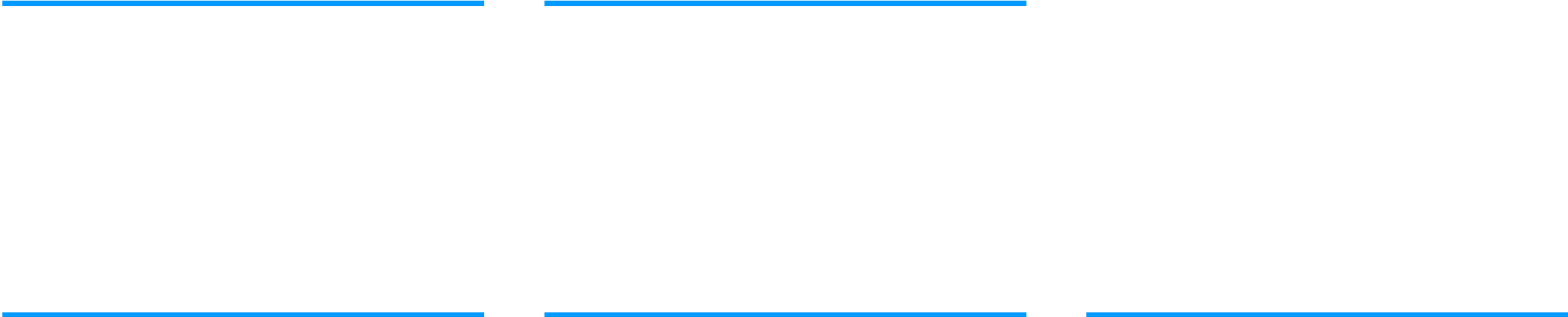


Código de conduta da DLL

Fazer o que
está correto
e fazer as coisas
corretamente



- Somos todos responsáveis
- Denunciar más condutas
- Confiança, respeito e dignidade
- Incumprimento do Código
- Diversidade, equidade e inclusão (DE&I)
- Riscos ambientais, sociais e administrativos (ASA)
- Redes sociais
- Salvar a nossa reputação
- Segurança
- Informações proprietárias
- Informações confidenciais
- Proteger o acesso à propriedade e aos sistemas

- O mais elevado padrão de comportamento
- Antissuborno e anticorrupção
- Ofertas, hospitalidade e entretenimento
- Lidar com funcionários governamentais
- Conflitos de interesses
- Relações pessoais/profissionais
- Tratar os clientes de forma justa
- Concorrência leal
- Informações privilegiadas
- Integridade dos clientes e de fornecedores terceiros
- Fraude
- Exportação e importação
- Integridade fiscal
- Manter uma contabilidade precisa
- Armazenamento de dados
- Princípios de privacidade

 Quando visualizar este ícone, significa que existe uma política associada que pode ser encontrada no capítulo Políticas globais.

Uma palavra do Conselho de administração

Estimados colaboradores,

Tenho o prazer de apresentar o nosso Código de conduta atualizado. Na DLL, acreditamos que fazer negócios de forma íntegra é a chave para o nosso sucesso enquanto empresa global de relevo.

Tal como é fazermos o que está correto. É nisso que consiste o Código de conduta.

Enquanto instituição financeira supervisionada pelo Banco Central dos Países Baixos e pelo Banco Central Europeu, e enquanto subsidiária a 100% da Rabobank, a DLL está obrigada a seguir os mais elevados padrões de ética. Por sermos uma empresa com mais de 50 anos, sabemos por experiência própria que relações com as nossas partes interessadas que tenham por base a confiança e o respeito mútuos são as mais duradouras. De facto, são essenciais para a longevidade do nosso negócio.

Por vezes, fazer o que está correto é mais difícil do que parece. Existem momentos em que todos precisamos de alguma ajuda para termos a certeza de que estamos a fazer as escolhas corretas.

O nosso Código de conduta está aqui:

- Para ajudar a compreender as suas responsabilidades em termos regulamentares e de ética do negócio; e
- Para realçar a importância de reconhecer e responder adequadamente a problemas de conformidade e dilemas éticos no local de trabalho.



Cada um de nós tem a responsabilidade de garantir que fazemos negócio e interagimos com os nossos colegas, clientes (vendedores/distribuidores/utilizadores finais), parceiros de negócio e fornecedores terceiros da mesma forma que gostaríamos de ser tratados: ter iniciativa própria, tratar os outros com respeito, demonstrar integridade profissional e seguir padrões elevados de ética empresarial. Por outras palavras, fazer o que está correto e fazer as coisas corretamente.

Vivemos e trabalhamos em momentos conturbados, sujeitos a alterações rápidas e a incertezas. Principalmente quando tudo se transforma inesperadamente em territórios desconhecidos. Recordam-se de quando a maior parte do planeta parou do dia para a noite no início da pandemia COVID-19? Cada um de nós teve de decidir no momento o que era correto fazer e como o fazer corretamente. Em casa e no trabalho. Todos tivemos de encontrar as nossas próprias maneiras de fazer as coisas até haver protocolos e diretrizes que nos mostrassem o caminho.

Espero que considerem este Código de conduta claro e relevante para as situações em que possam vir a encontrar-se. Embora o código defina claramente algumas situações de "o que fazer e o que não fazer" que podem ajudar a reconhecer determinados problemas de ética e conformidade e dilemas éticos, também exemplifica formas de lidar com tais dilemas e situações menos claras. E, claro, direciona-nos para as pessoas ou políticas relevantes que nos podem dar orientação adicional.

Incentivo a que todos mantenham este documento à mão para referência. Também gostaria de partilhar a minha regra de ouro:

Não tornar as coisas mais complexas do que elas são. Em suma, o que importa no dia-a-dia é, ao enfrentar um dilema ético, antes de fazer uma escolha, perguntar a nós próprios como nos sentiríamos se essa escolha aparecesse na primeira página do jornal local:
Ficariamos orgulhosos?
Colocaria um sorriso na cara dos nossos familiares?
Envergonharíamos ou prejudicaríamos a DLL ou alguém?
O que é que os nossos colegas iriam pensar de nós?

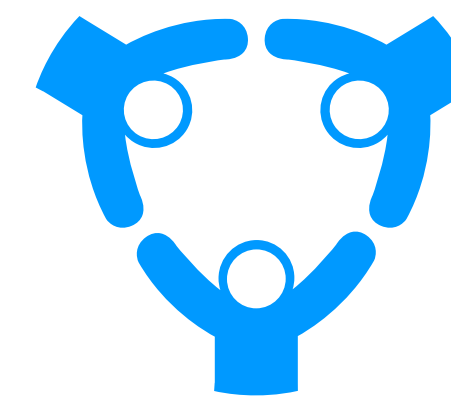
Trabalhemos juntos para tornar este Código de conduta uma realidade e manter a confiança de todos as nossas partes interessadas, incluindo nós enquanto funcionários, clientes, parceiros de negócio, acionistas, reguladores e as comunidades onde a DLL opera. Este Código de conduta aplica-se a todos os que trabalham na DLL: colaboradores temporários e permanentes, diretores e supervisores. A par deste Código de conduta, podem aplicar-se códigos, princípios e diretrizes específicos a cada área de especialização e função desempenhada.

Com os melhores cumprimentos,
Em nome do Conselho de administração, Carlo van Kemenade, CEO



Os nossos valores

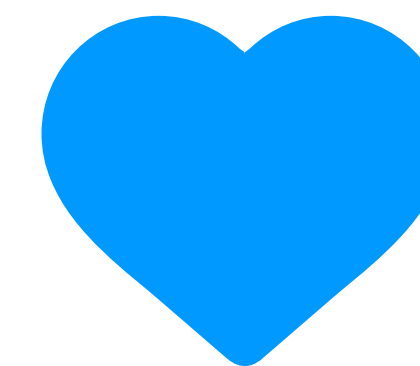
Ao praticar este Código de conduta, tenham em mente os valores da empresa DLL, porque sem iniciativa própria ou integridade profissional, as palavras "ética de negócio" perdem o seu significado.



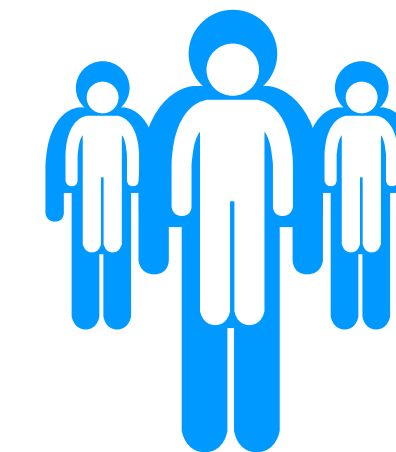
Together we make things happen



You can count on me



Everything I do, I do with passion



Developing starts with me

Regras do local de trabalho A forma como trabalhamos

Neste capítulo:

- Somos todos responsáveis
- Denunciar más condutas
- Confiança, respeito e dignidade
- Incumprimento do Código
- Diversidade, equidade e inclusão (DE&I)
- Riscos ambientais, sociais e administrativos (ASA)
- Redes sociais
- Salvaguardar a nossa reputação
- Segurança
- Informações proprietárias
- Informações confidenciais
- Proteger o acesso à propriedade e aos sistemas

Somos todos responsáveis

Na DLL, queremos tornar realidade tudo aquilo que descrevemos neste Código de conduta. Queremos que, enquanto estimado colaborador, integre os valores da DLL nas suas ações diárias. Assim, incentivamo-lo a "fazer o que está correto e fazer as coisas corretamente". Na DLL, todos são responsáveis por cumprir o Código e agir de acordo com o mesmo. É importante apresentar comportamentos éticos adequados em locais de trabalho ou eventos dentro e fora do horário laboral.

A DLL espera que os seus líderes, em particular, deem bons exemplos. Isto significa que os líderes devem ter em conta considerações éticas no planeamento de negócios e na tomada de decisões. Para capacitá-lo a tomar decisões responsáveis e criar um ambiente seguro para se manifestar quando surgirem desafios éticos. Na DLL, desenvolvemos, adotamos, cumprimos e promovemos elevados padrões profissionais e éticos, considerando as necessidades e características específicas das nossas práticas laborais. Desta forma, procuramos diminuir os riscos aos quais a DLL está exposta, em particular, riscos operacionais e reputacionais.

Para apoiá-lo enquanto colaborador da DLL, é-lhe ministrada regularmente formação obrigatória e baseada na função para consciencializá-lo acerca de boas condutas e das suas responsabilidades. Anualmente, pedimos-lhe que ateste o seu cumprimento do nosso Código de conduta e das principais normas e políticas.

Na DLL, queremos tornar
realidade tudo o que
descrevemos neste
Código de conduta.



Sentimos liberdade e segurança para **denunciar más condutas**

A DLL esforça-se por criar um ambiente de confiança, respeito e dignidade, no qual todos nos comprometemos com um objetivo comum e nos sentimos capacitados no nosso local de trabalho. Na DLL, não toleramos comportamentos ilegais, inadequados e indesejáveis, como assédio sexual, agressão e violência, bullying e discriminação.

É importante que se sinta sempre seguro e respeitado no trabalho. Se se deparar com más condutas ou comportamentos inadequados – dirigidos a si ou a outro colaborador – denuncie. A DLL incentiva os seus colaboradores a primeiro resolver queixas ou problemas bilateralmente com as pessoas envolvidas e/ou com os superiores hierárquicos dos colaboradores.

O que fazer

Tomar iniciativa quanto a más condutas.

Sentir-se à vontade dialogar diretamente com colegas e diretores. Ou denunciar más condutas a colegas do departamento de RH, conformidade ou jurídico, ou através dos canais e ferramentas Speak Up.

Ter a certeza de que a sua denúncia será tratada com a máxima confidencialidade e terá proteção contra retaliações.

Manifestar-se se sentir que está a sofrer retaliações.

O que não fazer

Pensar que não é nada consigo. É, sim!

Assumir que outra pessoa se vai manifestar ou que a empresa já tem conhecimento desta má conduta.

Violar regras de confidencialidade associadas a uma investigação.

Agir ou de alguma forma retaliar contra qualquer pessoa envolvida numa investigação.

Se esta abordagem direta não resolver o problema, não for viável ou fizer sentir-se desconfortável, existem vários canais e ferramentas disponíveis para se manifestar. Garantimos-lhe que a sua denúncia será tratada com a máxima confidencialidade. Se fizer uma denúncia ou participar numa investigação, estará protegido contra retaliações e a investigação será conduzida sob rigorosas regras de confidencialidade. Se for a pessoa visada de uma denúncia, a sua confidencialidade estará igualmente protegida. Caso seja alvo de uma investigação ou denúncia, não deverá

interrogar qualquer pessoa envolvida numa denúncia ou investigação, nem expressar opiniões sobre o assunto durante ou depois da investigação. Qualquer pessoa que viole essa confidencialidade ou que de alguma forma retalie contra ou ameace os envolvidos, enfrentará ações disciplinares.

Pergunta

Encontra-se numa reunião online. O líder da equipa está muito desiludido com os resultados do projeto no qual a sua equipa está a trabalhar. Os prazos acordados não foram cumpridos e o orçamento foi ultrapassado. O líder da equipa está a descarregar a sua frustração num colaborador em específico, utilizando linguagem agressiva, gritos e ignorando as explicações dadas. Deve manter-se em silêncio?

Resposta

Claro que não! Este tipo de comportamento é inapropriado e pode ser considerado assédio. Todos os colaboradores da DLL devem contribuir para criar e manter uma cultura em que todos se sintam felizes e seguros. Lembre-se de que existe a obrigação de se manifestar e denunciar más condutas quando necessário. Ignorar não ajuda ninguém e não altera nada.

Canais e ferramentas Speak Up

- Sinta-se livre para falar com o seu gerente, parceiro comercial de RH, responsável de conformidade ou um colaborador do departamento jurídico.
- Pode contactar um dos colaboradores do Comité Speak Up.
- Rede de pessoas de confiança: Contacte uma Pessoa de confiança local por telefone ou e-mail, acessível através da Rede de pessoas de confiança.
- Ponto Speak Up: Pode optar por denunciar através do telefone ou de sites acessíveis em todos os países onde a DLL opera através do Ponto Speak Up.

Consulte MyDLL para obter mais informações sobre Speak Up.

Para mais informações, consulte a Política Speak Up e o Procedimento de investigações por má conduta.

O seu papel enquanto colaborador

- Perguntar se não tiver a certeza do que fazer.
- Denunciar imediatamente se considerar que a lei, as nossas políticas ou o Código estiverem na iminência de serem infringidos.
- Não participar, nem pedir a outros que participem, em comportamentos inapropriados.
- Cooperar em investigações de má conduta assim que lhe for pedido e manter sempre confidenciais os detalhes da investigação.
- Certificar-se de que a DLL, clientes potenciais e atuais ou parceiros de negócio não sejam prejudicados por atos de imprudência ou negligência.
- Valorizar e contribuir para a diversidade e a equidade, e procurar ativamente tornar os nossos espaços mais inclusivos.
- Ir além do que a letra da lei exige de nós.
- Recorrer à competência, à solicitude e à diligência devidas ao desempenhar as suas responsabilidades, incluindo identificar e lidar com problemas relacionados com o cumprimento do Código.

Trata-se de como
fazemos as coisas

O seu papel enquanto gerente

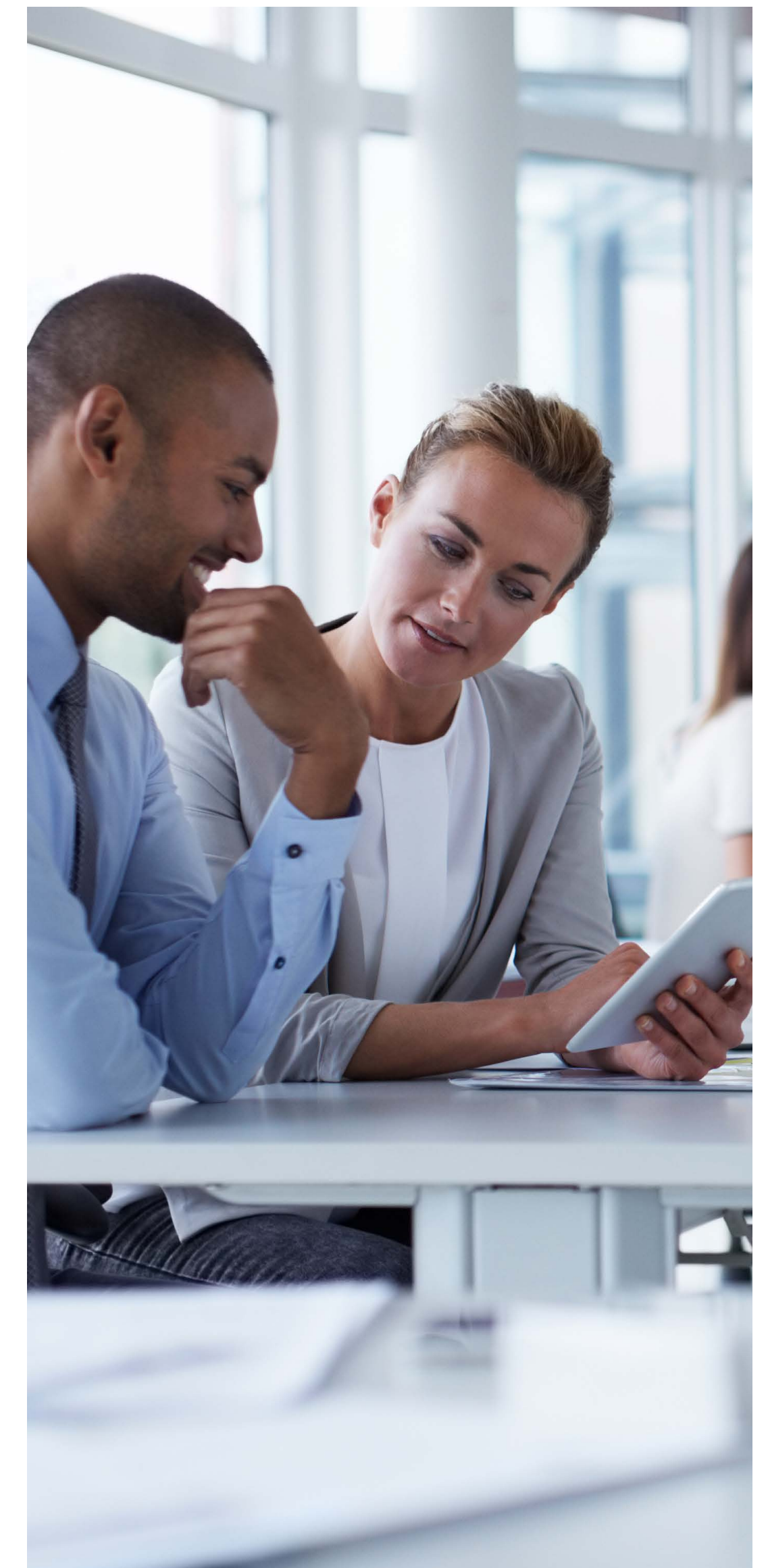
A par do que é mencionado à esquerda, confiamos que os nossos líderes definam o tom certo para as suas equipas criando um ambiente aberto e aplicando uma supervisão clara e eficaz. Enquanto gerente, é responsável por implementar práticas eficazes de gestão de conduta e por desempenhar um papel essencial e ser um exemplo na promoção de uma cultura ética. Isto significa que os líderes devem ter em conta considerações éticas no planeamento de negócios e na tomada de decisões, capacitando os nossos colaboradores para tomarem decisões responsáveis e criando um ambiente seguro para se manifestarem quando surgirem desafios éticos.

Também é responsável por:

- Tomar medidas para identificar riscos existentes relacionados com a conduta dentro da sua função ou área de negócios.
- Encorajar e apoiar a sua equipa a assumir responsabilidade pela conduta.
- Considerar as implicações na conduta de qualquer decisão que tome.
- Avaliar se existem atividades que possam prejudicar os esforços para melhorar a conduta.
- Certificar-se de que as informações de gestão da conduta, por exemplo, o Questionário sobre cultura de conformidade, são avaliadas e aplicadas.
- Alinhar decisões estratégicas com a obtenção de resultados justos e ajudar a sua equipa a utilizar bom senso e tomar decisões equilibradas e informadas.

O seu papel enquanto gestor de pessoas

- Supervisionar eficazmente a sua equipa, clientes, parceiros de negócio e fornecedores terceiros para garantir que estes seguem políticas e os procedimentos relevantes.
- Comunicar expectativas de forma clara, definir o tom certo e orientar o entendimento da sua equipa quanto às suas responsabilidades em relação à conduta.
- Tratar as pessoas de forma equitativa, consistente e justa, independentemente da hierarquia, de acordo com os nossos princípios ao lidar com problemas de conduta.
- Aprender com e aplicar lições de eventos passados.
- Promover o Código, o manifestar-se e os nossos valores, e orientar os nossos colaboradores para fazerem o que está correto.
- Certificar-se de que a sua equipa compreende e se compromete a cumprir o Código todos os anos.
- Certificar-se de que a sua equipa conclui formação obrigatória atempadamente.
- Incluir comportamentos relacionados com a conduta em decisões sobre gestão de desempenho e recompensas.





Confiança, respeito e dignidade

A DLL esforça-se por criar um ambiente de confiança, respeito e dignidade, no qual os colaboradores se comprometem com um objetivo comum e se sentem sempre capacitados no seu local de trabalho. A DLL está empenhada em conduzir as suas atividades de forma ética, com integridade.

Fazemo-lo através de:

- Respeito.
- Um ambiente livre de qualquer forma de assédio sexual, físico ou psicológico e de bullying.
- Não discriminação devido a idade, raça, religião, nacionalidade, etnia, origem, género, orientação sexual ou capacidades físicas.
- Justiça na contratação, em decisões de promoção e na gestão do desempenho.
- Inexistência de retaliação.
- Inexistência de nepotismo.
- Participação em formações relevantes.

Incumprimento do Código



Qualquer ação em conflito com o Código pode colocar em risco as nossas relações empresariais ou a nossa reputação e será considerada uma violação (grave). Quando surgem questões sobre uma incapacidade de trabalhar dentro dos limites do Código, quaisquer investigações ou decisões sobre ações disciplinares em relação aos colaboradores serão regidas pelos nossos sólidos princípios de ética e integridade. A DLL levará muito a sério qualquer incumprimento do Código e tal poderá levar a ações e sanções disciplinares, as quais poderão resultar em demissão. Este processo pode envolver autoridades competentes em caso de violação de leis ou regulamentos como, por exemplo, a polícia, se for cometida uma infração penal.

Nota: A DLL pode recorrer a terceiros fora da empresa para fins de investigação. Para mais informações, consulte a Norma de ações disciplinares.



Defendemos a diversidade, a equidade e a inclusão



Na DLL, acreditamos que a diversidade, a equidade e a inclusão (DE&I) são mais do que letras no papel. Requerem colaboração séria e ações corajosas. Pretendemos desenvolver uma força de trabalho mais diversa e inclusiva, levando ainda mais longe o progresso que já fizemos.

Damos o nosso melhor para ser um empregador de eleição através da criação de um ambiente de trabalho positivo, recetivo e acessível livre de assédio e discriminação. Para que possa sentir que a DLL é um local de trabalho inclusivo e digno de confiança, onde se é bem-vindo, ouvido e valorizado, e onde todos podem ser eles próprios. Algumas das competências mais importantes que qualquer organização pode dominar incluem cooperação, comunicação aberta, criatividade, compromisso e um local de trabalho seguro.

Para mais informações, consulte a Política de contratação.

Pretendemos desenvolver uma força de trabalho mais diversa e inclusiva

O que fazemos

Criamos um ambiente de trabalho que permite a cada pessoa dar o seu melhor e ser o melhor de si.

Ouvimos e agradecemos visões diferentes e um diálogo aberto sobre diversidade, equidade e inclusão.

Partilhamos melhores práticas (e as malsucedidas) para poder aprender.

Envolvemo-nos em conversas abertas e honestas.

Pergunta

A minha chefe humilha-me verbalmente e várias outras mulheres na equipa quanto à nossa aparência e inteligência, e dá-nos muito poucas oportunidades. Por outro lado, elogia e recompensa sempre os colaboradores masculinos da equipa. Quero manifestar-me, mas tenho medo de que a minha chefe descubra se o fizer. Devo manter-me em silêncio?

Resposta

Claro que não! Este tipo de comportamento é inapropriado e pode ser considerado assédio. Em circunstância alguma se aceita que qualquer colaborador da DLL faça comentários de natureza depreciativa, abusiva ou sexual. Proibimos expressamente qualquer retaliação por denuncia de violações alegadas ou confirmadas da ética, incluindo assédio no local de trabalho, e protegemos todas as pessoas que levantem preocupações contra qualquer ato de vingança.

Riscos ambientais, sociais e administrativos (ASA)



A missão da DLL consiste em permitir que os clientes utilizem os ativos de que necessitam para contribuir significativamente para o mundo, quer a nível económico quer social, ao mesmo tempo que respeitam os limites do planeta.

Na DLL, esperamos que os colaboradores integrem a sustentabilidade no seu trabalho e comportamento diários, e que giram proativamente os riscos ambientais, sociais e administrativos (ASA) no nosso negócio. Ao professar elevados padrões éticos na forma como fazemos negócio, respeitamos os recursos do nosso planeta através de financiamento inovador. Esperamos que os todos colaboradores se esforcem por melhorar o impacto da DLL sobre o meio ambiente otimizando recursos, alterando comportamentos e inovando tecnologicamente.

As três principais áreas de riscos ASA são:

- Questões ambientais, como as alterações climáticas, desperdício, poluição, perda de biodiversidade e maus tratos a animais.
- Aspectos sociais relacionados com direitos humanos e violações de normas laborais, como trabalho forçado ou trabalho infantil.
- Administração diz respeito ao não envolvimento com empresas que adotem comportamentos ilegais ou tenham problemas de integridade.



O que fazer

Garantir que clientes e terceiros cumprem com a Política de riscos ASA e as leis e os regulamentos aplicáveis.

Ao tomar decisões comerciais ou de financiamento, ter sempre em conta o risco ASA.

Explorar com o parceiro de negócios de que forma a DLL pode apoiar a respetivas ambições em termos de neutralidade carbónica e economia circular.

Contactar o Campeão da sustentabilidade da sua unidade de negócios ou abordar a Equipa de sustentabilidade para obter mais informações.

Ter impacto social usufruindo do direito de tirar dois dias de trabalho para fazer voluntariado por uma boa causa na sua comunidade.

Ter consciência ambiental no seu comportamento pessoal e profissional.

Consultar a Política de riscos ASA global para obter mais informações.

Na DLL, acreditamos em criar valor comercial e ambiental ao mesmo tempo

Redes sociais

Utilizamos canais digitais como uma plataforma para expressar a identidade da DLL de forma responsável. Ao publicar nas redes sociais da DLL, certifique-se de que o material a ser publicado se identifica com a nossa marca, cumpre as normas definidas nas nossas políticas e práticas e foi devidamente autorizado.

Ao publicar nas redes sociais a título pessoal, é importante que apenas publique sobre a DLL de uma forma apropriada. Quando o conteúdo o identifica como colaborador da DLL, tem de cumprir com as políticas da empresa.

A este respeito, lembre-se de:

- Ser respeitoso, honesto e transparente.
- Evitar mensagens que podem ser entendidas como facciosas.
- Tratar os nossos clientes com respeito, honestidade e lealdade, mesmo nos seus momentos pessoais!

Para evitar dúvidas, se publicar mensagens e/ou conteúdo numa plataforma de redes sociais com uma conta pessoal que o identifica como funcionário da DLL, essa atividade é totalmente controlada por este Código assim como pelo Procedimento global da DLL para a gestão de redes sociais e o Procedimento global sobre declarações/publicações externas.

Adicionalmente, utilizar dispositivos da DLL para publicar em redes sociais pode ser interpretado como utilização indevida de ativos da DLL. Qualquer publicação de mensagens ou conteúdos pessoais não deve ocorrer dentro do seu horário na DLL, pois tal pode ser interpretado como um interesse comercial externo, especialmente se estiver a vender serviços ou a agir como "influenciador nas redes sociais".

Publique sobre a DLL apenas de uma forma apropriada

Pergunta

Publicou uma fotografia num canal de redes sociais pessoal onde se queixa de um dia de trabalho complicado, e utilizou o nome e a informação de um cliente com o qual está a trabalhar atualmente. Tirou a fotografia no escritório, onde se via um bonito cartaz da DLL. Expondo a empresa. Publicou a mensagem na sua página pessoal. Foi advertido de que não deveria ter publicado essa mensagem. Não compreende bem o porquê: afinal, é a sua conta pessoal, certo?

Resposta

Esta mensagem não cumpre com os nossos princípios de utilização das redes sociais. Utilizamos canais digitais como uma plataforma para nos expressarmos de forma responsável.



Salvaguardamos a nossa reputação

A DLL é uma instituição financeira nos Países Baixos 100% detida pela Rabobank. O que significa que os colaboradores da DLL têm a responsabilidade de salvaguardar a reputação da DLL e a do nosso acionista. Uma das formas de o fazemos nos Países Baixos é assumindo outras obrigações específicas, por exemplo, o Juramento dos banqueiros neerlandeses. Existem vários níveis nos quais os colaboradores contribuem para manter a nossa reputação.

Por exemplo, mantendo uma contabilidade precisa, protegendo os ativos da DLL e o acesso a propriedade e sistemas da empresa e garantindo que empregamos pessoas adequadas para posições relevantes. O quadro de conformidade da DLL contribui para a estratégia global da DLL ao salvaguardar e proteger a nossa reputação e integridade.

O quadro de conformidade da DLL contribui para a estratégia global da DLL ao salvaguardar e proteger a nossa reputação e integridade.

Segurança

Protegemos o equipamento de comunicações eletrónicas da DLL contra acesso ou utilização não autorizado. Também levamos a sério o seu conforto e a sua segurança física.

Equipamento da empresa

A DLL fornece-lhe as ferramentas e os equipamentos necessários para fazer o seu trabalho de forma eficaz e conta consigo para ser responsável e utilizar os mesmos para a finalidade pretendida.

A rede

As instalações de comunicações da DLL (que incluem a nossa rede e o hardware que a utiliza, como computadores e dispositivos móveis) são um aspeto importante da propriedade da DLL, tanto a nível físico como intelectual. Certifique-se de que segue todas as políticas de segurança. Se tiver algum motivo para acreditar que a segurança da nossa rede foi violada – por exemplo, perdeu o seu portátil ou smartphone, ou julga que a sua palavra-passe da rede pode ter sido comprometida – comunique o incidente o mais rapidamente possível à Segurança da informação. Para mais informações, consulte a Política de segurança da informação da DLL.

Segurança física

Proteja sempre o seu portátil, equipamento importante e os seus pertences, mesmo quando se encontra em instalações da DLL. Não adultere nem desative dispositivos de segurança e proteção. Se vir alguém num espaço protegido que pareça não pertencer ali, comunique a ocorrência e qualquer outra atividade suspeita à Segurança da DLL.

Consulte a Política de segurança da informação disponibilizada na Página de políticas.

Respeito por informações proprietárias

Respeitamos as informações proprietárias de outras entidades (por exemplo, informações de direitos de autor, informações concorrenciais, material escrito, software ou música), incluindo listas de clientes de empregadores anteriores (que também podem incluir dados pessoais e estão, conseqüentemente, sujeitos a obrigações legais e regulamentares).

Os direitos de propriedade intelectual (as nossas marcas comerciais, logótipos, segredos comerciais, saber-fazer e patentes) são dos nossos ativos mais valiosos. A utilização não autorizada dos mesmos pode levar à sua perda ou a uma grave perda de valor. É obrigatório respeitar todas as leis de direitos de autor e outras leis de propriedade intelectual, incluindo leis que regem a utilização leal de direitos de autor, marcas comerciais e marcas, incluindo de outros, como os nossos clientes, parceiros de negócio e fornecedores terceiros.

Informações confidenciais

Trabalhamos no sentido de proteger as informações contra qualquer utilização ou divulgação indevida que possa eventualmente prejudicar a DLL ou os colaboradores, no presente ou no futuro.

Facilmente nos deparamos com uma situação onde somos expostos a informações confidenciais. Fazemos uso de informações confidenciais com enorme precaução apenas para a finalidade ou transação específica para a qual são fornecidas e apenas numa base de estrita necessidade de conhecimento. Não é permitido partilhar informações confidenciais fornecidas interna ou externamente sem autorização explícita, e a confidencialidade deve ser sempre mantida de acordo com o seu contrato de trabalho local.



Proteger o acesso à propriedade e aos sistemas

O que fazer

Proteger o acesso a propriedade da DLL (palavras-passe, identidades, cartões de acesso a edifícios etc.).

Utilizar apenas documentação modelo autorizada. Obter sempre aprovação do departamento jurídico para documentação não padronizada.

Ter noção de que tem uma obrigação de confidencialidade, mesmo que abandone a DLL.

O que não fazer

Nunca utilizar sistemas da empresa para transmitir mensagens em cadeia, publicidade ou solicitações (a menos que autorizado).

Utilizar excessivamente sistemas da DLL a título pessoal.

Utilizar informações confidenciais da DLL nouro empregador ou vice-versa.

Regras do local de trabalho Integridade da empresa

Neste capítulo:

- O mais elevado padrão de comportamento
- Antissuborno e anticorrupção
- Ofertas, hospitalidade e entretenimento
- Lidar com funcionários governamentais
- Conflitos de interesses
- Relações pessoais/profissionais
- Tratar os clientes de forma justa
- Concorrência leal
- Informações privilegiadas
- Integridade dos clientes e de fornecedores terceiros
- Fraude
- Exportação e importação
- Integridade fiscal
- Manter uma contabilidade precisa
- Armazenamento de dados
- Princípios de privacidade

O mais elevado padrão de comportamento

A DLL reconhece que as leis e os regulamentos locais podem variar entre jurisdições. Procuramos agir em conformidade com todas as leis e regulamentos. Sempre que exista um conflito entre leis e costumes locais e os princípios e valores estabelecidos neste Código, e/ou exista um padrão mais elevado que deva ser aplicado a nível local, aplicamos o que corresponder ao mais elevado padrão de comportamento.



Antissuborno e anticorrupção



Na DLL, combater todas as formas de suborno e corrupção é uma prioridade. Por conseguinte, proibimos todos os tipos e formas de suborno e corrupção em todos os locais em que operamos, e efetuamos avaliações dos nossos clientes, parceiros de negócio (incluindo funcionários governamentais) e fornecedores terceiros em matéria de corrupção, durante qualquer relação comercial e processo de integração. Seguimos os mais elevados padrões de integridade nas nossas relações comerciais com essas partes e esperamos que evite o envolvimento em subornos e corrupção.

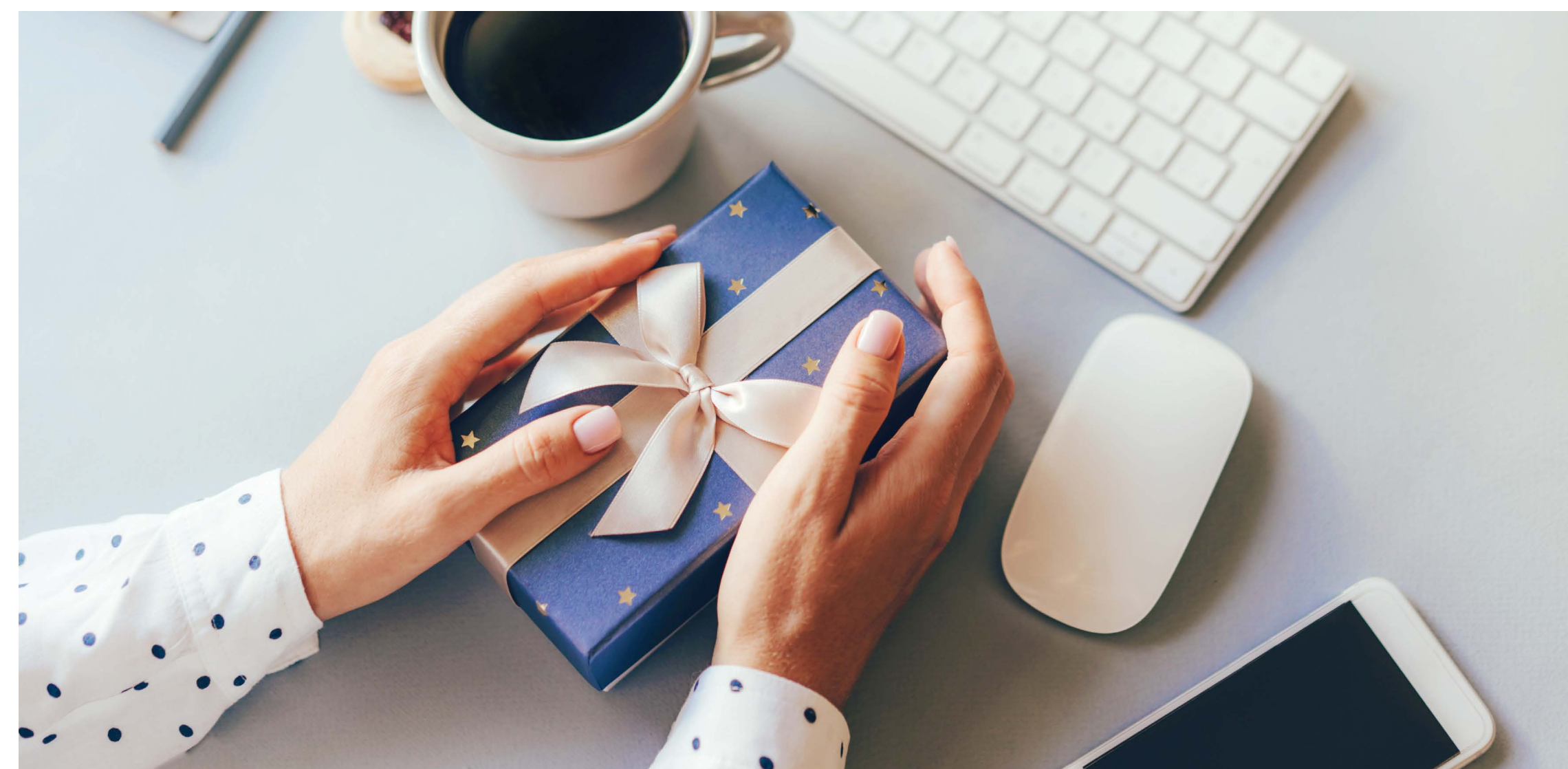
Para mais informações, consulte a Política antissuborno e anticorrupção.

Concedemos e recebemos ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento apenas se apropriado e em determinadas circunstâncias



Todos os colaboradores são obrigados a garantir que quaisquer ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento são apenas concedidas ou aceites em rigoroso cumprimento das nossas políticas aplicáveis (e limite pecuniário associado para comunicação e aprovação). Regra geral, é proibido conceder ou receber ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento que influenciem indevidamente decisões comerciais ou aparentem dar essa ideia. Embora a concessão de ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento razoáveis (não extravagantes) para apoiar o desenvolvimento de uma relação com um cliente ou parceiro de negócio feita de forma aberta e transparente seja permitida, deve ter-se em atenção o cumprimento da lei aplicável e evitar-se qualquer aparência de impropriedade. O Procedimento global da DLL quanto a ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento fornece orientações sobre ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento razoáveis e também estabelece requisitos de aprovação específicos para determinadas ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento.

Agimos com os mais elevados padrões de integridade



Lidar com funcionários governamentais

Conceder ofertas comerciais e de entretenimento ou outras cortesias empresariais que possam ser vistas como suborno torna-se particularmente problemático se estiver a lidar com um funcionário governamental. "Funcionários governamentais" refere-se a qualquer funcionário governamental, candidato a cargo público ou funcionário de empresas governamentais, ou controladas pelo governo, organizações internacionais públicas ou partidos políticos. Várias leis pelo mundo, incluindo a U.S. Foreign Corrupt Practices Act (Lei sobre práticas estrangeiras corruptas dos EUA) e o UK Bribery Act (Lei sobre subornos no Reino Unido), proíbem especificamente a concessão de qualquer coisa de valor a funcionários governamentais para influenciar ações governamentais ou garantir uma vantagem imprópria. Isto inclui não só ofertas tradicionais, como também refeições, viagens, contribuições políticas ou de caridade e ofertas de emprego a familiares de funcionários governamentais. Nunca conceda ofertas para agradecer a funcionários governamentais por fazerem o respetivo trabalho. Em contraste, podem ser permitidas despesas ocasionais e moderadas para ofertas comerciais e de entretenimento a funcionários governamentais (por exemplo, oferecer uma refeição modesta numa demonstração de produtos e serviços da DLL que dure todo o dia). O pagamento de tais despesas pode ser aceite (assumindo que têm autorização para tal ao abrigo do respetivo código de conduta e/ou da legislação local), mas requer aprovação prévia do departamento de Conformidade.

Na DLL, temos tolerância zero com subornos e corrupção. Importa saber:

O que fazer	O que não fazer
Utilizar o portal GATE para obter aprovação prévia e comunicar todos as ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento com um valor (incluindo valor acrescentado) de 100€ ou mais.	Conceder, solicitar, dar ou aceitar algo, mesmo que de valor nominal, de um funcionário governamental, regulador, empresa dirigida pelo governo, partido político ou seus representantes. Tal inclui ofertas, oportunidades de marketing, empréstimos ou contribuições políticas – concedidos direta ou indiretamente.
Consultar a Política global antissuborno e anticorrupção para obter orientações.	Solicitar, combinar ou aceitar subornos seja sob que forma for (incluindo subornos disfarçados de contribuições de caridade).
Consultar o Procedimento global sobre ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento para obter mais informações.	Dar tratamento preferencial a familiares, amigos ou associados.
	Fazer pagamentos de facilitação (pagar a funcionários públicos para que concretizem ou agilizem um processo governamental).
	Conceder, solicitar, dar ou receber ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento que podem facilmente ultrapassar a linha entre práticas de negócio aceitáveis e um suborno ilegal.

Pergunta	Resposta
Trabalha de perto com um cliente que é bem conhecido pelo mundo. Esse cliente oferece-lhe bilhetes e viagens pagas para ir ver os Jogos Olímpicos. Neste caso, pode aceitar a oferta?	Não. Por duas razões: 1) A DLL não permite que os clientes paguem alojamento e 2) os Jogos Olímpicos são considerados um evento não ocasional e de excelência, o que não é aceitável. A DLL pode aceitar a comparência em eventos desportivos ou culturais ocasionais (tais como peças de teatro ou concertos) que tenham um valor máximo de 100€, assumindo que são considerados apropriados e sejam aprovados pelo seu gerente.
Mas... vamos supor que existem circunstâncias especiais, como uma cerimónia ou protocolo diplomático onde me é concedida uma oferta. Seria falta de educação recusar?	Sem problema: Pode haver situações em que sinta pressão social para aceitar uma oferta que ultrapassa os limites de valor da DLL/não seja considerada apropriada e não deseje ofender quem está a oferecê-la. Nesses casos, tem de decidir no momento e utilizar o seu bom senso. Na prática, se recusar de forma educada, mencionando o nosso procedimento na DLL sobre dar e receber ofertas, pode bem ser compreendido. Se se sentir na obrigação de aceitar, deve, em qualquer caso, comunicar a oferta ou o benefício ao seu gerente (e através do portal GATE) logo que possível. Opções possíveis incluem aceitar a oferta, devolvê-la com uma nota de agradecimento ou doá-la a uma instituição de caridade.

Estamos atentos a conflitos de interesses



Na DLL, ao conduzir atividades de negócio, estamos empenhados em agir de acordo com o melhor interesse dos nossos clientes, parceiros de negócio e fornecedores terceiros. Esperamos que faça o possível para evitar interesses contraditórios que influenciem comportamentos e tomadas de decisão:

- Não queremos que influencie uma decisão de negócio para benefício próprio, de um familiar ou de um amigo
- Não queremos que os interesses pessoais se misturem com os interesses da empresa
- Não queremos misturar os interesses de um cliente com os interesses de outro cliente.

Atividades fora do seu emprego

Se pretender levar a cabo uma atividade exterior relacionada com negócios que possa representar um conflito de interesses com a sua função e as suas responsabilidades na DLL:

O que fazer

Discutir primeiro o assunto com o seu gerente para obter autorização prévia.

Se autorizado, registar a atividade no portal GATE e atualizá-la todos os anos.

Comunicar qualquer atividade de negócios externa de familiares diretos no portal GATE.

Ler a Política global sobre conflitos de interesses para obter mais informações.

O que não fazer

Participar numa qualquer atividade de negócio externa não relacionada com a DLL durante o horário de trabalho.

Envolver-se em atividades (remuneradas ou não) fora do horário de trabalho que possam entrar em conflito com os interesses comerciais da DLL ou afetar o seu trabalho de forma negativa.

Envolver-se em atividades que estejam em concorrência com a DLL.



O portal GATE deve ser utilizado, a nível individual, para comunicação e aprovação prévia de atividades de negócio externas, incluindo atividades de negócio externas de familiares diretos e confirmação anual das atividades mencionadas. Consulte a Política global sobre conflitos de interesses para obter mais informações.

Lembre-se de utilizar
o portal GATE

Pergunta

Está inscrito na câmara do comércio norte-americana (ACC, American Chamber of Commerce). Acredita que a inscrição o ajuda enquanto profissional a desenvolver a sua rede de contactos e partilhar conhecimento e experiência com outros.

Nunca registou isto como uma atividade de negócio externa no portal GATE. Recentemente, foi nomeado membro da administração de um comité local da ACC, uma função pela qual não será necessariamente compensado monetariamente. Deve registar esta atividade de qualquer forma, apesar de não parecer entrar em conflito com a sua posição na DLL e de não estar a ser pago?

Resposta

Declarar, declarar, declarar! Sim, esta inscrição deve ser considerada uma atividade de negócio externa, porque lhe permite exercer influência ou tomar decisões. Assim, deve registar a atividade no portal GATE e pedir ao seu superior hierárquico que a avalie quanto a possíveis circunstâncias de conflito de interesses, caso existam. Declarar é a principal questão aqui. Haver conflito de interesses não é necessariamente mau, errado ou inapropriado. Apenas pode passar a sê-lo se não for tratado de forma adequada. É por isso que a transparência é crucial e ajuda a proteger a integridade e a reputação da DLL e dos seus colaboradores.

Relações pessoais/ profissionais



Também podem surgir potenciais conflitos de interesse a nível pessoal: por exemplo, entre si e um colega da DLL que é seu familiar, parceiro romântico ou amigo chegado. Outra hipótese é ter uma relação pessoal ou familiar com uma Pessoa politicamente exposta (PPE) ou com outra parte interessada da DLL que possa dar origem a um conflito de interesses relacionado com o seu trabalho.

O que fazer

Evitar situações onde possa ter influência sobre as condições de emprego de um familiar ou parceiro romântico/intimo.

Discutir com o seu gerente potenciais conflitos de interesses com pessoas dentro ou fora da DLL.

O que não fazer

Estar numa situação de supervisão, subordinação ou controlo de pessoas próximas ou parceiros românticos/intimos.



Pergunta

Trabalha para a DLL como gerente de um programa. Este ano, existe a possibilidade de vir a ter pontos de contacto com a sua filha Lindsey, que trabalha como gerente de relações com clientes para um cliente bem conhecido da DLL. Trata-se de um dos clientes pelos quais a sua equipa é responsável. Isto representa um conflito de interesses e deve ser declarado?

Resposta

Sim, existe um potencial conflito de interesses. Queremos evitar uma situação em que tenha de discutir com a sua filha questões comerciais da DLL, ambos na sua capacidade profissional, porque tal pode afetar a opinião de ambos e o possível resultado. O seu gerente pode interpretar isto como um conflito de interesses e considerar tomar ações mitigadoras. Por exemplo, excluir este vendedor do seu portefólio. Tem de declarar a sua relação com Lindsey através do portal GATE. Dessa forma, evita confusões ou a impressão de tratamento preferencial.

A transparência é essencial

Tratamos os nossos clientes de forma justa

Na DLL, os interesses dos nossos clientes são fulcrais em tudo o que fazemos. Esforçamo-nos por criar uma excelente experiência para o cliente, possibilitada por tecnologia inovadora e sempre apoiada por pessoas que se preocupam genuinamente com os benefícios a longo prazo, o sucesso e os interesses dos nossos clientes.

Tratar os clientes de forma justa significa estabelecer a ética, a cultura e o comportamento de abertura, transparência e justiça em toda a empresa. Caso surjam reclamações, a DLL faz por lidar com as mesmas de forma atempada e competente e envida os maiores esforços para corrigir o problema. Esperamos que assuma o compromisso de tratar as reclamações de forma justa, objetiva, consistente e eficaz e que seja sempre eficiente no tratamento de reclamações.

O que fazer

Certificar-se de que qualquer orientação que dê é adequada e tem em conta as circunstâncias do cliente.

O que não fazer

Aconselhar os seus clientes para além das suas funções.

Pôr os interesses a longo prazo e as necessidades dos nossos clientes em primeiro lugar.

Fazer um acordo para obter benefício pessoal a curto prazo.

Tratar reclamações de clientes de forma adequada e atempada.

Levantar barreiras para evitar que um cliente reclame (por exemplo, acesso técnico inconveniente ao suporte, resposta atrasada, fornecer apenas comunicações modelo etc.).

Seguir os valores da DLL quanto a honestidade, justiça e integridade, assim como de abertura, transparência e senso comum.

Para mais informações, consulte a Política sobre o tratamento justo de clientes.

Concorrência justa e leal

Na DLL, não queremos envolver-nos em condutas proibidas pelas leis antimonopólio e da concorrência. Certificamo-nos de que a concorrência é justa e leal e que a DLL toma decisões de forma independente. Apenas queremos que a DLL vença nos negócios de forma correta – com integridade e cientes do nosso talento e da nossa ética de trabalho. As leis da concorrência proíbem acordos, práticas e condutas que tenham um objetivo ou efeito restritivo sobre a concorrência, tais como concertação entre concorrentes (ou com clientes e fornecedores terceiros) ou abuso de uma posição dominante ou de um poder de mercado substancial – ambas as situações podem levar a uma diminuição na eficácia comercial, restringir a inovação e o desenvolvimento técnico e levar a preços mais elevados ou a menor qualidade ou resposta de mercado.

O que fazer

Consultar o departamento jurídico antes de celebrar um acordo com uma entidade que possa ser considerada concorrente, ou com um cliente ou fornecedor terceiro se a intenção ou o potencial efeito do acordo for reduzir ou eliminar a concorrência.

O que não fazer

Discutir com ou revelar a concorrentes os preços que cobramos ou as nossas estratégias de negócio ou qualquer outra informação comercialmente sensível e/ou confidencial.

Evitar contacto ou reuniões com concorrentes, a não ser que tenha um motivo legítimo.

Envolver-se em acordos, entendimentos ou planos com concorrentes.

Quando se encontrar com concorrentes durante eventos e conferências (por ex., durante eventos de associações do setor) – minimizar as "conversão não oficiais".

Procurar obter uma vantagem injusta sobre potenciais ou atuais clientes ou concorrentes.

Agir com cuidado ao pesquisar concorrentes, clientes, parceiros de negócio ou fornecedores terceiros, assegurando que nenhum método impróprio, como roubo, entrada irregular ou ameaças, seja utilizado.

Fazer acordos relativamente a abster-se de contratar os funcionários de concorrentes (acordos antipilhagem).

Consultar a Política de concorrência justa.

Ao participar em reuniões e fóruns com concorrentes, utilizar linguagem vaga e ambígua que pode ser interpretada como tendo um significado anticoncorrência.



Informações privilegiadas



Fazemos uso de informações privilegiadas (isto refere-se principalmente a empresas listadas) apenas para a finalidade ou transação específica para a qual são fornecidas e apenas numa base de estrita necessidade de conhecimento. Não fazemos utilização indevida de informações privilegiadas a que possamos ter acesso para nosso benefício (incluindo para negociação de transações a título pessoal) ou para benefício de terceiros.

Durante o seu trabalho na DLL, pode ocasionalmente ficar a par de informações privilegiadas e/ou informações materiais privadas sobre outras empresas (como as de um atual ou potencial cliente, parceiro de negócios ou alvo de fusão). Temos a obrigação de garantir que nós e as pessoas nossas afiliadas, tais como familiares, não negoceiam tais informações nem fornecem ("sugerem") ou permitem o acesso às mesmas a outros que as possam negociar. Para se manter salvaguardado, consulte a seguinte lista sobre o que fazer e o que não fazer.

O que fazer

Evitar transacionar ações ou participações sociais (assim como opções de compra) emitida pelas entidades a cujas informações privilegiadas tem acesso.

Evitar sempre (e a impressão de) conflitos de interesses e os riscos de incorrer em quaisquer ofensas de abuso de mercado (ou seja, divulgação ilegal de informações privilegiadas ou abuso de informação).

Consultar a Política e norma global sobre abuso do mercado para obter mais informações.

O que não fazer

Fazer uso de informações privilegiadas para benefício financeiro pessoal ou para benefício de outra pessoa (incluindo por forma de evitar perdas).

Divulgar, utilizar ou partilhar informações privilegiadas às quais tem acesso, dentro ou fora do local de trabalho, com qualquer pessoa exceto numa base de "necessidade de conhecimento" e sob acordos específicos quando necessário.

Recomendar, incentivar ou sugerir e/ou passar informações privilegiadas a familiares, amigos ou terceiros.

Pergunta

Combinou encontrar-se com o seu grande amigo Masi num café. Está muito feliz com uma futura nova fusão de um grande cliente que recentemente se tornou uma empresa cotada em bolsa. Estava prestes a partilhar informações sobre a fusão com o Masi, mas ele interrompeu-o de imediato dizendo que estava quase a partilhar informações privilegiadas. Obviamente que ter-lhe-ia pedido para manter as informações confidenciais. Portanto, não há problema em partilhar estas informações específicas com o Masi, pois não?

Resposta

Sim, pode haver problema. Masi percebeu que queria partilhar informações privilegiadas. Ele agiu corretamente. Informações privilegiadas são informações confidenciais e, portanto, não devem ser partilhadas.

Integridade dos clientes e de fornecedores terceiros



Enquanto instituição financeira, estamos empenhados em realizar negócios com integridade e participar em esforços internacionais para combater o crime económico financeiro. Para este fim, temos o dever de diligência relativamente a clientes, fornecedores terceiros e parceiros de negócio. A DLL também monitoriza transações para detetar e prevenir qualquer envolvimento em atividades criminosas. O cumprimento dos regulamentos contra branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e sanções é uma prioridade.

Para gerir esses riscos, certifique-se de que:

- Tem informações suficientes sobre o seu cliente e a sua relação com a DLL.
- A atividade contabilística corresponde às expectativas.
- O cliente procura obter equipamentos para os quais tem legítima necessidade.

Em caso de suspeita:

- Faça perguntas até compreender a situação.
- Documente a forma como o problema foi resolvido.
- Delega a questão ao seu gerente ou ao responsável de conformidade se a mesma não for resolvida.

Para mais informações, consulte a Política CAMS.

Fraude



Na DLL, prestamos serviços em relação a uma grande variedade de produtos num mercado global. Isto faz de nós um potencial alvo de fraude externa e interna. Colocamos grande ênfase na prevenção e mitigação de fraudes na maior medida possível. O nosso objetivo é prevenir qualquer envolvimento em atividades criminosas, mas também limitar perdas financeiras e danos reputacionais. Por vezes, pode ser difícil identificar sinais de aviso ou de alerta que indicam fraude.

Eis alguns exemplos nos quais pode considerar dar o alarme

- O equipamento relativo à transação de locação não está relacionado com a natureza do negócio do locatário.
- Fotografias de baixa qualidade de ativos com números de série/números identificadores únicos ilegíveis ou reutilização de fotografias de ativos.
- Alterações repentinas ao curso habitual do negócio ou alteração para uma natureza de negócio completamente diferente.
- Dificuldade em garantir acesso ao ativo no acordo de locação.

Para mais informações, consulte a Política de fraudes.

Eis alguns exemplos que não consideramos alarmantes

- Valoração razoável do equipamento.
- O cliente está disposto a fornecer todos os dados financeiros/faturas relacionados com os produtos/serviços oferecidos/recebidos.
- Longas distâncias entre o cliente e o cliente final com explicação lógica quanto à plausibilidade da relação.
- Um colaborador fala abertamente de um erro feito ao concluir uma transação financeira.

Conformidade com os regulamentos de importação e exportação

Na DLL, defendemos a conformidade com todas as leis de importação e exportação aplicáveis. Adicionalmente, procuramos assegurar que os nossos fornecedores terceiros cumprem com estes regulamentos. Tenha a noção de que, ao transpor fronteiras nacionais, os ativos da DLL estão sujeitos a vários regulamentos de exportação e importação. Estes regulamentos podem proibir a importação, a exportação e a reexportação de ativos da DLL para certos países ou mesmo para determinados indivíduos. A exportação não se limita apenas a bens que transponham fronteiras fisicamente, também inclui de igual forma transferências de software ou serviços prestados entre países. Pretendemos garantir que cumpre com estes regulamentos, assim como os nossos fornecedores terceiros. Por exemplo: As leis de comércio internacionais e dos EUA controlam onde a DLL pode enviar ou receber os seus produtos e/ou serviços.

Estas leis são complexas e aplicam-se a (por exemplo):

- Importações e exportações de ou para os EUA.
- Importações e exportações de produtos de e para outros países, com preocupações adicionais quando esses produtos contêm componentes ou tecnologia proveniente dos EUA.
- Exportações de serviços ou prestação de serviços a entidades não norte-americanas.
- Exportações de dados técnicos, especialmente quando os dados técnicos são provenientes dos EUA.

Na DLL, obedecemos a leis e regulamentos relativos a embargos, sanções económicas, controlos de exportação, requisitos de importação e regulamentos antiboicote.



Manter **uma contabilidade precisa**

O que fazer

Cumprir todos os requisitos contabilísticos e declarativos.

Colaborar sempre com os auditores.

O que não fazer

Prestar uma declaração falsa ou enganadora.

Emendar ou destruir registos da empresa, a menos que autorizado para tal como parte da nossa gestão de registos.

Vender, transferir ou alienar ativos da DLL sem a devida documentação e autorização.

Integridade fiscal



Na DLL, esforçamo-nos por agir em conformidade com as regras e regulamentos fiscais aplicáveis e outros requisitos legais relevantes. Os seguintes princípios oferecem algumas diretrizes a considerar na avaliação da fiscalidade:

- Finalidade comercial: Todas as transações têm de ter uma finalidade comercial objetiva e inequívoca e não ser um mecanismo para evitar impostos.
- Reputação: Deve ter-se em devida consideração a reputação da DLL.
- Conformidade: A DLL esforça-se por agir em conformidade com as regras e regulamentos fiscais aplicáveis e outros requisitos legais relevantes.
- Transparência: A DLL é transparente com as autoridades fiscais.
- Divulgação: A DLL não divulga publicamente quaisquer acordos fiscais, acordos de preços de transferência ou disputas fiscais, a menos que exista uma obrigação legal.
- Documentação: Todas as decisões em matéria fiscal são devidamente documentadas.

Armazenamento de dados



Aplicamos princípios de gestão de registos nos nossos esforços para trabalhar em direção a identificar todos os nossos registos e não os armazenar por mais tempo do que o permitido. É importante que os registos sejam mantidos durante um período de tempo apropriado. Pode existir um conflito entre as obrigações associadas à eliminação de dados pessoais e outras leis e regulamentos relativamente os períodos máximo e mínimo de retenção. Por exemplo, os registos fiscais de um pequeno comerciante podem ter de ser retidos durante dez anos, porém, a relação termina após um ano

e é recebido um pedido de eliminação de dados. Neste caso, os registos têm de ser retidos durante dez anos, apesar do pedido de eliminação de dados da entidade. Siga sempre o Programa de retenção de registos que se aplica aos nossos locais e projetos. Além disso, se for solicitado pelo departamento jurídico a reter registos relevantes para uma litigação, auditoria ou investigação, faça-o até esse departamento o informar de que a retenção já não é necessária.

Para mais informações, consulte a Política de gestão de registos.

Obedecemos a princípios de privacidade

Temos sempre consciência de que estamos a lidar com dados pessoais. Tem de estar atento quanto à utilização indevida de dados e protegê-los da melhor forma que conseguir, e seguir as nossas Regras de ouro sobre privacidade.

Enquanto colaborador da DLL, apenas pessoas autorizadas e com uma necessidade comercial objetiva, urgente e específica (por exemplo, o seu gerente ou parceiro comercial de RH) podem aceder aos seus registos pessoais. Elas seguem os mais elevados padrões de confidencialidade.

Tem direito a uma quantidade de privacidade razoável no trabalho. Mas a DLL tem igualmente o direito de monitorizar e registar a utilização da sua propriedade, dos seus sistemas e das suas instalações. O que também pode incluir comunicações privadas. Contudo, apenas



investigaremos comportamentos quando houver uma suspeita razoável de que estes podem colocar em risco a reputação da DLL, a segurança dos colaboradores ou dos ativos ou infringir a lei, o Código ou outras políticas. Também temos o dever de proteger as informações dos nossos clientes, parceiros de negócio e fornecedores terceiros.

Regras de ouro sobre privacidade

1. Respeitar os direitos à privacidade de cada um.
2. Garantir que a nossa declaração de privacidade reflete o tratamento dos seus dados.
3. Ser claros quanto à finalidade da recolha dos dados pessoais e mantermo-nos fiéis à mesma.
4. Apenas recolher os dados necessários e eliminá-los quando já não são necessários.
5. Manter protegidos dados e informações pessoais.
6. Apenas permitir o tratamento de dados pessoais por terceiros ou em países que tenham uma proteção adequada.



O que fazer

Proteger quaisquer informações que possam ser utilizadas para identificar um indivíduo.

Proteger dados pessoais recebidos por parte de nossos clientes, comerciantes independentes, consumidores e colaboradores e mantê-los confidenciais.

Manter a nossa promessa de tratar os dados pessoais dos clientes de acordo com a Declaração de privacidade no nosso site.

O que não fazer

Manter dados pessoais por mais tempo do que o necessário para as finalidades para as quais os obtivemos ou utilizá-los para outras finalidades.

Ter receio de denunciar utilização indevida de dados pessoais ou informações confidenciais.

Adotar comportamentos que possam violar a nossa Política de privacidade global ou a Política de uso aceitável de recursos informáticos.

Nota: A DLL pode recorrer a terceiros externos para fins de investigação associados a fuga de dados, por exemplo. Para mais informações, consulte a Política de privacidade.

Na DLL, aplicamos padrões elevados para proteger os seus dados pessoais

Políticas globais

Saiba mais

Para encontrar mais informação e orientação sobre alguns tópicos do Código de conduta, consulte as [políticas globais](#). Segue-se a visão geral.

Speak Up	Política Speak Up global e procedimentos e normas subjacentes
Incumprimento do Código	Normal global sobre ações disciplinares
Diversidade, equidade e inclusão (DE&I)	Política global sobre contratação
Riscos ambientais, sociais e administrativos (ASA)	Política global de riscos ASA
Redes sociais	- Política de gestão de redes sociais - Procedimento global sobre declarações/publicações externas.
Segurança da informação	Política de segurança da informação e procedimentos e normas subjacentes
Equipamento da empresa	Política de uso aceitável de recursos informáticos
Antissuborno e anticorrupção	Política global e norma global sobre antissuborno e anticorrupção
Ofertas, hospitalidade e entretenimento	Procedimento global sobre ofertas comerciais, de hospitalidade e de entretenimento
Conflitos de interesses	Política global e norma global sobre conflitos de interesses
Relações pessoais/profissionais	Nota de orientação sobre relações pessoais próximas no trabalho
Tratar os clientes de forma justa	Política global sobre o tratamento de clientes de forma justa e normas subjacentes
Concorrência leal	- Política global sobre concorrência leal - Nota de orientação sobre associações do setor/de comércio
Informações privilegiadas	- Política global e norma global sobre abuso de mercado - Procedimento global sobre informações privilegiadas
Integridade dos clientes e de fornecedores terceiros	- Política global sobre CAMS e procedimentos e normas subjacentes - Procedimento global sobre devida diligência de terceiros
Fraude	Política global sobre fraude
Princípios de privacidade	Política de privacidade global e procedimentos e normas subjacentes
Armazenamento de dados	Política global sobre gestão de registos
Impostos	Política fiscal global

