



*Código de* **ÉTICA**  
*e Conduta Empresarial*

---

# PRESENÇA GLOBAL

---

As empresas da Divisão de Plásticos pertencem a um dos maiores e melhores grupos mundiais de produção de moldes em aço e injeção de termoplásticos, o **Grupo Simoldes**. Para que esta força se mantenha e se desenvolva é absolutamente necessário que cada colaborador(a) saiba desempenhar a atividade que lhe foi designada, suportando-a em princípios e valores profissionais com Qualidade, Rigor, Higiene e Segurança.

Pretendemos manter e aprofundar relações comerciais estáveis com os clientes, prestando-lhes um serviço de Qualidade, com os mais baixos custos que permitam à empresa obter proveitos necessários ao seu crescimento e desenvolvimento. Assim criar-se-ão condições de estabilidade que contribuam para o bem-estar económico de cada colaborador(a) e respetivas famílias.

Consequentemente, todos (as) os (as) colaboradores (as) do Grupo Simoldes deverão assumir o compromisso pessoal de desenvolver as suas tarefas com profissionalismo, higiene, segurança e transparência, procurando sempre resolver as insuficiências encontradas.

Anima-nos a vontade de manter e consolidar na Divisão Plásticos do Grupo Simoldes um “espaço de trabalho”, que facilite o desenvolvimento pessoal e profissional dos (as) que trabalham ou que venham a trabalhar nesta empresa com a finalidade de concretizarmos, em conjunto, o nosso **OBJECTIVO COMUM**.

Estamos convencidos que muitas outras questões poderão surgir, nesse sentido a organização estará sempre disponível para as esclarecer, nomeadamente através da Direção de Recursos Humanos.

As disposições deste Código de Ética e Conduta Empresarial são de cumprimento obrigatório para todos (as) os(as) colaboradores(as). Os diretores e chefias são responsáveis por garantir que o *Código* e os procedimentos aqui inscritos sejam implementados a todos os níveis da empresa. Será entregue uma cópia a cada novo colaborador(a) e estará disponível na intranet, site oficial do Grupo Simoldes e Portal SP, para consulta de todo o universo Simoldes.

A Administração aprova este documento e garante a sua aplicação integral, pelo que procede à sua promulgação.

Oliveira de Azeméis, 2017  
A Administração



(António da Silva Rodrigues)

# A NOSSA PRESENÇA

## PORTUGAL



Simoldes Plásticos, S.A.



Inplás - Indústria de Plásticos, S.A.



Plastaze - Plásticos de Azeméis, S.A.



## GERMANY

Simoldes Plásticos  
Deutschland Engineering



## POLAND



Simoldes Plásticos  
Polska, SP Zoo



Simoldes Plásticos  
Polska Zory



## CZECH REPUBLIC



Simoldes Plásticos  
Czech SRO



## SPAIN

Simoldes Plásticos  
Espanha, S.L.



## BRAZIL



Simoldes Plásticos  
Brasil



Simoldes Plásticos  
Industria Brasil



## MAROC KENITRA



Simoldes Plásticos  
Maroc Kenitra



## FRANCE



Simoldes Plásticos  
France, SARL  
Simoldes Plásticos  
France Engineering



SEDE E CENTRO TÉCNICO



FÁBRICA DE PRODUÇÃO



CENTROS SERVIÇO CLIENTES AVANÇADO

---

## MISSÃO

*“Ser a escolha preferencial dos nossos clientes, colaboradores (as) e fornecedores, contribuindo para um crescimento sustentado e para a satisfação dos nossos acionistas.”*

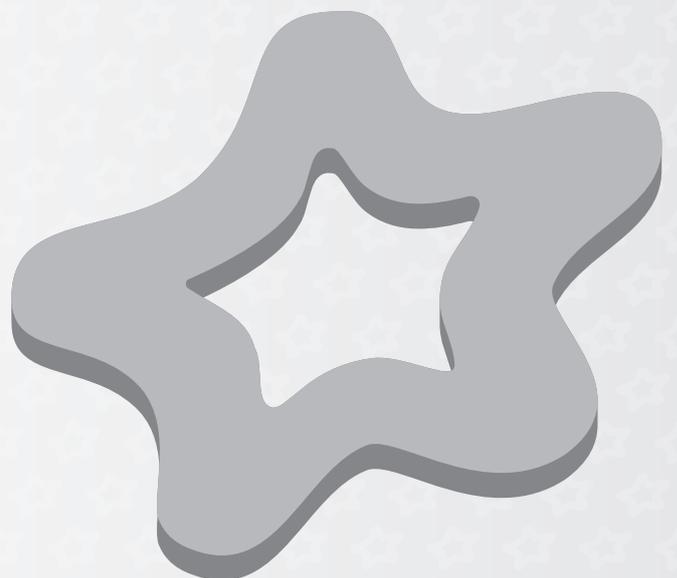
---

---

## VALORES

*“Honrar os nossos compromissos.  
Confiar uns nos outros.”*

---



---

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## O que é o Código de Ética e Conduta Empresarial?

O Código de Ética e Conduta Empresarial (“Código”) é o Documento que integra um conjunto de princípios que regem a atividade das empresas da Divisão Plásticos do Grupo SIMOLDES (“SIMOLDES”) e um conjunto de regras de natureza ética e deontológica a observar pelos respetivos membros da Administração e por todos(as) os(as) colaboradores(as).

## A quem se destina?

O Código destina-se a todos os membros da Administração e a todos (as) os (as) colaboradores das empresas da Divisão Plásticos do Grupo SIMOLDES, prestadores de serviços e todos os que representam as empresas, nas suas relações com Clientes, Fornecedores e Parceiros, bem como a quaisquer entidades que estabeleçam relações com a “Simoldes” (para efeitos deste Código, denominados “Colaboradores (as) e Parceiros”).

## Como é divulgado o Código de Conduta?

O presente Código é divulgado a todos(as) os(as) Colaboradores(as) e Parceiros e está publicado no site e no *Portal* da Simoldes.

Qualquer dúvida relacionada com a interpretação ou aplicação deste Código deve ser reportada à Comissão de Ética, através do endereço de e-mail: [Ethics.Committee@simoldes.com](mailto:Ethics.Committee@simoldes.com)

## A quem recorrer em caso de dúvida sobre algum comportamento?

Qualquer Colaborador(a) ou Parceiro poderá recorrer à Comissão de Ética, para obter esclarecimento sobre algum comportamento ou contrato que esteja em vias de realizar e sobre o qual lhe subsistam dúvidas relativas a aspetos éticos ou deontológicos.

Deverá recorrer à Comissão de Ética o Colaborador(a) ou Parceiro que disponha de indícios sobre qualquer irregularidade que tenha sido cometida por outro Colaborador(a), Parceiro.

De modo a dar resposta a todas as eventuais questões que possam surgir relacionadas com a conduta ética do Grupo Simoldes Divisão Plásticos, foi criado um endereço eletrónico ao qual todos os funcionários podem recorrer: [Ethics.Committee@simoldes.com](mailto:Ethics.Committee@simoldes.com)

No caso da comunicação de alegadas irregularidades, o Colaborador(a) ou Parceiro deverá indicar se pretende que seja mantido o sigilo quanto à sua identidade, indicação que a Simoldes respeitará; em qualquer caso, o assunto reportado será sempre tratado com a adequada reserva.

Se a Comissão de Ética considerar que existem factos que consubstanciam uma irregularidade, que lhe tenham sido comunicados ou que sejam do seu conhecimento oficioso, tomará as sanções disciplinares adequadas.

## Com que objectivo foi criado?

O Código foi criado com o objetivo fundamental de:

- Partilhar os princípios que orientam a atividade da Simoldes e as regras de natureza ética e deontológica que devem orientar o comportamento de todos os seus colaboradores (as) e Parceiros.
- Promover e incentivar a adoção dos princípios de atuação das regras comportamentais definidos neste Código, nas relações dos Colaboradores (as) entre si e com a Simoldes, Acionistas, Clientes, Fornecedores e Autoridades Públicas.
- Consolidar a imagem institucional da Simoldes que deve caracterizar-se pela excelência, exigência, responsabilidade e rigor.

**01**

## **VALORES DA SIMOLDES**

*Os valores que nos seguem*

Pág. 7

**02**

## **PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO DA SIMOLDES**

*Os princípios que dão forma  
aos nossos valores*

Pág. 9

**03**

## **REGRAS DE CONDUTA INDIVIDUAIS**

*As regras que asseguram  
os nossos princípios*

Pág. 16

**04**

## **A COMISSÃO DE ÉTICA**

Pág. 20

# 01

## VALORES DA SIMOLDES

*Os valores que nos seguem*

# AGIR CUIDANDO DO PRESENTE E DO FUTURO

## Ética e confiança

Temos como compromisso fundamental a criação de valor económico baseado em princípios de ética e desenvolvimento sustentável, num horizonte de longo prazo e assente em relações de confiança com as nossas partes interessadas.

## Eficiência

Valorizamos a eficiência e a competição saudável, procurando otimizar a utilização dos nossos recursos e maximizar o seu retorno.

## Ambição

É a nossa força orientadora corporizada no contínuo estabelecimento de objectivos que, mantendo constante a atitude resiliente e corajosa da organização, estimulam e desafiam as nossas competências e acrescentam valor aos nossos clientes.

## As pessoas no centro do nosso sucesso

Promovemos o desenvolvimento das capacidades e competências de cada um através dos desafios constantes, da predisposição para a mudança e do trabalho em equipa.

Acreditamos que tudo isto, suportado numa cultura interna que promove a meritocracia, são factores cruciais para a atracção, retenção e desenvolvimento de colaboradores (as) de elevada capacidade e potencial.

## Cooperação, qualidade e flexibilidade

Valorizamos a qualidade na execução das tarefas, a polivalência no desempenho de funções, bem como a disponibilidade demonstrada, flexibilidade de horários e não menos importante o trabalho em equipa com a consequente adaptabilidade à cultura organizacional da empresa.

## Inovação

Está na essência e na origem dos nossos produtos e negócios.

Baseado no conceito “fazer bem à primeira”, acreditamos que a aprendizagem também se faz pelo erro e pelos insucessos, estando conscientes, no entanto, da importância de saber balancear este factor dentro dos padrões regulares de risco.

# 02

## PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO DA SIMOLDES

*Os princípios que dão forma  
aos nossos valores*

# ONE TEAM ONE MISSION ONE SIMOLDES

*Profissionalismo,  
respeito e lealdade*

## Accionistas e mercado

- Actuar sempre de forma a salvaguardar os interesses e gerar mais valor para os accionistas.
- Garantir o rigor e veracidade da informação disponibilizada aos accionistas e ao mercado, fazendo-o em tempo útil.
- Manter sigilo da informação a que se tem acesso no desempenho das respectivas funções.

## Concorrência

- Respeitar as regras e critérios de mercado promovendo a sã e leal concorrência e evitando qualquer prática que possa impedir, falsear ou restringir de modo sensível a concorrência.
- Relacionar-se com os concorrentes de forma cordial e promover o respeito mútuo, nomeadamente pelos direitos de propriedade intelectual de cada um.

## Clientes

- Tratar os clientes com profissionalismo, respeito, frontalidade e lealdade, em condições de igualdade e sem qualquer tipo de discriminação, nomeadamente na prestação de informações e tratamento de reclamações.
- Proporcionar aos clientes produtos e serviços de excelência, cumprindo sempre os compromissos assumidos e a legislação aplicável.

## Colaboradores(as)

- Pautar as relações com colegas e superiores hierárquicos com cordialidade e respeito.
- Desenvolver e manter um diálogo aberto e frontal na resolução de conflitos, com total respeito pela diferença de opiniões.
- Promover um bom ambiente de trabalho, defendendo sempre os interesses da Simoldes e não os individuais, de grupo ou area.
- Tratar os (as) colaboradores (as) com justiça e potenciar a igualdade de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional, nomeadamente através de uma avaliação rigorosa e construtiva, da rotatividade e flexibilidade de funções, da participação em programas de formação e desenvolvimento profissional e pessoal e do incentivo à participação em actividade extra-profissionais.
- Respeitar o equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal do (a) colaborador (a).
- Proteger os colaboradores de todo e qualquer tipo de assédio (moral, sexual...). Em caso de denúncia, averiguar veracidade, sempre protegendo quem denuncia e eventuais testemunhas. Provando-se a veracidade, as devidas sanções disciplinares serão tomadas e far-se-á respeitar lei em vigor.

# O PACTO GLOBAL DAS NAÇÕES UNIDAS

O Grupo Simoldes Divisão Plásticos procura seguir, adaptando à nossa realidade produtiva, os princípios patentes no pacto global das Nações Unidas.

*“Uma iniciativa planeada para empresas comprometidas em alinhar as suas operações e estratégias com os dez princípios universalmente aceites nas áreas de direitos humanos, trabalho, meio ambiente e combate à corrupção. Assim, as corporações, que são os principais agentes da globalização, podem ajudar a garantir que organizações de mercado, comércio, tecnologia e finanças progridam de maneira a beneficiar as economias e sociedades em todos os lugares.”*

Defender os direitos humanos fundamentais estabelecidos nas oito convenções publicadas em 1998 pela organização internacional do trabalho.

Todos os colaboradores (as), através da sua conduta e das suas responsabilidades, devem garantir que a empresa cumpra todos os princípios fundamentais da OIT.

Estas convenções abrangem as seguintes áreas:

- Liberdade sindical e reconhecimento efectivo do direito à negociação colectiva.
- Eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou obrigatório.
- Abolição efectiva do trabalho infantil.
- Eliminação da discriminação no que diz respeito ao emprego e ocupação.



**DIREITOS  
HUMANOS**

## PRINCÍPIO 1

**As empresas devem apoiar  
e respeitar a proteção  
dos direitos humanos reconhecidos  
internacionalmente**

Cumprir a lei, ter em consideração as preocupações dos consumidores, tratar os seus colaboradores com dignidade, ser um modelo para a comunidade onde se insere e respeitar os direitos humanos fundamentais.

Providenciar condições de trabalho seguras que permitem a liberdade de associação, garantir que não existe discriminação no âmbito profissional, não recorrer a trabalhos forçados ou trabalho infantil, contribuir ativamente para a melhoria da subsistência das comunidades locais e, essencialmente, oferecer emprego com condições dignas e decentes, melhorando a qualidade de vida dos seus colaboradores e famílias, tratar todos os colaboradores com respeito e consideração pela sua condição humana.

**PRINCÍPIO 2****Certificar-se de que não são cúmplices em abusos dos direitos humanos**

Cumprir com a política de direitos humanos ajuda a empresa a diminuir o risco de ser implicada em violações dos direitos humanos, demonstrando que foram adotadas todas as medidas possíveis para evitar envolvimento.

Respeitar as directrizes e normas internacionais que regulam o uso da força.

As violações sistemáticas e contínuas dos direitos humanos são condenadas privada e publicamente.

**TRABALHO****PRINCÍPIO 3****As empresas devem defender a liberdade de associação e o reconhecimento efectivo do direito à negociação colectiva**

Valorizar a liberdade de expressão. O foco estratégico para os próximos anos incide na procura de um ambiente de trabalho profícuo, onde a comunicação entre colaboradores e com os seus superiores hierárquicos seja considerada a vantagem competitiva que tem potencial para ser. As empresas têm mantido ao longo dos anos uma relação conciliadora com os sindicatos locais e reconhecem o direito dos trabalhadores à sindicalização e à organização colectiva da força de trabalho, tendo em conta a legislação em vigor.

**PRINCÍPIO 4****A eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório**

Assegurar a liberdade de escolha no emprego e eliminar todas as formas de trabalho forçado ou compulsório.

A empresa adota práticas claras para não usar, ser cúmplice, ou beneficiar de trabalho forçado.

**PRINCÍPIO 5****A erradicação efectiva do trabalho infantil**

Cumprir a legislação nacional e regulamentos que regem o trabalho infantil, nomeadamente as recomendações patentes na convenção dos direitos das crianças da Organização das Nações Unidas (ONU) e nas convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

Os fornecedores são aconselhados a não empregar crianças com idade inferior a 16 anos e a cumprir os requisitos das convenções acima mencionadas no que respeita à saúde, segurança e moralidade dos jovens com idade entre os 15 e os 18 anos.

Não obstante, é política da empresa não contratar de forma temporária ou efectiva, jovens com menos de 18 anos.



**PRINCÍPIO 6****A eliminação da discriminação no emprego e ocupação**

Atrair e manter as melhores pessoas com base nas suas capacidades e mérito e maximizar todas as oportunidades para que os (as) colaboradores (as) partilhem do sucesso da Simoldes.

Manter boas comunicações com todos (as) os (as) colaboradores (as) através dos sistemas informativos internos e processos de consultoria.

Criar uma cultura de abertura e honestidade onde se espera que o comportamento dos indivíduos entre si seja sempre de respeito e consideração.

Não tolerar qualquer tipo de abuso ou “bullying”. O assédio sexual e o abuso baseado na raça, crenças religiosas ou orientação sexual são inaceitáveis.

Estes abusos são prejudiciais e contrários aos valores da Simoldes e são ilegais na maior parte dos países onde a Simoldes opera. Não é aceitável a discriminação com base na raça, sexo, orientação sexual, idade, crenças religiosas, incapacidade, estado civil, orientação política ou de opinião, origem étnica ou social ou naturalidade.

Violar estes princípios resultará em acções disciplinares, incluindo cessação de contrato, quando apropriado.

**MEIO AMBIENTE**

Adoptar as melhores práticas ambientais, nomeadamente promovendo uma gestão ecoeficiente, minimizando os impactos ambientais decorrentes da nossa actividade e utilizando de forma racional os recursos naturais.

Promover, divulgar e estimular junto dos colaboradores (as), parceiros, clients, fornecedores e da comunidade em geral a adopção de boas práticas ambientais.

**PRINCÍPIO 7****As empresas devem apoiar uma abordagem preventiva sobre os desafios ambientais**

O elemento chave de uma abordagem preventiva, numa perspectiva de negócios, é aceitar a noção de que é mais rentável adotar rapidamente medidas para garantir que os danos ambientais irreversíveis não ocorram.

**PRINCÍPIO 8****Desenvolver iniciativas afim de promover maior responsabilidade ambiental**

Todas as partes interessadas são, entre outras práticas, incitados a reduzir desperdícios e reduzir a utilização de produtos poluentes, a gerir de forma consciente o consumo de Produtos Químicos, a uma maior eficiência energética com recursos a energias renováveis, a uma gestão adequada de resíduos e a um controlo da qualidade do ar, de forma a promover condições de trabalho saudáveis e uma maior responsabilidade ambiental.

**PRINCÍPIO 9****Incentivar o desenvolvimento e a difusão de tecnologias ambientalmente sustentáveis**

Implementar tecnologias amigas do ambiente é uma preocupação do grupo, tendo como objectivo a utilização de materiais mais limpos e eficientes em busca de benefícios económicos e ambientais a longo prazo.

**COMBATE À CORRUPÇÃO****PRINCÍPIO 10****As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e suborno**

A corrupção pode assumir muitas formas, que variam em grau e que vão desde o uso de influência ao suborno institucionalizado. É o abuso do poder para ganhos privados, incluindo não só o ganho financeiro, mas também vantagens não financeiras.

As empresas não podem, sob qualquer circunstâncias, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, dar, pedir ou aceitar qualquer suborno ou vantagem indevida.

Devem ainda promover a consciência da política da empresa no que se refere à corrupção e fazer uso de procedimentos financeiros e contabilísticos, conceptualizados razoavelmente, de forma a assegurar e manter registos, livros de contas e outros, rigorosos e transparentes.

**Remuneração e Benefícios**

- A remuneração e os benefícios pagos e/ou recebidos por cada dia útil de trabalho correspondem sempre a um valor superior à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG) definida para o respetivo país. Havendo contratação coletiva, é respeitado, aplicando-se sempre um valor superior ao valor mínimo tabelado por categoria profissional.
- Em concretização do exposto, a SIMOLDES regula os benefícios que atribui no seu Plano de Motivação acessível no seu portal interno.

**Horário de Trabalho**

- O Período Normal de Trabalho, diário e semanal, corresponde aos definidos nos termos da lei nacional aplicável, no estrito respeito pelos intervalos de descanso e intervalos diários legalmente definidos, conforme mapa de horário de trabalho elaborado e afixado no local de trabalho.
- O trabalho suplementar é prestado nos termos, e com os limites, previstos na lei nacional e, havendo contratação coletiva aplicável, nos termos aí regulados. Bem assim, se institui a prática do Banco de Horas de acordo com a contratação coletiva, quando aplicável.

# ONE TEAM ONE MISSION ONE SIMOLDES

*Profissionalismo,  
respeito e lealdade*

## Fornecedores

- Escolher os fornecedores com base em critérios claros e imparciais, mas privilegiando aqueles que mais partilham princípios éticos semelhantes aos princípios Simoldes.
- Tratar os fornecedores com respeito e profissionalismo, nomeadamente honrando os compromissos com eles assumidos.

## Comunicação social

- Evitar a divulgação aos media de qualquer informação sobre as empresas e actividades da Simoldes que não tenha sido previamente autorizada.
- A comunicação com os órgãos de comunicação social deve ser realizada apenas pelo conselho de administração, director geral e director rh ou por alguém expressamente autorizado pelo conselho de administração.

## Ambiente de trabalho, saúde e segurança

- Criar um bom ambiente de trabalho, assegurando o cumprimento dos regulamentos ambientais, de higiene e segurança aplicáveis e diferentes de país para país.
- Desenvolver o seu trabalho de um modo seguro, para não provocar danos a si próprio ou a terceiros.
- Promover a comunicação e partilha de informação entre os colaboradores (as).
- Promover o espírito de equipa, a partilha de objectivos comuns e a entreaajuda entre os colaboradores (as).

## Autoridades públicas e entidades reguladoras

- Respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis às actividades da Simoldes.
- Prestar às autoridades públicas a colaboração necessária ao exercício das suas actividades, nomeadamente através da disponibilização atempada por quem de direito (dependendo da área), de toda a informação que tenha sido solicitada.

## Comunidades

- Assegurar a transparência sobre a informação ambiental disponibilizada.
- Adoptar práticas de promoção do bem-estar não discriminatórias.

# 03

## REGRAS DE CONDUTA INDIVIDUAIS

*As regras que asseguram  
os nossos princípios*

# O SUCESSO DE UM, É O SUCESSO DE TODOS NÓS

## Profissionalismo

- Actuar de forma responsável e rigorosa e procurar aperfeiçoar e actualizar os conhecimentos, com o objectivo de melhoria contínua das capacidades profissionais.
- Aplicar o saber e as técnicas mais adequadas e o esforço necessário ao cumprimento das tarefas confiadas a cada colaborador(a).
- Contribuir para o sucesso da Simoldes de forma consistente, criativa, empenhada e persistente.

## Responsabilidades

- Respeitar os valores da Simoldes e os princípios vertidos neste código, quer nas relações internas quer externas.
- Pautar a sua actuação pelo cumprimento estrito dos limites de responsabilidade e autonomia atribuídos.

- Reportar alegadas irregularidades (comportamentos ou circunstâncias) que possam pôr em causa o desenvolvimento do negócio ou a boa reputação da Simoldes.

## Integridade e conflito de interesses

- Agir de forma honesta, abstendo-se de procurar ou aceitar de terceiros qualquer compensação, favor ou vantagem por acto praticado ao serviço da Simoldes.
- Evitar intervir em processos de decisão que envolvam, directa ou indirectamente, organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado ou pessoas com quem estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou amizade. Na impossibilidade de absterem de intervir nos processos supra referidos, os(as) colaboradores(as) deverão informar desse facto o respectivo superior hierárquico sobre a existência dessas ligações.
- Abster-se de participar ou exercer funções em organizações onde a actividade a desenvolver possa colidir com o cumprimento das suas funções na Simoldes ou cujos fins possam colidir com os da Simoldes.

## Relacionamento interpessoal

- Assumir, junto dos interlocutores internos e externos, um comportamento de honestidade, confiança, respeito, cooperação, lealdade e clareza de comunicação, contribuindo assim para a manutenção de um bom ambiente de trabalho.

### Independência

- Actuar na defesa dos interesses da Simoldes com imparcialidade em relação a terceiros.

### Confidencialidade e utilização de informação privilegiada

- Preservar factos ou informações confidenciais, respeitando as regras instituídas a este respeito.
- Não utilizar informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiros.

### Protecção e utilização de recursos da Simoldes

- Zelar pela protecção e bom estado de conservação dos recursos da Simoldes disponibilizados para o desempenho das funções ou aos quais tenha acesso em virtude das mesmas.
- Utilizar os recursos da Simoldes de forma racional, responsável e eficiente, com vista à prossecução dos objectivos a que estão adstritos.
- Respeitar o regulamento interno para a qualificação de recursos tí ou recursos de informática.

### Brindes e ofertas comerciais

- Não aceitar para benefício próprio bens, serviços ou quaisquer vantagens (incluindo presentes de natal), de clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou de qualquer outra entidade individual ou colectiva que tenha ou pretenda ter relações comerciais com a Simoldes. Porém, se se tornar inviável ou desaconselhável a sua não aceitação ou devolução, os referidos bens e serviços serão atribuídos à Simoldes e ficarão a cargo da mesma, para as finalidades que os respectivos responsáveis entendam por convenientes.
- A restrição anterior não se aplica às ofertas ou pagamentos de bens ou serviços, tais como viagens, refeições, alojamentos ou espectáculos, que sejam atribuídos por terceiros ao colaborador por causa do exercício do seu cargo, no âmbito das suas funções de representação e no interesse da Simoldes.
- As excepções acima descritas devem ser previamente comunicadas ao superior hierárquico.
- A oferta de bens a qualquer entidade externa, realizada por um(a) colaborador(a) da Simoldes, só é admissível desde que, cumulativamente, seja efectuada em nome da empresa, esteja relacionada com a sua actividade e corresponda aos usos ou às práticas habituais do sector, devendo ser previamente aprovada pelo respectivo superior hierárquico.
- É proibida a oferta ou recepção, em qualquer circunstância e independentemente do valor, de dinheiro, cheques e outros bens sujeitos a restrições legais.



## RGPD

- Tratar os dados pessoais dos trabalhadores de acordo com as normas aplicáveis no âmbito laboral e no âmbito da proteção de dados ou da segurança da informação, designadamente, o código do trabalho, o regulamento geral de proteção de dados e a lei de proteção de dados pessoais, e de acordo com os termos dos contratos de trabalho celebrados.
- As operações gerais de tratamento de dados pessoais são realizados de acordo com a política proteção de dados pessoais disponível para consulta no site [www.simoldes.com/plastics/](http://www.simoldes.com/plastics/) e na e intranet <http://portal.plasticos.simoldes.com/ia/rgpd/>

Contacto do encarregado de proteção de dados: [protecaodedados@simoldes.com](mailto:protecaodedados@simoldes.com)

## Lealdade e compromisso

- Salvar a boa imagem, a credibilidade e o prestígio da Simoldes em todas as situações.

## Legalidade

- Agir sempre em conformidade com a lei em vigor e os regulamentos aplicáveis.



# 04

## A COMISSÃO DE ÉTICA

A constituição da Comissão de Ética é a seguinte:

### **Jaime Sá**

(Direção Geral Divisão Plásticos  
– Grupo Simoldes)

### **Domingos Pinto**

(Diretor Operacional Direção Divisão Plásticos  
– Grupo Simoldes)

### **António Couto**

(Direção Operações Divisão Plásticos  
– Grupo Simoldes)

### **Alexandre Batista**

(Direção Qualidade Central Divisão Plásticos  
– Grupo Simoldes)

### **Paulo Bastos**

(Direção Recursos Humanos Divisão Plásticos  
– Grupo Simoldes)

### **Luis Teixeira**

(Recursos Humanos Divisão Plásticos  
– Grupo Simoldes)

De forma a garantir os níveis mais elevados de boas práticas empresariais, o conselho de administração da Simoldes nomeou uma Comissão de Ética, que salvaguarda e acompanha a implementação do Código de Conduta da Simoldes. Esta comissão é também responsável por actualizar o mesmo Código sempre que tal se revele necessário, após consulta com o quadro da direcção da Simoldes e sujeita a aprovação de quaisquer alterações por parte do conselho de administração da Simoldes.

A Comissão de Ética é responsável por esclarecer todas as duvidas que possam ser colocadas relativamente a este Código e investigar todas as denúncias.

Têm a responsabilidade de iniciar e supervisionar a investigação de alegadas irregularidades e tem de garantir que todas as medidas disciplinares são tomadas.

De modo a dar resposta a todas as eventuais questões que possam surgir relacionadas com a conduta ética do Grupo Simoldes Divisão Plásticos (por ex: situações de violação de direitos humanos), foi criado um endereço de correio electrónico ao qual todos os funcionários podem recorrer:

[Ethics.Committee@simoldes.com](mailto:Ethics.Committee@simoldes.com)

A gestão desta caixa de correio é realizada por um membro que não pertence à Comissão de Ética, de modo a salvaguardar que o processo é justo e isento.

Total descrição na abordagem e resposta estão salvaguardadas assim como protecção de quem denuncia e eventuais testemunhas.

