

COMPLIANCE

INTRODUÇÃO

O *compliance* tem a função de monitorar e assegurar que todos os envolvidos com a empresa estejam de acordo com as práticas de conduta da mesma. Essas práticas devem ser orientadas pelo “Código de Conduta” e pelas Políticas da Companhia, cujas ações estão especialmente voltadas para o combate à corrupção e a preservação da integridade civil e criminal.

COMPROMISSOS:

- Prevenir e reduzir os riscos das condutas não conformes, diminuindo o grau de exposição e responsabilização da Alta Administração da Organização em relação a potenciais comportamentos irregulares ou ilegais de seus colaboradores.
- Reduzir a incidência de fraudes e desconformidades, que geram desvios de recursos.
- Evitar riscos de sanções legais, perdas financeiras e perda de reputação.

ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA COMERCIAL

Princípio

É absolutamente proibida a utilização de fundos, serviços ou ativos da STAMPTEC para qualquer fim ilícito ou ilegítimo. É proibida a prática, por parte individual ou empresarial, da obtenção de privilégios ou benefícios especiais por conta da STAMPTEC através do pagamento ou recebimento de subornos, gratificações ou qualquer outra forma de recompensa em dinheiro ou em espécie. Da mesma forma, não poderão ser aceitos, por parte individual ou empresarial (nacional ou estrangeira), quaisquer ofertas em dinheiro ou em espécie, em violação da lei ou regulamentos.

Proibição de Contribuições

A STAMPTEC não efetua qualquer pagamento ou prestação de serviços a partidos políticos, titulares ou candidatos a cargos públicos, ainda que tais contribuições sejam lícitas nos termos das leis vigentes.

Proibição de Pagamentos Ilícitos a Autoridades Administrativas ou seus Funcionários

Nenhum pagamento, com vista à obtenção de intervenção favorável por parte de uma autoridade governamental ou administrativa, deverá ser efetuado. São proibidos presentes, serviços ou ofertas dispendiosas de entretenimento a tais entidades, uma vez que podem ser interpretados como tentativas para influenciar decisões governamentais ou administrativas.

Regularidade de Contas, Livros e Registos

Todos os recursos, responsabilidades, despesas, e outras transações deverão ser registados nos livros de contas dessas empresas, devendo estes ser mantidos em regularidade e de acordo com os princípios, normas e leis de registo aplicáveis.

Não deverão, por qualquer razão, ser criados ou mantidos quaisquer fundos secretos ou ativos não registados. Os documentos relativos a transações comerciais ou financeiras devem refletir fielmente tais operações.

Não deve ser feito nem aprovado qualquer pagamento que tenha por intenção, explicitamente ou implicitamente, a sua utilização total ou parcial para qualquer fim que não esteja descrito na documentação que o suporta. Não é permitido, em caso algum, qualquer falso registo nos livros e registos.

Relações com Clientes, Prestadores e Fornecedores

Restrições sobre Ofertas e Entretenimentos de Clientes e/ou Prestadores

A STAMPTEC proíbe a aceitação de qualquer presente ou gratificação, de qualquer natureza, vindos de clientes ou fornecedores (em particular: pagamentos de quantias em dinheiro, mercadoria, serviços, entretenimento ou viagens), de valor igual ou superior a cem (100) reais por ano fiscal e por parceiro comercial individual, exceto em casos excepcionais que estejam de acordo com as políticas internas.

Na eventualidade de serem aceites presentes ou gratificações, estes deverão ser prontamente devolvidos ao remetente. Caso a recusa ou devolução possa ser considerada como indelicada, o colaborador deverá informar o seu superior direto e solicitar ao cliente ou fornecedor que evite, futuramente, tais ofertas.

Oferta de presentes

É estritamente proibido a oferta ou a concessão da oferta de numerário, em espécie ou outro teor, incluindo diversões ou patrocínios, a qualquer representante de

um cliente ou fornecedor, com vista a obter um contrato ou qualquer outro benefício comercial ou financeiro.

São proibidas, em qualquer circunstância, concessão de ofertas e/ou favores avaliados num valor igual ou superior a cem (100) reais, a qualquer atual ou potencial cliente ou fornecedor, exceto em casos excepcionais que estejam de acordo com as políticas internas.

Consultores e Outros Prestadores

No âmbito dos procedimentos de compras, os acordos entre a STAMPTEC e os seus agentes, representantes, consultores ou qualquer outro prestador de serviços devem apresentar, de forma clara, as reais prestações a executar, as taxas base ou preço, e todos os termos e condições presentes. Todos os pagamentos devem ser determinados e saldados de acordo com os serviços efetivamente executados. Os agentes, representantes e consultores estão proibidos de agir por conta da STAMPTEC, a menos que estejam expressamente autorizados por escrito a fazê-lo, como representantes da STAMPTEC devidamente credenciados.

Seleção de Fornecedores de Bens e Serviços

A seleção de fornecedores ou prestadores de serviços para a Stamptec deve-se basear na qualidade, necessidade, desempenho e custo. No decorrer das negociações com fornecedores e prestadores de serviços, é da responsabilidade de cada colaborador da STAMPTEC prezar, dentro dos limites legais, pelos interesses desta, aproveitar as melhores oportunidades e obter as melhores condições de negócio possíveis, sem o recurso a favoritismos resultantes de relações de amizade ou a critérios discriminatórios.

Práticas econômicas sem corrupção e suborno

Os fornecedores devem evitar e combater todas as formas de corrupção, suborno, extorsão e vantagem indevida, cumprindo com todas as leis aplicáveis sobre tais questões.

Os fornecedores são proibidos de direta ou indiretamente, oferecer, prometer, dar, exigir ou aceitar qualquer suborno ou outra vantagem indevida para colaboradores da STAMPTEC, autoridades públicas ou outros agentes privados ou públicos, com a intenção de obter ou reter negócios ou qualquer outra vantagem indevida. Os fornecedores devem elaborar e adotar controles internos, programas de ética e conformidade ou medidas adequadas para a prevenção e identificação de subornos. Isso pode incluir a conscientização dos colaboradores a respeito das políticas da empresa contra suborno, e um sistema de procedimentos financeiros e contábeis,

concebidos de forma razoável para garantir a manutenção de livros, registros e contas justas, transparentes e exatas.

Práticas Comerciais Justas

Os fornecedores devem buscar práticas comerciais justas e cumprir, em qualquer caso, com toda a legislação aplicável relacionada à concorrência leal.

Os fornecedores também devem se comprometer em comunicar a saúde financeira, as atividades comerciais, a evolução e previsões da empresa às partes interessadas.

Quando um colaborador ou um parente próximo pode se beneficiar pessoalmente de uma transação envolvendo a STAMPTEC, isso gera um conflito de interesses. Tais conflitos devem ser tratados evitando, identificando e revelando situações onde há um risco real de conflito de interesses em relação a colaboradores da STAMPTEC ou seus familiares.

A STAMPTEC possui uma política estrita para a aceitação de presentes e gratificações de fornecedores. Para mais informações, consulte o "Código de Ética e Regras de Conduta Empresarial".

Proibição de Investimentos em Fornecedores

Nenhum colaborador deverá, direta ou indiretamente, investir num fornecedor que mantenha relações com a STAMPTEC, nem emprestar dinheiro a estas entidades, com a exceção da compra de títulos negociados no âmbito de um mercado governado pelos limites e regulamentos estabelecidos legalmente.

Proibição de Compra de Bens ou Serviços a Fornecedores ou Clientes para Utilização Pessoal

Aos colaboradores está proibido o uso da sua ligação com a STAMPTEC para a beneficiação pessoal das mesmas vantagens concedidas à STAMPTEC pelos fornecedores ou clientes, exceto se tal se encontrar explicitamente descrito no contrato entre a STAMPTEC e estas entidades.

Respeito pelas Leis da Concorrência

A STAMPTEC preza pelo rigoroso cumprimento das normas e legislação vigentes em matéria de concorrência. Tal legislação proíbe qualquer entendimento, planos, acordos ou esquemas, acertados entre concorrentes, que envolvam preços, territórios,

quotas de mercado e/ou clientes. A STAMPTEC compromete-se a monitorizar a conformidade com a referida legislação, fornecendo qualquer informação adicional requerida por um colaborador, e promovendo o bom conhecimento e divulgação dos compromissos, no que toca ao respeito pelas leis da concorrência. Os colaboradores da STAMPTEC estão, assim, proibidos de participarem de tais acordos com concorrentes da empresa.

Para além disso, não é permitida, a qualquer gestor, a intenção de obter, por parte de um colaborador, informação comercialmente sensível ou confidencial relativa a um antigo empregador do colaborador da STAMPTEC. Nenhum funcionário ou gestor da STAMPTEC deverá usar informações obtidas no decurso de um anterior emprego, durante a sua colaboração com a STAMPTEC. São estritamente proibidos, no contexto da STAMPTEC, a troca, a tentativa de uso ou o uso efetivo de informação comercialmente sensível ou confidencial pertencente a um concorrente ou antigo empregador.

É, ainda, obrigatória, a qualquer colaborador que tenha a intenção de se juntar a uma associação profissional cuja adesão implique representantes da concorrência, a obtenção de autorização escrita por parte do seu Gestor.

CONFIDENCIALIDADE

Confidencialidade dos Dados Pessoais dos Colaboradores

A empresa e colaboradores devem prestar particular atenção ao cumprimento de toda a legislação em matéria de proteção, uso e confidencialidade de dados pessoais.

As informações relativas à vida privada, avaliações de desempenho, promoções e salários dos colaboradores devem ser mantidas em confidencialidade. O acesso a tal informação está reservado exclusivamente a pessoal autorizado.

Assim, os colaboradores:

- Não devem recolher informação relativa à vida pessoal de outros colaboradores, exceto a requerida para questões de gestão de recursos humanos ou quaisquer outros propósitos profissionais legítimos e unicamente dentro dos limites impostos pelas leis;
- Devem garantir o direito de acesso, verificação e correção de dados pessoais, de acordo com as leis e regulamentos vigentes;
- Não devem divulgar informação pessoal a terceiros, salvo em casos excecionais autorizados legalmente.

Confidencialidade e Proteção dos Bens, Documentos e Dados

Os arquivos, bens, dados técnicos e outra informação confidenciais constituem recursos importantes, que se podem revelar como decisivos na preservação dos resultados e vantagem competitiva da STAMPTEC. Todos eles são propriedade da empresa e devem ser devolvidos pelo colaborador aquando do término do seu contrato de trabalho.

São de particular importância confidencial os seguintes pontos: informação relativa à existência de projetos e acordos comerciais da STAMPTEC e respetivos termos e condições; dados financeiros e técnicos; qualquer outra informação sensível, como a relativa a vendas unitárias de produto, direitos sobre propriedade intelectual, tecnologia e software ou hardware informático usado na prática corrente do trabalho da empresa.

Está proibida, a qualquer colaborador, a divulgação desta informação a terceiros sem autorização prévia, ou a outros colaboradores da STAMPTEC que não possuam autorização de acesso a tal informação.

É proibido, a qualquer colaborador, o uso, direto ou indireto, para fins pessoais, de informação obtida no decurso da sua atividade profissional.

Qualquer infração a esta regra poderá resultar em ação legal, à luz das disposições legais aplicáveis, em matéria de direito do trabalho, direito civil ou direito penal.

Todas as disposições apresentadas acima aplicam-se, igualmente, às informações cedidas pelos nossos clientes.

A obrigação de manter confidencialidade sobre estas informações é extensível a qualquer pessoa cujo contrato profissional tenha terminado ou que já não mantenha um vínculo contratual com a STAMPTEC.

LEALDADE E EXCLUSIVIDADE

Os colaboradores da STAMPTEC devem cumprir com lealdade as suas funções e tarefas.

A STAMPTEC considera, ainda, que os cargos executivos e diretivos significam um empenho a tempo inteiro. Assim, os detentores de tais funções não devem exercer um segundo emprego, ou deter ou operar um negócio que exija um investimento ativo do seu tempo, sem expressa autorização por parte do seu superior.

CONFLITOS DE INTERESSE

Existe conflito de interesse sempre que um colaborador ou um seu familiar próximo é suscetível de sair beneficiado de uma transação que envolva a empresa, em particular as negociadas com clientes ou fornecedores.

Da mesma forma, existe conflito de interesse sempre que um colaborador seleciona, ou visa selecionar, nomeadamente para fornecedor, uma empresa na qual aquele, ou um seu familiar próximo, tenha, direta ou indiretamente, interesses financeiros.

Qualquer colaborador que esteja enfrentando algum conflito de interesse deve declará-lo através das ferramentas colocadas à sua disposição pela STAMPTEC.

Em caso de dúvida, deve o colaborador consultar o seu superior ou o responsável pelo “*Compliance*” para que seja determinado se a transação em questão representa ou não um conflito de interesse.

REPORTE DE INFRAÇÕES

Qualquer colaborador da STAMPTEC que tenha conhecimento de qualquer infração às regras delineadas no presente Código e às políticas internas deve apresentá-la a um superior ou à Administração através do procedimento de alerta interno ou através do procedimento de alerta online. Estes dois métodos foram concebidos como instrumentos adicionais para a garantia da liberdade de expressão dos colaboradores.

- Nenhum colaborador deverá ser penalizado, dispensado ou alvo de medidas discriminatórias por ter revelado ou relatado, em boa fé, ações que transgridam esse código de ética ou os principais procedimentos da STAMPTEC. No entanto, o recurso incorreto a estes procedimentos expõe o seu autor a ação disciplinar ou procedimento judicial.

- O emissor do alerta que denuncia uma conduta ilegítima, atribuível a determinadas pessoas, deve, preferencialmente, identificar-se. A sua identidade será mantida confidencial.

- Estes procedimentos de alerta constituem métodos adicionais disponíveis para os colaboradores e não substituem, portanto, os canais existentes à luz da legislação aplicável em cada país (nomeadamente, representantes de trabalhadores, auditores e autoridades públicas).

- Aconselha-se vivamente, a qualquer colaborador da STAMPTEC que tenha dúvidas sobre a conformidade das suas ações com o presente Código, que discuta o assunto em questão com o seu superior o responsável pelo Compliance, a fim de obter informação mais detalhada sobre as condições e o âmbito de aplicação do presente código de ética.

- A Administração reserva-se o direito de abrir um inquérito sobre qualquer conduta contrária ao presente código.

- Qualquer infração do presente código, independentemente da forma como seja denunciada, é passível de sanção por parte da STAMPTEC. Estas sanções podem incluir, entre outras, um aviso emitido ao colaborador, uma advertência por escrito e ou sua demissão, dependendo da gravidade da infração e da legislação e regulamentos aplicáveis.

Procedimento de Alerta Interno

Qualquer colaborador da STAMPTEC que tenha conhecimento da violação de uma ou mais regras apresentadas no presente código e políticas internas relacionadas poderá apresentar o alerta ao seu superior ou Diretor.

A indicação da denúncia ao superior hierárquico ou ao Diretor ou ao responsável pelo Compliance poderá ser feita verbalmente ou por escrito.

Em função da natureza e relevância dos factos relatados, poderão ser lançadas investigações adicionais, ser levado a cabo um inquérito ou decidida a implementação de uma auditoria interna.

A pessoa visada deve ser notificada do procedimento instaurado sobre si. Caso sejam necessárias medidas de protecção, a pessoa em questão será notificada após a implementação de tais medidas.

Procedimento de Alerta Online

O âmbito do procedimento de alerta online é destinado a alegações sérias relacionadas à violação da Lei (corrupção, práticas anti-competitivas, assédio, irregularidades contábeis, etc). Dada a sua importância, este procedimento de alerta online cobre, igualmente, casos sérios que ameacem a integridade física ou moral de um colaborador.

Qualquer colaborador da STAMPTEC que tenha conhecimento de infrações das regras, da natureza dos casos acima descritos, poderá denunciá-las com recurso ao procedimento de alerta externo.

Este procedimento de alerta externo só poderá ser ativado para situações que ponham em sério risco as operações comerciais da STAMPTEC ou que signifiquem profundas consequências para a sua responsabilidade.

Caso o assunto denunciado não se insira dentro do alcance do procedimento de alerta online, este será imediatamente desfeito.

Caso o assunto denunciado se encaixe no âmbito definido para este processo e se a sua importância justificar, a área de *"Compliance"* irá encaminhar o assunto para a Diretoria.

Esta poderá encarregar a um membro da sua equipa a tarefa de abrir um inquérito, com vista a avaliar a veracidade, a extensão dos factos invocados e levar a cabo as investigações necessárias.

O e-mail de alerta online é o seguinte:

suavoz@stamptec.com.br

Toda a informação verificada deverá ser arquivada após um período de dois meses, contado a partir da data de conclusão das operações de verificação, a menos que a pessoa visada ou o autor de um alerta ilegítimo tenha sido alvo de um processo disciplinar ou judicial. Nesse caso, os dados deverão ser mantidos até à conclusão dos procedimentos.

A pessoa visada deve ser notificada do procedimento instaurado sobre si. Caso sejam necessárias medidas de proteção, a pessoa em questão deverá ser notificada após a implementação de tais medidas.
