

# Código de ética



**GRUPO  
EULEN**



# Índice

**Definição**

**Finalidade Destinatários**

**Código de Princípios e Valores**

**Normas gerais de conduta**

**PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO PARA OS NOSSOS**

**GRUPOS DE INTERESSE**

## **01. Empregados**

- › Cumprimento da legalidade vigente
- › Desenvolvimento profissional
- › Utilização e proteção dos ativos empresariais
- › Recursos financeiros
- › Conflitos de interesse, oportunidades de negócio e outras atividades
- › Propriedade intelectual

## **02. Clientes**

- › Qualidade de serviços
- › Confidencialidade
- › Relação com clientes

## **03. Fornecedores e subcontratados**

- › Política de seleção
- › Confidencialidade
- › Relação com fornecedores

## **04. Direitos dos acionistas**

- › Transparência e criação de valor

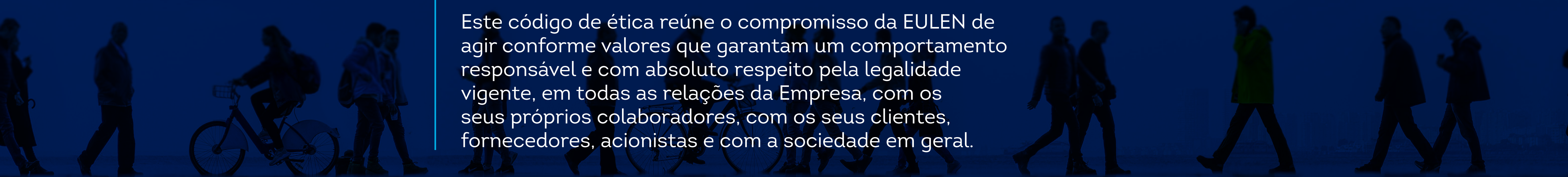
## **05. Responsabilidade Social Corporativa**

- › Controlo de aplicação do código
- › Aprovação e vigência do código

# Definição

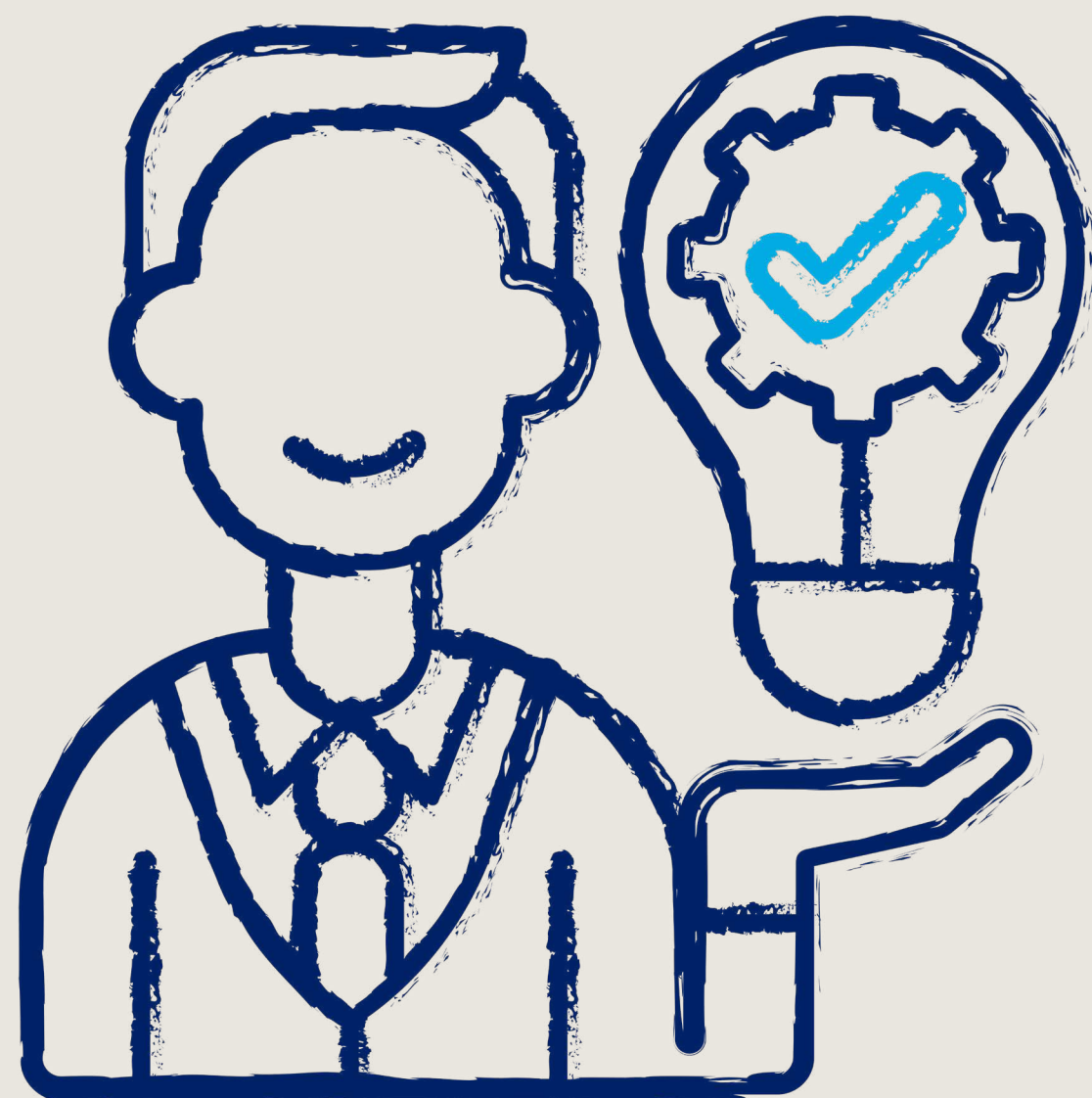
Princípios que devem guiar e orientar o comportamento profissional dos colaboradores do Grupo EULEN no enquadramento das suas atividades e obrigações laborais e profissionais.

Este código de ética reúne o compromisso da EULEN de agir conforme valores que garantam um comportamento responsável e com absoluto respeito pela legalidade vigente, em todas as relações da Empresa, com os seus próprios colaboradores, com os seus clientes, fornecedores, acionistas e com a sociedade em geral.



# Finalidade

A assunção por parte do Grupo EULEN de um código de ética representa o compromisso expresso da Empresa de aceitar critérios de conduta a cujo restrito cumprimento se vincula.



# Destinatários

São destinatários do código de ética do Grupo EULEN todos os seus colaboradores, que deverão conhecer e aceitar os seus conteúdos e obrigar-se ao cumprimento no momento da sua entrada na Empresa.

Os fornecedores, subcontratados, clientes e quaisquer terceiros que mantenham relações jurídicas com a EULEN -doravante, grupos de interesse- ficarão amparados pelos princípios do presente código enquanto lhes for aplicável.



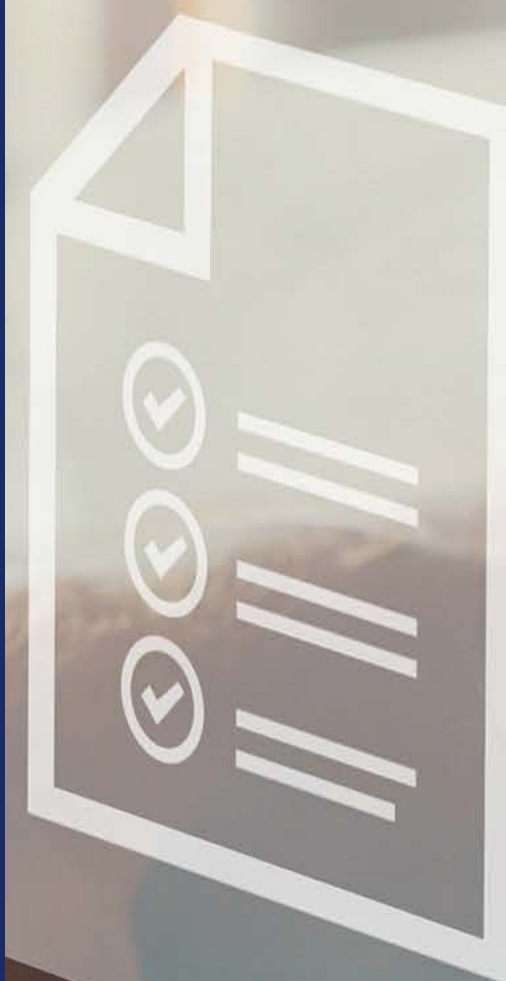
# Código de Princípios e Valores



# Código de Princípios e Valores

- 01. A fé na iniciativa privada**, enquanto motor da economia e fonte da prosperidade coletiva.
- 02. O respeito** pela legalidade vigente.
- 03. A sensibilidade** no sentido das carências sociais e a atuação baseada em critérios de ética profissional, modelo do nosso comportamento.
- 04. A atenção permanente** às exigências de serviços que a sociedade reclame, eixo fundamental do nosso projeto empresarial.
- 05. A satisfação dos nossos clientes**, com a qualidade comprometida, objetivo prioritário da nossa oferta de serviços e a legítima justificação do benefício empresarial.
- 06. A vocação de inovação** criativa e de liderança, riscos características da nossa cultura.
- 07. A manutenção da solvência econômica** e a gestão eficaz dos nossos recursos, bases do nosso projeto econômico e garantia da sua continuidade.
- 08. A corresponsabilidade** na gestão e a ordenada delegação de funções, bases do nosso estilo de gestão.
- 09. A formação e o desenvolvimento dos nossos trabalhadores;** as políticas ativas para a conciliação da vida laboral com a familiar e o respeito pelo princípio da igualdade, pilares da nossa política de Recursos Humanos.
- 10. O respeito pelo meio ambiente** e a aplicação de medidas preventivas que garantam a segurança e a saúde dos nossos trabalhadores, enquadramento para o desenvolvimento de todas as nossas atividades.

# Normas gerais de conduta



### **Compromisso com os direitos humanos e laborais**

Adesão e respeito pelo Pacto Mundial das Nações Unidas e pelas declarações da Organização Internacional do Trabalho.

### **Cumprimento normativo penal**

O Grupo EULEN, através do seu sistema de prevenção de delitos empresariais, manifesta, de forma indubitada, a sua tolerância zero perante a realização de ilícitos penais que possam ser cometidos na sua empresa e acarretem responsabilidade penal para a entidade.

### **Concorrência legal**

Compromisso para competir nos mercados de forma leal, cumprindo com a normativa de defesa da concorrência.

### **Meio Ambiente**

Desenvolvimento da atividade desde o respeito pelo meio ambiente, cumprindo com os padrões estabelecidos na normativa a respeito.

Compromisso com o desenvolvimento sustentável, que se sustenta na colocação em marcha de uma política que permita ter identificados os efeitos ambientais que gera cada uma das suas atividades com o objetivo de minimizar o impacto ambiental.

### **Segurança e saúde no trabalho**

Proteção da integridade e saúde dos nossos colaboradores através de uma política de segurança e saúde no trabalho, baseada no cumprimento estrito de todos os regulamentos, a formação e a gestão preventiva dos riscos laborais.

Compromisso de dotar os nossos colaboradores dos recursos necessários para que possam desempenhar as suas funções com segurança e num ambiente saudável. Compromisso dos colaboradores de observar um cumprimento rigoroso das normas de saúde e segurança no trabalho e de fazer uma utilização responsável do equipamento que tenham atribuído, velando pela sua própria segurança e, em geral, pela de todas as pessoas que possam ser afetadas pelas suas atividades.

Velar pela aplicação, tanto por parte dos fornecedores, como dos subcontratados com os quais a Empresa opere, do estrito cumprimento de toda a normativa legal que lhes seja aplicável em matéria de segurança e saúde no trabalho e proteção do meio ambiente.

# Princípios de atuação para os nossos grupos de interesse

- › Colaboradores
- › Clientes
- › Fornecedores e subcontratados
- › Direitos dos acionistas
- › Responsabilidade Social Corporativa



# 01

## Empregados

- › Cumprimento da legalidade vigente
- › Desenvolvimento profissional
- › Recursos financeiros
- › Conflitos de interesse, oportunidades de negócio e outras atividades
- › Propriedade intelectual

## CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE VIGENTE

Todos os colaboradores velarão pelo cumprimento da legislação e normativa vigente no local em que desenvolvam a sua atividade. Assim, a todo o momento respeitarão os compromissos e obrigações assumidos pelo Grupo nas suas relações contratuais com terceiros.

Desde 2010 o Grupo EULEN tem implementado um sistema de prevenção de delitos corporativos que, juntamente com as políticas, processos e procedimentos com quais conta internamente, tem como objetivo principal reduzir os riscos inerentes aos que enfrenta no desenvolvimento da sua atividade.

## DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

### › Política de informação

Todos os colaboradores serão informados e aceitarão os princípios e critérios em que a Empresa baseia o seu desenvolvimento profissional, a eficácia da sua gestão e o fortalecimento do seu compromisso com os fins e objetivos da Empresa.

### › Compromisso com a formação

Cada colaborador deverá estar presente na sua própria formação, utilizando todos os meios que o Grupo põe à sua disposição, num compromisso constante consigo mesmo e com a Empresa dirigido a atualizar e a aumentar a sua formação, a fim de alcançar o seu pleno desenvolvimento profissional e o alcançar dos seus objetivos pessoais.

### › Promoção profissional

A promoção interna no Grupo EULEN baseia-se em princípios de capacidade, concorrência e méritos profissionais. As decisões a respeito adotar-se-ão conforme critérios claros, objetivos e transparentes. Todos os colaboradores serão informados das ferramentas de avaliação do seu rendimento e avaliação dos seus resultados que, em qualquer caso se basearão em critérios de objetividade e transparência.

### › Conciliação de vida familiar e profissional

O equilíbrio entre as obrigações laborais e a vida profissional e familiar é obtido mediante uma política de recursos humanos que faça a gestão de medidas que façam com que seja possível compatibilizar o compromisso com a Empresa com o tempo necessário para o desenvolvimento de um projeto pessoal de vida.

### › **Profissionalismo no trabalho**

Os colaboradores do Grupo EULEN agirão no exercício das competências que lhes sejam atribuídas por razão dos seus cargos, pondo em prática critérios que conduzam à maior eficácia, com o menor custo possível, seguindo sempre os modelos que, de acordo com a sua respetiva formação técnica sejam, em cada caso, as pertinentes.

### › **Estilo de direção dos cargos e diretores do Grupo EULEN**

A atribuição de competências diretivas em todos os níveis da nossa Organização acarretará, também, a assunção das responsabilidades derivadas da tomada de decisões. O exercício de comando será também escola de formação, exercício de avaliação constante, estímulo do talento e canal de desenvolvimento profissional dos nossos colaboradores, mediante o design de planos de carreira e de sucessão de cargos diretivos.

Os diretores e cargos do Grupo são responsáveis pela motivação e comunicação entre os membros das suas equipas, fomentando, para tal, um estilo de direção participativo no qual se potencie a comunicação, se pratique a delegação e se fomente a iniciativa, o trabalho em equipa, a orientação para resultados e a colaboração com os demais.

### › **Princípio de não discriminação e igualdade de oportunidades**

Compromisso com a criação de um ambiente de trabalho onde todos os empregados sejam tratados com imparcialidade, respeito e dignidade, dando especial atenção a impulsionar a igualdade de oportunidades e o tratamento a todos os empregados de maneira justa e sem preconceitos, eliminando qualquer tipo de discriminação, qualquer que seja a sua causa ou origem.

### › **Ambiente de trabalho respeitador e sem assédio**

Recusar qualquer manifestação de assédio, abuso de autoridade, bem como qualquer outra conduta que possa gerar um ambiente de trabalho intimidatório, ofensivo ou hostil, favorecendo um ambiente de trabalho agradável e seguro.

Neste sentido, o Grupo EULEN implementou políticas que refletem o seu compromisso com a prevenção e supressão de todas as formas de assédio no âmbito da sua Organização.

## UTILIZAÇÃO E PROTEÇÃO DOS ATIVOS EMPRESARIAIS

O Grupo EULEN põe à disposição dos seus colaboradores os recursos necessários para o desempenho da sua atividade profissional.

Todas as pessoas que trabalham no Grupo comprometem-se a fazer uma boa utilização dos meios materiais e imateriais que se põem ao seu alcance.

### › Recursos de informática e comunicações

Os recursos de informática e comunicações e especialmente o correio eletrónico e a Internet, devem ser utilizados única e exclusivamente para o desempenho das funções profissionais dos colaboradores, podendo submeter-se a sua utilização a seguimento ou auditorias a qualquer momento.

### › Recursos financeiros

Os colaboradores responsabilizar-se-ão pela utilização correta dos recursos financeiros que lhes sejam facilitados.

A empresa dispõe da correspondente normativa interna que regula os gastos de viagem e os de representação em que incorram os nossos colaboradores no exercício da sua atividade.

Toda a disposição, a título gratuito, de bens ou serviços da Empresa, deverá estar expressamente autorizada em termos do disposto pela normativa correspondente da empresa.

No exercício das funções próprias dos seus cargos, os colaboradores do Grupo EULEN não poderão solicitar ou receber, por si, ou por interposta pessoa, oferta ou presente algum que tenha como finalidade influenciar nas suas decisões, devendo comunicar aos seus superiores qualquer proposição que nessa ordem receba, em conformidade com a Política Anticorrupção do Grupo.

## CONFLITOS DE INTERESSE, OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO E OUTRAS ATIVIDADES

Os colaboradores do Grupo estão obrigados a comunicar aos seus respetivos superiores a existência de eventuais conflitos de interesses que possam existir entre eles mesmos, ou pessoas a eles vinculados, e a Empresa.

### › Oportunidades de negócio

Os colaboradores não poderão aproveitar, em benefício próprio ou de pessoa a eles vinculada, informações ou oportunidades de negócios das quais tenham tido conhecimento por razão do seu trabalho.

### › Outras atividades

Os colaboradores do Grupo EULEN não poderão realizar outras atividades, em nome próprio, ou ao serviço de terceiros, remuneradas ou não, quando forem incompatíveis com as obrigações derivadas da sua relação laboral com a EULEN.

### › Confidencialidade da informação

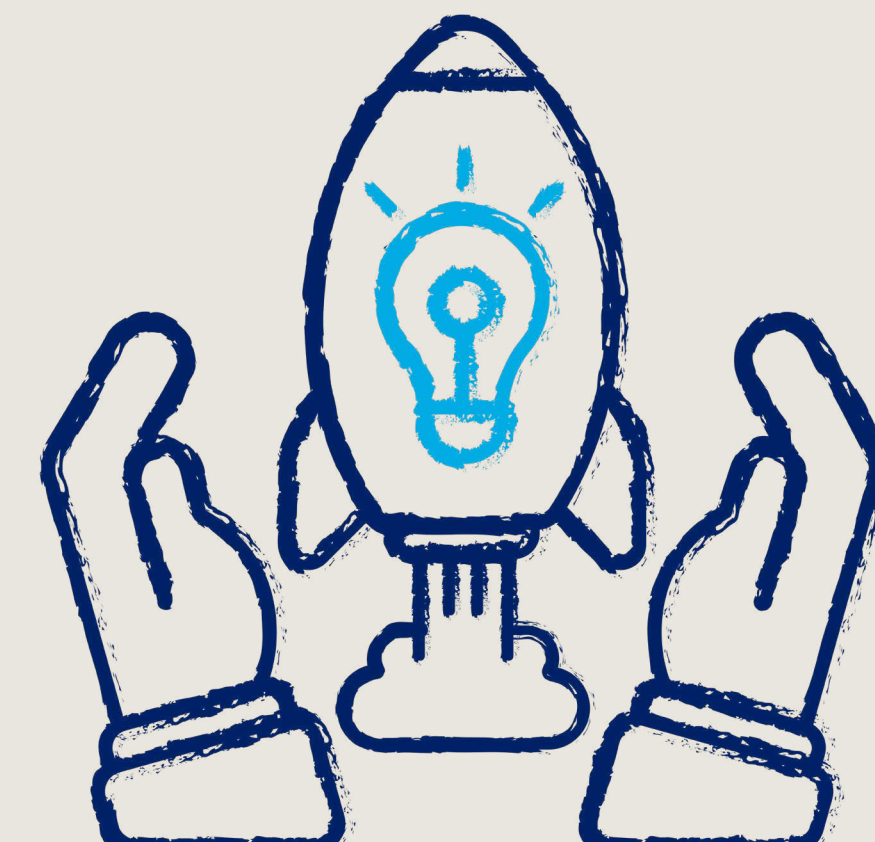
Todos os colaboradores do Grupo estão obrigados a proteger as informações, confidenciais ou reservadas de que sejam conhecedores por razão do seu cargo, quer sejam técnicas, financeiras, comerciais ou de qualquer outro tipo, e não as usar fora do âmbito da sua relação laboral, nem as revelar a terceiros sem o prévio consentimento escrito da empresa, exceção feita aos pedidos de informação que lhes sejam exigidos por autoridade judicial ou administrativa em termos legais.

Os colaboradores que, por razão das suas altas responsabilidades, tenham acesso a informações especialmente sensíveis poderão ser exigidos pela Empresa para subscrever compromissos específicos de confidencialidade como anexo ao seu contrato principal de trabalho.

A empresa garantirá aos seus colaboradores, fornecedores, clientes e a quaisquer terceiros que com ela tenham relação o fiel cumprimento da normativa sobre proteção de dados, adotando as pertinentes medidas na sua Organização para que dita normativa tenha plena eficácia.

### PROPRIEDADE INTELECTUAL E INDUSTRIAL

O direito de utilizar ou explorar, de forma industrial ou comercial, quaisquer inovações ou invenções que produza, no exercício da sua atividade laboral, os colaboradores do Grupo EULEN e que deem lugar a marcas, patentes, modelos de invenção, direitos de autor, desenhos e modelos industriais, etc... pertencerão à empresa do Grupo EULEN titular, que os protegerá nos termos estabelecidos por lei.



# 02

## Clientes

- › Qualidade de serviços
- › Confidencialidade
- › Relação com clientes

## CONFIDENCIALIDADE

Garantir-se-á que as informações que o Grupo EULEN possua, advindas das suas relações com os seus clientes, fiquem devidamente amparadas pela legislação sobre proteção de dados de caráter pessoal.

## QUALIDADE DE SERVIÇOS

A satisfação dos nossos clientes pelos serviços prestados pelas nossas empresas constitui-se no objetivo prioritário da nossa atividade empresarial.

Todos os colaboradores devem ter consciência de que o sucesso na relação com os clientes radica na correta prestação dos serviços oferecidos. Para al, e a fim de alcançar os níveis de qualidade comprometidos, o Grupo EULEN põe à disposição dos seus colaboradores os meios necessários para o desenvolvimento da sua atividade.

## RELAÇÃO COM CLIENTES

Todas as relações que o Grupo EULEN mantenha com os seus clientes ficarão devidamente documentadas na forma que juridicamente seja procedente e expressas em termos claros que permitam determinada com precisão os direitos e obrigações nascidos das referidas relações.



# 03

## Fornecedores e subcontratados

- › Política de seleção
- › Confidencialidade
- › Relação com fornecedores

## **POLÍTICA DE SELEÇÃO**

A seleção de fornecedores e subcontratados far-se-á com critérios de transparência, objetividade e livre concorrência, de forma a que se garantam a qualidade do bem adquirido ou do serviço cedido e as melhores condições económicas avaliando, especialmente, a solvência técnica e financeira do fornecedor e subcontratado e a experiência tendo em conta relações anteriores com os mesmos.

## **CONFIDENCIALIDADE**

O conhecimento de informações protegidas a que a EULEN tenha acesso, como consequência da sua relação com fornecedores e subcontratados, contará com as garantias previstas na legislação em matéria de Proteção de Dados.

## **RELAÇÃO COM FORNECEDORES**

Os colaboradores deverão cumprir e respeitar a normativa interna da Empresa na hora de proceder à homologação de fornecedores, bem como na adjudicação de trabalhos, fornecedores e serviços.

A Empresa porá os meios necessários para evitar que interesses pessoais dos seus colaboradores influenciem, de forma decisiva, em todos os processos acima referenciados.

O Grupo EULEN, baseando-se no seu programa de compras responsáveis, realiza uma avaliação continuada dos seus fornecedores e subcontratados sobre o cumprimento de requisitos ambientais, de qualidade, de segurança laboral e de proteção de dados.

# 04

## Direitos dos acionistas

› Transparência e criação de valor

# TRANSPARÊNCIA E CRIAÇÃO DE VALOR

Os direitos dos acionistas perante a Empresa estão garantidos pelo estrito cumprimento pelos seus administradores de toda a normativa vigente e, em especial, pela de caráter societário.

A missão fundamental dos administradores sociais será encaminhada para a criação de valor em benefício dos acionistas.



# 05

## Responsabilidade Social Corporativa

- › Controlo de aplicação do código
- › Aprovação e vigência do código

O Grupo EULEN manifesta o seu compromisso para com os princípios da responsabilidade social corporativa, promovendo e contribuindo, de forma ativa e voluntária, para o desenvolvimento social e económico.

Um dos principais valores e princípios do projeto empresarial do Grupo é velar pela integração social de grupos com especiais dificuldades para o acesso ao emprego, pela integração laboral das pessoas com deficiência e grupos em risco de exclusão social.

Fazem parte do conjunto de ações que integram o conceito de responsabilidade social corporativa tanto os princípios relativos à formação dos colaboradores, quanto os relativos à conciliação da vida laboral e familiar.

## CONTROLO DE APLICAÇÃO DO CÓDIGO

A fim de garantir o cumprimento do código de ética, existirá uma comissão composta por diretores das seguintes áreas:

- › Área Corporativa de R H.
- › Área Corporativa de Organização, Controlo e RSC.
- › Direção Corporativa da Área de Assessoria Jurídica.
- › Um diretor da área de produção que será renovado a cada ano.

A Comissão de Ética agirá de forma independente para garantir a imparcialidade e consistência das suas decisões. As decisões serão tomadas pela maioria dos seus membros. A Comissão de Ética será presidida pelo representante da Direção Corporativa da Área de Assessoria Jurídica que, em caso de empate, apresentará o voto de qualidade.

### **A Comissão de Ética terá atribuídas as seguintes funções:**

- › Interpretar o código e resolver as questões que surjam.
- › Receber e avaliar comunicações relacionadas com a aplicação do código. Especificamente, decidir nos casos de expediente laboral por violação do código.
- › Tramitar as comunicações recebidas, se for o caso, até chegar a uma resolução.
- › Propor ao Órgão de Administração tantas modificações, clarificações e normas de desenvolvimento quantas sejam de aplicação do código.
- › Elaborar regularmente relatórios sobre o nível de cumprimento do código de ética, apresentando as recomendações que considere necessárias para melhorar os seus conteúdos, facilitar a sua compreensão ou velar pela sua salvaguarda.

### **› Procedimento de comunicação**

O Grupo EULEN põe à disposição dos seus colaboradores, através do presente procedimento, um canal que permite comunicar de forma confidencial as atuações ou condutas que possam considerar-se que vulnerabilizam os princípios estabelecidos no código de ética.

A Comissão de Ética poderá agir por iniciativa própria ou a pedido de qualquer colaborador ou grupo de interesse devidamente identificado. No caso de denúncias anónimas, indicar-se-á mais adiante.

Qualquer colaborador do Grupo ou pessoa de um grupo de interesse poderá denunciar os presumíveis incumprimentos que detetar do código de ética numa das empresas do Grupo ou nos seus colaboradores.

Este procedimento garante que pode ser preservada a identidade da pessoa que comunicar uma atuação anómala.

Assim, os colaboradores podem utilizar este procedimento para consultar dúvidas ou propor melhorias nos sistemas existentes na Empresa, nas matérias objeto do código.

As comunicações que contenham denúncias de incumprimento ou consultas relativas à interpretação ou aplicação do código de ética poderão ser feitas chegar à Comissão de Ética através de correio eletrónico para o endereço [denuncia@eulen.com](mailto:denuncia@eulen.com), através da caixa de denúncias na intranet do Grupo EULEN ou à atenção da Comissão de Ética para a seguinte morada: C/ Gobelás, 29 -Urb. La Florida- 28023 Madrid.

A Comissão de Ética assume o compromisso de resolver qualquer assunto que seja submetido à sua competência.

Para poder validar uma denúncia devem ocorrer, no mínimo, os seguintes requisitos:

- › Conteúdo da denúncia e provas ou indícios em que se apoie.
- › Pessoa ou pessoas a quem se atribuam os factos denunciados.

A Comissão de Ética analisará as informações apresentadas e fará as averiguações pertinentes. Uma vez avaliado o seu resultado, este órgão determinará a admissibilidade ou não da denúncia e, se for o caso, dará conhecimento à Comissão de Prevenção de delitos.

Em todo o caso, transferirá o expediente com as informações recolhidas para a Direção do Departamento de Auditoria Interna para que conclua a investigação, concluindo o processo com a proposta de resolução que o Departamento de Auditoria Interna apresentará ao órgão da Empresa, a quem corresponde decidir a resolução que, em consequência do início do expediente, se adotar.

De dita resolução far-se-á transferência, para os efeitos procedentes, para a Direção Corporativa de R H. que aplicará as medidas disciplinares oportunas conforme a legislação laboral aplicável, que podem chegar à extinção da relação laboral, sem prejuízo de outras responsabilidades em que o colaborador possa ter incorrido.

Os colaboradores têm o dever de informar a Comissão de Ética quando tiverem indícios razoáveis da comissão de alguma irregularidade, violação das leis e do próprio código de ética do Grupo.

## **APROVAÇÃO E VIGÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA**

O presente texto do Código de Ética é o atualmente em vigor. O Órgão de Administração aprovou a sua última modificação com data de 6 de junho de 2023.



[www.eulen.com/pt](http://www.eulen.com/pt)

