



# **Código de Compliance**

**Grupo Rangel**

Fevereiro 2015

## Índice

<b>1. Disposições gerais</b>	<b>4</b>
1.1. Aprovação .....	4
1.2. Objetivos .....	4
1.3. Âmbito.....	4
1.4. Acompanhamento da aplicação do Código .....	5
<b>2. Princípios de conduta do Grupo Rangel</b>	<b>5</b>
2.1. Relacionamento com os Clientes .....	5
2.2. Anticorrupção.....	5
2.3. Acionistas e Mercado .....	5
2.4. Responsabilidade Financeira.....	6
2.5. Concorrência .....	6
2.6. Falsificações .....	6
2.7. Controlos à Exportação e Sanções Económicas.....	6
2.8. Proteção dos Denunciantes e a não Retaliação.....	6
2.9. Colaboradores .....	7
2.9.1. Horário de Trabalho .....	7
2.9.2. Salários e Benefícios.....	7
2.10. Fornecedores .....	7
2.11. Autoridades Públicas e Entidades de Supervisão .....	8
2.12. Meio Ambiente e Responsabilidade Social .....	8
2.13. Trabalho Infantil e Jovens Trabalhadores .....	8
<b>3. Deontologia dos Colaboradores do Grupo Rangel</b>	<b>9</b>
3.1. Princípios gerais de conduta .....	9
3.2. Responsabilidade dos Colaboradores .....	9
3.3. Lealdade para com os Clientes.....	10
3.4. Lealdade para com o Grupo Rangel .....	10
3.5. Conflitos de interesses .....	11
3.5.1. Noção e dever de comunicação .....	11
3.5.2. Prevalência dos interesses dos Clientes .....	11
3.5.3. Conflitos de interesses com o Grupo .....	11
3.5.4. Conflitos de interesses com Clientes .....	12
3.5.5. Subornos: Presentes ou comissões.....	12

---

3.6.	Informação e confidencialidade.....	13
3.7.	Relações com o exterior.....	13
3.7.1.	Relações com meios de comunicação social .....	13
3.7.2.	Relações com autoridades públicas e com entidades de supervisão .....	13
3.7.3.	Atividades políticas e associativas .....	14
<b>4.</b>	<b>Divulgação do Código de Compliance</b>	<b>14</b>

## **1. Disposições gerais**

### **1.1. Aprovação**

O Código de Compliance apresentado foi aprovado pelo Conselho de Administração do Grupo Rangel, passando dessa forma a constituir o Código de Compliance do nosso Grupo.

Integrante no presente documento encontra-se de forma destacada o Código de Conduta do Grupo Rangel; ambos complementam-se e contêm as normas e regras de atuação da Organização e dos seus Colaboradores, internamente e externamente, perante os nossos Clientes, Fornecedores, Parceiros e a Sociedade em geral.

### **1.2. Objetivos**

O Código de Compliance visa:

- a) Divulgar os princípios pelos quais as Empresas do Grupo Rangel devem pautar a sua ação;
- b) Promover uma conduta ética e alinhada com os valores do Grupo Rangel por parte dos Colaboradores;
- c) Promover o respeito e o cumprimento de toda a legislação e regulamentação aplicável;
- d) Criar um regime transparente de relações dos Colaboradores com o exterior.

### **1.3. Âmbito**

O Código de Compliance é aplicável a todos os membros dos Órgãos de Administração das Empresas do Grupo Rangel, aos Colaboradores das Empresas do Grupo Rangel e, ainda, a todos os Prestadores de Serviços a quem seja comunicado o presente Código e que adiram ao mesmo.

O Código de Compliance estabelece os princípios fundamentais de conduta que devem ser observados pelo Grupo e pelos seus Colaboradores.

Mantém-se em vigor toda a restante regulamentação interna, sobre matérias deontológicas ou não, que deve de igual modo ser seguida e respeitada por todos.

Espera-se de todos os Colaboradores uma adesão efetiva ao conjunto de princípios e regras constantes do presente Código.

#### **1.4. Acompanhamento da aplicação do Código**

O acompanhamento da aplicação e respeito pelo Código encontra-se a cargo do Departamento de Compliance da Rangel Invest, na qualidade de holding operacional do Grupo.

Os contactos do Departamento de Compliance e o nome e contactos do *Compliance Officer* do Grupo Rangel serão divulgados a todos os Colaboradores e poderão ser encontrados em [www.rangel.com](http://www.rangel.com).

Quaisquer dúvidas sobre a interpretação ou aplicação do presente Código deverão ser dirigidas ao Departamento de Compliance do Grupo Rangel.

## **2. Princípios de conduta do Grupo Rangel**

### **2.1. Relacionamento com os Clientes**

Assegurar igualdade de tratamento a todos os Clientes, não fazendo qualquer discriminação injustificada entre eles.

Manter elevados níveis internos de competência técnica, através da prestação de um serviço de qualidade e eficiência.

Atuar com diligência, neutralidade, lealdade e discrição.

Facultar as informações necessárias a uma tomada de decisão esclarecida e assegurar o cumprimento escrupuloso das condições acordadas.

### **2.2. Anticorrupção**

Assegurar uma postura contra a corrupção, no sentido do abuso do poder confiado para ganho privado, englobando não apenas o ganho financeiro, mas também vantagens não financeiras.

Assegurar que as suas empresas não ofereçam, prometam, deem ou solicitem suborno ou vantagens indevidas, de forma direta ou indireta, e ainda que resistam à solicitação de suborno e extorsão.

Desenvolver e manter controlos internos ou outras medidas para evitar e detetar situações de suborno, promovendo a transparência das suas atividades na luta contra a corrupção.

### **2.3. Acionistas e Mercado**

Atuar com lealdade relativamente aos acionistas, atendendo aos seus interesses.

Garantir o rigor, a veracidade e a disponibilização da informação atempadamente aos acionistas e ao mercado.

#### **2.4. Responsabilidade Financeira**

Assegurar que todas as transações comerciais sejam realizadas de forma transparente e que sejam refletidas com precisão os relatórios financeiros e os relatórios da empresa.

#### **2.5. Concorrência**

Respeitar as regras do mercado, promovendo uma concorrência leal, evitando qualquer prática comercial que possa impedir, falsear ou restringir de modo sensível a concorrência.

Assegurar a aplicação do presente código de compliance, evitando assim os custos associados às infrações ao direito da concorrência e resultantes de um comportamento anti concorrencial.

Promover uma concorrência livre e justa e aplicar de forma coerente a legislação em matéria de defesa da concorrência («anti-trust»).

#### **2.6. Falsificações**

Minimizar o risco de introdução de peças falsificadas e / ou desviadas, bem como materiais em produtos finais, através do desenvolvimento, implementação e manutenção de métodos e processos adequados

Cumprir com a legislação nacional, europeia e de outros locais, quando aplicável.

#### **2.7. Controlos à Exportação e Sanções Económicas**

Cumprir todas as restrições aplicáveis à exportação ou reexportação de mercadorias, software, serviços e tecnologia, bem como as restrições aplicáveis comércio com determinados países, regiões, empresas ou entidades e indivíduos.

#### **2.8. Proteção dos Denunciantes e a não Retaliação**

Criação e manutenção de processos que permitam o levantamento de preocupações ou semelhantes de forma anónima, confidencial e sem retaliação.

## **2.9. Colaboradores**

Colocar à disposição dos Colaboradores os meios adequados para o aperfeiçoamento e atualização dos seus conhecimentos.

Avaliar o desempenho e a sua qualidade com base no mérito demonstrado e nos resultados do exercício das suas funções.

Assegurar o cumprimento de todas as regras laborais aplicáveis.

Promover o espírito de equipa e de partilha de objetivos comuns.

Respeitar e promover o equilíbrio entre a vida pessoal e a vida profissional.

### **2.9.1. Horário de Trabalho**

O horário de trabalho dos trabalhadores não deve exceder o limite máximo estabelecido pela legislação local aplicável, Convenção Coletiva de Trabalho e o acordado no contrato de trabalho e não mais de 48 horas semanais via de regra e 60 horas semanais em situações excepcionais. As regras e os limites ao número de dias ininterruptos de trabalho impostos pela legislação devem ser cumpridos. O Grupo Rangel compromete-se a respeitar e apoiar os direitos humanos no que diz respeito à carga horária dos seus empregados.

### **2.9.2. Salários e Benefícios**

A remuneração paga aos trabalhadores deve cumprir no mínimo com todas as disposições legais aplicáveis, incluindo as relativas ao salário mínimo, horas extraordinárias, bem como todos benefícios legalmente obrigatórios.

Os trabalhadores deverão ser compensados por horas extraordinárias a taxas em conformidade com a legislação aplicável.

## **2.10. Fornecedores**

Escolher os fornecedores com base em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos.

Evitar, sempre que possível, situações de exclusividade.

### **2.11. Autoridades Públicas e Entidades de Supervisão**

Respeitar e promover o cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Prestar às autoridades públicas e às entidades de supervisão e fiscalização toda a colaboração solicitada e exigível.

### **2.12. Meio Ambiente e Responsabilidade Social**

Adotar e estimular a adoção das melhores práticas ambientais.

Assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade em geral em que se insere o Grupo Rangel.

Assumir o compromisso de repudiar o trabalho forçado sob a forma de escravatura, tráfico humano, servidão por dívidas ou de outro tipo.

Promover o respeito pelos direitos humanos, pelo trabalho, liberdade de associação e negociação coletiva dos seus trabalhadores, bem como de recorrer, em caso de conflito de interesses, a ações coletivas para a defesa dos seus interesses, incluindo a greve.

Atuar de acordo com rigorosos princípios de legalidade, veracidade, objetividade, oportunidade e clareza em toda a informação prestada ao público e em toda a publicidade efetuada.

Respeitar o direito à vida privada e familiar, ao seu domicílio e às suas comunicações de todas as pessoas em particular os seus trabalhadores.

### **2.13. Trabalho Infantil e Jovens Trabalhadores**

Não permitir a contratação de trabalho infantil. A idade mínima de admissão ao trabalho não pode ser inferior à idade em que cessa a escolaridade obrigatória.

Garantir que os jovens admitidos beneficiam de condições de trabalho adaptadas à sua idade e de proteção contra a exploração económica e contra todas as atividades suscetíveis de prejudicar a sua segurança, saúde ou desenvolvimento físico, mental, moral ou social, bem como que as suas obrigações laborais não interferiram com a frequência escolar, sendo que o tempo total de trabalho e escolaridade diários não deve exceder as 10 h.



### **3. Deontologia dos Colaboradores do Grupo Rangel**

#### **3.1. Princípios gerais de conduta**

No relacionamento com Clientes, fornecedores, prestadores de serviços e concorrentes, os Colaboradores devem ser profissionais, competentes, diligentes, leais e íntegros.

Devem comportar-se, no exercício da sua atividade, de forma correta, conscienciosa, cortês, acessível e disponível.

#### **3.2. Responsabilidade dos Colaboradores**

Os Colaboradores utilizarão a sua capacidade técnica e profissional com a prudência e o cuidado adequados ao desempenho da sua atividade no Grupo, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis. Nessa medida:

- a) Procurarão alcançar a formação profissional adequada ao melhor desempenho das suas funções;
- b) Adequarão o seu comportamento à legislação e regulamentação aplicável;
- d) Aplicarão e respeitarão os procedimentos e normativos internos;
- e) Respeitarão as instruções internas acerca da utilização de meios informáticos e da sua segurança;
- f) Não farão um uso contrário ao que for estabelecido em normas internas de correio eletrónico, telefone, acesso à Internet ou tecnologias semelhantes;
- g) Não praticarão quaisquer atividades ilegais e terminarão imediatamente com qualquer conduta ilícita praticada por Colaboradores diretamente sujeitos à sua supervisão ou direção no exercício das suas funções;
- h) Abster-se-ão de violar as regras em matéria de conflito de interesses, regime de informação privilegiada e defesa do mercado previstas em normas legais, regulamentares, no Código de Compliance, em Regulamentos relativos às próprias Atividades das Empresas ou outros normativos;
- i) Notificarão de imediato o Departamento de Compliance de qualquer violação atual ou potencial de leis, regulamentos ou do presente Código, em particular de factos que possam vir a ser qualificados como crime contra a Empresa ou o mercado, sendo expressamente proibida qualquer retaliação contra os colaboradores que efetuem a referida notificação.

### **3.3. Lealdade para com os Clientes**

Os Colaboradores procurarão oferecer aos Clientes apenas os serviços que se adequem efetivamente às suas necessidades, esclarecendo o Cliente antecipadamente das características reais dos serviços prestados.

Os Colaboradores abster-se-ão de emitir quaisquer juízos ou considerações sobre questões de qualquer natureza que transcendam as informações que estão obrigados a prestar aos Clientes na promoção e prestação dos serviços das Empresas do Grupo Rangel.

Os Clientes serão informados de modo claro e preciso dos pormenores da prestação dos serviços contratualizados.

### **3.4. Lealdade para com o Grupo Rangel**

Os Colaboradores serão leais para com o Grupo, utilizando adequadamente os meios que lhes sejam postos à disposição. Em particular, os Colaboradores do Grupo Rangel:

- a) Protegerão e salvaguardarão os ativos do Grupo a que tenham acesso, evitando a sua utilização para além do que for necessário para o exercício das suas funções, atuando no sentido de minimizar os riscos da atividade;
- b) Conservarão e manterão em perfeita organização todos os elementos e documentos relacionados com a atividade profissional;
- c) Respeitarão os direitos de propriedade intelectual e os inerentes direitos de uso do Grupo com relação a projetos, programas e sistemas informáticos; equipamentos, manuais, vídeos, dvd's e tecnologias semelhantes; em geral, também, todas as obras e trabalhos criados e desenvolvidos pelo Grupo, seja pela atividade do Colaborador ou da de seus colegas ou terceiros;
- d) Não utilizarão a imagem, nome ou marca do Grupo, nem invocarão a sua qualidade de colaborador do Grupo, senão para o adequado desenvolvimento da sua atividade;
- e) Abster-se-ão de utilizar a sua posição na hierarquia ou na estrutura do Grupo Rangel para obter qualquer vantagem, para si próprio, para a sua família ou para terceiros;
- f) Não utilizarão em benefício próprio oportunidades de negócio que lhes sejam apresentadas por Clientes ou fornecedores do Grupo;
- g) Não concorrerão com o Grupo Rangel.

### **3.5. Conflitos de interesses**

#### **3.5.1. Noção e dever de comunicação**

Ocorre um conflito de interesses sempre que um interesse privado de um Colaborador interfere ou pode interferir com o desempenho da sua atividade. O conflito de interesses impede que o Colaborador possa prestar o seu serviço com imparcialidade e objetividade.

O interesse privado do Colaborador pode ser um interesse meramente pessoal e a ele respeitante, mas também pode ser um interesse de um seu familiar ou de pessoas que lhe sejam próximas.

No caso de incorrer em situação de conflito de interesses, efetivo ou potencial, o Colaborador em causa deve comunicar de imediato tal facto ao Departamento de Compliance, que tomará as providências adequadas para resolver o conflito.

A informação referida no número anterior será tratada como confidencial e apenas poderá ser utilizada para a resolução do eventual conflito de interesses ou para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

Apenas o *Compliance Officer* do Grupo Rangel poderá admitir exceções ou derrogações às regras contidas no presente Código sobre conflitos de interesses.

#### **3.5.2. Prevalência dos interesses dos Clientes**

Em caso de conflito, os interesses dos Clientes têm prevalência sobre os interesses do Grupo e dos Colaboradores.

#### **3.5.3. Conflitos de interesses com o Grupo**

Os Colaboradores não participarão em qualquer operação que tenha qualquer relação com os seus interesses particulares. Em consequência, e a título meramente exemplificativo, os Colaboradores:

- a) Abster-se-ão de desenvolver relações comerciais ou efetuar negócio com qualquer empresa do Grupo Rangel, para além da relação de clientela ou de fornecimento de bens e serviços que sejam celebradas em condições normais de mercado e previamente aprovadas pelo *Compliance Officer*;
- b) Não darão qualquer tratamento preferencial ou condições de trabalho privilegiadas fundadas exclusivamente na existência de relações pessoais, familiares ou de proximidade;
- c) Não intervirão na apreciação e decisão de operações em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, seus familiares ou pessoas próximas.

#### **3.5.4. Conflitos de interesses com Clientes**

Nenhum Colaborador aceitará, a não ser que expressamente autorizado pelo *Compliance Officer*, mandatos ou procurações outorgadas por Clientes do Grupo.

O Grupo evitará a criação de relações de exclusividade entre Colaboradores e Clientes que possam dar azo a uma dependência pessoal ou económica ou limitar o acesso do Cliente em causa a outros Colaboradores ou canais de acesso ao Grupo.

Os Colaboradores deverão sempre informar os Clientes de quaisquer situações que possam ser consideradas *conflito de interesses* nos termos aqui definidos.

#### **3.5.5. Subornos: Presentes ou comissões**

É proibido aceitar ou oferecer qualquer tipo de remuneração ou comissão por serviços prestados em nome do Grupo, bem como obter de outro modo proveito da posição hierárquica ocupada.

Nenhum Colaborador pode aceitar ou oferecer presentes, convites, favores ou benefícios semelhantes (as “ofertas”), desde que tais ofertas se relacionem com a sua atividade profissional no Grupo.

Não se incluem na referida proibição:

- a) Objetos de propaganda de escasso valor;
- b) Ofertas ou convites que não excedam os limites considerados razoáveis pelos usos sociais;
- c) Ofertas ocasionais e devidas a situações festivas (como ofertas de Natal ou por ocasião de casamento), desde que tais ofertas não sejam prestadas em numerário e o seu valor seja razoável e adequado aos usos sociais.

Em qualquer caso, os Colaboradores deverão sempre reportar ao Departamento de Compliance, a/c do *Compliance Officer*:

- a) A obtenção de ofertas que suspeitem possa ter sido devida a uma vontade de afetar a sua imparcialidade.
- b) A obtenção de ofertas de valor especificado, com o limite aprovado pelo Conselho da Administração.

### **3.6. Informação e confidencialidade**

Os Colaboradores não podem revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida do Grupo ou às relações deste com os seus Clientes cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.

Este dever de sigilo profissional não cessa com o termo de funções ou serviços.

Os factos ou elementos sujeitos a segredo só podem ser revelados a terceiros, nos termos legalmente admitidos e depois de notificado o Departamento de Compliance – a/c do *Compliance Officer*.

### **3.7. Relações com o exterior**

#### **3.7.1. Relações com meios de comunicação social**

Os Colaboradores abster-se-ão de transmitir, por sua iniciativa ou a pedido de terceiros, qualquer notícia ou informação sobre o Grupo aos meios de comunicação social.

Qualquer comunicação deve ser previamente informada e autorizada por quem para tal tiver competência, nos termos da regulamentação interna, sempre que se trate de Colaborador sem a qualidade de representante com poderes para emitir opiniões do Grupo para o exterior.

Os Colaboradores procurarão evitar a difusão de comentários ou de rumores acerca do Grupo.

#### **3.7.2. Relações com autoridades públicas e com entidades de supervisão**

Os Colaboradores deverão prestar às autoridades públicas e entidades de supervisão e fiscalização toda a colaboração necessária que for solicitada e exigível, nos termos da lei.

Os Colaboradores devem notificar imediatamente o Departamento de Compliance – a/c do *Compliance Officer* no caso de, por força do exercício da sua atividade no Grupo, serem:

- a) Sujeitos a investigação ou inquirição por qualquer autoridade estatal ou entidade reguladora;
- b) Chamados a testemunhar ou a fornecer documentos a qualquer autoridade estatal ou entidade reguladora;
- c) Constituídos Arguidos ou requeridos ou demandados em ação civil, administrativa, arbitral ou qualquer outra;
- d) Sujeitos a qualquer censura, sentença judicial, suspensão, multa, ordem, injunção ou qualquer outra ordem ou sanção imposta por qualquer autoridade;
- e) Objeto de qualquer queixa escrita de Cliente ou de um pedido de indemnização judicial feito por um Cliente.

Todos os Colaboradores devem ainda notificar imediatamente o Departamento de Compliance – a/c do *Compliance Officer* no caso de serem:

- a) Sujeitos a qualquer processo de insolvência;
- b) Sujeitos a prisão, intimação, acusação ou sentença condenatória em qualquer processo criminal.

### **3.7.3. Atividades políticas e associativas**

A pertença ou adesão a partidos políticos ou a instituições ou associações deve ser efetuada em termos em que fique claro a natureza pessoal da atividade.

Antes de aceitar cargos públicos, os Colaboradores devem previamente dar conhecimento do mesmo ao Departamento de Compliance – a/c do *Compliance Officer*, de modo a determinar a eventual existência de incompatibilidades ou restrições.

Para efeitos deste Código, consideram-se “cargos públicos” os membros dos órgãos de soberania e os membros dos órgãos de natureza executiva da administração central, regional e local.

## **4. Divulgação do Código de Compliance**

Será dada adequada publicidade ao Código de Compliance.

No momento da integração de cada colaborador ser-lhe-á entregue um exemplar do Código de Compliance, assinando uma declaração atestando a receção do Código e comprometendo-se ao seu cumprimento.