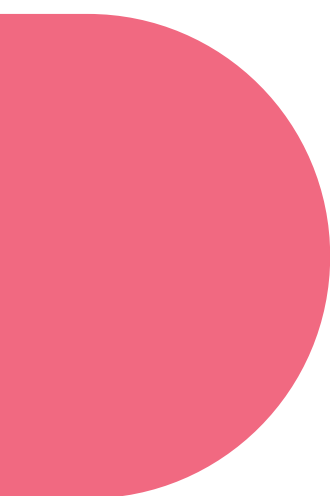
3. INTEGRIDADE NA GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA EMPRESA

- 30 Proteger informação sensível e confidencial
- 32 Prevenir o abuso de informação privilegiada
- 34 Proteger a nossa imagem nas redes sociais

Mensagem do CEO



«Na EUROAPI, a integridade não é apenas um princípio, mas a força motriz por trás do nosso sucesso e do nosso crescimento.»



INTEGRIDADE: O ALICERCE DA NOSSA CULTURA EMPRESARIAL

Na EUROAPI, somos um líder mundial em ingredientes ativos farmacêuticos, com várias unidades de produção espalhadas pela Europa. À medida que continuamos a avançar, a nossa principal prioridade continua a ser construir relações baseadas na confiança com os nossos fornecedores, clientes, investidores e todas as nossas partes interessadas. Esta confiança é fundamental para alimentar a competitividade e garantir um crescimento sustentável.

Para obter isto, temos de colocar a integridade no centro de todas as decisões que tomamos. A ética transcende a mera conformidade com as leis e regulamentos de mais de 80 países que servimos. Exige que tenhamos bom senso, refletindo consistentemente sobre o que está certo e é justo em todas as situações.

Este Código de Ética define os princípios éticos que nos devem guiar a nós e a quem trabalha em nosso nome nas nossas atividades diárias. É um documento fundamental que resume a nossa cultura de integridade, abordando elementos críticos como a prevenção da corrupção, o respeito pelas pessoas e a proteção do ambiente. Cada um de nós, independentemente do seu papel, função ou cargo na empresa, incluindo o Conselho de Administração, deve compreender, adotar e aplicar estes princípios sem qualquer cedência.

Os nossos gestores têm a responsabilidade de garantir que estes princípios são comunicados e implementados nas suas equipas. Para além deste Código, a nossa equipa de Ética e Conformidade desenvolveu programas abrangentes, que incluem políticas, formações online e presenciais e um site de intranet dedicado. Estes recursos foram criados para esculpir as nossas normas de ética em todos os níveis da nossa organização.

A ética está incorporada no ADN da EUROAPI. Acredito que cada um de vós vá dar vida ao Código de Ética da EUROAPI, incorporando estes valores nas vossas atividades diárias.

Ludwig de Mot

CEO

Quem deve seguir este Código



Este Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores da EUROAPI, aos prestadores de serviços contratados pela empresa, bem como a todos os que realizam negócios em nome da EUROAPI.

Cada um de nós deve ler, compreender e cumprir os princípios estabelecidos no nosso Código de Ética.

Se acreditarmos que os nossos padrões éticos possam estar comprometidos, é nosso dever comunicar essa preocupação.

Como utilizar o Código de Ética

O Código de Ética é o documento de referência que deve orientar os nossos comportamentos, ações e decisões nas nossas atividades diárias, em todas as circunstâncias.

Algumas situações não são fáceis de gerir. Tomar decisões éticas parece por vezes difícil, porque vai além do simples cumprimento de um conjunto de regras.

O Código de Ética é o documento de referência que deve orientar os nossos comportamentos, ações e decisões nas nossas atividades diárias. Ajuda-nos a agir com integridade em todas as circunstâncias, fazendo com que nos questionemos sobre as situações de negócio com que nos deparamos.

Além deste Código, a EUROAPI também implementou um conjunto de políticas e procedimentos que temos de cumprir, para garantir que fazemos o que está certo, da forma certa, no momento certo e pelos motivos certos.

Podem surgir circunstâncias em que as orientações dispostas neste Código são diferentes das estipuladas pelas leis ou costumes locais de um determinado país. Nos casos em que as leis ou costumes locais impõem padrões mais elevados dos que se encontram definidos no Código, deverão sempre ser aplicados os costumes ou leis locais. Se, pelo contrário, o Código for mais rigoroso, este deverá prevalecer.

Em caso de dúvidas, pergunte-se o seguinte:

- ✓ Estou a violar uma lei, o Código de Ética, as políticas e/ou os procedimentos da EUROAPI?
- ✓ Estou a contradizer valores éticos?
- ✓ Estou a tratar os outros da mesma forma que espero que me tratem?
- ✓ Ficarei a dever algo a alguém em retorno?
- ✓ Poderá a minha decisão parecer imprópria se for publicada na primeira página de um jornal?

Se a resposta a qualquer destas perguntas lhe suscitar preocupação, não a guarde para si – comunique a sua preocupação.

Como comunicar uma preocupação



Se um colaborador da EUROAPI estiver preocupado com alguma situação ou acreditar de boa-fé que uma lei, um regulamento ou a disposição de um código de conduta da indústria, das políticas ou padrões da EUROAPI, ou um dos princípios do Código de Ética da EUROAPI, foi ou está prestes a ser violado, este tem o dever de comunicar esta sua preocupação através do canal que considerar mais apropriado.



Encorajamo-lo a comunicar a sua preocupação diretamente ao Diretor de Compliance e Integridade Empresarial ou através da Compliance Helpline (Linha de Apoio).

Caso lhe seja comunicada uma preocupação, deve também encaminhar imediatamente a questão para o Diretor de Compliance e Integridade Empresarial ou para a Compliance Helpline.

Estão disponíveis números de telefone e *links* para acesso à *Compliance Helpline* no site da intranet da EUROAPI

Desde que tenham agido de boa-fé e sem intenções maliciosas, os colaboradores que comunicarem preocupações não serão alvo de ações disciplinares ou discriminações, mesmo que os factos comunicados se venham a revelar incorretos ou que nenhuma ação adicional seja tomada.

O departamento de Compliance e Integridade Empresarial investigará as alegações comunicadas, contando com o apoio de outras funções da EUROAPI sempre que necessário.

Quando as alegações comunicadas são confirmadas pela investigação, a EUROAPI irá abordá-las através de ações corretivas e/ou disciplinares e procedimentos legais, se considerado necessário.



Respeito e proteção de pessoas e meio ambiente

Para um ambiente de trabalho seguro,
criativo e estimulante

01

Respeitar as pessoas



A EUROAPI promove um ambiente de trabalho não discriminatório, criativo e estimulante para todos os colaboradores e parceiros de negócios externos.

Estamos empenhados em respeitar e promover os direitos humanos, de acordo com a Declaração Universal dos Direitos Humanos e os Princípios Orientadores sobre Negócios e Direitos Humanos, da Organização das Nações Unidas.

Permanecemos vigilantes quanto a questões cobertas pelas Convenções Fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (incluindo a proibição do trabalho infantil e do trabalho forçado e o respeito pela liberdade de associação).

Promovemos a diversidade, agimos com imparcialidade e interagimos de forma cortês com indivíduos, dentro e fora da EUROAPI.



ESTAMOS EMPENHADOS EM:

⇒ **Proibir qualquer conduta que possa comprometer a dignidade de uma pessoa.**

⇒ **Manter uma tolerância zero face ao assédio e a todas as formas de discriminação por motivos como:**

- > género
- > identidade de género
- > idade
- > origem
- > religião
- > orientação sexual
- > aparência
- > física saúde
- > incapacidade
- > atividade sindical
- > opinião política
- > nacionalidade
- > situação familiar

⇒ **Apoiar oportunidades equitativas para cada colaborador ou candidato** a emprego em termos de recrutamento, acesso a formação, compensação, bem-estar, mobilidade interna e desenvolvimento profissional. Consideramos fatores não discriminatórios, como competências, experiência e aptidão pessoal, nas nossas decisões de emprego.

⇒ **Promover a diversidade**, uma vez que acreditamos que as diferentes identidades dos nossos colaboradores e dos nossos parceiros de negócios externos são uma fonte de força e um elemento-chave para o nosso sucesso.

ESPERAMOS dos nossos parceiros de negócios externos que partilhem os nossos valores e que cumpram os princípios fundamentais da Organização Internacional do Trabalho, sobretudo os relacionados com trabalho infantil, trabalho forçado, horário laboral, salário, liberdade de associação e não discriminação.

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Respeitar os outros, tratando-os como merecem ser tratados enquanto seres humanos.
- ✓ Nunca tolerar ou participar em qualquer forma de assédio (seja ela física, sexual, psicológica, verbal ou outra).
- ✓ Superar e evitar preconceitos relacionados com as opiniões, a aparência ou as atitudes dos nossos colegas.
- ✓ Criar ou contribuir para a criação de um ambiente de trabalho positivo para os colaboradores internos e externos da EUROAPI.
- ✓ Incentivar os parceiros de negócios externos a respeitar os mesmos princípios.

Preservar a saúde e a segurança e proteger as pessoas e o meio ambiente



Na EUROAPI, preservar a saúde e a segurança e proteger as pessoas e o meio ambiente é uma obrigação.

O nosso envolvimento coletivo é garantir...

- ... um local de trabalho seguro e saudável para os nossos colaboradores e parceiros externos,
- ... para minimizar a pegada ambiental de todas as nossas atividades,
- ... para proteger as comunidades circundantes e a sociedade.



ESTAMOS EMPENHADOS EM:

⇒ **Preservar a saúde, qualidade de vida e segurança profissional dos colaboradores e de qualquer pessoa associada a nós, mesmo além das nossas interações diretas.**

Este compromisso significa que iremos avaliar, prevenir e controlar riscos físicos, químicos e biológicos inerentes às nossas atividades.

⇒ **Minimizar a pegada ambiental das nossas atividades e produtos ao longo da sua cadeia de valor,** ao conservar água e energia e diminuir o seu impacto residual através da redução de emissões de gases, efluentes e resíduos.

A EUROAPI reconhece o seu papel na abordagem das alterações climáticas e compromete-se a tomar decisões amigas do ambiente sempre e onde possível.

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Cumprir as leis e regulamentos aplicáveis onde quer que operemos.
- ✓ Implementar requisitos de saúde, segurança e ambiente relevantes, recomendações de peritos, boas práticas e partilhar experiências de aprendizagem.
- ✓ Aplicar os nossos princípios em matéria de saúde, segurança e ambiente de forma transparente, respeitosa e responsável em toda a organização.
- ✓ Procurar prevenir acidentes, evitar riscos de saúde, promover o bem-estar, bem como reduzir os nossos impactos no ambiente.
- ✓ Incentivar os nossos parceiros, fornecedores e prestadores de serviços externos a adotar políticas de proteção da saúde, segurança e ambiente responsáveis.
- ✓ Promover uma atitude construtiva de transparência e diálogo com os nossos parceiros relativamente às suas estratégias de proteção da saúde, segurança e ambiente.

Proteger a privacidade e os dados pessoais



Na EUROAPI, a proteção dos dados pessoais dos nossos colaboradores e outros parceiros de negócios é primordial.

A privacidade e a proteção de dados pessoais é um direito fundamental: é crucial proteger os dados pessoais dos nossos colaboradores e de outros parceiros comerciais, especialmente tendo em conta o desenvolvimento das tecnologias de comunicação e informação.



Estamos empenhados em proteger os dados pessoais e em processá-los apenas dentro dos limites da legislação aplicável.

“Dados pessoais” refere-se a qualquer informação que pode associar direta ou indiretamente indivíduos a um número de identificação ou a um ou mais fatores específicos relacionados com a sua identidade física, psicológica, mental, económica, cultural ou social (por exemplo, nome, data de nascimento, número de segurança social, características físicas, endereço de e-mail, ID de computador e informações genéticas ou relacionadas com a saúde).

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Cumprir as leis e regulamentos aplicáveis das jurisdições das regiões onde recolhemos, armazenamos e utilizamos informações pessoais.
- ✓ Recolher, utilizar, divulgar ou armazenar a quantidade mínima de dados pessoais necessários para atingir um objetivo legítimo.
- ✓ Reter dados apenas durante um período de tempo considerado necessário para a finalidade do seu processamento, em conformidade com a legislação local.
- ✓ Proteger os dados pessoais durante a recolha, processamento, utilização, divulgação e armazenamento dos mesmos.
- ✓ Comunicar incidentes de privacidade de dados ao nosso superior hierárquico, ao responsável pela segurança das instalações ou ao Diretor de Compliance e Integridade Empresarial.



Integridade nas nossas práticas comerciais

Manter relações de confiança com os parceiros – clientes, acionistas, fornecedores e outros parceiros de negócios, e membros da sociedade civil – com os quais a EUROAPI interage

02

Lidar com conflitos de interesses



Qualquer potencial conflito de interesses deve ser identificado e tratado de forma eficaz.

Um conflito de interesses é uma situação onde existe um risco de um interesse pessoal interferir, ou ter a aparência de poder interferir, com os interesses de negócios legítimos da EUROAPI.

Qualquer conflito de interesses cria uma aparência de irregularidades, o que pode comprometer a confiança depositada na EUROAPI. Por esses motivos, é essencial identificar qualquer potencial conflito de interesses e resolvê-lo de forma eficaz.

Estamos empenhados em detetar e divulgar proativamente qualquer situação de conflito de interesses e a fornecer medidas para eliminar ou mitigar tais situações.

Para evitar um conflito de interesses, temos de estar atentos e adotar um comportamento adequado em situações nas quais a objetividade da nossa decisão comercial possa ser limitada, especialmente em:

⇒ **Compromissos externos**

- › Trabalhar ou receber uma compensação de um fornecedor ou cliente da EUROAPI.
- › Manter um interesse financeiro ou uma relação com um concorrente, cliente ou fornecedor da EUROAPI ou com qualquer terceiro que efetue negócios com a EUROAPI.
- › Adquirir ou possuir, direta ou indiretamente, qualquer interesse em propriedades ou ativos de qualquer espécie com a finalidade de vender ou alugar os mesmos à EUROAPI.

- › Solicitar vantagens pessoais a um terceiro para influenciar uma decisão favorável da EUROAPI relativamente a esse terceiro.
- › Participar em qualquer atividade externa suficientemente importante para levantar questões sobre a sua capacidade de dedicar o tempo e atenção devidos às suas funções.

⇒ **Relações pessoais**

- › Interagir com um familiar que trabalhe, ou se tenha candidatado para trabalhar, para a EUROAPI, um concorrente, um fornecedor ou um cliente da EUROAPI.
- › Adquirir bens ou serviços em nome da EUROAPI a um familiar ou empresa na qual um familiar tenha uma participação.

⇒ **Receber artigos de valor**

- › Aceitar uma oferta pode dar ao destinatário uma sensação de obrigação, o que pode potencialmente afetar a objetividade das suas decisões, e pode ser considerado como uma oferta com a finalidade de suborná-lo ou subornar outro colaborador da EUROAPI.

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Divulgar qualquer conflito de interesses potencial ou real antes de nos envolvermos numa transação, atividade ou relação que possa dar origem a uma situação reportável.
- ✓ Divulgar conflitos de interesses potenciais ou reais como parte do processo de contratação.
- ✓ Divulgar quaisquer conflitos de interesses potenciais ou reais anualmente enquanto colaborador exposto da EUROAPI, definido como colaborador de primeira linha de gestão e todos os colaboradores da EUROAPI regularmente envolvidos na contratação, aquisição, venda ou aluguer de serviços, materiais, propriedade ou produtos.
- ✓ Abster-nos de fazer parte de um conselho de administração de qualquer cliente, vendedor ou concorrente da EUROAPI. Fazer parte de um conselho de administração externo, além das responsabilidades profissionais dos colaboradores da EUROAPI, é possível, mediante aprovação, apenas para os membros do comité executivo, e tem de limitar-se a serviços compatíveis com os seus deveres na EUROAPI.
- ✓ Aconselhar-nos junto do nosso superior hierárquico ou do responsável do departamento de Compliance e Integridade Empresarial sobre como lidar com um conflito de interesses, em vez de nos basearmos na nossa própria interpretação, já que a nossa autoavaliação pode estar comprometida pela situação.

Combater o suborno e a corrupção



O suborno e a corrupção são inaceitáveis: na EUROAPI, combater todas as formas de corrupção é uma prioridade.

A corrupção impede o desenvolvimento económico, uma vez que pode prejudicar a justa concorrência e destruir a confiança numa empresa ou indivíduo.

Na EUROAPI, o combate a qualquer forma de corrupção é uma prioridade. A promoção de uma cultura de ética e integridade é fundamental para manter a confiança dos parceiros e da sociedade. A EUROAPI compromete-se a promover uma cultura de integridade ao nível da organização e comunicar claramente as expectativas para reduzir o risco de corrupção.

Os colaboradores da EUROAPI estão proibidos de dar, efetuar promessas de oferta ou oferecer-se para dar algo de valor, a qualquer pessoa com a finalidade de influenciar qualquer ação ou decisão, nomeadamente ao interagir com clientes, fornecedores e funcionários públicos.

Esta proibição também se aplica a atos de corrupção indireta, isto é, qualquer ação efetuada por terceiros em nome da EUROAPI.

⇒ **Algo de valor pode incluir, mas não se limita a:**

- > dinheiro
- > presentes
- > entretenimento, hospitalidade e refeições
- > despesas de viagem
- > serviços
- > ofertas de emprego
- > empréstimos
- > donativos ou outras contribuições
- > qualquer transferência de valor, até mesmo de valor nominal.

Tendo em conta os tratados e as leis internacionais, as empresas envolvidas em esquemas de corrupção podem enfrentar graves danos de reputação e estar sujeitas a pesadas sanções criminais e civis. Também podem enfrentar graves consequências comerciais adversas (por exemplo, perda de contratos).

Além de colocar as empresas em risco, os colaboradores corruptos também podem

estar individualmente sujeitos a sanções criminais e civis, incluindo multas pesadas e penas de prisão.

Dada a aplicação extraterritorial de alguns regulamentos anticorrupção, as práticas de corrupção cometidas num país podem resultar em sanções em vários países, expondo ainda mais os infratores a penalizações.

De modo a promover uma cultura de ética e integridade, bem como cumprir todas as leis e regulamentos anticorrupção e antissuborno aplicáveis, a EUROAPI implementou um conjunto abrangente de políticas e normas que definem regras claras que devem ser cumpridas por todos os colaboradores da EUROAPI e, quando aplicável, por terceiros.

Estas políticas e normas regem determinadas atividades para assegurar que são implementadas para fins comerciais genuínos e legítimos e incluem disposições específicas com a finalidade de impedir a corrupção e o suborno.

A EUROAPI proíbe Pagamentos de Facilitação, mesmo quando legalmente permitidos.

Estas políticas e normas não pretendem ter um caráter exaustivo na abordagem de todas as circunstâncias que possam surgir. Se uma situação específica não for abrangida ou se as disposições das políticas e normas não forem claras para si, deve consultar o Responsável pela Compliance e Integridade Empresarial.

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Cumprir toda a legislação e convenções anticorrupção e antissuborno aplicáveis em todos os países em que a EUROAPI opera e exigir que os prestadores de serviços externos façam o mesmo. Os exemplos incluem a Convenção da OCDE de 1997, a Lei sobre Práticas de Corrupção no Estrangeiro (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) dos Estados Unidos, a Lei Anticorrupção do Reino Unido (UK Bribery Act, UKBA), a Lei Anticorrupção Francesa (Sapin 2 Law) e a Lei Chinesa contra a Concorrência Desleal.
- ✓ Cumprir todas as políticas globais destinadas a impedir, direta ou indiretamente, um risco de corrupção.
- ✓ Conduzir auditoria prévia antissuborno a terceiros (due diligence), baseada no risco, antes da sua contratação.

Participar na vida pública



A EUROAPI opera com transparência, honestidade e integridade ao participar na vida pública.

Nenhum colaborador ou representante da EUROAPI pode agir ou falar sobre assuntos públicos como representante da empresa, sem autorização para tal.

Os colaboradores da EUROAPI podem envolver-se na vida pública enquanto indivíduos, desde que a sua participação seja claramente pessoal e não tenha qualquer ligação à EUROAPI.



Enquanto entidade corporativa, a EUROAPI está envolvida na vida pública dos países e regiões onde opera.

Em cada uma destas interações, procuramos sempre efetuar uma contribuição positiva para a vida pública e nunca ocultar as nossas atividades. Agimos sempre de acordo com as leis aplicáveis.

Congratulamo-nos com a participação dos nossos colaboradores na vida pública de acordo com as suas capacidades. Para evitar equívocos, os colaboradores devem deixar claro que estão a participar enquanto indivíduos e não em nome da EUROAPI.

Apenas os colaboradores autorizados podem falar em nome da empresa em público. Nenhum colaborador ou representante da EUROAPI tem autoridade para, de alguma forma, levar a empresa a apoiar um partido político, um político ou candidato eleitoral ou para utilizar uma associação com a EUROAPI em atividades políticas.

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Participar em atividades públicas com transparência, integridade e honestidade.
- ✓ Apresentar-nos como representantes da EUROAPI apenas quando formos autorizados.
- ✓ Clarificar que qualquer participação na vida pública é efetuada a nível pessoal e em nosso nome, não em nome da EUROAPI.
- ✓ Deixar claro que a opinião expressa é a nossa e não representa a posição da EUROAPI.
- ✓ Procurar aconselhamento, em caso de dúvida, primeiro junto do Departamento de Assuntos Externos, do Departamento de Recursos Humanos, do Departamento Jurídico ou do Departamento de Compliance e Integridade Empresarial.

Respeitar a livre concorrência



A EUROAPI apoia um mercado competitivo, ao respeitar e aderir a leis de práticas comerciais e concorrenciais justas.

Podem surgir questões de concorrência e antitrust decorrentes de contactos entre a EUROAPI e os seus concorrentes, fornecedores ou clientes. Todos os colaboradores têm de cumprir as leis de concorrência e antitrust e abster-se de qualquer comportamento desleal para com os concorrentes. Os comportamentos anticoncorrenciais podem incluir:

- ⇒ Entrar em acordos, incluindo entendimentos informais, com concorrentes, para a fixação de preços, conluio, repartição do mercado e acordos para restringir a oferta.
- ⇒ Trocar informações sensíveis com concorrentes.
- ⇒ Abusar de uma potencial posição dominante do mercado.
- ⇒ Impor restrições a clientes ou fornecedores.
- ⇒ Entrar em determinadas fusões e aquisições.

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Impedir que novos colaboradores partilhem informação confidencial acerca da concorrência, para a qual trabalhavam.
- ✓ Abster-nos de efetuar trocas de informação com a concorrência, direta ou indiretamente, através de fornecedores ou outros intermediários, incluindo:
 - ✓ tabelas de preços, métodos de fixação de preços, custo de bens e serviços ou produtos, estornos, termos promocionais e de faturação, lucros ou margens e descontos
 - ✓ termos de venda
 - ✓ planos de marketing e estratégias dos nossos produtos
 - ✓ capacidade industrial, logística de produção e expedição, qualidade do produto, planos de futura expansão
 - ✓ repartição do mercado por região, cliente ou área terapêutica
 - ✓ concursos e a intenção de licitar ou não licitar
 - ✓ fornecedores ou clientes
 - ✓ qualquer informação confidencial de relevância comercial.
- ✓ Evitar o contacto informal com concorrentes para discutir questões que possam violar a lei de concorrência ou antitrust. Os exemplos de tais reuniões incluem fóruns, conferências e reuniões de associações comerciais.
- ✓ Nunca, ao lidar com clientes e fornecedores,
 - ✓ restringir a liberdade do cliente de definir o preço de revenda
 - ✓ excluir os concorrentes do mercado.
- ✓ Abster-nos de entrar em acordos para boicotar clientes ou fornecedores.

As leis antitrust ou da concorrência podem variar significativamente de país para país. Em caso de dúvida, procure aconselhamento junto do seu Departamento Jurídico.



Integridade na gestão da informação da empresa

Para proteger e preservar a nossa
competitividade, imagem e reputação

03

Proteger informação sensível e confidencial



Proteger informação sensível e confidencial é crucial.

A informação confidencial é um dos nossos ativos mais valiosos.

A utilização ou divulgação indevida de tal informação pode prejudicar fortemente a nossa empresa, os nossos parceiros de negócios, os nossos fornecedores e os nossos clientes, enfraquecendo a nossa competitividade, expondo-nos a responsabilidades legais e danificando a nossa reputação. É da responsabilidade de cada um de nós garantir a proteção de dados confidenciais.

Este compromisso aplica-se de igual forma a informações sobre a nossa empresa, os nossos colaboradores e os nossos parceiros de negócios.



“Informação confidencial” refere-se a qualquer informação, sob qualquer forma, que não é do domínio público e que deve ser protegida de qualquer utilização ou divulgação indevida porque tal utilização ou divulgação pode potencialmente prejudicar a empresa.

Exemplos de informação confidencial:

⇒ a condição empresarial e financeira da empresa

⇒ informações sobre planos estratégicos/comerciais e preços

⇒ planos de marketing e estratégias de desenvolvimento empresarial

⇒ dados técnicos e de pesquisa, invenções e inovações

⇒ informação confidencial fornecida por parceiros de negócios.

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Respeitar as políticas da EUROAPI que regem a proteção e a confidencialidade de informação sensível, sobretudo:
 - ✓ Política de Confidencialidade e Política de Gestão de Registos
 - ✓ Regras relacionadas com a divulgação, reprodução, retenção e destruição de documentos e qualquer outro meio multimédia de armazenamento de dados, e a Política de Gestão de Registos da empresa
 - ✓ Regras sobre segurança de dados e segurança em geral, recorrendo nomeadamente em particular à Carta de Utilização de Sistemas de Informação (disponível na intranet da empresa).
- ✓ Abordar tópicos confidenciais com muita cautela em ambientes externos (por exemplo, comboios, aviões, restaurantes, conferências).
- ✓ Consultar o Departamento Jurídico para obter orientações sobre a necessidade de um acordo de confidencialidade e/ou o Departamento dos Serviços de Tecnologia de Informação para aplicar medidas de proteção de dados específicas.
- ✓ Comunicar ao nosso superior hierárquico, ou ao Departamento de Segurança Corporativa e HIS, qualquer situação que sugira que a proteção ou confidencialidade de informações sensíveis possa ter sido comprometida (por exemplo, perda de documentos, pedidos insólitos de informação, indícios de potenciais intervenções ilegais nos sistemas de informação).

Prevenir o abuso de informação privilegiada



É proibido negociar quaisquer ações da EUROAPI ou das suas empresas subsidiárias estando na posse de informações não públicas que possam afetar significativamente o valor de mercado destas ações.

O abuso de informação privilegiada ocorre quando uma pessoa aliena os títulos da empresa com base em informações não públicas sobre a mesma (informação interna).

Os exemplos mais comuns de abuso de informação privilegiada são a venda de ações antes de serem divulgadas notícias negativas que provocam a queda do preço dessas ações, ou a compra de ações antes de serem divulgadas notícias positivas que fazem subir o preço das mesmas.

A EUROAPI considera que um indivíduo dispõe de informações privilegiadas sempre que o mesmo for detentor de informações confidenciais e sensíveis a preços, relacionadas com a EUROAPI, as suas afiliadas e os seus parceiros.

Conseqüentemente, estes indivíduos devem abster-se de alienar ações da empresa relevante e, em particular, de vender ações de desempenho ou de exercer opções de compra ou de venda.

Informação privilegiada refere-se a factos, conhecimentos e dados não públicos, entre os quais:



- ⇒ Resultados financeiros
- ⇒ Propostas de aquisições ou alienações
- ⇒ Emissão da autorização de introdução no mercado de um novo produto
- ⇒ Obtenção ou perda de um contrato importante
- ⇒ Perder ou ganhar litígios em curso

As regras sobre o abuso de informação privilegiada aplicam-se não apenas às ações da EUROAPI como também às ações de qualquer terceiro com o qual a empresa mantém uma relação.

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Cumprir as leis e regulamentos que regem o abuso de informação privilegiada, independentemente da posição que ocupamos na organização.
- ✓ Divulgar informação confidencial apenas na medida do estritamente necessário. Devemos ser cautelosos em relação a cadeias de e-mails e conversas que ocorrem em espaços públicos, como comboios, aviões, restaurantes, conferências e espaços abertos.
- ✓ Garantir que os terceiros preservam a confidencialidade da informação que lhes fornecemos, sobretudo através da inclusão de cláusulas e compromissos de confidencialidade.
- ✓ Preservar a confidencialidade da informação que possamos ter recebido de terceiros.
- ✓ Compreender que certas informações não relevantes para a EUROAPI o possam ser para os nossos parceiros.
- ✓ Consultar, em caso de dúvida, o Departamento Jurídico antes de comprar ou vender ações.

Proteger a nossa imagem nas redes sociais



As redes sociais devem ser usadas de forma responsável.

Nos últimos anos, o uso das redes sociais tornou-se parte integrante do nosso dia a dia. A publicação ou partilha de um comentário em conteúdos online pode facilmente prejudicar a imagem e reputação da nossa empresa, de colaboradores ou de parceiros de negócios. Deste modo, temos de usar as redes sociais de forma responsável. Além disso, as comunicações feitas em nome da EUROAPI, sobre a nossa empresa ou produtos nas redes sociais, só podem ser realizadas por colaboradores autorizados.

A proteção da imagem e da reputação da empresa exige-lhe que use as redes sociais de forma adequada, tanto a nível profissional como privado. Este requisito aplica-se a todos os meios de comunicação digitais que possam ser utilizados de forma interativa, tais como sites de redes sociais (por exemplo, Facebook®, LinkedIn® e Twitter®), blogues e sites de partilha de fotografias e vídeos (por exemplo, YouTube®, Flickr®), wikis e fóruns).



Antes de publicar qualquer conteúdo online ou se mostrar ativo em redes sociais (por exemplo, ao partilhar, gostar ou classificar conteúdos), mesmo em utilizações privadas, lembre-se de que esta atividade pode ser atribuída à EUROAPI e, desta forma, prejudicar a imagem e reputação da EUROAPI.

NA EUROAPI, TEMOS DE:

- ✓ Lembrar-nos de que qualquer informação publicada na internet pode afetar as pessoas mencionadas, bem como a imagem e a reputação da EUROAPI.
- ✓ Agir de forma responsável sempre que se divulgarem informações, declarações ou opiniões nas redes sociais. Não comentar ou discutir conteúdos sobre as atividades da EUROAPI, das autoridades da saúde ou da concorrência, publicados por terceiros ou pelo público em geral.
- ✓ Comunicar qualquer comentário negativo ou discussões na Web sobre problemas associados a produtos da EUROAPI ao Departamento de Assuntos Institucionais.
- ✓ Endereçar pedidos dos meios de comunicação à equipa responsável pelas relações com os média.
- ✓ Contactar o superior hierárquico ou a equipa de comunicação relevante em caso de dúvida sobre a política.



A versão digital deste documento está em conformidade com as normas de acessibilidade de conteúdo da Web, WCAG 2.0, e possui a certificação ISO 14289-1. A sua conceção permite que pessoas com deficiências motoras naveguem por este PDF usando comandos de teclado. Acessível para pessoas com deficiências visuais, este documento foi marcado com etiquetas (tags), na sua totalidade, para que possa ser transcrito vocalmente por leitores de ecrã utilizando qualquer suporte informático. Também foi testado na íntegra e validado por um especialista com deficiência visual.

Versão de acesso eletrónico por ipedis

Fotografias: Capa: GettyImages/Smederevac; P2: GettyImages/Tang Ming Tung; P6: GettyImages/Maskot; P8: GettyImages/Thomas Barwick; P10: GettyImages/Halfpoint Images; P12: GettyImages/Hinterhaus Productions; P13: GettyImages/SDI Productions; P14: GettyImages/Oliver Rossi; P15: GettyImages/Morsa Images; P16: GettyImages/Luis Alvarez; P17: GettyImages/AnnaStills; P18: GettyImages/Morsa Images; P20: GettyImages/Alistair Berg; P22: GettyImages/vm; P24: Istock/jeffbergen; P25: Istock/RapidEye; P26: GettyImages/Pichitstocker; P28: GettyImages/zorazhuang; P30: GettyImages/SDI Productions; P31: GettyImages/owngarden; P32: GettyImages/Thomas Barwick; P33: GettyImages/Thomas Barwick; P34: GettyImages/Westend61; P35: GettyImages/alvarez.