

**PROCEDIMENTO**

**RESPONSABILIDADE SOCIAL**

**PRS.002 (0)**

**Regulamento Código de Ética**

<p><b>Verificado por:</b></p> <p>_____</p> <p><i>José Ventura</i> <i>Direção de Recursos Humanos e Sustentabilidade</i></p> <p><i>Data:</i></p>	<p><b>Aprovado por:</b></p> <p>_____</p> <p><i>José António Reis Costa</i> <i>Administração</i></p> <p><i>Data:</i></p>
---	---

<b>Código</b> <i>PRS.002</i>	<b>Regulamento Código de Ética</b>	Grupo 
<b>Alteração</b> <i>Nº 0</i>		
<i>Página 2 de 8</i>		

## Índice

1. OBJECTIVO .....	3
2. ÂMBITO .....	3
3. DEFINIÇÕES.....	3
4. PROCEDIMENTO E RESPONSABILIDADES.....	3
5. IMPRESSOS .....	8
6 ANEXOS.....	8

<b>Nº. Alteração</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição Sumária das Alterações</b>
<i>00</i>	<i>01 Out. 2015</i>	<i>Emissão Inicial – este procedimento anula e substitui o PADM.006</i>

<b>Código</b> <i>PRS.002</i>	<b>Regulamento Código de Ética</b>	 Grupo <b>procme</b>
<b>Alteração</b> <i>Nº 0</i>		
<i>Página 3 de 8</i>		

## 1. OBJETIVO

Estabelecer a metodologia e atribuir as responsabilidades para a recepção, retenção e tratamento de informações e de reclamações recebidas pelo Grupo ProCME, reportando alegadas infrações ao estipulado no Código de Ética e Requisitos da SA8000, em matéria de: legislação e ética empresarial, conduta no ambiente de trabalho, direitos humanos e igualdade de oportunidades e integridade nas relações com clientes e fornecedores.

## 2. ÂMBITO

As disposições do presente documento têm o mesmo âmbito do Código de Ética e Requisitos da SA8000, cuja aplicação regulamentam.

## 3. DEFINIÇÕES

Não Aplicável

## 4. PROCEDIMENTO E RESPONSABILIDADES

A correta e integral aplicação do Código de Ética e do presente Regulamento, bem como dos Requisitos da SA8000, compete a todos os colaboradores do Grupo ProCME, que deverão, em todas as circunstâncias, pautar a sua conduta pelos princípios e valores neles contidos. Particularizamos, neste contexto, as seguintes funções e responsabilidades específicas:

- À Comissão Diretiva, compete:
  - Acompanhar a aplicação do Código de Ética e Requisitos da SA8000, estabelecendo orientação para a sua regulamentação, e zelar, a nível superior, pela sua correta aplicação pelas Empresas do Grupo;
  - Nomear o Comité de Ética e o Provedor de Ética do Grupo ProCME;
  - Criar condições para a eleição do Representante dos Trabalhadores a cada 3 anos (duração do mandato);
- Ao Comité de Ética do Grupo, compete:
  - Propor à Comissão Diretiva os instrumentos, políticas, objetivos e metas em matéria de ética empresarial;
  - Emitir parecer, quando solicitado, sobre práticas ou códigos de conduta nos domínios da ética ou da deontologia e da SA8000, desenvolvidos no quadro de necessidades específicas, legais ou regulamentares;
  - Apreciar as infrações ao Código de Ética /Requisitos da SA8000 reportadas, decidir da sua relevância/admissibilidade e, em caso de admissão, decidir e controlar a execução das ações corretivas subsequentes;
  - Elaborar relatórios trimestrais sobre o desempenho da organização em matéria da aplicação do Código de Ética e de Reclamações reportadas no âmbito da SA8000;
  - Rever anualmente a adequação do Código de Ética, e dos procedimentos deste decorrentes, às necessidades do Grupo ProCME.

<b>Código</b> <i>PRS.002</i>	<b>Regulamento Código de Ética</b>	Grupo 
<b>Alteração</b> <i>Nº 0</i>		
<i>Página 4 de 8</i>		

O Comité de Ética é composto pelo Diretor de Recursos Humanos e Sustentabilidade, que preside, e por cinco vogais, sendo um o Diretor da Qualidade, Segurança e Ambiente do Grupo ProCME, que secretaria, e outro, o Diretor Jurídico. O Representante dos Trabalhadores para a SA8000 faz também parte do Comité de Ética. A constituição do Comité de Ética é objeto de divulgação pública interna e externa ao Grupo.

- Ao Provedor da Ética compete:
  - Acolher as reclamações no âmbito do Código de Ética, e instruir, documentar e apresentar ao Comité de Ética os respetivos processos, bem como os relacionados com reclamações no âmbito da SA8000;
  - Acompanhar, até ao seu encerramento, cada um dos processos de infração por si instruídos, estabelecendo, sempre que necessário e apropriado a ligação com o reclamante ou com o Representante dos Trabalhadores (no caso de reclamações no domínio da SA8000 em que o reclamante não se queira identificar perante o Provedor);

A identificação do Provedor de Ética do Grupo, bem como a indicação do respetivo contacto, está permanentemente disponível e acessível a todas as partes interessadas, nos canais de comunicação de uso geral, no Grupo.

- Ao Representante dos Trabalhadores compete:
  - Acolher as reclamações, no âmbito da SA8000, e colaborar com o Provedor de Ética na instrução e documentação dos respetivos processos;
  - Acompanhar, até ao seu encerramento, cada um dos processos de infração no domínio da SA8000, estabelecendo, sempre que necessário e apropriado, a ligação com o reclamante;

A identificação do Representante dos Trabalhadores, bem como a indicação do respetivo contacto, está permanentemente disponível e acessível a todas as partes interessadas, nos canais de comunicação de uso geral, no Grupo.

- À Direção da Qualidade, Segurança e Ambiente (DQSA) compete:
  - Assegurar o secretariado técnico do Comité de Ética e apoiar o seu funcionamento, em particular na regulamentação, revisão periódica e supervisão do cumprimento do Código de Ética e requisitos da SA8000, bem como no reporte do desempenho do sistema e na identificação das acções corretivas em caso de infração;
  - Assegurar a continuada conformidade do sistema de gestão, no que respeita às questões éticas, com os requisitos estabelecidos no âmbito do Código de Ética e dos Requisitos da SA8000.

#### **4.1. Reporte de infrações ao Código de Ética e aos Requisitos da SA8000**

Toda e qualquer preocupação no domínio da SA8000, passível de ser resolvida de uma forma simples e rápida pela hierarquia direta, pode ser a esta direcionada. Neste caso, a hierarquia deve tentar resolver o assunto, sempre em cumprimento com o Código de Ética e, em caso de sucesso, não será necessário formalizar a preocupação,

Caso a preocupação não seja passível de ser resolvida pela hierarquia direta, ou caso o trabalhador em questão não pretenda que tal aconteça, então, devem seguir-se os passos seguidamente apresentados.

<b>Código</b> PRS.002	<b>Regulamento Código de Ética</b>	
<b>Alteração</b> Nº 0		
Página 5 de 8		

#### 4.1.1. A quem comunicar as infrações?

Reclamações de alegadas infrações ao Código de Ética com origem em colaboradores, fornecedores, ou clientes, deverão ser escritas e remetidas por carta, fax ou e-mail ao Provedor de Ética. Estas reclamações deverão conter a informação do *nome, morada e telefone de contacto* do reclamante, bem como uma *descrição detalhada da situação reclamada*.

NOTA: O Comité de Ética disponibiliza-se a esclarecer dúvidas sobre se determinados comportamentos, ações, ou decisões de colaboradores agindo ao serviço do Grupo ProCME, poderão constituir infrações ao disposto no Código de Ética. Os colaboradores são incentivados a utilizar este serviço antes de reportarem qualquer suposta infração.

Reclamações no domínio da SA8000, com origem em trabalhadores, devem ser direcionadas ao Representante dos Trabalhadores, por escrito (carta, fax ou email) ou telefonicamente, e preserva-se o direito ao anonimato do reclamante, se assim o entender.

#### 4.1.2. Notificação ao Comité de Ética

As reclamações registadas e instruídas pelo Provedor e Representante dos Trabalhadores são notificadas ao Comité de Ética, no prazo máximo de duas semanas (a contar da data do seu registo), acompanhadas pelos relatórios preliminares referidos.

Independentemente desta notificação, todas as reclamações de infrações ao Código de Ética / Requisitos da SA8000, que possam configurar práticas contabilísticas e financeiras irregulares serão, de imediato, reportadas à Comissão Diretiva.

### 4.2 Confirmação, Investigação e Ação Corretiva

#### 4.4.1. Confirmações iniciais – Provedor de Ética

Os factos reportados ao Provedor de Ética / Representante dos Trabalhadores são objeto de uma confirmação inicial, a conduzir pelo Provedor, com o apoio do Representante dos Trabalhadores, no caso específico das infrações no domínio da SA8000. Esta confirmação inicial baseia-se nas informações preliminares (incluindo os contactos iniciais com o reclamante e/ou com o Representante dos Trabalhadores) e os fatores a considerar incluem:

- a natureza da reclamação e a descrição tão detalhada e sustentada, quanto possível, da(s) infração(ões) reclamada(s);
- a identificação dos nomes e funções dos membros organizacionais ou de terceiros, potencialmente implicados no(s) facto(s) reclamado(s), ou que sobre ele(s) possam ter informação relevante;
- a análise preliminar das implicações que podem decorrer dos factos reportados, incluindo responsabilidades para a Sociedade, Colaboradores e o risco de danos reputacionais;
- a análise sobre se os factos reportados são suscetíveis de envolver um comportamento reprovável continuado, ou se a ausência de medidas coativas potencia a recorrência do problema.

As confirmações iniciais são objeto de um relatório preliminar, a apresentar pelo Provedor ao Comité de Ética, no prazo indicativo de duas semanas após o registo do reporte da situação em questão, no qual é exposta a situação reportada e os aspetos conhecidos a ela respeitantes, relevantes para o seu enquadramento, bem como é emitido parecer preliminar quanto à pertinência ou da classificação da situação como infração ao Código de Ética e/ou Requisitos da SA8000 e, neste caso, sobre os níveis de risco potencialmente em presença.

<b>Código</b> <i>PRS.002</i>	<b>Regulamento Código de Ética</b>	 Grupo <b>procme</b>
<b>Alteração</b> <i>Nº 0</i>		
<i>Página 6 de 8</i>		

Nesse relatório preliminar não é identificada a origem da informação reportada, a qual o Provedor de Ética manterá sob sigilo durante todo o processo, desde que tal sigilo não prejudique o êxito de eventuais investigações, ou o desenvolvimento de ações corretivas.

No caso de reclamações associadas aos Requisitos da SA8000, que cheguem por via do Representante dos Trabalhadores, a confidencialidade do reclamante será sempre assegurada pelo mesmo.

#### **4.4.2. Investigação e Ações Corretivas – Comité de Ética**

O Comité de Ética analisa cada uma das situações reportadas, decidindo, em cada caso, quanto à pertinência da sua classificação como infração ao Código de Ética e/ou Requisitos da SA8000, bem como sobre a eventual necessidade de ser conduzida uma investigação mais aprofundada para o completo esclarecimento de implicações e implicados. Para este efeito, o Comité de Ética pode utilizar auditores internos ou contratar auditores externos ou outros recursos para auxiliarem na investigação. As pessoas implicadas em alguma alegada infração ao Código de Ética e/ou Requisitos da SA8000 são avisadas do seu direito a contratar aconselhamento jurídico antes de, a esse propósito, prestarem declarações a algum auditor ou investigador.

Após conclusão das investigações, o Comité de Ética decide sobre a eventual necessidade das ações corretivas e/ou disciplinares, que comunica aos órgãos de gestão envolvidos/interessados, no Grupo.

As ações determinadas podem incluir alterações aos métodos de trabalho e de interação entre colaboradores e/ou outras partes interessadas, bem como em procedimentos de controlo ou nas políticas do Grupo.

#### **4.4.3. Resolução da Reclamação**

O Grupo ProCME deve, em regra, realizar as diligências necessárias à resolução da reclamação no prazo indicativo de seis meses, a contar da data da reclamação.

#### **4.4.4. Registo de Reclamações**

O Secretário do Comité de Ética assegura a manutenção de um registo de todas as reclamações recebidas. O registo contém um número de identificação da reclamação e a data em que a mesma foi recebida.

#### **4.5. Conflito de Interesses**

Se, determinada reclamação de infração ao Código de Ética implicar, para o Provedor que a recebe, um conflito de interesses, este deverá providenciar para que seja outro Provedor a dar essa reclamação o devido encaminhamento. Identicamente, se, no decurso da investigação, o Comité de Ética identificar um possível conflito de interesses por parte de algum dos seus membros, deverá o facto ser comunicado à Comissão Diretiva, que designará um membro ad hoc, em sua substituição.

#### **4.6. Confidencialidade e Anonimato**

Cada reporte de infração ao Código de Ética é tratado como confidencial e a identidade de quem reporta mantida sob sigilo, na medida em que a necessidade da Sociedade investigar esse reporte, o permita.

<b>Código</b> <i>PRS.002</i>	<b>Regulamento Código de Ética</b>	 Grupo <b>procme</b>
<b>Alteração</b> <i>Nº 0</i>		
<i>Página 7 de 8</i>		

No caso de reclamações associadas aos Requisitos da SA8000, que cheguem por via do Representante dos Trabalhadores, a confidencialidade do reclamante será sempre assegurada pelo mesmo, a menos que o reclamante permita a sua identificação.

Em razão da sua confidencialidade, apenas têm acesso aos processos de reclamação de infrações aos Código de Ética:

- os membros da Comissão Diretiva;
- os membros do Comité de Ética;
- o Provedor de Ética encarregue da instrução do processo;
- os membros de equipas de auditoria ou de inspeção que possam ser constituídas para efeitos da investigação de uma infração reportada.

Todas as pessoas com acesso a informação constante nos processos de reclamação de infrações ao Código de Ética ficam obrigadas a, sobre ela, guardar sigilo profissional.

#### **4.7. Revisão pela Gestão**

Em sede de revisão pela gestão (conforme PQSA.016), procede-se à revisão do Código de Ética e do presente regulamento, por forma a assegurar que os mesmos são apropriadamente divulgados e aplicados e se mantêm adequados.

O relatório da revisão efetuado será submetido à Comissão Diretiva, para avaliação e aprovação.

Para efeitos da revisão a efetuar anualmente pela gestão serão, entre outros indicadores relevantes, considerados os relativos a:

- número de alegadas infrações reportadas (reclamações);
- taxa de aceitação de reclamações (número de reclamações aceites/ número total de reclamações reportadas);
- taxa de resolução de reclamações (número de processos concluídos/número de reclamações aceites);
- recorrência de infrações ao Código de Ética (medida da eficácia das ações corretivas);
- perceção dos colaboradores quanto à consistência das práticas da gestão com os valores e compromissos afirmados no Código de Ética – quando possível;
- perceção de outros stakeholders (designadamente clientes, fornecedores e institucionais relevantes) quanto à consistência das práticas da gestão com os valores e compromissos afirmados no Código de Ética – quando possível.

Um resumo do relatório de revisão anual, contendo as conclusões da revisão efetuada e os principais indicadores de desempenho ético da Sociedade / cumprimento com os requisitos da SA8000, é disponibilizado nos canais de comunicação acessíveis aos colaboradores e restantes stakeholders do Grupo.

<b>Código</b> <i>PRS.002</i>	<b>Regulamento Código de Ética</b>	 Grupo <b>procme</b>
<b>Alteração</b> <i>Nº 0</i>		
<i>Página 8 de 8</i>		

#### **4.8. Formação e Sensibilização de Colaboradores e outras Partes interessadas**

O Código de Ética é distribuído a todos os colaboradores do Grupo, seja qual for a natureza do vínculo de trabalho estabelecido, estando ainda disponível em versão eletrónica no Portal e na página do Grupo na Internet.

Também a todos os fornecedores do Grupo, aquando da formalização de contratos, é pedido um compromisso de adesão aos princípios de Ação estabelecidos no Código, bem como dos Requisitos da SA8000.

Com o objetivo de dar a conhecer e esclarecer o Código de Ética, o regulamento que o rege e os Requisitos da SA8000, em cada geografia em que o Grupo ProCME atua, a Direção da Qualidade, Segurança e Ambiente, em articulação com as demais unidades organizativas, promoverá a realização de ações de formação e informação aos colaboradores do Grupo.

Identicamente, serão dirigidas aos principais fornecedores do Grupo, nas diferentes geografias, iniciativas periódicas tendo em vista a divulgação/reafirmção dos princípios de comportamento ético e com a SA8000 estabelecidos.

O procedimento para reporte e registo de reclamações por infração ao Código de Ética do Grupo ProCME e Requisitos da SA8000 é objeto de divulgação pelos canais apropriados a colaboradores, clientes, fornecedores e outros stakeholders.

#### **5. IMPRESSOS**

Não Aplicável

#### **6 ANEXOS**

Não Aplicável