



# Código de Ética e Conduta SEW

SEW-EURODRIVE PORTUGAL, Lda.

**"Os clientes não precisam de produtos mas sim de soluções"**

Mealhada, Outubro 2017

## Índice

1. Introdução	3
2. Informações Gerais da Organização	
<b>2.1. Cumprimento de Legislação e Regulamentos</b>	
<b>2.2. Conduta e Ética com as comunidades</b>	
2.2.1. Responsabilidade Social das Empresas	
2.2.2. Meio Ambiente	
2.2.3. Direitos Humanos	
2.2.4. Contribuição para as Comunidades locais	
<b>2.3. Proteger o Capital Humano</b>	
2.3.1. O respeito mútuo	
2.3.1.1 O assédio no trabalho	
2.3.1.2 Procedimento em caso de alegação de assédio	
2.3.1.3 Procedimento formal	
2.3.2. Compromisso com os trabalhadores	
2.3.3. Segurança	
2.3.4. Saúde do Trabalhador	
2.3.5. Representante dos Colaboradores	
<b>2.4. Conduta e Ética Comercial</b>	
<b>2.5. Conduta Empresarial e Parceiros de Negócios</b>	
2.5.1. Clientes	
2.5.2. Os nossos fornecedores	
3. Conduta pessoal dos Colaboradores da SEW Portugal	
<b>3.1. Cumprimento das leis e comportamento ético</b>	
<b>3.2. Entretenimento e presentes</b>	
<b>3.3. Fraude</b>	
<b>3.4. Lavagem de dinheiro</b>	

**3.5. Drogas ilícitas e álcool**

**3.6. A guarda dos bens**

**3.7. Tecnologia**

**3.8. Informação confidencial**

**3.9. Comunicação e *Media***

4. Conformidade com o Código – Relatar condutas impróprias

5. Contactos

## **1. Introdução**

O presente código de ética e conduta (daqui em diante designado “Código”) foi criado com o intuito de reflectir, diariamente, o cumprimento da legislação e dos padrões éticos do Grupo SEW: fortalecimento dos direitos humanos; normas de trabalho universais; objectivos ambientais claros; eliminação da corrupção.

A SEW-EURODRIVE Portugal prescreve que os seus Colaboradores cumpram o Código. Se existirem sugestões de melhoria, ou questões sobre o Código, deverão contactar o Departamento de Recursos Humanos ou a Direcção Geral.

É da responsabilidade da Direcção Geral fazer cumprir o Código de Ética. A Administração da empresa avaliará se todos os Colaboradores estão a respeitar o Código. Regularmente a equipa de auditoria interna irá auditar o cumprimento do código. Este código contém apenas directrizes.

## **2. Informações Gerais da Organização**

### **2.1. Cumprimento de Legislação e Regulamentos**

A SEW-EURODRIVE Portugal tem como princípio básico o cumprimento das leis e regulamentos em vigor.

### **2.2 Conduta e Ética com as comunidades**

#### **2.2.1. Responsabilidade Social das Empresas**

Manter elevados padrões de comportamento social e ambiental é essencial para alcançar os objectivos financeiros e não financeiros do Grupo. A SEW está empenhada com os princípios da Responsabilidade Social Corporativa resumida nas palavras "People, Planet, Profit". Deste modo, a empresa promove um ambiente saudável e seguro para seus Colaboradores, clientes e comunidades locais.

#### **2.2.2. Meio ambiente**

A melhoria contínua do desempenho ambiental é parte integrante do compromisso da SEW para com a Responsabilidade Social Corporativa. Dentro do Grupo, cada divisão e suas operações locais são responsáveis por uma gestão ambiental adequada.

A política ambiental do Grupo é baseada num objectivo principal:

- Reduzir o impacto ambiental da produção utilizando menos matérias-primas, energia, minimizando resíduos e uso da água e reduzir a poluição do ar, água e solo.

### **2.2.3. Direitos Humanos**

A SEW adota elevados padrões de comportamento ético, tratando os seus Colaboradores de forma justa, com dignidade e respeito, cumprindo todas as leis e regulamentos aplicáveis. A SEW respeita os seguintes conceitos fundamentais indicados pelas convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT)

- Protecção dos direitos humanos dos trabalhadores, de igualdade de oportunidades e de tratamento não-discriminatório, valorizando a diversidade que isso traz para o negócio (Convenção 111);
- Abster-se de trabalho infantil e respeitar a idade mínima para trabalho (Convenções 138 e 146);
- Aplicação do direito à Igualdade de Género. Todos os trabalhadores, quer sejam homens ou mulheres, tem os mesmos direitos e deveres;
- Apoiar a aplicação de uma remuneração justa (Convenção 100);
- Respeitar a liberdade de associação, incluindo o direito de se filiar a sindicatos;
- Considerar as implicações dos direitos humanos, quando aplicável, por exemplo no caso das decisões de investimento.

### **2.2.4. Contribuição para as comunidades locais**

Com uma actividade presente em múltiplos pontos no mundo, os Colaboradores das empresas do Grupo representam a sua imagem e, conseqüentemente, terão de adoptar uma postura que transmita confiança e responsabilidade a todos os agentes externos ao grupo. A SEW comporta-se de maneira a manter a confiança das pessoas ao seu redor, apoiando as iniciativas de seus Colaboradores que contribuam para o desenvolvimento social das suas comunidades, em especial no domínio da educação dos jovens, por exemplo, compartilhando seu talento, experiência profissional e competências.

## **2.3. Proteger o Capital Humano**

### **2.3.1. O respeito mútuo**

Os colaboradores da SEW internamente ou em representação externa, devem pautar a sua actuação de acordo com os princípios e valores éticos associados à Empresa

adoptando comportamentos baseados na responsabilidade, no rigor e no respeito estrito pela dignidade e direitos das pessoas.

A SEW incentiva o respeito e a cooperação entre todos os colaboradores, num ambiente de trabalho respeitoso e digno, repudiando quaisquer práticas de assédio.

### 2.3.1.1 O assédio no trabalho

De acordo com o artigo 29.º do Código do Trabalho:

*“Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.*

*Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.”*

O assédio constitui uma expressão de comportamentos inaceitáveis por parte de um ou mais indivíduos e pode assumir diversas formas, algumas das quais mais facilmente identificáveis do que outras.

O assédio ocorre quando um ou mais trabalhadores são repetida e deliberadamente intimidados, ameaçados e/ou humilhados em circunstâncias relacionadas com o trabalho.

O assédio pode ser levado a cabo por qualquer indivíduo, com o propósito ou efeito de violar a dignidade de um trabalhador, afectando a sua saúde e/ou criando um ambiente de trabalho intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

O assédio no trabalho **inclui**, mas não está limitado aos seguintes vectores:

- Comportamento que seja degradante, ofensivo, insultuoso, intimidante, embaraçoso ou humilhante;
- Segmentar um indivíduo com tratamento diferenciado de uma natureza irritante;
- Impedimento do desempenho / sabotagem do trabalho;
- Espalhar rumores, incluindo blogs negativos, ou cyberbullying;
- Toques sexuais inapropriados, avanços, sugestões ou pedidos;

- Exibição ou circulação de imagens ou materiais ofensivos em formato electrónico ou impresso que são conhecidos ou que devem ser reconhecidos como ofensivos.

Por outro lado, o assédio no trabalho não representa nem pretende impedir que os empregadores disciplinem ou procedam à gestão dos seus trabalhadores.

Assim, o assédio no local de trabalho **não inclui, nomeadamente:**

- Exercício do poder de direcção;
- Gestão de desempenho;
- Pressão decorrente do exercício das funções;
- Exercício do poder disciplinar;
- Requisitos ou decisões operacionais;
- Um desentendimento ou mal-entendido;
- Mudança relacionada com o trabalho (p.ex.: mudança de localização, de colegas de trabalho ou trabalho ocupacional);
- Reforços positivos.

#### **2.3.1.2 Procedimento em caso de alegação de assédio**

Em caso de eventual situação de assédio, deve-se averiguar o ocorrido, tendo sempre presente:

- O interesse de todas as partes em agir com a discrição necessária para proteger a dignidade e a privacidade de cada um;
- A não divulgação de qualquer informação a outras partes não envolvidas no incidente;
- As queixas devem ser investigadas e tratadas com celeridade;
- Todas as partes envolvidas devem ser ouvidas de forma imparcial e beneficiar de um tratamento equitativo;
- As queixas devem ser sustentadas com base em informações detalhadas;
- Não serão toleradas acusações falsas e os seus autores poderão ser alvo de processos disciplinares; e
- Caso seja provada a ocorrência de assédio, serão tomadas medidas adequadas contra o(s) que o tenha(m) levado a cabo, as quais poderão compreender sanções disciplinares aí se incluindo o despedimento.

### **2.3.1.3 Procedimento formal**

Em caso de alegação de assédio, a qual terá de ser reduzida a escrito, é aberto um procedimento disciplinar que seguirá o procedimento descrito no Código do Trabalho, culminando com a aplicação da sanção disciplinar adequada ao caso.

O denunciante de situações de assédio e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

### **2.3.2. Compromisso com os trabalhadores**

Um dos principais factores de sucesso da SEW é o compromisso com os seus Colaboradores. As decisões de recrutamento e selecção são feitas com base no mérito e não são influenciados por factores como raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, preferência sexual ou deficiência. A SEW incentiva a diversidade da sua força de trabalho, com homens e mulheres de várias nacionalidades a trabalhar em conjunto e compartilhando objectivos comuns.

### **2.3.3. Segurança**

O comportamento de cada um contribui para um ambiente de trabalho livre de acidentes. A SEW também se compromete a estabelecer e implementar normas de segurança abrangentes, directrizes, sistemas e procedimentos que possam ir além do estrito cumprimento legal e com o objectivo de adoptar as melhores práticas.

Construir uma cultura de segurança requer uma liderança visível, educação e formação contínua, bem como um elevado nível de participação de todos no trabalho.

### **2.3.4. Saúde do Trabalhador**

A SEW acredita que uma força de trabalho saudável contribui para o sucesso do negócio. Esforça-se para proteger a saúde física e bem-estar de seus Colaboradores no local de trabalho. A SEW está empenhada em reduzir os casos de doenças ocupacionais através de uma melhor identificação, avaliação e controlo dos riscos no local de trabalho.

### **2.3.5. Representante dos Trabalhadores**

A SEW esforça-se por desenvolver, juntamente com os seus Colaboradores, um relacionamento justo, transparente e construtivo. A SEW respeita os direitos dos seus Colaboradores em todas as operações para formar ou participar de sindicatos e entrar em acordos colectivos de trabalho, e respeita a liberdade individual ou colectiva de expressão, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

A SEW respeita o direito de cada Colaborador decidir se quer aderir, ou não, a associações e / ou sindicatos, e respeita a capacidade do Colaborador tomar uma decisão informada, livre de coerção, como permitido por lei.

### **2.4. Conduta e Ética Comercial**

A SEW adopta elevados padrões de gestão corporativa, responsabilidade e responsabilização. Todos os directores têm acesso completo e atempado às informações que necessitam para desempenhar as suas funções e responsabilidades plena e eficazmente.

A SEW prepara relatórios e demonstrações financeiras dando uma imagem verdadeira e apropriada da sua actividade. A substância em vez da imagem é o princípio fundamental do relatório do Grupo. Assuntos financeiros e não financeiros são abordados com rigor semelhante. As demonstrações financeiras são elaboradas em conformidade com os Princípios de Contabilidade geralmente aceites em Portugal. Todo o pessoal do Departamento Financeiro, bem como a administração da empresa, devem assegurar que a documentação é guardada de forma segura. Documentos sujeitos a processos judiciais ou inquéritos devem ser identificados, não podem nunca ser alterados ou destruídos e devem ser preservados em conformidade com a legislação local e regras contabilísticas.

### **2.5. Conduta Empresarial e Parceiros de Negócios**

#### **2.5.1 Clientes**

A SEW tem como objectivo aumentar e desenvolver relacionamentos de longo prazo, fornecendo produtos e serviços de qualidade e demonstrando o respeito e integridade em todas as transacções. A SEW está empenhada em fornecer os seus produtos e serviços de forma justa e verdadeira e em conformidade com todas as leis aplicáveis em matéria de saúde, segurança e os requisitos de dados do produto.

A promoção do produto e publicidade deve ser sempre factual e apresentada de uma forma justa, confiável e razoável em conformidade com as leis da concorrência e regulamentos aplicáveis. Os clientes devem poder confiar que a SEW só irá recolher, armazenar e utilizar as suas informações pessoais apenas para fins comerciais definidos e para apoiar e reforçar as suas relações. É proibido vender qualquer informação pessoal do cliente. Ninguém deve fazer comentários falsos a respeito dos concorrentes.

#### **2.5.2. Os nossos fornecedores**

A SEW selecciona os seus fornecedores com base em critérios objectivos, incluindo o mérito das pessoas, produtos, preços e serviços. Os fornecedores devem reger-se pela qualidade, inovação e eficiência. Eles devem funcionar em conformidade com a lei e respeitar as boas práticas éticas.

### **3. Conduta pessoal dos Colaboradores da SEW Portugal**

#### **3.1. Cumprimento das leis e comportamento ético**

Integridade e respeito são valores fundamentais da SEW. Estes valores exigem que os Colaboradores, além de actuarem em conformidade com leis e regulamentos, tenham um envolvimento justo e respeitoso com os parceiros comerciais e colegas.

#### **3.2. Entretenimento e presentes**

Para construir relacionamentos de longo prazo com clientes e fornecedores às vezes é necessário dar ou receber presentes, favores e entretenimento. Aceitação de presentes deve ser sempre de acordo com as regras estabelecidas neste Código.

Embora não seja possível definir regras específicas sobre cada situação, em geral, presentes, favores e entretenimento podem ser prestados ou recebidos, desde que:

- Sejam consistentes com as práticas comerciais normais;
- Não sejam excessivos em valor e não possam ser interpretados como suborno ou um pay-off;
- Não constranger a empresa ou o colaborador se divulgados publicamente;
- Não são dados na tentativa de motivar um Colaborador ou outra pessoa a fazer algo que é proibido por lei ou regulamento;
- Não estejam na forma de dinheiro, acções ou instrumentos similares.

Em caso de dúvida sobre a conveniência de um presente, favor ou entretenimento, o interessado deve discutir este assunto com a Direcção da SEW.

Todos os Colaboradores devem evitar envolver a SEW em qualquer tipo de corrupção. Todos os Colaboradores são obrigados a não realizar pagamentos de qualquer tipo, nem a aceitar pagamentos de qualquer tipo, de Colaboradores públicos, partidos políticos ou de membros de partidos para fins comerciais ou qualquer outro favor.

### **3.3. Fraude**

Fraude é o dolo ou a conduta ilegal, imoral, desonesta ou imprópria que podem resultar em ganho, lucro ou vantagem de um Colaborador ou danos ou prejuízos a uma empresa ou qualquer outra parte. Submeter-se à fraude ou roubo é uma violação fundamental do valor central de integridade. A SEW deve tratá-la como uma grave violação da disciplina e reportá-la ao departamento de Qualidade do Grupo.

### **3.4. Lavagem de dinheiro**

A lavagem de dinheiro é um processo ilegal e proibido. Todos os Colaboradores devem evitar que a SEW seja usada como rota para lavagem de dinheiro. Em particular, os pagamentos das contas de terceiros e as transacções que envolvem grandes quantias de dinheiro, cheques de viagem e / ou ordens de pagamento, devem ser tratadas com cautela.

### **3.5. Drogas ilícitas e álcool**

Álcool e drogas ilegais não têm lugar no mercado de trabalho e são incompatíveis com um ambiente seguro e produtivo. Com excepção do consumo de álcool moderado e prudente em ocasiões especiais, os Colaboradores da SEW são proibidos de consumir bebidas alcoólicas e do uso, posse e distribuição de drogas ilegais durante o horário de trabalho. No caso de um Colaborador infringir essa regra, o mesmo estará sujeito a medidas disciplinares.

### **3.6. A guarda dos bens**

Cada Colaborador tem a responsabilidade de assegurar que os activos da empresa e os recursos são utilizados apenas para os fins designados e de forma adequada. Cada

Colaborador deve prestar atenção à protecção dos bens contra qualquer deterioração, alteração, perda ou roubo.

### **3.7. Tecnologia**

Tecnologia da informação e sistemas de informação da SEW (incluindo computadores, portáteis, hardware e software, tais como e-mail, internet, etc.) continuam a todo o momento a ser propriedade da empresa e devem ser usados apenas para fins de trabalho. O uso ocasional destes sistemas por razões pessoais é permitido, mas deve ser reduzido ao mínimo e nunca ser inadequado. O uso da tecnologia e sistemas de informação da SEW deve ser para fins comerciais legítimos, de acordo com a política individual da empresa. Os sistemas não podem ser utilizados de forma ilegal, ofensiva, perturbadora ou prejudicial a outras pessoas. A aquisição de um software ilegalmente copiado nunca poderá ser feita ou utilizada, pois isso poderia expor o empregado e a empresa a uma acção judicial.

### **3.8 Informação confidencial**

Os Colaboradores são responsáveis pela adequada utilização, armazenamento e transmissão das informações recolhidas de clientes, fornecedores, accionistas e outros Colaboradores. Durante a sua carreira, os Colaboradores poderão adquirir informação confidencial e privilegiada. Estas informações não podem ser usadas para obter proveito pessoal e não devem ser repetidas a terceiros sem autorização superior. Mesmo que o Colaborador tenha deixado a SEW esta informação é confidencial e, como tal, nunca deve ser revelada a terceiros ou ser usada para interesse pessoal ou de terceiros.

### **3.9. Comunicação e *Media***

Todas as comunicações aos *media* relacionadas com o desempenho geral e financeiro da SEW, aquisições, alienações, questões legais e outras serão tratadas exclusivamente pela Direcção da empresa. O Director Geral deve lidar adequadamente com os meios de comunicação.

## **4. Conformidade com o Código – Relatar condutas impróprias**

Todos os Colaboradores da SEW devem cumprir este Código durante a sua permanência na empresa. Nunca devem dar instruções a outra pessoa para se comportar

de uma forma que viole o Código ou, em geral, que adoptem comportamentos antiéticos e ilegais. Ninguém pode justificar estes comportamentos, afirmando que a ordem foi dada por um superior.

Qualquer empregado cujo comportamento viole o Código pode ser objecto de uma acção disciplinar aplicada pela empresa, tendo em consideração a legislação e procedimentos acordados. Se for o caso, o empregado terá de devolver todos os fundos e / ou activos e / ou reembolsar os fundos e / ou activos adquiridos como resultado da acção de violar o Código. A Direcção Geral pode decidir se quer ou não apresentar uma queixa-crime.

Um Colaborador deve ser capaz de expressar as suas preocupações genuínas sobre assuntos que ele ou ela acredite que violem este Código ou são percebidos como não-éticos, sem receio de recriminação ou de vingança. Poderão trazer essas questões à atenção da Direcção Geral ou Departamento de Recursos Humanos. Nenhum Colaborador será penalizado por reportar uma violação efectiva do Código, mesmo que, após uma investigação aprofundada, tal violação não se verifique. Por outro lado, não é tolerado que um empregado intencionalmente apresente um relatório inexacto ou falso de suposta violação do Código. Nesse caso, o Colaborador poderá ser sujeito a medidas disciplinares.

## **5. Contactos**

Departamento de Qualidade, Ambiente e Segurança

Eng. Luís Reis Neves

[rneves@sew-eurodrive.pt](mailto:rneves@sew-eurodrive.pt)

Departamento de Recursos Humanos

Dr.<sup>a</sup> Inês Gaspar

[igaspar@sew-eurodrive.pt](mailto:igaspar@sew-eurodrive.pt)

Direcção Geral

Eng. Nuno Saraiva

[nsaraiva@sew-eurodrive.pt](mailto:nsaraiva@sew-eurodrive.pt)