



PÉREZ TORRES MARÍTIMA SL

CONSIGNATARIOS DE BUQUES - OPERADORES PORTUARIOS

TRANSITARIOS - ESTIBADORES - FLETAMENTOS - ADUANAS

LOGISTICS WITH CARE



PÉREZ TORRES MARÍTIMA

CONSIGNATARIOS DE BUQUES - OPERADORES PORTUARIOS

TRANSITARIOS - ESTIBADORES - FLETAMENTOS - ADUANAS

LOGISTICS WITH CARE

CÓDIGO DE CONDUCTA

TABELA DE CONTEÚDO

CAPÍTULO I. OBJETIVO	1
Artigo 1. Objetivo	1
CAPÍTULO II. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
Artigo 2. Sujeitos Obrigados	1
Artigo 3. Interpretação e integração do código de Conduta.....	1
CAPÍTULO III. CONDUTAS CONTRA OS PRINCÍPIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA.....	2
<i>SECÇÃO 1ª.- CONDUTAS CONTRA OS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DO CÓDIGO DE ÉTICA.....</i>	<i>2</i>
Artigo 4. Cumprimento da legalidade e do Sistema de gestão empresarial	2
Artigo 5. Integridade ética.....	2
Artigo 6. Respeito aos direitos humanos e laborais	3
Artigo 7. Princípios de não discriminação	3
<i>SECÇÃO 2ª.- DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO GRUPO.....</i>	<i>3</i>
Artigo 8. Igualdade de oportunidades	3
Artigo 9. Conciliação da vida familiar com a atividade laboral	3
Artigo 10. Direito à intimidade e à confidencialidade da informação dos profissionais....	4
Artigo 11. Segurança e saúde no trabalho	4
Artigo 12. Presentes e prendas.....	5
Artigo 13. Controlo financeiro	5
Artigo 14. Conflitos de interesse.....	6
Artigo 15. Práticas fraudulentas ou promessas enganosas	7
Artigo 16. Obrigação de colaboração nas Investigações Internas	7
<i>SECÇÃO 3ª.- PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO.....</i>	<i>8</i>
Artigo 17. Informação de uso interno, confidencial e reservada.....	8
<i>SECÇÃO 4ª.- MEIO AMBIENTE.....</i>	<i>9</i>
Artigo 18. Respeito ao meio ambiente	9
<i>SECÇÃO 5ª.- RELAÇÕES COM OS GRUPOS DE INTERESSE.....</i>	<i>9</i>
Artigo 19. Clientes	9
Artigo 20. Fornecedores.....	9
Artigo 21. Acionistas	10
Artigo 22. Meios de comunicação e transparência informativa	10
Artigo 23. Concorrência leal.....	10
Artigo 24. Sociedade.....	10
CAPÍTULO IV. REGIME DISCIPLINÁRIO.....	11
Artigo 25. Princípios informadores do regime disciplinar	11
Artigo 26. Condutas tipificadas e remissão.....	12



Artigo 27. Infrações e sanções	12
Artigo 28. Procedimento	12
Artigo 29. Prescrição.....	12
Artigo 30. Cancelação.....	12
CAPÍTULO V. OUTRAS DISPOSIÇÕES.....	12
Artigo 31. Atualização.....	12
Artigo 32. Aceitação	13

CAPÍTULO I. OBJETIVO

ARTIGO 1. OBJETIVO

1. Este Código desenvolve os princípios e valores do Código de Ética adotado pela organização.
2. Contém os comportamentos contrários ao Código de Ética e estabelece um regime disciplinar proporcional com a gravidade das infrações e de acordo com a legalidade vigente, tanto geral como sectorial.
3. O Código de Conduta forma parte do Sistema de Cumprimento Normativo e é totalmente respeitoso dos princípios de organização empresarial.
4. Um comportamento não ético compromete a relação de confiança entre a PTM e as partes implicadas. A boa reputação é um recurso intangível essencial.
5. A boa reputação nas relações externas favorece a fidelidade dos clientes, a atração dos melhores recursos humanos, a confiança dos fornecedores e a fiabilidade frente aos credores. Nas relações internas, esta contribui a tomar e aplicar as decisões sem conflitos e a organizar o trabalho sem controlo burocrático ou um uso excessivo da autoridade.

CAPÍTULO II. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

ARTIGO 2. SUJEITOS OBRIGADOS

1. As regras contidas no presente Código serão aplicadas a todos os profissionais e administradores do Grupo, independentemente do seu nível hierárquico, da sua localização geográfica ou funcional ou

da sociedade do Grupo para a qual prestam os seus serviços.

2. Assim sendo, considerão-se Sujeitos Obrigados os diretivos e funcionários de todas as Sociedades e agências que o integram, assim como aquelas outras pessoas cuja atividade se submeta expressamente a este Código.
3. Os Sujeitos Obrigados que atuem como representantes do Grupo nas sociedades e entidades não pertencentes a ele observarão o presente Código no exercício de tal atividade na medida em que não seja incompatível com as próprias regras da sociedade ou entidade na que atuem como representantes do Grupo.
4. Nas sociedades e entidades nas quais o Grupo, sem ter uma participação maioritária, seja responsável da gestão, os Sujeitos Obrigados que representem ao Grupo promoverão a aplicação do presente Código.

ARTIGO 3. INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

1. A Unidade de Cumprimento é o órgão ao qual corresponde a interpretação e integração do Código de Conduta. Os seus critérios interpretativos são vinculantes para com os Sujeitos Obrigados de todas as sociedades e entidades do Grupo e para o seu Conselho de Administração.
2. Qualquer dúvida que possa surgir aos Sujeitos Obrigados do Grupo sobre a interpretação do Código de Conduta deverá consultar-se com o superior hierárquico imediato. Se as circunstâncias o requererem, poderá dirigir-se a uma Unidade de Cumprimento.
3. Todas as comunicações, informações e autorizações a que se refere o Código de Conduta poderão realizar-se por qualquer meio que permita a sua receção.

4. Nos casos de sociedades ou entidades do Grupo que, adicionalmente, contem com outros códigos éticos ou de conduta de caráter sectorial ou derivados da legislação nacional dos países nos que desenvolvam a sua atividade e que prevejam especialidades, a interpretação destas especialidades corresponderá às comissões que, se for caso disso, criarão essas organizações para o efeito, ficando sempre reservada a interpretação do mesmo à Unidade de Compliance.

CAPÍTULO III. CONDUTAS CONTRA OS PRINCÍPIOS DO CÓDIGO DE ÉTICA

SECÇÃO 1ª.- CONDUTAS CONTRA OS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DO CÓDIGO DE ÉTICA

ARTIGO 4. CUMPRIMENTO DA LEGALIDADE E DO SISTEMA DE GESTÃO EMPRESARIAL

1. Todos os Sujeitos Obrigados têm o dever de cumprir estritamente com a legalidade vigente no lugar no qual desenvolvam a sua atividade.
2. Igualmente, deverão cumprir com as regras do Sistema de gestão corporativo e os procedimentos básicos que regulem a atividade do Grupo e da sociedade na qual prestam os seus serviços, e as previsões do Código de Ética, e do Sistema de Compliance Regulamentar.
3. Também respeitarão integralmente as obrigações e compromissos assumidos pelo

Grupo nas suas relações contratuais com terceiros, bem como os usos e boas práticas dos países nos quais realizem sua atividade.

4. Os diretivos do Grupo têm a obrigação de conhecer particularmente as leis e regulamentações, inclusive as internas, que afetem as suas respectivas áreas de atividade e devem certificar-se de que os profissionais que dependam deles recebam a adequada informação e formação que lhes permita perceber e cumprir as obrigações legais e regulamentares aplicáveis à sua função laboral, incluídas as internas.

ARTIGO 5. INTEGRIDADE ÉTICA

1. Os Sujeitos Obrigados observarão na sua atuação e tomada de decisão os princípios de profissionalismo, integridade e autocontrolo.
2. Uma conduta é profissional quando é diligente, responsável, eficiente e focada na excelência, na qualidade e na inovação.
3. Uma conduta é íntegra quando é leal, honrada, de boa fé, objetiva e alinhada com os interesses do grupo e com seus princípios e valores expressados no Código de Ética da PTM.
4. O autocontrolo nas ações e na tomada de decisão exige que a atuação de todos os profissionais seja de acordo com as seguintes exigências:
 - a) que a atuação seja eticamente aceitável;
 - b) que seja legalmente válida;
 - c) que seja desejável para a Sociedade e para o Grupo; e
 - d) que se esteja disposto a assumir a responsabilidade sobre ela.
5. Todos os profissionais do Grupo têm a obrigação de informar ao *Compliance Officer* acerca da abertura, evolução e resultado de

todo procedimento judicial, penal ou administrativo, de caráter sancionador, no qual o Sujeito Obrigado seja parte investigada, indiciada ou acusada e possa afetar o exercício das suas funções como profissional ou prejudicar a imagem ou os interesses do Grupo.

ARTIGO 6. RESPEITO AOS DIREITOS HUMANOS E LABORAIS

1. Os Sujeitos Obrigados têm o dever de respeitar os direitos humanos e laborais reconhecidos na legislação nacional e internacional.
2. Fica proibido contratar menores de idade, obrigar a trabalhar uma pessoa contra a sua vontade ou submetê-lo à escravidão.

ARTIGO 7. PRINCÍPIOS DE NÃO DISCRIMINAÇÃO

1. Todos os profissionais da PTM comprometem-se a não discriminar a outro profissional pelo motivo de raça, cor, nacionalidade, origem social, idade, sexo, estado civil, orientação sexual, ideologia, opiniões políticas, religião ou qualquer outra condição pessoal, física ou social.
2. Ninguém do Grupo PTM promoverá à desigualdade de trato entre homens e mulheres no que diz respeito ao acesso ao trabalho, à formação, à promoção de profissionais e às condições de trabalho, assim como ao acesso a bens e serviços e ao seu fornecimento.
3. Não está permitido atuar de forma violenta, realizar atos de assédio físico, sexual, psicológico, moral ou outros, de abuso de autoridade no local de trabalho e quaisquer outras condutas que possam gerar um entorno intimidatório ou ofensivo para os direitos pessoais dos profissionais.

SECÇÃO 2ª.- DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO GRUPO

ARTIGO 8. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

1. Todos os profissionais disfrutarão de iguais oportunidades para o desenvolvimento da sua carreira profissional independentemente da sua idade, sexo, orientação sexual, estado civil, raça, nacionalidade, ideologia e crenças.
2. A direção da PTM estabelecerá uma política efetiva de igualdade de oportunidades para que os seus funcionários desenvolvam a sua atividade profissional sob a base do princípio de mérito. A decisão para a promoção estará sempre baseada nas circunstâncias e valorização de caráter objetivo.
3. A direção da PTM implementará uma política de investimento para a aprendizagem e a formação pessoal e profissional dos seus funcionários.
4. Os funcionários da PTM têm a obrigação de respeitar a política de igualdade de oportunidades no seu âmbito profissional e de apoiar a aprendizagem pessoal e profissional dos seus colegas.

ARTIGO 9. CONCILIAÇÃO DA VIDA FAMILIAR COM A ATIVIDADE LABORAL

A direção da PTM implementará políticas dirigidas a respeitar a vida pessoal e familiar dos seus profissionais, assim como programas de conciliação que facilitem o melhor equilíbrio entre esta e as suas responsabilidades laborais.



ARTIGO 10. DIREITO À INTIMIDADE E À CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

1. Todos os Sujeitos Obrigados têm o dever de respeitar o direito à intimidade dos outros profissionais, em todas as suas manifestações, e em particular o que diz respeito aos dados de carácter pessoal, médicos e económicos.

2. Todos os Sujeitos Obrigados respeitarão as comunicações pessoais dos outros profissionais através de Internet e demais meios de comunicação.

3. Todos os Sujeitos Obrigados têm a obrigação de fazer uso responsável dos meios de comunicação, dos sistemas informáticos e, no geral, de quaisquer outros meios que a Sociedade coloque a seu dispor de acordo com as políticas e critérios estabelecidos para tal efeito.

4. Tais meios não serão utilizados para uso pessoal não profissional e não são aptos, portanto, para a comunicação privada. Por isso não geram expectativa de privacidade no caso em que tivessem que ser supervisionados pela pessoa autorizada no desempenho dos seus deveres de controlo.

5. Ninguém divulgará dados de carácter pessoal dos profissionais, salvo consentimento dos interessados e nos casos de obrigação legal ou cumprimento de resoluções judiciais ou administrativas.

6. Em nenhum caso podem ser tratados os dados de carácter pessoal dos profissionais para fins diferentes dos legais ou contratualmente previstos.

7. Os Sujeitos Obrigados que pela sua atividade tenham acesso a dados pessoais de outros profissionais do Grupo se comprometerão por escrito a manter a confidencialidade desses dados.

8. A Unidade de *Compliance* e o *Compliance Officer* cumprirão os requerimentos previstos na legislação de proteção de dados de carácter pessoal respeito as comunicações enviadas pelos profissionais ou outras pessoas do entorno do Grupo.

9. Os Sujeitos Obrigados só solicitarão e utilizarão os dados dos funcionários necessários para a gestão eficiente do negócio ou cuja constancia seja exigida pela normativa aplicável, comprometendo-se a manter a confidencialidade destes dados.

10. PTM tomará todas as medidas necessárias para preservar a confidencialidade dos dados de carácter pessoal que disponha e garantir que a confidencialidade na transmissão dos mesmos, quando seja necessária por motivos de negócio, se ajuste à legislação vigente.

ARTIGO 11. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

1. A direção da PTM proporcionará aos funcionários um ambiente seguro, estável e manterá atualizadas as medidas de prevenção de riscos laborais e respeitará escrupulosamente a regulamentação aplicável desta matéria em todos os locais em que desenvolvam as suas atividades empresariais.

2. Todos os Sujeitos Obrigados são responsáveis por observar o cumprimento rigoroso das normas de saúde e segurança com o fim de proteger-se a si próprios e aos outros funcionários ou terceiros.

3. Todas as pessoas estão obrigadas a manter as instalações e equipamentos e o ambiente de trabalho em perfeito estado de funcionamento e segurança. Deverá-se fazer uso respeitoso e manter as instalações limpas e arrumadas.



4. Nas instalações ou postos de trabalho está proibida a posse, distribuição e consumo de todo tipo de drogas e psicotrópicos à exceção dos medicamentos por prescrição médica.

5. O Grupo informará aos fornecedores com quem opera para que cumpram suas normativas e programas em matéria de segurança e saúde no trabalho.

ARTIGO 12. PRESENTES E PRENDAS

1. Os profissionais do Grupo não podem dar nem aceitar presentes ou prendas no desenvolvimento da sua atividade profissional.

2. Excecionalmente, a entrega e recebimento de presentes ou prendas estarão permitidas quando coincidirem simultaneamente as seguintes circunstâncias:

- a) sejam de valor económico irrelevante ou simbólico;
- b) respondam a sinais de cortesia ou atenções comerciais usuais; e
- c) não estejam proibidas pela lei ou pelas práticas comerciais geralmente aceites.

3. Os Sujeitos Obrigados não podem, diretamente ou através de pessoas intermediárias, oferecer ou conceder nem solicitar ou aceitar vantagens ou benefícios não justificados que tenham por objetivo imediato ou mediato obter um benefício, presente ou futuro, para o Grupo, para si mesmos ou para um terceiro.

4. Em particular, não poderam dar nem receber qualquer forma de suborno ou comissão, procedente de, ou realizado por, qualquer outra parte implicada, como funcionários públicos, espanhóis ou estrangeiros, pessoal de outras empresas,

partidos políticos, autoridades, clientes, fornecedores e acionistas.

5. Os atos de suborno, expressamente proibidos, incluem a oferta ou promessa, direta ou indireta, de qualquer tipo de vantagem indevida, qualquer instrumento para sua ocultação, bem como o tráfico de influências.

6. Nem será possível receber, a título pessoal, dinheiro de clientes ou de fornecedores, nem na forma de empréstimos ou adiantamentos, independentemente dos empréstimos ou créditos concedidos aos profissionais do grupo por entidades financeiras que sejam clientes ou fornecedores do Grupo e que não estejam implícitas nas atividades anteriormente expressadas.

7. Os profissionais do Grupo não poderão dar nem aceitar hospitalidades que possam influenciar a tomada de decisão.

8. Sempre que existam dúvidas quanto ao que é aceitável, a oferta deve ser recusada ou, se for caso disso, consultada antes com o superior hierárquico imediato, que pode remitir a consulta para a Unidade de *Compliance*.

ARTIGO 13. CONTROLO FINANCEIRO

1. PTM se compromete na luta contra a evasão fiscal, fraude e branqueamento de capitais.

2. Os procedimentos de gestão administrativa incluem protocolos contra a evasão fiscal, fraude e branqueamento de capitais realizando ações para controlar sua implementação.

3. O departamento de auditoria interna, aplicará a correta implementação dos procedimentos administrativo-financeiros.

4. Anualmente as contas da empresa são auditadas por uma empresa externa para dar o maior grau de transparência ao desempenho da PTM..

ARTIGO 14. CONFLITOS DE INTERESSE

1. Considera-se que existe conflito de interesses em situações em que o interesse pessoal do profissional e o interesse de qualquer uma das empresas do Grupo entram em colisão, direta ou indiretamente. Existirá interesse pessoal do profissional quando o problema lhe afete a ele ou a uma pessoa a ele vinculada.

2. Terá a consideração de pessoas vinculadas ao Sujeito Obrigado quando:

- a) O cônjuge do Sujeito Obrigado ou a pessoa com relação análoga de afeto.
- b) Os ascendentes, descendentes e irmãos do profissional ou do cônjuge (ou pessoa com relação análoga de afeto) do Sujeito Obrigado.
- c) Os cônjuges dos ascendentes, dos descendentes e dos irmãos do Sujeito Obrigado.
- d) As entidades em que o Sujeito Obrigado, ou pessoas a ele vinculadas, por si ou por pessoas incluídas, se encontrarem em alguma das situações do controlo estabelecidas na lei.
- e) As sociedades ou entidades nas quais o Sujeito Obrigado, ou qualquer das pessoas a ele vinculadas, por si ou por pessoas incluídas, exerçam um cargo de administração ou direção ou das que recebam honorários por qualquer motivo, sempre que, para além de forma direta ou indireta exerçam uma influência significativa nas decisões financeiras e operativas de ditas sociedades ou entidades.

3. A título de exemplo, tipificamos algumas situações que podem levar a um conflito de interesses:

- a) Estar envolvido, a título pessoal ou familiar, em qualquer transação ou operação económica em que qualquer das sociedades integradas no Grupo esteja envolvida.
- b) Negociar ou formalizar contratos em nome de qualquer das sociedades do Grupo, com pessoas físicas ligadas ao profissional ou com pessoas jurídicas nas quais o profissional ou uma pessoa vinculada a ele, ocupe um cargo diretivo, seja acionista significativo ou administrador.
- c) Ser acionista significativo, administrador, conselheiro, etc. clientes, fornecedores ou concorrentes diretos ou indiretos de qualquer das sociedades do Grupo.

4. As decisões profissionais deverão estar baseadas na melhor defesa dos interesses do Grupo, de forma que não estejam influenciadas por relações pessoais ou familiares ou por quaisquer outros interesses particulares dos profissionais do Grupo.

5. Em relação aos possíveis conflitos de interesses, os profissionais do Grupo observarão os seguintes princípios gerais de atuação:

- a) Independência: atuar em todo momento com profissionalismo com lealdade ao Grupo e os seus acionistas independentemente de interesses próprios ou de terceiros. Em consequência, devem abster-se em todo caso de primar os seus próprios interesses à custas do Grupo.
- b) Abstenção: Evitar intervir ou influenciar na tomada de decisões que possam afetar as entidades do



Grupo com as que exista conflito de interesse, de participar das reuniões em que ditas decisões se decidam e de aceder a informação confidencial que afete dito conflito.

- c) Comunicação: informar por escrito, sob os conflitos de interesses em que estejam envolvidos, previamente à realização da operação ou conclusão do negócio a tratar, ao superior hierárquico, ao Departamento de Recursos Humanos e a Unidade de *Compliance*, segundo proceda. Esta última avaliará a situação e adotará as decisões oportunas, aconselhando se necessário, sobre as medidas apropriadas em cada circunstância específica. Os membros da Unidade de *Compliance* perante um potencial conflito de interesse deverão informar a esta que será mesmo assim competente para resolver as dúvidas ou conflitos que possam surgir ao respeito.
- d) Na referida comunicação, o Sujeito Obrigado deverá indicar:
- a. Se o conflito de interesse afeta-lhe pessoalmente ou através de uma pessoa a ele vinculada, identificando qual o sujeito.
 - b. A situação que dá lugar ao conflito de interesse, detalhando no seu caso o objeto e as principais condições da operação ou decisão projetada.
 - c. O valor ou avaliação económica aproximada.
 - d. O departamento ou a pessoa do Grupo com quem se tenha dado início aos respetivos contatos.

6. Estes princípios gerais de atuação se observarão de maneira especial nos supostos casos onde a situação de conflito de interesse seja, ou possa ser, de tal natureza que constitua uma situação de

conflito de interesse estrutural e permanente entre o Sujeito Obrigado, ou uma pessoa vinculada ao profissional, e qualquer das sociedades do Grupo.

7. Com o objetivo de poder determinar a existência de eventuais incompatibilidades, antes de aceitar qualquer cargo público, deverá informar-se ao Departamento de Recursos Humanos da sociedade do Grupo de que se trate; quem por sua vez informará a Unidade de *Compliance*.

ARTIGO 15. PRÁTICAS FRAUDULENTAS OU PROMESSAS ENGANOSAS

1. Nas relações com qualquer grupo de interesse como são os clientes, fornecedores, administração pública ou sociedade em geral, não haverá manifestações falsas ou promessas cujo cumprimento não possa ser garantido.
2. PTM aplicará uma política de tolerância zero frente a toda prática de corrupção, suborno ou pagamento de facilitação em todas suas formas ativas e passivas, seja por meio de atos ou omissões ou criando ou mantendo situações de favores ou irregularidades.

ARTIGO 16. OBRIGAÇÃO DE COLABORAÇÃO NAS INVESTIGAÇÕES INTERNAS

1. Todos os Sujeitos Obrigados têm o dever de colaborar com a máxima diligência e dentro das suas possibilidades no desenvolvimento e bom fim de qualquer investigação interna realizada de acordo com o Protocolo de Investigação Interna.
2. A prestação de informações não verdadeiras de forma intencional ou manifestamente negligente numa investigação interna, seja no contexto de

uma entrevista, ou de qualquer outra forma, será considerada como infração disciplinar.

SECÇÃO 3ª.- PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO

ARTIGO 17. INFORMAÇÃO DE USO INTERNO, CONFIDENCIAL E RESERVADA

1. A informação não pública que seja propriedade do Grupo terá, com carácter geral, a consideração de informação de uso interno, salvo que se tenha classificado como confidencial ou reservada, e em qualquer caso esteja sujeita a sigilo profissional, sem que seu conteúdo possa ser facilitado a terceiros, salvo que seja no exercício normal do seu trabalho, profissão ou funções e sempre que aqueles aos quais a informação foi comunicada estejam sujeitos, legal ou contratualmente, a uma obrigação de confidencialidade e tenham confirmado a Sociedade que dispõem dos meios necessários para a salvaguardar.

2. A informação ou dados cuja divulgação não autorizada, fora do Grupo ou dentro dele, possa causar danos (económico ou de reputação) ou infringir qualquer requisito regulamentar ou legal, resultando na imposição de sanções ou a reclamações contra sociedades do Grupo, será classificada como confidencial.

3. Toda informação ou dados altamente sensíveis ou especialmente valiosos, cuja divulgação possa causar prejuízo grave ou significativo, será classificada como informação reservada.

4. É responsabilidade do Conselho de Administração pôr os meios de segurança suficientes e aplicar os procedimentos estabelecidos para proteger a informação de uso interno, confidencial e reservada registada no suporte físico ou eletrónico, contra qualquer risco interno ou externo de acesso não consensual, manipulação ou destruição, tanto intencionada como accidental. Para estes fins, os Sujeitos Obrigados manterão confidencialidade sobre o conteúdo do seu trabalho nas suas relações com terceiros.

5. Revelar informação confidencial ou reservada ou usá-las para fins particulares viola o Código de Conduta.

6. Qualquer indício razoável de fuga de informação confidencial ou reservada para fins particulares deverá ser comunicado por quem tenha conhecimento disso a seu superior hierárquico imediato e ao Departamento de Recursos Humanos ou à Unidade de *Compliance*.

7. No caso de termo da relação laboral ou profissional, toda a informação de uso interno, confidencial e reservada será devolvida pelo Sujeito Obrigado ao Grupo, incluindo os documentos e meios ou dispositivos de armazenamento, assim como a informação armazenada em qualquer dispositivo electrónico corporativo ou pessoal, subsistindo em qualquer caso o dever de confidencialidade do profissional.

SECÇÃO 4ª.- MEIO AMBIENTE

ARTIGO 18. RESPEITO AO MEIO AMBIENTE

1. PTM tem um sistema de identificação e garantia do cumprimento da legislação meio ambiental vigente.

2. A manutenção do sistema de gestão ambiental é para PTM um compromisso com o desenvolvimento sustentável e a proteção do meio ambiente. É dada especial atenção à prevenção da poluição e à minimização do impacto ambiental das atividades desenvolvidas pelo Grupo.

SECÇÃO 5ª.- RELAÇÕES COM OS GRUPOS DE INTERESSE

ARTIGO 19. CLIENTES

1. O Grupo, aplicando regras de transparência, informação e proteção, em qualquer caso, oferecerá na medida do possível, uma qualidade de serviços e produtos iguais ou superiores aos requisitos, e padrão de qualidade estabelecidos legalmente, concorrendo no mercado e realizando as atividades de *marketing* e vendas baseando-se no mérito dos seus produtos e serviços.

2. Os profissionais do Grupo garantem a confidencialidade dos dados dos seus clientes, comprometendo-se a não divulgá-los a terceiros, salvo consentimento do cliente ou por obrigação legal ou no cumprimento de resoluções judiciais ou administrativas.

3. A recolha, utilização e tratamento dos dados de carácter pessoal dos clientes deverá ser feita de forma a garantir o direito a sua

intimidade e o cumprimento da legislação referente a proteção de dados de carácter pessoal, assim como os direitos reconhecidos aos clientes pela legislação sobre serviços da sociedade da informação e de comércio electrónico e demais disposições que sejam aplicáveis.

4. Os profissionais evitarão qualquer tipo de interferência ou influência de clientes ou terceiros que possam alterar a sua imparcialidade e objetividade profissional e não poderão receber nenhum tipo de remuneração procedente de clientes nem, em geral, de terceiros, pelos serviços relacionados com a atividade própria do profissional dentro do Grupo.

ARTIGO 20. FORNECEDORES

1. O Grupo adaptará os processos de seleção de fornecedores a critérios de objetividade e imparcialidade e evitará qualquer conflito de interesse ou favoritismo na sua seleção.

2. Os preços e as informações apresentadas pelos fornecedores no processo de seleção serão tratados confidencialmente e não serão divulgados a terceiros salvo consentimento dos interessados ou por obrigação legal, ou em cumprimento de resoluções judiciais ou administrativas.

3. Os Sujeitos Obrigados que tenham acesso a dados de carácter pessoal de fornecedores deverão manter a confidencialidade de tais dados e dar cumprimento ao estabelecido na legislação sobre protecção de dados de carácter pessoal, na medida em que resulte aplicável.

4. A informação facilitada pelos profissionais do Grupo aos fornecedores será verdadeira e não projetada com intenção de induzir ao engano.

5. Os profissionais evitarão qualquer tipo de interferência ou influência de fornecedores ou terceiros que possam alterar sua imparcialidade e objetividade profissional e não poderão receber nenhum tipo de remuneração procedente de fornecedores do Grupo nem, em geral, de terceiros, pelos serviços relacionados com a actividade própria do profissional dentro do Grupo.

ARTIGO 21. ACIONISTAS

O Grupo expressa o seu propósito de criação contínua e sustentada de valor para os seus acionistas e disponibilizará permanentemente esses canais de comunicação e consulta que lhes permita dispor de informações adequadas, úteis e completas sobre a evolução do Grupo, respeitando o princípio de igualdade de trato dos acionistas que se encontrem em condições idênticas.

ARTIGO 22. MEIOS DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA INFORMATIVA

1. A comunicação da PTM com as áreas em que realiza o seu trabalho (também através dos meios de comunicação) é caracterizada pelo respeito do direito à informação.

2. Sob nenhuma circunstância é permitido divulgar notícias ou comentários falsos ou tendenciosos.

3. Todas as atividades de comunicação respeitam as leis, regras, práticas de conduta profissional e são realizadas com clareza, transparência e oportunidade, salvaguardando, entre outras, as informações sensíveis aos preços e segredos industriais..

ARTIGO 23. CONCORRÊNCIA LEAL

1. O Grupo competirá nos mercados de forma leal e não realizará publicidade enganosa ou difamatória da sua concorrência nem de terceiros.

2. A obtenção de informação de terceiros, incluindo informação da concorrência, se realizará exclusivamente de forma legal.

3. O Grupo impulsionará a livre concorrência em benefício dos consumidores e usuários. O Grupo cumprirá a regulamentação de defesa da concorrência, evitando quaisquer condutas que constituam ou possam constituir uma aliança, ilegalidade ou restrição da concorrência.

ARTIGO 24. SOCIEDADE

1. O Grupo compromete-se com os princípios geralmente aceitos de responsabilidade corporativa como um quadro integrador dos seus programas e acções com os profissionais, clientes, fornecedores, acionistas e todos os grupos de interesse com os quais interage.

2. Neste sentido, o Grupo, fiéis ao objetivo empresarial de gerar riqueza e bem-estar para a sociedade, adota uma ética empresarial responsável que permite harmonizar a criação de valor para os seus

acionistas com um desenvolvimento sustentável que contemple como principais objetivos a proteção do meio ambiente, a coesão social, o desenvolvimento de um quadro favorável às relações de trabalho e à comunicação constante com os diferentes grupos relacionados com a Sociedade para atender suas necessidades e expectativas.

3. As políticas de gestão se desenvolvem para melhorar o impacto da PTM na sociedade que incluirá pelo menos:

- a) Implantação do sistema de gestão ambiental e a melhoria das boas práticas ambientais.
- b) Implantação voluntária do Sistema de Gestão de Riscos Penais.
- c) Implantação de um Protocolo de combate à Fraude e à Corrupção.
- d) Implantação de um Protocolo de Prevenção de Branqueamento de Capitais Financiamento do Terrorismo.

4. Para estes efeitos, os profissionais receberão uma formação adequada sobre a legislação aplicável em aqueles países nos quais o Grupo realiza as suas atividades.

CAPÍTULO IV. REGIME DISCIPLINÁRIO

ARTIGO 25. PRINCÍPIOS INFORMADORES DO REGIME DISCIPLINAR

1. As sanções que se possam impor têm como finalidade garantir o cumprimento das regras estabelecidas no presente Código de Conduta.

2. As sanções serão aplicadas observando os princípios de proporcionalidade,

igualdade de tratamento, ponderação e equanimidade.

3. Nenhum sujeito obrigado ao cumprimento desta regra, independentemente do seu nível ou posição dentro da PTM, está autorizado para solicitar a outra pessoa do Grupo ou às pessoas no meio que contrariem o estabelecido na mesma.

4. Da mesma forma, nenhum sujeito obrigado ao cumprimento desta regra pode justificar uma conduta imprópria baseando-se numa ordem dos seus superiores ou no desconhecimento deste Código.

5. O incumprimento destas regras, que eventualmente possam acontecer, serão investigadas e, no seu caso, sancionadas pela Unidade de *Compliance* de acordo com a normativa aplicável, aos convénios coletivos em vigor e o Protocolo de Investigação Interno.

6. Da mesma forma, PTM informará às autoridades competentes o incumprimento das regras se houver indícios de prática de delito.

7. O Oficial de *Compliance* irá coordenar:

- a. Com o Departamento de Recursos Humanos aquelas medidas que sejam necessárias adotar em relação ao pessoal da PTM.
- b. Com o Departamento de Assessoria Jurídica aquelas medidas que sejam aplicáveis às pessoas do entorno do Grupo por relação comercial ou de outro tipo.

8.. Em qualquer caso, as medidas a tomar devem ser respeitadas ao princípio de

proporcionalidade, e será dado direito de audiência ao afetado a fim de que possa dar uma explicação para o que aconteceu.

ARTIGO 26. CONDUTAS TIPIFICADAS E REMISSÃO

Além das condutas descritas nas secções precedentes, serão consideradas faltas, todas aquelas condutas que não estando tipificadas no presente regime ou constituam na aplicação das nossas leis e regulamentos e fundamentalmente no Código Penal.

ARTIGO 27. INFRAÇÕES E SANÇÕES

1. Quando o órgão competente determine que um profissional do Grupo tenha realizado atividades que infriam o estabelecido no Código de conduta serão aplicadas as medidas disciplinares que correspondam conforme o regime de faltas e sanções previsto no acordo coletivo ou na legislação laboral aplicável.
2. As medidas disciplinares serão aplicadas a todo o pessoal da organização independentemente do seu lugar de trabalho, ou cargo, incluindo aos membros do Conselho de Administração, e Alta Direção.
3. As infrações cometidas pelos membros do Conselho de Administração, da Direção ou da Unidade de *Compliance* sempre serão consideradas graves ou muito graves.

ARTIGO 28. PROCEDIMENTO

Para a investigação e determinação da infração, bem como da sanção, se observará o disposto no Protocolo de Investigação Interno.

ARTIGO 29. PRESCRIÇÃO

1. Às infrações cometidas prescreverão nos seguintes prazos:

- a) as leves aos 3 meses a partir da data na qual a Unidade de *Compliance* teve conhecimento da infração.
- b) as graves aos 6 meses a partir da data na qual a Unidade de *Compliance* teve conhecimento da infração.
- c) as muito graves aos 18 meses a partir da data na qual a Unidade de *Compliance* teve conhecimento da infração.

2. Em qualquer caso, será aplicada a regra prevista no Código penal vigente no seu momento.

3. Se as sanções são impugnadas judicialmente, entende-se que fica interrompido o prazo de prescrição da sanção.

ARTIGO 30. CANCELAMENTO

Os antecedentes de infração por parte de um Sujeito Obrigado que possam constar no seu processo pessoal serão excluídos, no caso de não cometer nenhuma outra infração, nos seguintes prazos:

- a) as infrações leves aos seis meses.
- b) as infrações graves aos doze meses.
- c) as infrações muito graves aos vinte e quatro meses.

CAPÍTULO V. OUTRAS DISPOSIÇÕES

ARTIGO 31. ATUALIZAÇÃO

O Código de Conduta será revisto e atualizado periodicamente, atendendo às sugestões e propostas que realizem os Sujeitos Obrigados, e especialmente às recomendações da Unidade de *Compliance*. Qualquer modificação do Código de

Conduta exigirá a aprovação expressa do Conselho de Administração da PTM.

ARTIGO 32. ACEITAÇÃO

1. Os Sujeitos Obrigados aceitam expressamente as disposições e regras de conduta estabelecidas no Código de Conduta.
2. Os profissionais que no futuro ingressarem ou se tornarem parte do Grupo, aceitarão expressamente a visão, os valores as regras de conduta estabelecidas no Código de Ética e no Código de Conduta. Ambos serão anexados ao respetivo contrato de trabalho.