



# CÓDIGO DE ÉTICA COMERCIAL DA STAGO

Versão elaborada em 2023



## MENSAGEM DO PRESIDENTE

A exploração comercial bem-sucedida e a reputação da STAGO assentam em princípios de práticas comerciais leais e de conduta ética dos nossos colaboradores, gerentes, directores e responsáveis (de ora em diante os “Colaboradores”).

A nossa reputação de integridade e excelência requerem uma observância rigorosa do espírito e da letra de todas as leis e regulamentos aplicáveis, respeitando escrupulosamente os mais elevados padrões de ética.

A sustentabilidade do êxito da STAGO depende da confiança dos nossos clientes, que estamos empenhados em manter. Cada um de nós tem o dever, perante a STAGO e os seus clientes, de adotar uma conduta merecedora da confiança continuada do público.

A STAGO respeitará todas as leis e regulamentos em vigor e espera que todos os seus directores, responsáveis e Colaboradores exerçam as suas atividades em conformidade com a letra, espírito e propósito de todas as leis relevantes e se abstenham de praticar quaisquer comportamentos ilegais, desonestos ou antiéticos.

Além do presente Código de Ética Comercial, que define os princípios fundamentais de integridade, probidade e honestidade que deverão ser observados por todos os Colaboradores da STAGO a nível mundial, são implementadas políticas internas locais em cada entidade da STAGO por forma a manter um ambiente de trabalho seguro e sem riscos para os seus Colaboradores.

Todos os Colaboradores da STAGO são responsáveis pelo cumprimento desta política de ética comercial.

Foi constituída uma Comissão de Ética na sede da STAGO INTERNATIONAL em Asnières, França. Poderão igualmente ser nomeados Responsáveis pela Conformidade, quando pertinente, ao nível das diversas entidades STAGO.

Estamos conscientes do trabalho árduo e da atenção constante necessários para manter elevados padrões de ética no local de trabalho.

**Acreditamos que a dedicação da STAGO à integridade, ao profissionalismo, à qualidade, ao respeito e à honestidade será demonstrada pela adesão individual de cada Colaborador ao presente Código de Ética Comercial.**



## ÍNDICE

1. MANUTENÇÃO DE UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO
2. INFORMAÇÃO DA EMPRESA
3. CONFORMIDADE E INTEGRIDADE NO MERCADO
4. INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES COM O GOVERNO E ANTI-SUBORNO
5. CONFORMIDADE E MANIFESTAR DE PREOCUPAÇÕES

## INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética Comercial (de ora em diante o “Código”) é aplicável a todos os Colaboradores, nomeadamente a todos os responsáveis, directores e gerentes da STAGO International bem como de todas as suas filiais a nível mundial (“STAGO”).

O presente Código é complementado por suplementos nacionais que, entre outros aspetos, descrevem os procedimentos de conformidade aplicáveis em cada país.

O presente Código aplicar-se-á ainda aos vendedores, distribuidores e clientes da STAGO (coletivamente, os “Parceiros Comerciais”) sempre que exista uma disposição contratual expressa nesse sentido.

O presente Código de Conduta não pretende substituir ou sobrepor-se (i) às normas internas aplicáveis especificamente em determinados países, e bem assim (ii) a quaisquer leis ou regulamentos nacionais susceptíveis de impor determinadas obrigações aos Colaboradores ou Parceiros Comerciais da STAGO que exerçam determinadas actividades nesses países.



Todos os Colaboradores da STAGO deverão assegurar-se individualmente de que as suas interações com os Parceiros Comerciais não violam nenhuma lei ou regulamento nacional em vigor.

O presente Código constitui um ato de auto-disciplina. Os Colaboradores da STAGO devem igualmente reconhecer que o Código deverá ser aplicado não só na sua letra mas igualmente no seu espírito.

Espera-se que os Colaboradores, diretores e responsáveis da STAGO compreendam e cumpram o Código de Ética Comercial da STAGO. Todos os Colaboradores, diretores e responsáveis da STAGO devem ler o presente Código, assegurar-se de que compreendem as respetivas exigências, e colocar quaisquer questões conforme necessário.

Em última instância, a capacidade da STAGO para fazer cumprir o Código baseia-se em grande medida na vontade de os Colaboradores da STAGO quererem aderir às normas do Código e denunciar suspeitas de violações ao mesmo.

**Qualquer Colaborador da STAGO que tome conhecimento ou suspeite de uma violação ao Código é convidado a denunciar a mesma.** Quaisquer Colaboradores da STAGO que efetuem uma denúncia de boa-fé, manifestando uma preocupação de suspeita de violação do Código, serão protegidos contra qualquer tipo de retaliação. Todas as denúncias serão tratadas com seriedade e discrição.

**Cada Colaborador recebe um exemplar do presente Código de Ética Comercial aquando da sua contratação pela STAGO.**

A STAGO reserva-se o direito de alterar, modificar ou proceder a uma revisão do presente Código de Ética Comercial em conformidade com as leis em vigor.



## 1. MANUTENÇÃO DE UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO

### Respeito e Não discriminação

A STAGO promove o respeito pelos seres humanos e pela sua diversidade. A STAGO empenha-se em proporcionar um ambiente de igualdade de oportunidades de progressão para todo o universo de pessoas qualificadas. A diversidade dos nossos Colaboradores é uma mais-valia que continuaremos a promover e a apoiar em todo o grupo STAGO.

A STAGO não tolera qualquer tipo de discriminação, seja em razão do sexo, idade, origem social, religião, etnia, estado civil, nacionalidade, orientação sexual, opinião política ou incapacidade física.

### Respeito pelos direitos humanos

A STAGO está empenhada em respeitar e promover, no âmbito de suas atividades e relações comerciais, os direitos humanos, de acordo com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, os Princípios Orientadores das Nações Unidas para Empresas e direitos humanos e as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho. A STAGO tem a responsabilidade de garantir que seus funcionários trabalhem em condições éticas e não perigosas e que seus parceiros comerciais não usem ou apoiem qualquer forma de trabalho forçado ou infantil.

### Local de Trabalho Livre de Assédio e violência

A STAGO empenha-se em proporcionar um ambiente de trabalho livre de qualquer forma de violência ou assédio.

Por conseguinte, a STAGO proíbe quaisquer aproximações sexuais indesejadas e/ou não solicitadas por parte de qualquer gerente ou colaborador. A STAGO proíbe ainda qualquer comportamento gerador de um ambiente de trabalho ofensivo.

A STAGO não tolerará qualquer tipo de violência no local de trabalho, incluindo comportamentos ameaçadores, agressões, assédios, intimidações, *bullying*, provocações, chacotas ou quaisquer outros comportamentos geradores de violência no local de trabalho.

### Segurança e Proteção

A STAGO esforça-se por oferecer um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos os seus Colaboradores. Os Colaboradores devem cumprir todas as exigências da STAGO em matéria de segurança e saúde, sejam elas definidas pela gerência ou pelas leis locais.



Assim sendo, é esperado que os Colaboradores se comportem de maneira segura, recorram a um juízo acertado e ao bom senso em questões de segurança, respeitem todas as normas de segurança afixadas e adiram à regulamentação nessa matéria. Importa notar que a STAGO é um espaço sem fumo. Só é permitido fumar nas áreas indicadas. Para mais informações, queiram por favor consultar o Regulamento Interno (*“Règlement Intérieur “*) da STAGO.



## **Local e Força de Trabalho livres de Drogas e Álcool**

A STAGO empenha-se em manter os locais de trabalho livres de quaisquer drogas. A STAGO proíbe a posse, o consumo, a dispensa, a distribuição ou o fabrico de drogas ou quaisquer substâncias regulamentadas nos locais de trabalho, em quaisquer locais pertencentes à ou controlados pela empresa, ou ainda em locais alheios à empresa onde os colaboradores se encontrarem em exercício de funções. Além desta proibição, a STAGO reserva-se o direito de efetuar inspeções de segurança às secretárias, cacifos e outros dispositivos de armazenamento na medida do necessário e em conformidade com o Regulamento Interno (*Règlement intérieur*) da STAGO em vigor.

A STAGO também não tolera o abuso ou consumo indevido de álcool no local de trabalho. Nessa medida, os Colaboradores que se encontrem sob o efeito de álcool ou que estejam envolvidos no abuso de álcool enquanto estiverem nas instalações da STAGO, a exercer funções para a STAGO ou a conduzir um veículo da STAGO poderão ser alvo de sanções incluindo o despedimento imediato.

## **2. INFORMAÇÃO DA EMPRESA**

### **Proteção do Património**

O património da STAGO compreende, nomeadamente, a informação confidencial dos clientes e colaboradores, as operações e instalações de rede, os sistemas informáticos e senhas, os procedimentos de segurança, as instalações e locais da empresa, os dados referentes a investigações técnicas e de mercado, a informação de desenvolvimento do produto, os planos e estratégias de negócio, demais informação comercial confidencial, e as propriedades da STAGO.

Os Colaboradores da STAGO que fazem uso destes bens na vigência da respetiva relação de trabalho são obrigados a mantê-los protegidos e seguros contra qualquer furto, destruição ou perda. Para esse efeito, os Colaboradores da STAGO devem adotar todas as precauções adequadas para proteger esses bens, sistemas e instalações da STAGO, nomeadamente o respetivo manuseamento correto e acondicionamento adequado, bem como assegurar-se que os visitantes se encontram devidamente acompanhados.

### **Propriedade Intelectual**

A Propriedade Intelectual compreende a informação protegida pelas marcas, patentes ou direitos de autor da STAGO, cuja utilização se encontra devidamente condicionada pelas leis vigentes em matéria de propriedade intelectual. Para proteger a propriedade intelectual da STAGO contra reproduções ilegais ou outras utilizações indevidas, os Colaboradores da STAGO devem assegurar-se que a propriedade intelectual se encontra devidamente



rotulada com ou identificada pela marca, marca de serviço ou símbolo indicativo da proteção dos direitos de autor.

Sempre que um Colaborador da STAGO tiver dúvidas quanto à necessidade de proteção ou ao tipo de proteção exigido ou adequado para um determinado bem, ou se entender que a divulgação ou utilização por terceiro é indevida, deverá entrar em contacto com o Departamento Jurídico.

## **Utilização Correta da Propriedade Intelectual Alheia**

Os Colaboradores da STAGO devem respeitar os direitos de propriedade de terceiros mediante o cumprimento de todas as leis e acordos aplicáveis em matéria de proteção de direitos de propriedade de terceiros, incluindo de todos os fornecedores comerciais, concorrentes ou clientes. Salvo nos casos em que obtiver o consentimento prévio do proprietário da propriedade intelectual, nenhum colaborador da STAGO poderá copiar, distribuir, exhibir, interpretar ou modificar materiais de terceiros protegidos por direitos de autor, ou proceder à partilha entre pares (*peer-to-peer*) ou outra partilha de materiais protegidos por direitos de autor. Uma obra poderá estar protegida por direitos de autor mesmo que não contenha uma comunicação nesse sentido.

## **Proteção da Reputação da STAGO**

A reputação comercial da STAGO é um bem essencial. Os Colaboradores da STAGO são responsáveis pela proteção deste bem valioso. Qualquer utilização da marca e do logotipo da empresa deverá sempre respeitar as especificações de identidade empresarial devidamente aprovadas. Nenhum Colaborador da STAGO poderá em momento algum fazer crer que está a agir em nome da STAGO quando apresenta as suas opiniões pessoais em eventos comunitários, profissionais ou culturais, ou na Internet, salvo se tiver obtido o consentimento prévio da gerência nesse sentido.

## **Proteção da Informação Confidencial da STAGO**

A STAGO espera dos seus Colaboradores uma lealdade absoluta aos interesses da empresa, incluindo a proteção dos respetivos segredos comerciais e da informação privada e comercial dos seus Parceiros Comerciais. “Informação Confidencial” refere-se a toda a informação que não seja pública, em qualquer formato, que advenha em qualquer momento da STAGO International, das suas filiais, de qualquer Parceiro Comercial da STAGO ou de qualquer pessoa relacionada com os negócios ou operações da STAGO.

A Informação Confidencial inclui toda a informação da STAGO identificada como “confidencial” e bem assim toda a informação não identificada como “confidencial” mas que, pela sua natureza, pode ser razoavelmente interpretada como sendo confidencial para a STAGO. Alguns exemplos são os planos de negócios, planos operacionais, planos



estratégicos, dados financeiros, informações de produto e de serviço da STAGO, dados dos Parceiros Comerciais, dados de vendas, relatórios da empresa, informação sobre o pessoal, contratos e informações conexas.

Os Colaboradores deverão manter e proteger os segredos comerciais e Informação Confidencial, incluindo os suportes materiais e imateriais dessa informação. Os Colaboradores não poderão partilhar essa informação privilegiada com terceiros alheios à empresa ou discutir essas matérias com outros Colaboradores da STAGO a não ser que os mesmos careçam da mesma para efeitos manifestamente comerciais. Quaisquer pedidos provenientes de fontes externas que invoquem uma “necessidade de conhecimento” deverão ser reencaminhados para a Equipa de Quadros Superiores da STAGO. Os Colaboradores que cessem o seu vínculo com a STAGO continuam sujeitos ao dever de confidencialidade quanto à informação reservada obtida ou desenvolvida enquanto se encontravam vinculados à STAGO.

## **Registos da Empresa**

A STAGO empenha-se em manter registos comerciais rigorosos e em proteger os fundos e bens da empresa, bem como em manter um sistema de controlos internos que assegure o cumprimento das leis e dos regulamentos aplicáveis, e que promova a divulgação completa, correta e atempada de informação nos reportes da STAGO à gerência interna, aos quadros superiores da STAGO, às entidades-mãe, aos auditores externos e a terceiros incluindo às autoridades reguladoras e governamentais.

Todos os Colaboradores da STAGO são responsáveis por assegurar que a integridade dos registos da STAGO, incluindo documentos, informação eletrónica, mensagens de voz e quaisquer outros suportes mediáticos são devidamente geridos, manuseados, armazenados e, quando aplicável, destruídos de forma adequada e de acordo com as orientações de arquivo. No exercício normal das suas atividades, os Colaboradores receberão, criarão e efectuarão transações com recurso aos registos da empresa. Os Colaboradores devem conservar esses registos de forma adequada, assegurando-se de que os mesmos se encontram corretamente arquivados, rotulados, e que o acesso aos mesmos se encontra reservado adequadamente a quem necessite de aceder aos mesmos por motivos comerciais.

## **Reporte Financeiro**

A STAGO tem de manter registos financeiros rigorosos das respetivas operações financeiras e bem assim assegurar um reporte adequado dos respetivos resultados financeiros aos seus auditores. Tais registos financeiros poderão compreender registos financeiros referentes à totalidade da empresa, bem como operações de determinadas unidades comerciais e recibos de reembolso de viagens e despesas individuais. Estas e outras formas de informação financeira devem ser corretamente geridas e apresentadas sempre que solicitado. Na medida em que os Colaboradores criam, tratam ou intervêm de outra forma no tratamento dos registos financeiros, devem assegurar-se que os mesmos



estão corretos, devidamente actualizados e apresentados de forma adequada nas demonstrações financeiras internas e/ou externas.

### **Verdade na Publicidade**

A STAGO espera que toda e qualquer comunicação efetuada sobre ou pela empresa seja objetiva, de bom gosto, isenta de alegações ou declarações exageradas, e legal. Os Colaboradores da STAGO que, por força das suas funções ou cargos, efetuem comunicações acerca dos produtos da STAGO, devem respeitar integralmente quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis às mesmas. Os Colaboradores da STAGO têm a obrigação de conhecer, familiarizar-se com, fazer perguntas sobre e manter-se regularmente atualizados sobre quaisquer requisitos legais aplicáveis às comunicações comerciais efetuadas em nome da STAGO. Os Colaboradores da STAGO são incentivados a falar com o respetivo gerente sobre essas matérias, por forma a: (1) confirmar se as comunicações comerciais efetuadas por um colaborador da STAGO relacionadas com o cargo por si ocupado se encontram sujeitas a quaisquer leis em concreto; e (2) na medida dessa eventual sujeição, confirmar o modo de cumprimento dessas leis.

### **Proteção de Dados/Dados Confidenciais**

A STAGO e as respetivas filiais, agentes, Colaboradores e/ou outros representantes são obrigados a respeitar as leis de proteção de dados bem como as exigências em matéria de privacidade legal, sigilo médico ou confidencialidade em geral aplicáveis a quaisquer das suas atividades ou representantes respeitantes a qualquer pessoa singular identificada ou suscetível de identificação. Tal poderá compreender informação sobre pacientes mas também informação respeitante a Colaboradores da STAGO, Parceiros Comerciais, fornecedores, agentes, distribuidores e quaisquer outras pessoas. Sempre que de alguma forma lidarem com dados pessoais, os Colaboradores da STAGO devem observar as leis de proteção de dados aplicáveis bem como a(s) política(s) da STAGO em matéria de dados confidenciais. A violação das leis sobre proteção de dados poderá implicar a sujeição a sanções financeiras.

Sempre que necessário, poderão ser pedidas ao Departamento Jurídico orientações concretas em matéria de proteção de dados.

## **3. CONFORMIDADE E INTEGRIDADE NO MERCADO**

As operações comerciais da STAGO encontram-se sujeitas a uma ampla regulamentação. Enquanto empresa que exerce as suas atividades na Indústria da Saúde, a STAGO tem não só de cumprir todas as leis aplicáveis mas também de aderir aos mais elevados padrões de qualidade. As atividades da STAGO são supervisionadas de perto pelas Autoridades da Saúde a nível mundial. É obrigatório cumprir integralmente as exigências tanto das Autoridades de Saúde como de todos os demais reguladores a todos os níveis de governo.



Nas relações comerciais que mantém com os seus Parceiros Comerciais e com os seus concorrentes, a STAGO esforça-se por desenvolver relações comerciais com total honestidade e integridade. A STAGO espera que os seus Colaboradores demonstrem entusiasmo nos serviços que prestam aos Parceiros Comerciais e que enfrentem os concorrentes de forma profissional e ética.

## **Relações com Fornecedores/Parceiros Comerciais**

As decisões de compra devem sempre ser tomadas com base no preço competitivo, na qualidade, no valor e nas condições de entrega ou nos critérios concretos de seleção indicados nos convites para a apresentação de propostas. A STAGO espera que os Colaboradores mantenham relações cordiais com os fornecedores, consultores e outros Parceiros Comerciais.

Os Colaboradores da STAGO devem ser pessoas abertas, honestas, profissionais e totalmente éticas. A Informação Confidencial, nomeadamente as propostas apresentadas à STAGO referentes à aquisição de equipamento, materiais e serviços, deve ser mantida em absoluto sigilo por forma a evitar a atribuição ou remoção de qualquer vantagem competitiva relativamente a quaisquer dos seus vários fornecedores. A divulgação dessa informação é antiética mesmo nos casos em que aparenta beneficiar a STAGO.

## **Presentes e Entretenimento**

Para evitar qualquer aparência de impropriedade, é essencial que os Colaboradores da STAGO se abstenham de oferecer quaisquer presentes a, e bem assim recusem quaisquer presentes de Fornecedores ou Parceiros Comerciais suscetíveis de gerar a mínima dúvida sobre a existência de qualquer influência indevida. Os Colaboradores da STAGO poderão oferecer presentes modestos aos Parceiros Comerciais, mas estes devem ser de valor reduzido e respeitar as exigências impostas pelas filiais da STAGO e pelas leis e regulamentos aplicáveis no ordenamento jurídico em que o Parceiro Comercial se encontra devidamente habilitado a exercer a sua atividade. Um “Presente” significa qualquer transferência, a título gratuito, de um item de valor, incluindo bens e serviços.

Nunca deverá ser aceite qualquer valor em numerário ou seu equivalente (nomeadamente bilhetes para eventos desportivos) a título de cortesia ou oferta comercial.

Qualquer entretenimento proporcionado por Colaboradores da STAGO a Parceiros Comerciais deve ser justificado por fins comerciais legítimos. A STAGO proíbe quaisquer atividades de entretenimento que comprometam a racionalidade comercial, imparcialidade ou lealdade dos Colaboradores ou Parceiros Comerciais.



Quando os Parceiros Comerciais são Profissionais de Saúde, a hospitalidade ou oferta de presentes poderá ser proibida ou amplamente regulada em determinadas jurisdições (*Queiram por favor referir-se à Seção sobre Relações com Profissionais de Saúde infra*).

Os Colaboradores da STAGO poderão aceitar um nível razoável de entretenimento por parte dos Parceiros Comerciais desde que o mesmo preencha quaisquer requisitos adicionais impostos pela filial da STAGO à qual se encontram vinculados.

Os Colaboradores da STAGO devem ainda abster-se de oferecer e devem igualmente recusar:

- Qualquer entretenimento oferecido no âmbito de um acordo que implique fazer ou não fazer algo em contrapartida;
- Qualquer entretenimento oferecido suscetível de comprometer a reputação ou padrões de ética da STAGO; e
- Qualquer participação numa atividade cuja consequência sabem ser, ou deveriam saber ser, uma violação, por parte de quem oferece o entretenimento, de quaisquer leis, normas, regulamentos ou padrões de ética do respetivo empregador.

## **Confidencialidade da Informação dos Parceiros Comerciais**

A STAGO poderá ocasionalmente celebrar e vincular-se a diversos Acordos de Não-Divulgação (ANDs) com um ou mais dos seus Parceiros Comerciais. Nos termos desses ANDs, os Parceiros Comerciais poderão partilhar alguma da sua informação reservada, privilegiada e/ou confidencial com os Colaboradores da STAGO para efeitos de um determinado negócio, exigindo ao mesmo tempo que os Colaboradores da STAGO com acesso a essa informação a mantenham confidencial. Os Colaboradores da STAGO devem deter essa informação dos Parceiros Comerciais de forma diligente e estritamente em conformidade com os termos do respectivo AND. Os Colaboradores da STAGO são incentivados a falar com o seu gerente acerca de quaisquer dúvidas que tenham quanto ao uso correto de informação dos Parceiros Comerciais, e bem assim quanto a quaisquer preocupações relativas à mesma.

## **Respeito pela livre concorrência**

**A STAGO está empenhada em respeitar a livre concorrência e em cumprir a legislação anti-trust em todos os mercados nos quais opera.**



A violação das leis e regulamentos destinados a promover a concorrência e liberdade empresarial têm graves consequências para a empresa e para as pessoas em geral. Alguns exemplos de atividades estritamente proibidas com implicações anti-trust assinaláveis são:

- *Acordar uma fixação de preços ou outros termos de venda com concorrentes.*
- *Boicotar ou recusar-se de qualquer outra forma a negociar com determinados fornecedores ou clientes.*
- *Dividir oportunidades de venda com concorrentes por território ou linha de produto.*
- *Acordar os preços de revenda com os distribuidores ou impor aos mesmos determinados preços ou descontos pela revenda.*
- *Discriminar preços.*
- *Definir preços para levar um concorrente à falência.*
- *Denegrir, fazer declarações falsas sobre um concorrente ou assediar um concorrente.*

Os assuntos anti-trust poderão carecer de análises jurídicas bastante complexas. Quaisquer questões referentes à adequação de potenciais medidas deverão ser encaminhadas ao(s) advogado(s) externo(s) (*General Counsel*) ou ao(s) advogado(s) internos consoante o caso.

A título de exemplo, referem-se os seguintes pontos:

**Práticas aconselháveis e desaconselháveis essenciais:**

Não ACORDAR com concorrentes da STAGO ou com quaisquer terceiros:

- Qualquer fixação de preços ou condições de venda de produtos STAGO.
- Qualquer limitação da produção da STAGO, quota de produção ou outras limitações aos fornecimentos, geograficamente ou por categoria de cliente.
- Qualquer colocação de clientes, concorrentes ou fornecedores numa lista negra ou boicote aos mesmos.
- Qualquer restrição ou controlo sobre os investimentos ou desenvolvimentos técnicos da STAGO no mercado.
- NÃO DISCUTIR OU TROCAR INFORMAÇÃO com concorrentes da STAGO sobre qualquer assunto relativo às questões acima identificadas.



Ou seja, NÃO encetar discussões formais ou informais com concorrentes da STAGO ou com quaisquer terceiros sobre:

- Preços individuais, alterações nos preços, termos das vendas, etc.
- Políticas de preço, níveis de preços e alterações nos preços do setor, etc.
- Diferenciais de preço, majoração de preços, descontos, benefícios, condições de crédito.
- Custos de produção ou distribuição, fórmulas de contabilização de custos, métodos de cálculo de custos.
- Dados individuais da empresa sobre fontes de fornecimento, custos, produção, inventários, vendas, etc.
- Informação acerca de planos futuros em matéria de tecnologia, investimentos ou a conceção, produção, distribuição ou comercialização de determinados produtos ou serviços, incluindo territórios ou clientes contemplados.
- Questões referentes a fornecedores ou clientes individuais, principalmente em matéria de quaisquer medidas suscetíveis de os excluir do mercado.

O incumprimento destas regras basilares poderá resultar na imposição de coimas elevadas à STAGO (a título de exemplo, na União Europeia, tais coimas podem ascender até 10% do volume de negócios da STAGO) e conduzir ainda a sanções penais, incluindo penas de prisão, para as pessoas que as tenham violado.

## Conflitos de Interesses

A STAGO empenha-se em encorajar e promover a objetividade na tomada de decisões. Os Colaboradores da STAGO têm um dever de lealdade para com a organização e é esperado que os mesmos tomem decisões comerciais tendo em conta os melhores interesses da STAGO e com uma racionalidade comercial livre de quaisquer influências externas tais como interesses financeiros pessoais, relações comerciais externas, vínculos laborais externos e relações familiares. É essencial que se evitem os conflitos de interesses para manter a integridade e honestidade da forma como a STAGO exerce a sua actividade.

Poderão surgir conflitos de interesses nas seguintes circunstâncias – quando um colaborador da STAGO:

- Aceita presentes de um potencial Parceiro Comercial;
- Aceita um vínculo laboral adicional a outra empresa;
- Detém interesses financeiros num Parceiro Comercial ou num concorrente;
- Faz adjudicações a qualquer empresa relativamente à qual o colaborador ou um familiar direto de um colaborador detém interesses financeiros, ou
- Mantém contactos inadequados com um concorrente.



A STAGO proíbe os Colaboradores de utilizarem os bens, informações, recursos ou estatuto da empresa para benefício pessoal ou para concorrer de alguma forma com a STAGO. A STAGO proíbe ainda os Colaboradores de submeter ou desviar qualquer oportunidade comercial para um terceiro através do recurso aos bens, informações ou recursos da STAGO.

## **Relações com Profissionais de Saúde**

As relações da STAGO com Profissionais de Saúde são alvo de ampla regulamentação na maioria dos ordenamentos jurídicos, estritamente implementada pela STAGO bem como pelas diversas agências reguladoras ou governamentais.

Em termos gerais, um Profissional de Saúde é qualquer pessoa singular ou entidade, direta ou indirectamente envolvida na prestação de cuidados de saúde, dotada de poderes de aquisição, prescrição, locação, recomendação ou utilização dos produtos da STAGO. As regras aplicáveis ao pagamento de qualquer coisa de valor, nomeadamente presentes, refeições, entretenimento, honorários, viagens patrocinadas ou gratificações, são complexas e variam de país para país.

Os Colaboradores da STAGO devem ler e respeitar as regras aplicáveis para cada país identificadas no suplemento local ao Código de Ética Comercial da STAGO.

O incumprimento destas regras é suscetível de coimas elevadas e em alguns casos de sanções penais. Se, no âmbito do exercício das suas funções na STAGO, os Colaboradores da STAGO entrarem em contacto com Profissionais de Saúde, têm a obrigação de conhecer as leis aplicáveis e as políticas da STAGO em matéria de relações com Profissionais de Saúde e de aderir estritamente às mesmas. Poderão ser encontradas informações adicionais sobre estes regulamentos nas políticas locais atuais da STAGO para os Profissionais de Saúde.

## **Alfândegas e controlos do comércio internacional**

Os Colaboradores da STAGO obrigam-se a cumprir e a assegurar o cumprimento pelos seus intermediários e Parceiros Comerciais de todas as normas locais e internacionais aplicáveis em matéria alfandegária e bem assim de todas as restrições económicas e financeiras potencialmente aplicáveis em matéria de zonas de guerra e/ou embargos.



Os Estados e organizações internacionais elaboram e mantêm actualizadas listas de pessoas e países objeto de sanções económicas e financeiras:

- O *Office of Foreign Assets Control* (“OFAC”), do Departamento do Tesouro Norte-Americano elabora a “*Specially Designated Nationals List*” (“*SDN List*”), a qual pode ser consultada em: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>;
- O *Bureau of Industry and Security* (“BIS”), do Departamento do Comércio Norte-Americano elabora a “*Denied Person List*” (“*DPL*”), a “*Unverified List*” a e “*Entity List*”, disponíveis para consulta em <http://www.bis.doc.gov/complianceandenforcement/liststocheck.htm> ;
- A França elabora uma tabela com um resumo das medidas restritivas em vigor por país, a qual pode ser consultada em <http://www.tresor.economie.gouv.fr/8465-tableau-recapitulatif-des-mesures-restrictives-par-pays>;
- A União Europeia pública na sua página de Internet uma lista consolidada de pessoas, entidades e organizações objeto de sanções. A lista poderá ser consultada em <http://www.tresor.economie.gouv.fr/5061-Liste-electronique-consolidee-des-sanctions-financieres>.

Os Colaboradores da STAGO não poderão celebrar acordos com qualquer pessoa, Estado, entidade ou entidade estadual a quem sejam aplicáveis restrições ou sanções internacionais.

Tais normas são complexas e divergem de país para país. Em caso de dúvidas quanto ao beneficiário de um negócio, os Colaboradores da STAGO deverão consultar o Departamento Jurídico antes de celebrar ou assinar qualquer instrumento contratual.

Qualquer incumprimento das regras acima indicadas sujeitará a STAGO e/ou os seus Colaboradores a elevadas sanções económicas ou financeiros e bem assim a pesadas sanções penais (coimas e penas de prisão).

Os Colaboradores da STAGO devem ainda cumprir as leis e regulamentos com impacto sobre a tecnologia, *software*, operações financeiras, importação e exportação de bens e serviços, bem como trocas de informação transfronteiriças incluindo trocas através de meios eletrónicos.

#### **4. INTEGRIDADE NAS RELAÇÕES COM O GOVERNO E ANTI-SUBORNO**

A STAGO empenha-se em que as suas relações comerciais com o governo de qualquer país respeitem integralmente todas as leis e regulamentos aplicáveis. Os Colaboradores da STAGO devem ter conhecimento das e aderir às leis e regulamentos respeitantes às relações comerciais com o governo. Em geral, essas leis e regulamentos têm três objectivos: a obtenção dos melhores produtos e serviços aos melhores preços; a promoção de uma concorrência total e aberta baseada em especificações e critérios de



avaliação que permitam uma resposta adequada por parte dos fornecedores interessados, e a eliminação do desperdício, fraude e abuso.

Os Colaboradores da STAGO devem cumprir as regras definidas pelos funcionários governamentais em matéria de aquisição de produtos e serviços, estando nomeadamente obrigados a relacionar-se com os funcionários governamentais num ambiente aberto e em circunstâncias que obstem a qualquer percepção de encobrimento, aparência de improriedade ou qualquer conflito de interesses potencial ou efetivo.

## **Contactos com Funcionários Governamentais**

A STAGO empenha-se em desenvolver e manter boas relações e uma comunicação eficaz com todos os níveis de governo. Os contactos com funcionários governamentais nunca deverão ser efetuados em violação das leis e regulamentos aplicáveis ou realizados de uma maneira suscetível de gerar dúvidas quanto à integridade da STAGO. Quaisquer contactos em nome da STAGO com funcionários governamentais com vista a influenciar a legislação, política de regulamentação ou elaboração de normas deverão ser efetuados sob a direção da Equipa de Quadros Superiores da STAGO. A contratação de escritórios de advogados ou consultoras de assuntos públicos para efetuar contactos em nome da STAGO também é abrangida por esta regra. As iniciativas de alguns Colaboradores da STAGO junto de entidades governamentais poderão estar sujeitas às leis sobre *lobbying* e ofertas, devendo por conseguinte ser precedidas de uma consulta à Equipa da Quadros Superiores da STAGO antes de qualquer contacto com funcionários públicos relacionado com as mesmas.

## **Entretenimento ou Presentes a Funcionários Governamentais**

É proibido aos Colaboradores da STAGO oferecer quaisquer presentes, gratificações ou proporcionar qualquer entretenimento não-empresarial para gozo pessoal dos colaboradores ou funcionários de qualquer agência governamental ou agentes eleitos aos quais a STAGO esteja a tentar vender, ou já esteja a vender bens ou serviços, ou junto de quem esteja a fazer *lobbying*. As únicas exceções serão presentes aprovados, de natureza simbólica, contendo o logotipo da STAGO. Estes presentes incluem normalmente canecas para café, canetas, prémios, placas, certificados e sacos.

Para mais pormenores, queiram por favor consultar o procedimento nacional aplicável.

## **Anti-suborno**

A STAGO empenha-se em desenvolver atividades isentas da influência do suborno e da corrupção. Os Colaboradores da STAGO estão obrigados a observar os mais elevados padrões éticos no exercício das suas atividades comerciais.

Em França, como na maior parte dos países (FCPA nos EUA e *UK Bribery Act* no Reino Unido), existe legislação anti-suborno que proíbe a STAGO de oferecer ou prestar



qualquer coisa de valor a pessoas contratadas por empregadores públicos ou privados ou que atuem por conta destes, nomeadamente na qualidade de agentes, no intuito de as induzir a favorecer a STAGO ou desfavorecer qualquer terceiro nas relações ou negócios do empregador, ou a atuar de maneira imprópria, contrariando a boa-fé ou não sendo imparcial no exercício das suas funções ao serviço do empregador ou contratante, ou ainda a não atuar de forma consistente com qualquer cargo de confiança que ocupem. É igualmente vedado à STAGO oferecer qualquer coisa de valor a título de recompensa por qualquer comportamento dessa natureza.

A STAGO será ainda responsabilizada por (e está impedida de efetuar) toda e qualquer transferência de uma coisa de valor a um funcionário, colaborador ou agente de um cliente, ou de um potencial cliente, através de um intermediário (isto é, de uma pessoa ou entidade que poderá ser uma empresa ou mesmo um hospital ou laboratório) nas circunstâncias descritas no parágrafo anterior. Esta proibição aplica-se ainda às situações em que o item de valor não é entregue directamente ao funcionário, ou ao trabalhador ou agente do cliente, mas é antes entregue a ou para o benefício de uma outra pessoa ou entidade, incluindo uma instituição médica ou laboratório.

No caso da STAGO, é provável que os funcionários, Colaboradores ou agentes relevantes neste contexto incluam, nomeadamente, Profissionais de Saúde e pessoal hospitalar (por exemplo pessoal de laboratórios hospitalares ou especialistas em matéria de fornecimentos) que trabalhem em hospitais públicos e bem assim no setor privado da saúde, tais como hospitais que trabalhem para companhias de seguros de saúde privadas, e consultores em prática privada). Qualquer coisa de valor ou qualquer benefício oferecido aos funcionários relevantes ou aos Colaboradores ou agentes deverá respeitar integralmente o disposto nas leis aplicáveis e ainda no presente Código.

Estas normas anti-suborno são ativamente aplicadas e são frequentes os casos de pessoas sujeitas a processos judiciais por parte das autoridades competentes em cada ordenamento jurídico.

Algumas destas leis anti-suborno – principalmente a FCPA nos EUA e o *UK Bribery Act* no Reino Unido – e a lei francesa SAPIN 2 poderão também ter alcance extraterritorial caso se verifiquem todas as condições necessárias a esse efeito.

## **5. CONFORMIDADE E MANIFESTAÇÃO DE PREOCUPAÇÕES**

A ignorância ou o incumprimento do presente Código poderão resultar na implementação das ações disciplinares autorizadas pelas leis em vigor.

A Comissão de Ética da STAGO, e os Responsáveis pela Conformidade locais, coordenam em conjunto os programas de ética comercial e conformidade (*compliance*) e constituem um recurso para assistir os Colaboradores da STAGO em quaisquer questões ou dúvidas interpretativas relativas ao Código de Ética Comercial da STAGO



ou questões afins. São também um recurso para os supervisores na gestão de questões de conformidade (*compliance*).

Incentivam-se os Colaboradores da STAGO a falar com os supervisores, gerentes ou com os membros da Comissão de Ética da STAGO sobre qualquer tipo de comportamento antiético ou sempre que tiverem dúvidas quanto à melhor conduta a adotar numa determinada situação, para permitir que a STAGO procure resolver o problema.

A denúncia de qualquer violação conhecida ou suspeita de violação do Código não resultará em quaisquer represálias ou retaliações contra a pessoa que tiver submetido a denúncia de boa-fé na convicção de que um colaborador da STAGO adotou uma conduta violadora do presente Código. Além disso, é proibida qualquer retaliação contra qualquer pessoa que coopere numa investigação a uma potencial violação do presente Código.

Serão aplicadas as medidas disciplinares adequadas a qualquer pessoa que pratique (ou procure praticar) atos retaliatórios contra qualquer colaborador que efetue uma denúncia de boa-fé.

Poderão também ser aplicadas medidas disciplinares a qualquer colaborador da STAGO que denuncie uma suspeita, sabendo que a mesma é falsa, ou apenas no intuito de prejudicar outrem.

**Queiram por favor referir-se ao suplemento local ao presente Código para tomar conhecimento dos membros da Comissão de Ética da STAGO e de uma descrição pormenorizada dos procedimentos a observar em matéria de denúncia de qualquer suspeita de violação do mesmo.**



# CÓDIGO DE ÉTICA DA STAGO (Portugal)

Versão elaborada em Abril de 2023



## INTRODUÇÃO

O presente aditamento ao Código de Ética do Grupo STAGO vem complementar o Código de Ética do Grupo STAGO (de ora em diante o “**Código de Ética do Grupo**”) e fornecer esclarecimentos relativamente ao Código de Ética do Grupo em Portugal (de ora em diante o “**Código de Ética em Portugal**”).

O Código de Ética do Grupo e o Código de Ética em Portugal formam em conjunto um único Código de Ética (de ora em diante o “**Código de Ética**”) aplicável a:

- todos os trabalhadores das empresas do Grupo STAGO em Portugal (de ora em diante o(s) “**Trabalhador(es)**”);
- parceiros comerciais (revendedores, distribuidores, fornecedores, clientes, prestadores e, em geral todos os co-contratantes do Grupo STAGO, que operem no sector público ou privado (de ora em diante “**Parceiro Comercial**” ou “**Parceiros Comerciais**”);
- intermediários (agentes de vendas, consultores, corretores, representantes e, de uma forma geral, quaisquer terceiros que actuem como intermediários em qualquer negócio em nome do Grupo STAGO (de ora em diante “**Intermediário**” ou “**Intermediários comerciais**”);
- todas as empresas do Grupo STAGO sediadas em Portugal (Stago Portugal - Unipessoal, Lda, de ora em diante “**STAGO**”).

Em caso de quaisquer dificuldades quanto à interpretação das disposições do Código de Ética do Grupo e do Código de Ética em Portugal, os Trabalhadores devem consultar o Departamento Jurídico do Grupo STAGO.

## 1 ALTERAÇÕES À LEGISLAÇÃO PORTUGUESA

### 1.1. Revisão da legislação de combate à corrupção no setor privado

Em matéria do enquadramento jurídico do combate à corrupção em Portugal, o Código Penal tem vindo a ser objeto de diversas alterações, por forma a incluir um conjunto de disposições com impacto sobre a prática de atos de corrupção e infrações afins.

Importa referir que a Lei n.º 19/2008, de 21 de abril veio aprovar um conjunto de medidas de combate à corrupção (incluindo a tutela jurídica de denunciante em



casos de corrupção) e que a Lei n.º 20/2008, de 21 de abril criou o novo regime penal de corrupção no comércio internacional e no setor privado.

Além disso, a Lei n.º 30/2015, de 22 de abril introduziu medidas adicionais e instrumentos legais complementares à legislação acima referida no sentido de dar conformidade às recomendações dirigidas a Portugal em matéria de corrupção pelo Grupo de Estados do Conselho da Europa contra a Corrupção, pelas Nações Unidas e pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico.

Em Portugal, a gerência, os Trabalhadores, os Parceiros Comerciais e respetivos Intermediários e empresas são severamente punidos por atos de corrupção e tráfico de influência. As penas aplicáveis em Portugal encontram-se listadas no Anexo 1.

Perante esta realidade, a STAGO decidiu implementar as seguintes medidas e procedimentos:

- **O presente Código de Ética** descreve e identifica os vários tipos de comportamento que serão proibidos por se traduzirem potencialmente em actos de corrupção ou tráfico de influência. O presente código de conduta incorpora as normas internas de todas as entidades da STAGO em Portugal;
- **Um mecanismo interno de denúncia**, destinado a coligir quaisquer alertas gerados pelos trabalhadores quanto à existência de comportamentos ou situações contrárias ao código de conduta da empresa;
- **Um mecanismo de formação** das gerências e dos colaboradores mais vulneráveis aos riscos de corrupção e tráfico de influência;
- **Um procedimento de auditoria e verificação** dos seus principais clientes e fornecedores.

## 1.2 Revisão das regras de “proibição de presentes” e transparência

A STAGO, e bem assim quaisquer empresas que operam no setor da saúde, encontram-se sujeitas a um conjunto específico de leis e regulamentos em Portugal, concebidos, em geral, para prevenir conflitos de interesses e o risco de corrupção de profissionais de saúde, que estabelecem:

- Uma proibição geral do pagamento de quaisquer benefícios por parte das empresas fornecedoras de bens e serviços nas áreas dos medicamentos, dos dispositivos médicos e outras tecnologias de saúde, de equipamentos e serviços na área das tecnologias de informação, ou outras conexas, que possam afetar ou vir a afetar a isenção e imparcialidade dos estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde, exceto nos termos indicados no ponto 1.2.2 *infra.*,



- Uma proibição de benefícios e presentes a profissionais de saúde, exceto nos termos indicados no ponto 2.3 *infra*,
- A obrigação de comunicar todos os benefícios e presentes de valor superior a 60 euros às autoridades competentes para autorização posterior do beneficiário,
- A obrigação de comunicar todos os benefícios de valor igual ou superior a 60 euros pagos aos profissionais de saúde e aos intervenientes no sector da saúde abrangidos pela legislação, no *website* da Autoridade Nacional competente (INFARMED).

### **1.2.1 Decreto-Lei n.º 145/2009, de 17 de junho (na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2017, de 6 de janeiro) sobre dispositivos médicos e respectivos acessórios**

Os Trabalhadores da STAGO devem respeitar integralmente as disposições do Decreto-Lei 145/2009, de 17 de junho, sobre a transparência no relacionamento entre as empresas e dispositivos médicos e os profissionais de saúde, cujos princípios se recordam no ponto 2.3. *infra* e que se encontram pormenorizados no Procedimento sobre Presentes e Transparência disponível no sítio *intranet* da STAGO.

### **1.2.2 Decreto-Lei n.º 5/2017, de 6 de janeiro, que aprova os princípios gerais da publicidade a medicamentos e dispositivos médicos**

O Decreto-Lei n.º 5/2017, de 6 de janeiro veio confirmar o princípio de uma proibição geral do pagamento de quaisquer benefícios por parte das empresas fornecedoras de bens e serviços nas áreas dos medicamentos, dos dispositivos médicos e outras tecnologias de saúde, de equipamentos e serviços na área das tecnologias de informação, ou outras conexas, que possam afetar ou vir a afetar a isenção e imparcialidade dos estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde.

Esta proibição geral comporta, contudo, uma exceção: os benefícios cuja receção comprovadamente não comprometa a isenção e a imparcialidade dos estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde são admissíveis, mediante autorização do membro do Governo responsável pela área da saúde.

Proíbe-se ainda, que as ações de natureza científica ou outras a realizar em estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde, independentemente da sua natureza jurídica, e os organismos do Ministério da Saúde tenham carácter promocional, ou sejam patrocinadas por empresas produtoras,



distribuidoras ou vendedoras de medicamentos ou dispositivos médicos, incluindo a STAGO.

## 2 COMBATE À CORRUPÇÃO E TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

A STAGO aplica a política de combate à corrupção implementada pelo Grupo STAGO e as disposições do Código de Ética do Grupo referentes a política de prevenção de corrupção e tráfico de influência. A STAGO acredita que a honestidade, integridade e ética são valores fundamentais nas relações comerciais.

Todo o Grupo STAGO, a sua gerência e os seus trabalhadores, parceiros comerciais e intermediários devem comprometer-se a não praticar qualquer acto suscetível de ser considerado como corrupção tanto no setor público ou privado, ou como tráfico de influência.

### 2.1. Definição de corrupção e tráfico de influência

A STAGO alerta os seus trabalhadores para o conjunto de comportamentos suscetíveis de serem considerados atos de corrupção ou tráfico de influência.

Resumidamente, deve-se tomar nota de que:

- A corrupção é definida como o ato de oferecer, propor, entregar, solicitar ou aceitar qualquer benefício de qualquer valor ou em qualquer forma para a prática ou omissão de determinado ato inerente à ou facilitado pela posição ocupada pelo seu beneficiário. A forma mais comum de corrupção é a situação em que um suborno (qualquer presente, quantia pecuniária, serviço, viagem ou benefício) é pago a ou recebido por uma pessoa ou em nome de uma pessoa para praticar ou não praticar um ato inerente à posição que ocupa (frequentemente, para garantir ou reter um contrato).
- O Tráfico de influência define-se como a situação em que qualquer benefício é oferecido ou dado a ou pedido ou aceite por uma pessoa para abusar da sua influência, real ou suposta, para obter distinções, emprego, contratos ou qualquer outra decisão favorável junto de qualquer autoridade ou da administração pública em Portugal ou no estrangeiro.

Em termos práticos, os seguintes comportamentos podem ser vistos como atos de corrupção ou tráfico de influência:

- Concessão de facilidades de pagamento ou descontos desproporcionais ou o pagamento de uma comissão a uma pessoa responsável pelos fornecimentos a



um laboratório ou hospital por forma a ganhar novos contratos ou manter os existentes, pagamento de bilhetes para eventos desportivos, viagens, etc;

- Oferta de favores (por exemplo, cargos na STAGO ou um estágio para um amigo ou familiar) a profissionais de saúde ou agentes ou consultores, independentemente de os mesmos trabalharem no setor público ou privado, numa tentativa de influenciar um parceiro comercial;
- Pagamento de uma comissão a um agente público (por exemplo, uma pessoa responsável pelos concursos nos hospitais) por forma a obter informação estratégica acerca das condições de acesso ao mercado e o posicionamento dos concorrentes da STAGO.

As respetivas sanções encontram-se elencadas no Anexo 1.

Os Trabalhadores da STAGO devem comprometer-se a não adotar quaisquer comportamentos suscetíveis de serem considerados como atos de corrupção ou tráfico de influência, em qualquer momento do exercício de atividades comerciais, isto é, não só antes como também após a conclusão de qualquer negócio.

Em caso de dúvida, os trabalhadores da STAGO devem contactar o Departamento Jurídico do Grupo.

## **2.2. Proibição de presentes e entretenimento**

Em certos casos, poderá ser complicado distinguir entre atos susceptíveis de serem considerados actos de corrupção ou tráfico de influência e presentes e formas de entretenimento aceitáveis.

Por esse motivo, e em conformidade com as disposições do Código de Ética do Grupo, toda a gerência da STAGO e todos os seus Trabalhadores deverão sistematicamente recusar-se a oferecer, dar a ou aceitar de um Parceiro Comercial que exerça as suas atividades no setor público ou privado, qualquer presente, benefício ou entretenimento suscetível de afetar o seu juízo ou o juízo do seu parceiro ou afetar qualquer ato da sua competência.

De uma forma geral, considerar-se-á como presente qualquer produto, serviço, quantia pecuniária ou equivalente, em qualquer forma e de qualquer valor, oferecido a título gratuito.

Benefícios são qualquer presente, empréstimo, comissão, emolumento, favor, contratação laboral, contrato, serviço, entrega de um mútuo, obrigação ou responsabilidade.



O entretenimento engloba quaisquer refeições, convites para eventos ou viagens de lazer.

Os itens expressamente proibidos compreendem presentes, benefícios e entretenimento de qualquer valor:

- fornecidos em numerário ou no seu equivalente (cartões-presente, viagens, bilhetes para eventos desportivos, ações, empréstimos, opções financeiras...),
- suscetíveis de serem considerados como contrapartida ou oferta para efeitos da obtenção de algo,
- oferecidos como parte integrante de um compromisso de prática ou omissão de atos, ou que possam ser considerados como incentivo para influenciar uma decisão,
- suscetíveis de prejudicar a reputação da STAGO,
- oferecido em violação da legislação aplicável,
- oferecido pessoalmente para evitar qualquer pedido ou obtenção de autorização.

Os Trabalhadores da STAGO devem **aderir** rigorosamente à política de “Relatório de Despesas” constante do sítio *Intranet* da STAGO em relação a qualquer entretenimento que possam vir a oferecer a Parceiros Comerciais ou Intermediários da STAGO.

### **2.3. Regras específicas aplicáveis às entidades de saúde**

O artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 145/2009, de 17 de junho que define o regime jurídico dos dispositivos médicos, estabelece um conjunto de regras com vista à transparência em matéria de ofertas e publicidade.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 5/2017, de 6 de janeiro – que aprova os princípios gerais da publicidade a medicamentos e dispositivos médicos bem como as regras referentes às ações de cariz científico a realizar nas instituições do Serviço Nacional de Saúde – veio alterar o supracitado regime jurídico dos dispositivos médicos, introduzindo a obrigação de validação do registo do patrocínio concedido pelos respetivos beneficiários.

Qualquer entidade abrangida pelo referido Decreto-Lei, incluindo a STAGO, que, diretamente ou através de uma pessoa singular ou coletiva que atue na qualidade de intermediária, conceda ou entregue uma regalia a qualquer entidade, pessoa singular ou coletiva, de qualquer tipo, natureza ou forma, nomeadamente a um profissional de saúde ou a qualquer outro colaborador do Serviço Nacional de Saúde ou dos órgãos ou serviços do Ministério da Saúde, de qualquer associação, independentemente de representar pacientes, ou de uma empresa, associação ou sociedade de estudos médicos ou clínicos, e bem assim a quaisquer estabelecimentos e serviços do Serviço Nacional de Saúde,



independentemente da respetiva natureza jurídica e aos serviços e órgãos do Ministério da Saúde, deve comunicar essa regalia, até 30 dias após a sua concessão, na área apropriada do *website* do INFARMED (devendo os beneficiários, por sua vez, comunicar a receção do benefício ao INFARMED).

Após a comunicação referida, o INFARMED envia uma notificação para o endereço eletrónico registado das entidades identificadas como beneficiárias na respetiva comunicação, devendo estas proceder à validação do benefício ou transmitir a sua não validação, nos 30 dias subseqüentes à referida notificação.

Para os efeitos deste regime jurídico, entende-se por benefício qualquer vantagem, valor, bem ou direito avaliável em dinheiro, independentemente da forma da sua atribuição, seja a título de prémio, patrocínio, subsídio, honorários, subvenção ou outro.

Nos termos do Despacho n.º 1542/2017 do Secretário de Estado da Saúde, para serem considerados de valor significativo os benefícios devem exceder os 60 euros.

Não se consideram abrangidos pelo dever de comunicação acima referido a retribuição e outras prestações regulares e periódicas, em dinheiro ou em espécie, a que um sujeito tenha direito como contrapartida da prestação de trabalho de natureza subordinada, nem as remunerações devidas pela prestação de trabalho sem subordinação, quando o prestador dependa economicamente do beneficiário da atividade.

Estas disposições deverão ser rigorosamente cumpridas por todos os Trabalhadores da STAGO, sob pena da aplicação de avultadas sanções penais (conforme especificadas no Anexo 1).

Além disso, nos termos do artigo 61.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 145/2009, de 17 de junho, o incumprimento das disposições deste regime constitui contra-ordenação, punível com coima entre € 2.000,00 e 15 % do volume de negócios do responsável ou € 180.000,00, consoante o que for inferior.

Convidam-se os Trabalhadores da STAGO a ler e cumprir rigorosamente a Política de Proibição de Presentes e Transparência que elenca todas estas obrigações de forma pormenorizada (disponível no sítio *intranet* da STAGO).

Qualquer Trabalhador que incumpra estas regras obrigatórias fica sujeito à aplicação de sanções em conformidade com as regras de procedimento.



## 2.4 Doações Caritativas

Poderão ser feitas doações caritativas para apoiar atividades específicas ou para uma angariação geral de fundos destinados a organizações de caridade na medida do permitido pela legislação local. As doações deverão ser adequadamente transparentes, documentadas por escrito e pagas diretamente à instituição de caridade. As doações não deverão ser feitas em resposta a pedidos apresentados por quaisquer profissionais de saúde, exceto no caso de serem trabalhadores ou dirigentes da organização e, em nome da mesma, apresentarem um pedido escrito no respetivo papel timbrado. Não poderão ser feitas doações para ajudar os custos operacionais gerais de um hospital, mesmo nos casos em que este esteja registado como instituição de caridade ou como uma organização sem fins lucrativos exceto em casos de dificuldades financeiras comprovadas decorrentes de questões alheias ao seu controlo e em casos de impossibilidade operacional do hospital que prejudiquem a prestação de cuidados a pacientes.

As doações devem apenas ser feitas a organizações ou entidades com capacidade para as receber ao abrigo das leis, regulamentos e Códigos locais aplicáveis. As doações não podem em circunstância alguma estar ligadas a qualquer aquisição, recomendação, prescrição, fornecimento, obtenção ou utilização de produtos ou serviços da STAGO. Será sempre inapropriado apoiar a instituição de caridade preferida de um Cliente.

A STAGO Portugal não poderá dispor de qualquer controlo sobre o destino final dos fundos mas poderá estabelecer que os mesmos serão aplicados para fins caritativos da organização.

Todas as doações e subvenções propostas deverão ser submetidas à apreciação e aprovação da Comissão de Ética do Grupo por forma a identificar, prevenir e mitigar quaisquer riscos potenciais de suborno e corrupção que possam surgir relativamente à concessão de uma doação a qualquer instituição de caridade ou à concessão de uma subvenção. Este procedimento compreenderá uma avaliação prévia documentada de quaisquer desses riscos associados e das informações pertinentes relativas à instituição de caridade ou ao beneficiário pretendido.



## **2.5 Relações com Parceiros Comerciais**

A STAGO escolherá os seus Parceiros Comerciais de forma cuidadosa e objetiva, tendo em conta a sua reputação, a qualidade dos seus serviços e o seu compromisso em agir em conformidade com as presentes regras e com os mais elevados padrões de ética, incluindo o Código de Ética da STAGO.

Nesse âmbito, os Trabalhadores da STAGO deverão comprometer-se a não encetar quaisquer relações comerciais com vista à celebração de um contrato com um Parceiro Comercial, com exceção dos contratos regidos pelo Código dos Contratos Públicos, sem:

- primeiro verificar a sua reputação, qualificações e atividades através do Procedimento denominado “Verificação prévia, escolha e relações com Parceiros Comerciais” disponível no sítio *intranet* da STAGO;
- formalizar os termos e condições da relação comercial através de um contrato escrito e verificar que o mesmo inclui as cláusulas elencadas no Procedimento acima referido.

O Procedimento de “Verificação prévia, escolha e relacionamentos com Parceiros Comerciais” aplica-se exclusivamente aos distribuidores, clientes e fornecedores diretos da STAGO.

Os Trabalhadores da STAGO deverão comprometer-se a não efetuar ou aceitar pagamentos em violação do Procedimento de “Verificação prévia, escolha e relacionamentos com Parceiros Comerciais”.

As disposições deste artigo, bem como as do Procedimento de “Verificação prévia, escolha e relacionamentos com Parceiros Comerciais” não são aplicáveis aos contratos regulados pelo Código da Contratação Pública.

## **2.6 Relações com Intermediários**

Os Trabalhadores da STAGO deverão comprometer-se a não encetar quaisquer relações comerciais com qualquer Intermediário sem antes:

- verificar a respetiva reputação, qualificações e atividades em conformidade com o Procedimento de “Verificação prévia, escolha e relacionamentos com Intermediários” disponível no sítio *intranet* da STAGO,
- formalizar, através de contrato escrito, os termos e condições da relação comercial e verificar que o referido contrato inclui as cláusulas elencadas no



Procedimento de “Verificação prévia, escolha e relacionamentos com Intermediários.

Os Trabalhadores da STAGO deverão ainda comprometer-se a não efetuar ou aceitar pagamentos em violação do Procedimento de “Verificação prévia, escolha e relacionamentos com Intermediários”.

## **2.7 Fiabilidade e transparência de registos contabilísticos**

A STAGO proíbe a falsificação de registos contabilísticos ou de quaisquer outros documentos contabilísticos ou financeiros.

A STAGO proíbe toda a sua gerência, bem como todos os Trabalhadores de prestarem declarações falsas ou incompletas suscetíveis de enganar qualquer contabilista ou pessoa responsável pela realização de auditorias operacionais ou controlos internos.

Como tal, deverão, nomeadamente, identificar corretamente todos os presentes, benefícios ou ofertas de entretenimento.

## **3. MECANISMO DE DENÚNCIA**

Qualquer trabalhador da STAGO e qualquer pessoa singular definida no Anexo 3 pode denunciar ou divulgar:

- qualquer informação relacionada com qualquer violação do Código de Ética do Grupo e da sua adenda local,
- qualquer informação relativa a um crime, infração, ameaça ou dano ao interesse geral, infração ou tentativa de ocultar uma infração de um compromisso internacional devidamente ratificado ou aprovado por Portugal, um ato unilateral de uma organização internacional tomado com base em tal compromisso, do direito da União Europeia.

O mecanismo de denúncia de irregularidades é apresentado de forma detalhada no Anexo 3 da adenda local do Código de Ética do Grupo e constitui parte integrante do Código de Ética.

## **4. CERTIFICAÇÃO À DATA DA CONTRATAÇÃO**

Cada Trabalhador da STAGO deve certificar-se, aquando do início de funções ao abrigo do respetivo contrato, que compreende as suas obrigações e as responsabilidades inerentes às mesmas.



Todos os Trabalhadores receberão um exemplar do Código de Ética do Grupo e do Código de Ética em Portugal, devendo acusar a respectiva receção e assinar a certificação que aqui se junta como Anexo 2.

## **5. CÓDIGO DE PRÁTICA COMERCIAL ÉTICA DA MEDTECH EUROPE**

O Código de Ética da STAGO está conforme com o Código de Prática Comercial Ética da MedTech Europe, que entrará plenamente em vigor em 1 de janeiro de 2018, após o termo do período de transição.

O Código de Prática Comercial da MedTech Europe proíbe o patrocínio direto de profissionais de saúde enquanto delegados ou Docentes (exceto no caso de Formação em Ações Organizadas por Terceiros através de Subvenções à Educação ou da concessão de apoio financeiro direto a Profissionais de saúde individuais para cobrir os custos da participação nas sessões de formação).

Com efeito, poderão ser concedidas Subvenções à Educação para apoiar uma Conferência Organizada por Terceiros, nomeadamente mediante o pagamento de fundos para apoiar (i) a organização geral de uma conferência, (ii) a participação da Profissionais de Saúde numa conferência e (iii) Docentes. Porém, importa ter em conta que esse apoio não poderá ser concedido diretamente a Profissionais de Saúde, salvo as poucas exceções acima indicadas.

## **6. SANÇÕES E REGIME DISCIPLINAR**

Qualquer violação do Código de Ética por parte de Trabalhadores da STAGO ou seus equiparados poderá resultar na abertura de processo disciplinar, sem prejuízo da instauração de quaisquer ações civis ou penais contra os mesmos.

As sanções disciplinares suscetíveis de serem aplicadas aos trabalhadores ou seus equiparados constam da seção referente a “Sanções” das Regras de Procedimento da entidade da STAGO à qual estes reportam.

Tais sanções disciplinares serão apenas impostas após a realização de processo disciplinar com as garantias previstas no Código do Trabalho, nomeadamente no seu artigo 335.º e seguintes.



O Código de Ética do Grupo e o Código de Ética em Portugal, combinados para formar um conjunto indissociável ao qual se dá o nome de Código de Ética, entrarão em vigor no dia 1 de outubro de 2017.



## ANEXO 1. PENAS APLICÁVEIS EM PORTUGAL AOS CRIMES DE CORRUPÇÃO, TRÁFICO DE INFLUÊNCIA E CRIMES CONEXOS

As penas principais de prisão e multa aplicáveis a pessoas singulares (incluindo os Trabalhadores, Parceiros Comerciais e Intermediários da STAGO) são as seguintes (às quais poderão acrescer penas acessórias):

Crime	Multa		Prisão
<b>Corrupção ativa no setor público</b>	<b>N/A</b>	<b>ou</b>	<b>Até 5 anos</b> (poderá ser agravada em ¼ se o valor do suborno for elevado)
<b>Tráfico de Influência</b>	<b>Entre € 50,00 e € 180.000,00</b>	<b>ou</b>	<b>Até 5 anos</b>
<b>Corrupção ativa no setor privado</b>	<b>Entre € 50,00 e € 300.000,00</b>	<b>ou</b>	<b>Até 5 anos</b>
<b>Corrupção passiva no setor privado</b>	<b>Entre € 50,00 e € 300.000,00</b>	<b>ou</b>	<b>Até 8 anos</b>

Por sua vez, as multas aplicáveis às pessoas coletivas (decorrentes da conversão de penas de prisão em penas de multa nos termos do Código Penal) são as seguintes:

Crime	Multa
<b>Corrupção Ativa no setor público</b>	<b>De € 1.000,00 a € 6.000.000,00</b>
<b>Tráfico de Influência</b>	<b>De € 1.000,00 a € 6.000.000,00</b>
<b>Corrupção Ativa no setor privado</b>	<b>De € 1.000,00 a € 6.000.000,00</b>
<b>Corrupção Passiva no setor privado</b>	<b>De € 1.000,00 to € 9.600.000,00</b>



Às pessoas coletivas poderão ainda ser aplicadas as seguintes penas acessórias:

- Injunção judiciária ordenando à pessoa colectiva que adopte certas providências, designadamente as que forem necessárias para cessar a actividade ilícita ou evitar as suas consequências;
- Interdição do exercício de atividade;
- Proibição de celebrar certos contratos ou contratos com determinadas entidades;
- Privação do direito a subsídios, subvenções ou incentivos;
- Encerramento de estabelecimento;
- Publicidade da decisão condenatória.

Por último, nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos, da Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos contratos públicos e da Diretiva 2014/25/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos contratos públicos celebrados pelas entidades que operam nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais, qualquer empresa condenada por corrupção ou infrações semelhantes será automaticamente proibida de apresentar propostas em processos de concurso público.



## **ANEXO 2. CERTIFICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

Todos os trabalhadores da STAGO devem assinar o presente certificado aquando da respetiva contratação e sempre que o Código de Ética seja objeto de alterações substanciais.

A STAGO comprometer-se-á a aderir aos mais elevados padrões de integridade. Tal significa que a STAGO se comprometerá a desenvolver as suas actividades comerciais de forma ética e através da adesão a toda e qualquer legislação aplicável.

Todos os trabalhadores devem compreender que toda e qualquer actividade ilícita ou inapropriada poderá prejudicar a reputação da STAGO e ter implicações adversas tanto para a empresa como para o Grupo STAGO e as pessoas envolvidas.

A STAGO incentiva comportamentos éticos que respeitem toda a legislação e regulamentos aplicáveis e espera que também os seus trabalhadores adiram aos mais elevados padrões éticos.

**Certifico e reconhece pelo presente que:**

- 1) Recebi e li o Código de Ética do Grupo e o Código de Ética em Portugal que descreve o mecanismo de denúncia.**
- 2) Compreendo inteiramente a minha obrigação de aderir ao Código de Ética.**
- 3) Tomei nota de que todos os trabalhadores são incentivados a denunciar todas as violações do Código de Ética ou da legislação ou regulamentos aplicáveis, ao seu director, e/ou ao Responsável pela Conformidade e/ou à Comissão de Ética do Grupo através do mecanismo de denúncia.**
- 4) Tenho consciência de que qualquer violação do Código de Ética poderá resultar em sanções disciplinares, incluindo o despedimento da pessoa em questão, e bem assim em sanções penais ou contra-ordenacionais para a pessoa envolvida.**

---

**NOME**

---

**Assinatura**

---

**Data**



## ANEXO 3: MECANISMO DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

O Código de Ética da Stago Portugal (doravante designada como "Stago") prevê a possibilidade de qualquer trabalhador da Stago utilizar um mecanismo de denúncia de irregularidades.

Este mecanismo de denúncia de irregularidades é aplicável à Stago Portugal.

Substitui o anterior mecanismo de denúncia de irregularidades descrito na versão anterior do Código de Ética.

A Diretiva e a sua lei de transposição francesa preveem três procedimentos distintos e independentes para denúncia ou divulgação de informações:]

- Uma denúncia interna, através do mecanismo interno de denúncia de irregularidades;
- Uma denúncia externa, utilizando um procedimento estabelecido por uma autoridade externa competente (se aplicável de acordo com a legislação local);
- Uma divulgação pública.

### 1 IMPLEMENTAÇÃO DE UM MECANISMO INTERNO DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES PELA STAGO

#### 2 1.1 ÂMBITO

Qualquer trabalhador da STAGO, bem como qualquer pessoa singular definida abaixo na secção 1.2 pode denunciar ou divulgar:

- informações relativas a qualquer infração ao Código de Ética do Grupo e à sua adenda local;
- qualquer informação relativa a um crime, infração, ameaça ou dano ao interesse geral, infração ou tentativa de ocultar uma infração do direito da União Europeia, um compromisso internacional devidamente ratificado ou aprovado por Portugal, um ato unilateral de uma organização internacional tomado com base em tal compromisso.

#### 3 1.2 CONDIÇÕES A CUMPRIR PARA UTILIZAR O MECANISMO INTERNO DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES DA STAGO

Uma denúncia ou divulgação efetuada através do mecanismo interno de denúncia de irregularidades deve cumprir as seguintes condições, para efeitos de avaliação da exatidão das alegações a efetuar e, se necessário, para implementar quaisquer meios necessários para corrigir a situação comunicada ou divulgada:

1. A qualidade da pessoa que denuncia ou divulga a situação



A possibilidade de utilizar o mecanismo interno de denúncia de irregularidades da Stago é disponibilizada às seguintes pessoas:

- Colaboradores da Stago;
- Pessoas cuja relação laboral com a Stago tenha terminado, quando a informação foi obtida no contexto desta relação;
- Pessoas que se candidataram a um emprego na Stago, quando a informação foi obtida no contexto dessa candidatura;
- Acionista(s) da Stago;
- Membros dos órgãos de gestão da Stago;
- Colaboradores externos e ocasionais da Stago;
- Os cocontratantes da Stago e os seus subcontratantes, bem como os membros dos seus órgãos de administração, gestão ou fiscalização e os seus trabalhadores.

## 2. A natureza das informações denunciadas ou divulgadas

As informações devem:

- ter sido obtidas no contexto da atividade profissional da pessoa que as denuncia/divulga e, neste caso, as informações devem estar relacionadas com factos de que ela/ele tinha conhecimento pessoal ou que estavam relacionados com ela/ele;
- estar relacionadas com eventos que ocorreram ou é muito provável que ocorram na Stago;
- estar relacionadas com uma infração das disposições do Código de Ética do Grupo e da sua adenda local ou com qualquer crime, infração, ameaça ou dano ao interesse geral, infração ou tentativa de ocultar uma infração do direito da União Europeia, de um compromisso internacional devidamente ratificado ou aprovado por Portugal, de um ato unilateral de uma organização internacional tomado com base em tal compromisso.

## 3. A exclusão de determinadas informações

Factos, informações e documentos, qualquer que seja a sua forma ou meio, cuja denúncia ou divulgação seja proibida por disposições relacionadas com o segredo de defesa nacional, sigilo médico, segredo das deliberações judiciais, segredo da investigação ou instrução de um processo judicial ou sigilo profissional na relação advogado-cliente, não estão incluídos no âmbito do mecanismo de denúncia de irregularidades.

4. O(a) denunciante deve agir de boa-fé, ou seja, não deve denunciar ou divulgar factos que saiba serem falsos com o objetivo de prejudicar alguém. Além disso, não é permitida qualquer compensação financeira direta pela denúncia/divulgação de qualquer facto.

**Os trabalhadores e os parceiros comerciais da Stago que acreditam cumprir as condições acima referidas são encorajados a denunciar/divulgar qualquer infração utilizando o mecanismo interno de denúncia de irregularidades da Stago. No entanto, a utilização deste mecanismo continua a ser opcional e a sua não utilização não exporá o Trabalhador da Stago a qualquer sanção disciplinar.**



#### 4 1.3. PESSOAS A CONTACTAR

As pessoas que pretenderem utilizar o mecanismo interno de denúncia de irregularidades devem contactar o Comité de Ética do Grupo, cujos dados de contacto são os seguintes:

As denúncias devem ser comunicadas/divulgadas através de:

(1) Os endereços eletrónicos dedicados:

- [Ethics@stago.com](mailto:Ethics@stago.com), ao qual apenas os membros do Comité de Ética do Grupo têm acesso.

(2) Correio para o seguinte endereço postal:

- Rosana Ortiz (Responsável local de Conformidade)  
DIAGNOSTICA STAGO, S.L.U  
Plaza Europa 9-11 planta 23  
08908 L'Hospitalet de Llobregat  
Barcelona, Espanha
- Comité de Ética do Grupo Stago  
3 Allée Thérèse,  
92665 Asnières sur Seine  
França

Responsável pela conformidade: Rosana Ortiz

O Comité de Ética do Grupo

As seguintes pessoas são membros do Comité de Ética do Grupo:

- Jean-Claude Piel, Presidente da DGA
- Fabienne Clarac, Consultora Jurídica do Grupo
- Antoine Coulot, Diretor Financeiro do Grupo e Diretor Executivo Adjunto da DGA
- Brigitte Crelier, Diretora de Coordenação da DGA

Os membros do Comité de Ética do Grupo têm atualmente, pela sua função ou estatuto, a competência, autoridade e meios suficientes para recolher e tratar as denúncias transmitidas, uma missão que desempenham de forma imparcial.

No caso de a denúncia não ser transmitida ao Comité de Ética do Grupo, os destinatários da denúncia, incluindo as pessoas responsáveis por questões de assédio e os Responsáveis pela Conformidade das filiais, são obrigados a transmiti-la imediatamente ao Comité de Ética do Grupo.

#### 5 1.4. O CONTEÚDO DE UMA DENÚNCIA

Sempre que possível, uma denúncia deve conter as seguintes informações:

- Nome da pessoa ou pessoas envolvidas e, se possível, o seu local de trabalho;
- Descrição da infração ou incidente em causa, incluindo a sua data, local e meios utilizados;
- Nome de quaisquer testemunhas que possam ser úteis para a investigação interna;



- Descrição e comunicação de qualquer elemento ou documento relacionado com a alegada ou potencial infração;
- Qualquer outro elemento, qualquer que seja a sua forma ou meio, suscetível de apoiar a denúncia de factos que tenham ocorrido ou é muito provável que ocorram.

O(a) denunciante deve também fornecer os elementos que permitam a comunicação com os destinatários da denúncia.

Além disso, o denunciante tem a possibilidade de se identificar ao fazer uma denúncia, na medida em que a Stago garante a estrita confidencialidade da denúncia e do seu tratamento nas condições detalhadas na secção 1.6. abaixo. Se decidir identificar-se, o(a) denunciante deve transmitir, ao fazer a sua denúncia, qualquer elemento que possa justificar que pertence a uma das categorias de pessoas acima enumeradas.

No entanto, é importante mencionar que o(a) denunciante também pode decidir permanecer anónimo.

## **6 1.5. INVESTIGAÇÃO INTERNA**

Apenas os membros do Comité de Ética do Grupo podem realizar uma investigação interna sobre uma alegada ou potencial infração. Têm a opção de ser assistidos por um terceiro, em particular pela pessoa responsável por questões de assédio designada no caso de um alegado caso de assédio, ou por um advogado.

O(a) denunciante será informado(a), no prazo de sete (7) dias úteis, da receção da sua denúncia pelo Comité de Ética do Grupo. No entanto, esta disposição não é aplicável no caso de uma denúncia anónima.

Cada denúncia dará origem a uma avaliação preliminar, tratada confidencialmente pelo Comité de Ética do Grupo, a fim de determinar, antes de qualquer investigação, se esta se enquadra no âmbito do procedimento. Qualquer denúncia que esteja claramente fora do âmbito do procedimento será destruída de imediato. A denúncia será então encerrada e o(a) denunciante será notificado(a) por escrito.

Se os factos denunciados forem abrangidos pelo âmbito do procedimento ou se a denúncia tiver sido feita anonimamente, os trabalhadores em causa serão informados, aquando do registo dos seus dados, de que estão sujeitos a tal procedimento. Contudo, quando forem necessárias medidas de precaução, em particular para evitar a destruição de elementos de prova relacionados com a denúncia, esta pessoa será informada apenas após a adoção de tais medidas.

Será realizada uma investigação interna em estrita conformidade com as leis aplicáveis. Em particular, será verificada a opinião dos trabalhadores em causa sobre os factos denunciados. Do mesmo modo, a Stago garante que os dados recolhidos são adequados, relevantes e limitados no que se refere aos fins para os quais são recolhidos.

O trabalhador em questão pode ser assistido pela pessoa da sua escolha dentro da Stago ou por um advogado da sua escolha, cujos honorários suportará sozinho.

Todos os trabalhadores da Stago têm a obrigação de cooperar plenamente com a investigação interna. Tal inclui, nomeadamente, cooperar numa entrevista, sendo honesto, e mantendo confidencial toda a informação e documentos necessários para a investigação interna.

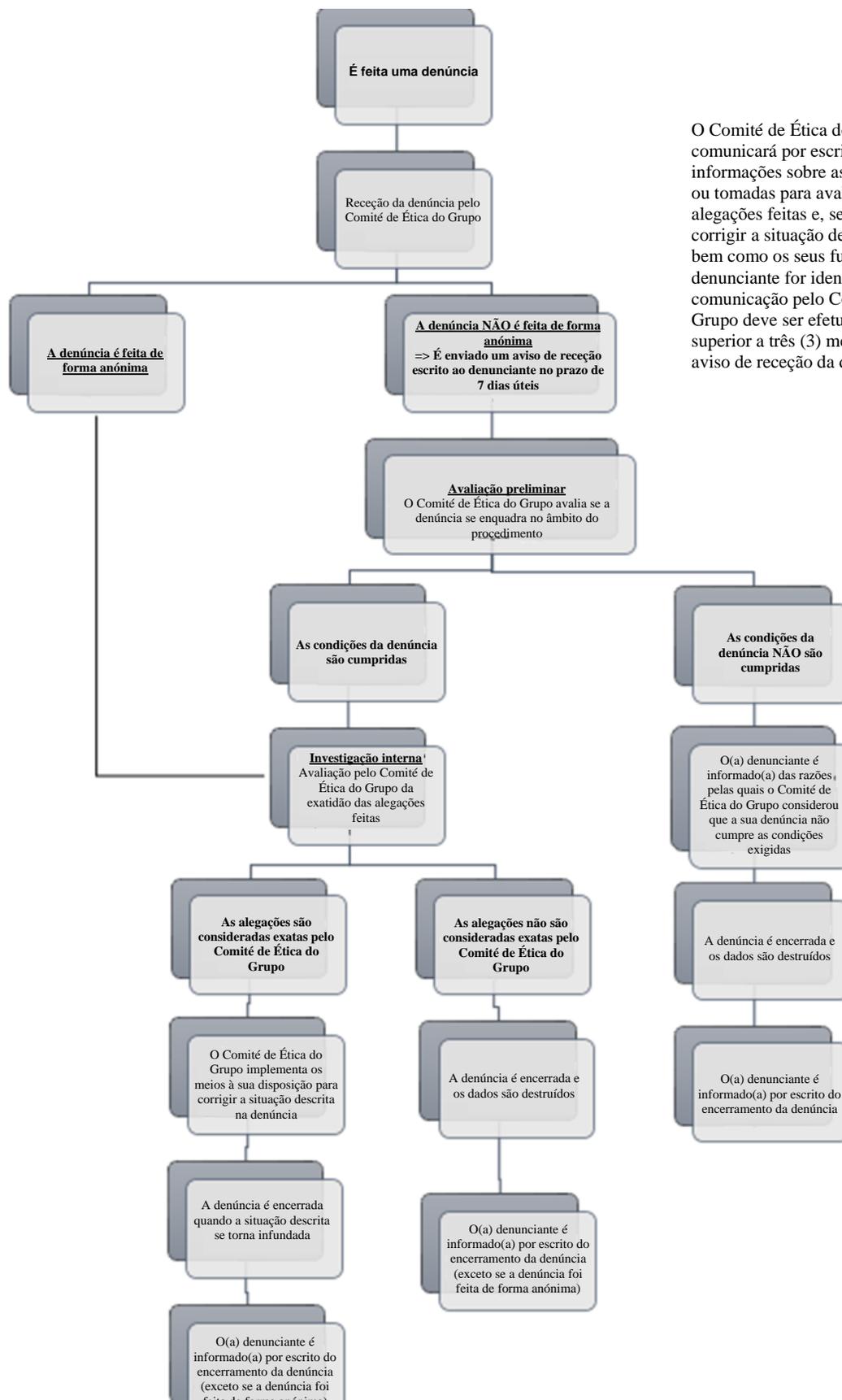


O Comité de Ética do Grupo comunicará por escrito ao denunciante informações sobre as medidas previstas ou tomadas para avaliar a exatidão das alegações feitas e, se necessário, para corrigir a situação descrita na denúncia, bem como os seus fundamentos. Se o(a) denunciante for identificado(a), esta comunicação pelo Comité de Ética do Grupo deve ser efetuada num prazo não superior a três (3) meses a contar do aviso de receção da denúncia, ou, na ausência de aviso de receção, num prazo de três (3) meses a contar do termo de um período de sete (7) dias úteis após a denúncia.

Quando as alegações feitas pelo(a) denunciante parecerem ser verdadeiras, o Comité de Ética do Grupo implementará os meios à sua disposição para corrigir a situação descrita na denúncia.

Pelo contrário, quando as alegações feitas pelo(a) denunciante parecerem infundadas ou inexatas, o Comité de Ética do Grupo encerrará a denúncia, destruirá todos os dados e informará por escrito o(a) denunciante.

Estas disposições aplicam-se sem prejuízo das outras disposições legais aplicáveis às investigações internas.



O Comité de Ética do Grupo comunicará por escrito ao denunciante informações sobre as medidas previstas ou tomadas para avaliar a exatidão das alegações feitas e, se necessário, para corrigir a situação descrita na denúncia, bem como os seus fundamentos. Se o(a) denunciante for identificado(a), esta comunicação pelo Comité de Ética do Grupo deve ser efetuada num prazo não superior a três (3) meses a contar do aviso de receção da denúncia



## 1.6. A confidencialidade da denúncia

A Stago garante a estrita confidencialidade:

- da identidade do(a) denunciante, das pessoas implicadas na denúncia e de qualquer terceiro mencionado na denúncia;
- das informações recolhidas por todos os destinatários da denúncia.

Apenas as pessoas responsáveis por questões de assédio, os Responsáveis pela Conformidade e os membros do Comité de Ética do Grupo poderão ter acesso a estas informações.

Os elementos suscetíveis de identificar o(a) denunciante só podem ser divulgados com o consentimento deste(a) último(a), exceto à autoridade judicial se os destinatários da denúncia o considerarem necessário ou quando os destinatários da denúncia forem obrigados a denunciar os factos nos termos de qualquer regulamentação aplicável. No entanto, nesse caso, o(a) denunciante será informado(a) do mesmo.

Os elementos suscetíveis de identificar uma pessoa implicada na denúncia só podem ser divulgados, exceto à autoridade judicial, quando a denúncia tenha sido considerada justificada.

Consequentemente, no caso de um trabalhador da Stago pretender fazer uma denúncia por escrito, por correio, a denúncia por escrito deve ser enviada num envelope com a menção "*Pessoal e Confidencial*".

O Comité de Ética do Grupo só divulgará informações confidenciais às seguintes pessoas, se a sua divulgação for necessária para o tratamento da denúncia e em total conformidade com as disposições relativas à proteção de dados pessoais:

- Advogados;
- Polícia ou as autoridades públicas ou judiciais competentes.

## **7 1.7. NENHUMA SANÇÃO OU AÇÃO DE RETALIAÇÃO SE O MECANISMO DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES FOR UTILIZADO DE BOA-FÉ**

O(a) denunciante, bem como qualquer facilitador ou qualquer outra pessoa, singular ou coletiva, em ligação com o(a) denunciante que tenha feito uma denúncia de boa-fé, não pode reclamar o pagamento de qualquer remuneração, e não pode ser sujeito a qualquer sanção ou ação de retaliação, ameaça ou tentativa de recorrer a tais ações, mesmo que os factos não se revelem posteriormente exatos ou não deem origem a qualquer medida.

Qualquer pessoa que tenha ameaçado, tentado aplicar ou aplicado sanções ou ações de retaliação contra o(a) denunciante, qualquer facilitador ou qualquer outra pessoa, singular ou coletiva, relacionada com o(a) denunciante, enfrentará uma ação disciplinar, incluindo o despedimento.

Os trabalhadores da Stago são encorajados a informar o Comité de Ética do Grupo sobre qualquer medida que considerem constituir uma sanção ou uma ação de retaliação.

O Grupo Stago compromete-se a que o(a) denunciante, o facilitador ou qualquer outra pessoa, singular ou coletiva, em ligação com o(a) denunciante que tenha feito uma denúncia em conformidade com a lei aplicável, não seja, nomeadamente, punido, despedido ou sujeito



a qualquer medida discriminatória direta ou indireta, nomeadamente no que se refere a remuneração, formação, reafectação, cessão, qualificação, classificação, promoção profissional, transferência ou renovação de contrato.

Qualquer decisão contrária será nula e sem efeito.

Por outro lado, o uso abusivo, de forma interessada ou de má-fé do mecanismo de denúncia de irregularidades pode expor o(a) denunciante a sanções disciplinares, bem como a processos judiciais.

## **8 1.8. EXERCÍCIO DOS SEUS DIREITOS PELAS PESSOAS IDENTIFICADAS NUMA DENÚNCIA**

O tratamento de dados de denúncias é implementado de acordo com os procedimentos postos em prática pela CNIL e pelo RGPD.

De acordo com o RGPD, as pessoas identificadas no âmbito deste mecanismo de denúncia têm direito de acesso, de apagamento quando os dados pessoais já não são necessários em relação aos fins para os quais foram recolhidos, e de retificação das suas informações. Podem exercer os seus direitos contactando o Comité de Ética do Grupo.

## **9 1.9. CONSERVAÇÃO DOS DADOS RECOLHIDOS**

Os dados relativos a denúncias serão destruídos, armazenados ou arquivados de acordo com o RGPD e as disposições legais em vigor.

Assim que são recolhidos, os dados relativos a uma denúncia considerada como não abrangida pelo mecanismo de denúncia de irregularidades são destruídos de imediato.

Quando a denúncia não é seguida de um processo disciplinar ou legal iniciado pela Stago, os dados relativos a esta denúncia (e em particular os dados que permitem a identificação do(a) denunciante se este(a) for identificado(a), os dados das pessoas implicadas na denúncia e os dados de qualquer terceiro mencionado na denúncia) são destruídos no prazo de dois (2) meses a contar do fim das operações de verificação. O(a) denunciante, se for identificado(a), bem como as pessoas implicadas na denúncia, são informados por escrito do fim das operações de verificação.

Quando são instaurados processos disciplinares ou judiciais contra uma pessoa implicada numa denúncia ou contra um(a) denunciante identificado(a) que tenha feito uma denúncia abusiva, os dados relativos à denúncia em causa são arquivados pelo organismo encarregado da gestão das denúncias até ao final do processo, prescrição ou esgotamento das vias de recurso, de acordo com a regulamentação aplicável.

**As denúncias só podem ser mantidas durante o tempo estritamente necessário e proporcional ao seu tratamento e à proteção do(a) denunciante, das pessoas que implicam e dos terceiros que mencionam.**

## **10 A POSSIBILIDADE DE RECORRER A UMA AUTORIDADE EXTERNA**

O(a) denunciante pode também recorrer a um mecanismo de denúncia de irregularidades



externo, sem ter de recorrer primeiro ao mecanismo interno. No entanto, terá de especificar, durante o processo, se fez ou não uma denúncia através do mecanismo interno de denúncia de irregularidades.

O (a) denunciante pode dirigir-se às seguintes entidades:

- Uma autoridade competente (se aplicável de acordo com a legislação local);
- A autoridade judicial;
- Uma instituição, órgão ou agência competente da União Europeia.

As pessoas que pretendam apresentar uma denúncia a uma autoridade externa competente (se aplicável de acordo com a legislação local) podem encontrar no seu sítio da Web, numa secção separada, todas as informações que possam ser do seu interesse relativas ao procedimento aplicável no âmbito desta autoridade (em particular, domínio de competência, natureza e conteúdo das denúncias; procedimento de recolha e tratamento, regime de confidencialidade, etc.).