



# Código de conduta

## 1. Introdução

A marca "Leica" representa produtos premium Made in Germany. Tal como na qualidade dos nossos produtos, nós, a Leica Camera AG, as nossas filiais e empresas associadas ( "**LEICA**" ou "**EMPRESA**"), também não comprometemos os nossos comportamentos éticos.

As nossas ações baseiam-se na legislação aplicável dos países onde operamos. Por isso, todos os colaboradores da LEICA ("**COLABORADORES**") devem cumprir as leis que lhe são aplicáveis.

Com o nosso Código de Conduta, pretendemos complementar as leis aplicáveis e oferecer uma ajuda, explicando a base ética e jurídica das nossas atividades. Este contém os princípios fundamentais para o nosso comportamento dentro da EMPRESA, relativamente a empresas externas, com as quais temos uma relação comercial, e relativamente ao público. Aplica-se em todo o mundo e a todos os COLABORADORES e é complementado pelas seguintes diretivas detalhadas:

- Diretiva anticorrupção
- Diretiva relativa a donativos e patrocínios
- Diretiva relativa à legislação antitrust
- Diretiva relativa a parceiros comerciais
- Diretiva relativa a denunciante

O Código de Conduta não fornece instruções de comportamento concretas, serve apenas de orientação. Se, numa situação empresarial, os requisitos legais ou este Código de Conduta parecerem incompletos ou pouco claros, contacte o seu gerente, a direção local, a pessoa de contacto local responsável pela conformidade ("**LCR**") ou o Compliance Office da LEICA.

Todos os COLABORADORES devem informar-se e cumprir as normas legais aplicáveis, o Código de Conduta da LEICA e as diretivas complementares. As infrações prejudicam a LEICA do ponto de vista financeiro e podem denegrir a reputação da empresa, pelo que não serão toleradas.

Os dirigentes garantem que o Código de Conduta e as diretivas complementares são comunicados aos COLABORADORES pelos quais são responsáveis e garantem o seu cumprimento.

O Código de Conduta e as diretivas complementares podem ser consultados pelos COLABORADORES no Confluence e podem também ser adquiridos no Compliance Office. No Confluence poderá também encontrar outras informações relevantes a este respeito, bem como as diretivas acima indicadas.

## Definições

- "**FUNCIÓNÁRIO PÚBLICO**": qualquer pessoa que trabalha para um ORGANISMO PÚBLICO ou que esteja relacionada com o exercício de funções públicas, bem como qualquer pessoa que, segundo as leis locais, seja considerada como agente ao serviço do estado, como por exemplo, guardas florestais, professores ou professores universitários.. Esta definição também se aplica a soldados, juizes, membros de corpos legislativos e candidatos a cargos políticos ou a todas as pessoas ligadas a um partido político.
- "**CFO**": Chief Financial Officer (Diretor Financeiro) da Leica Camera AG, Wetzlar, Alemanha.
- "**TERCEIRO**": qualquer pessoa natural, com exceção dos COLABORADORES e qualquer pessoa jurídica, com exceção da LEICA.
- "**LEICA**" ou "**EMPRESA**": a Leica Camera AG, filiais e empresas associadas.

- **"DIREÇÃO LOCAL"**: membros da direção de filiais ou de empresas associadas da Leica Camera AG, autorizados a representar a respetiva filial ou a respetiva empresa associada.
- **"COLABORADORES"**: todos os membros do conselho de administração, dirigentes e funcionários da LEICA (incluindo estagiários e trabalhadores temporários).
- **"PESSOA PRÓXIMA"**:
  - familiares de COLABORADORES,
  - pessoas com as quais os COLABORADORES vivam em comunhão de habitação,
  - fundações em que os COLABORADORES ajam como fiduciário e nas quais os colaboradores, os seus cônjuges ou filhos participem como beneficiários.
  - Sociedades controladas por COLABORADORES ou pelos seu cônjuges através de participação, da gestão, de mandato fiduciário ou outras formas.
- **"ORGANISMO PÚBLICO"**: não se refere apenas a autoridades e governos federais, regionais ou locais, mas também a:
  - empresas comerciais que sejam propriedade do estado ou controladas por este (como um serviço público de televisão ou um banco público)
  - coletividades ou autoridades controladas ou geridas pelo estado
  - organizações públicas internacionais e partidos políticos
- **"BENEFÍCIO"**: qualquer prestação material ou imaterial de qualquer tipo, oferecida ou concedida direta ou indiretamente a TERCEIROS e/ou FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS ou oferecida ou recebida de TERCEIROS e/ou FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS, incluindo em especial, presentes, empréstimos, convites para refeições, eventos, viagens e alojamento.

## **2. Responsabilidade e supervisão**

Os COLABORADORES são obrigados a cumprir, à sua responsabilidade, os regulamentos legais aplicáveis, o Código de Conduta e as diretivas complementares da LEICA. Caso um dirigente delegue uma tarefa aos seus COLABORADORES, tal não o isenta da sua responsabilidade. De igual forma, a responsabilidade do dirigente não exime os COLABORADORES das suas próprias obrigações.

Os dirigentes devem assegurar que na área pela qual são responsáveis não ocorrem infrações legais que poderiam ter sido evitadas com a devida supervisão. Os dirigentes escolhem os seus COLABORADORES consoante as suas qualificações e aptidões pessoais e profissionais. Dão-lhes indicações claras e certificam-se de que o cumprimento das determinações legais é continuamente vigiado.

## **3. Concorrência livre e irrestrita**

**A LEICA pauta-se por uma concorrência livre e irrestrita. Os COLABORADORES são obrigados a cumprir as normas da legislação antitrust (uma área do direito da concorrência).**

As apreciações da legislação antitrust podem ser bastante difíceis, sobretudo porque as normas podem variar de país para país e de caso em caso. As práticas ilegais que infringem a legislação antitrust incluem, por exemplo: Convenções de preços com empresas concorrentes, acordos sobre quotas de mercado e capacidades de produção, divisões dos mercados, divisão de grupos de clientes e acordos sobre fixação ou controlo do preço de revenda. As práticas combinadas, conversas informais ou "acordos de caval-

heiros" de qualquer tipo, cujo propósito é o de limitar a concorrência, são proibidos. Em caso de dúvidas relativamente a uma atividade ou prática específica, consulte o Compliance Office ou seu LCR.

Os COLABORADORES também não podem, por exemplo:

- falar com empresas concorrentes da LEICA sobre preços, volumes de produção, capacidades, receitas, ofertas, lucros, margens de lucro, custos, métodos de distribuição ou outros parâmetros que possam determinar ou influenciar o comportamento da empresa relativamente à concorrência, quando tal acontece com o intuito de levar a empresa concorrente a ter um comportamento paralelo;
- fazer acordos com uma empresa concorrente da LEICA (incluindo acordos informais) nos quais se estabelece que não haverá competição entre estas; a restrição de relações com os fornecedores; a apresentação de ofertas fictícias e/ou a coordenação de ofertas no decurso de um concurso; ou a divisão de grupos de clientes, mercados, territórios ou programas de produção;
- manter conversas informais ou fazer "acordos de cavalheiros" verbais, relativamente a um comportamento que tem ou possa ter consequências a nível do direito da concorrência;
- influenciar de algum modo o preço de revenda calculado pelos parceiros comerciais da LEICA.

No que respeita outras particularidades, observe a **diretiva relativa à legislação antitrust** da LEICA.

## **4. Luta contra a corrupção**

**A LEICA espera que todos os COLABORADORES e empresas com as quais mantêm uma relação empresarial se abstenham de qualquer forma de corrupção. Em caso de violação desta obrigação, a LEICA tomará as medidas correspondentes (incluindo no âmbito da legislação laboral).**

A oferta ou concessão de BENEFÍCIOS inadequados (corrupção ativa), a exigência ou aceitação de BENEFÍCIOS inadequados (corrupção passiva) são proibidas. Esta proibição da corrupção geral também é válida em relação a FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS, também em relação a outras empresas e parceiros de negócios, tanto no país como no estrangeiro.

A LEICA não tolera quaisquer casos de corrupção ativa ou passiva. Se for identificada uma violação, esperamos que os COLABORADORES cooperem totalmente na investigação e documentação imediata do caso de corrupção. Deve ser cumprida a seguinte cadeia de comunicação:

COLABORADOR → Gerente → CFO → Compliance Office.

Em alternativa, os COLABORADORES da Leica Camera AG e as suas filiais sediadas na União Europeia também podem reportar o incidente através de uma linha telefónica direta e de um sistema de denúncia digital.

Para mais pormenores sobre a prevenção da corrupção, consulte a **Diretiva Anticorrupção e a Diretiva sobre Patrocínios e Donativos**.

## **5. Conflito de interesses**

**Os COLABORADORES têm a obrigação de evitar conflitos de interesses entre os seus interesses privados ou pessoais e os da EMPRESA. Os interesses da EMPRESA são sempre prioritários.**

De forma a evitar possíveis interesses de conflitos, os COLABORADORES devem separar os seus interesses privados dos interesses da EMPRESA. As decisões relativas aos recursos humanos não podem ser influenciadas por interesses privados ou relações pessoais (direta ou indiretamente, ou através de PESSOAS PRÓXIMAS). Possíveis conflitos de interesses devem ser imediatamente participados ao dirigente ou ao Compliance Office.

Os COLABORADORES não podem utilizar a propriedade da EMPRESA (p. ex., equipamentos, mercadorias, automóveis, equipamentos para escritórios, documentos, ficheiros, dispositivos de armazenamento de da-

dos) para fins privados nem solicitar os serviços dos COLABORADORES para fins privados, sem autorização expressa da gerência.

Os COLABORADORES que pretendam exercer uma atividade externa, fundar a sua própria empresa ou exercer uma atividade liberal, devem informar a gerência e obter uma autorização prévia por escrito.

A suspeita de um tratamento preferencial em transações comerciais com empresas concorrentes da LEICA, fornecedores, prestadores de serviços e outras empresas com relação comercial com a LEICA, pode prejudicar a LEICA devido à proximidade pessoal com os COLABORADORES e deve, por isso, ser evitada.

## **6. Condições de trabalho justas**

A LEICA pauta-se por condições de trabalho justas e pelo cumprimento das leis de trabalho e emprego em vigor. A LEICA não irá tolerar a discriminação, assédio ou comportamentos ofensivos.

## **7. Saúde e segurança**

A saúde e a segurança são componentes imprescindíveis das nossas atividades de negócio. A consideração das políticas de saúde e de segurança é da responsabilidade e obrigação de cada COLABORADOR, bem como o cumprimento de todas as normas, regras e instruções de trabalho relevantes, e a utilização de equipamento de proteção adequado, conforme previsto no direito aplicável.

## **8. Proteção do meio ambiente**

A LEICA cumpre toda a legislação, padrões e normas sobre o meio ambiente em vigor e aplica princípios proativos e duradouros relativos a questões do meio ambiente, de forma a evitar danos ambientais e melhorar continuamente a sua própria prestação nas questões do meio ambiente.

A proteção do meio ambiente e a segurança do produto são extremamente importantes - não apenas para a reputação da EMPRESA, mas também para a segurança dos nossos clientes e para as gerações futuras.

## **9. Sigilo profissional**

**As informações confidenciais da EMPRESA devem ser protegidas. Os documentos e restantes informações sobre os assuntos internos da EMPRESA devem ser tratados com confidencialidade.**

As informações confidenciais incluem todas as informações estratégicas, financeiras, técnicas e comerciais da EMPRESA e dos nossos parceiros comerciais que não sejam do conhecimento público. É também proibido falar com TERCEIROS sobre eventos ou projetos a decorrer, dados técnicos ou outras informações confidenciais, ou de lhes fornecer acesso a estas informações.

Gostaríamos de alertar todos os COLABORADORES para o facto de a obrigação do sigilo profissional também poder ser violada inadvertidamente e aconselhamos todos os COLABORADORES, a tratar as informações confidenciais com especial cuidado, sobretudo em locais públicos como comboios, autocarros, aviões.

A todas as pessoas externas que obtêm informações confidenciais, é exigido que assinem um acordo de confidencialidade.

## **10. Proteção de dados**

Relativamente à proteção de dados, existem regulamentos legais específicos para o tratamento de dados pessoais. A recolha, armazenamento, tratamento e restante utilização de dados pessoais requer a autorização do titular ou uma base legal. Aplicamos medidas técnicas e organizacionais para proteger os dados pessoais de COLABORADORES e clientes na nossa posse contra manipulação, perda, destruição e acesso por pessoas não autorizadas.

Para pormenores, consulte a **Diretiva sobre proteção de dados**.

## **11. Segurança de TI**

Os COLABORADORES que utilizam sistemas informáticos devem prestar especial atenção ao sigilo dos dados (relacionados com as tecnologias de informação), por exemplo, no que respeita a proteção e a segurança de dados. Todas as documentações e suportes de dados (eletrónicos) devem ser guardados num local seguro (p. ex., fechado). Isto aplica-se sobretudo a dados sensíveis sobre os COLABORADORES e a informações confidenciais.

Os computadores devem ser protegidos contra acesso não autorizado (p. ex., através da alteração regular da palavra-passe). São permitidos duplicados ou cópias dos dados apenas para fins operacionais e devem ser guardados em segurança. Não é permitido aceder a informações não relacionadas com as suas próprias atividades na EMPRESA. A confidencialidade da correspondência postal e das telecomunicações deve ser sempre assegurada.

Para mais detalhes, consulte as diretivas do âmbito das TI (tecnologias de informação) e a diretiva sobre proteção de dados.

## **12. Registos e relatórios**

Todas as transações comerciais devem ser documentadas de forma completa, correta, verdadeira e em tempo útil. Em concordância com os procedimentos estabelecidos, os princípios das boas práticas contabilísticas, sistemas contabilísticos adequados, controlos e auditorias, todos os COLABORADORES devem assegurar a fiabilidade e precisão das nossas contas, registos e relatórios. A exigência relativamente à prestação de informações verídicas também é válida para as deduções de custos de viagens e despesas.

## **13. Manuseamento do património da empresa e direitos de propriedade intelectual**

Os COLABORADORES a quem foram confiados bens da EMPRESA são responsáveis pela sua utilização cuidadosa, pela proteção e pela gestão destes bens, sejam eles materiais ou imateriais (incluindo propriedades intelectuais). Isto aplica-se sobretudo a propriedades intelectuais, ou seja, a qualquer ideia dos nossos COLABORADORES que surja no seguimento dos nossos esforços diários para oferecer aos nossos clientes soluções de primeira classe, inovadoras e com qualidade. Estas ideias podem ser protegidas através do seu registo oficial em organismos públicos, como o registo de patentes (p. ex., patentes, modelos industriais, modelos de utilidade). De igual forma, estas ideias têm também de ser protegidas pelo sigilo rigoroso (segredo comercial). A reprodução, publicação ou utilização de tal propriedade intelectual sem a devida autorização da EMPRESA pode constituir uma violação da lei, pelo que não são permitidas.

Despesas/financiamentos devem ser realizados com o devido cuidado. Esperamos dos COLABORADORES que estes evitem danos, custos desnecessários e outros prejuízos e que não desviem ou desfalquem bens da EMPRESA.

Para pormenores, consulte a **Diretiva sobre proteção do sigilo**.

## **14. Respeito pela propriedade intelectual de TERCEIROS**

Nós respeitamos a propriedade intelectual de TERCEIROS. Qualquer utilização de um direito de TERCEIROS requer um contrato de licença válido. Os COLABORADORES com dúvidas relativamente a propriedade intelectual devem dirigir-se ao departamento jurídico e pedir esclarecimentos adicionais.

## **15. Cumprimento das leis de importação e exportação**

A LEICA fabrica os seus produtos na Alemanha e em Portugal, mas também em muitos outros países, em colaboração com TERCEIROS. Por essa razão, a LEICA tem de cumprir inúmeras leis de exportação e importação. As leis de importação exigem um registo exato de todas as mercadorias importadas, bem como do pagamento dos respetivos direitos aduaneiros e/ou outros impostos. As leis de exportação podem limitar a utilização, a (re)exportação, a libertação ou outras transferências de mercadorias, tecnologias, software e outros produtos estrangeiros disponíveis, que os incluam ou que sejam produtos pertencentes. Por essa razão, os nossos departamentos de vendas, desenvolvimento e produção, bem como todos os processos associados, devem estar de acordo com as determinações de controlo de exportações e as restrições comerciais.

Os COLABORADORES com dúvidas em relação às leis de importação e exportação devem dirigir-se ao departamento de controlo de exportações e direitos aduaneiros para mais informações.

## **16. Participação de infrações**

Caso os COLABORADORES tomem conhecimento de circunstâncias que indiquem uma violação dos regulamentos legais aplicáveis, do Código de Conduta ou das diretivas complementares da LEICA, devem comunicá-lo ao dirigente responsável pelos COLABORADORES. Caso o próprio dirigente seja suspeito de estar envolvido em atividades ilegais, a comunicação deve ser feita à DIREÇÃO LOCAL ou ao LCR. Caso exista a suspeita de que a DIREÇÃO LOCAL ou o LCR possam estar envolvidos em atividades ilegais, o Compliance Office deve ser informado.

O dirigente deve comunicar imediatamente ao CFO qualquer violação das normas legais aplicáveis, do Código de Conduta ou diretivas complementares da LEICA. Caso exista a suspeita de que o próprio CFO está envolvido num caso de Compliance, este caso deve ser comunicado ao CEO e aos restantes membros do conselho de administração. Caso exista a suspeita de que o próprio conselho de administração está envolvido num caso de Compliance, o caso deve ser comunicado ao conselho fiscal.

O recetor da comunicação deve reportar imediatamente qualquer (possível) infração ao Compliance Office.

Em alternativa, os COLABORADORES da Leica Camera AG e as suas filiais sediadas na União Europeia também podem reportar o incidente através de uma linha telefónica direta e de um sistema de denúncia digital. Todas as denúncias são averiguadas. Todas as informações e documentos obtidos são tratados de forma confidencial, dentro das medidas estabelecidas pela lei. Não serão toleradas represálias contra os COLABORADORES que, de boa-fé, apresentaram uma denúncia. No entanto, qualquer acusação falsa intencional será tratada como uma infração ao Código de Conduta e/ou das diretivas complementares.

Para pormenores, consulte a **Diretiva sobre o sistema de denúncia**.

## **17. Consequências da não conformidade**

A "Compliance" (conformidade) representa o cumprimento das normas legais, do Código de Conduta da LEICA e dos princípios e/ou diretivas nele baseadas. A LEICA não tolera qualquer violação destas regras e toma as medidas adequadas contra qualquer pessoa que não cumpra esta obrigação. Todas as infrações são tratadas como ocorrência grave e, consoante a lei em vigor, podem ser aplicadas uma ou mais sanções, como p. ex., advertência, reprimenda, perda de partes da remuneração, recolocação ou despedimento.

## **18. Outras informações e contactos**

A LEICA criou um Compliance Office para garantir e supervisionar o cumprimento do Código de Conduta e das diretivas complementares, e que serve de ponto de contacto em caso de questões ou dúvidas.

O Compliance Office pode ser contactado da seguinte forma: *introduzir*

O Compliance Office é também responsável:

- pela investigação de possíveis infrações, tanto na sequência de uma denúncia, como de forma aleatória, sem motivo;
- pelo desenvolvimento e realização de formações regulares, para a atualização dos conhecimentos dos COLABORADORES relativamente a este Código de Conduta e às diretivas complementares;
- pela atualização do Código de Conduta e das diretivas complementares sempre que necessário e por informar os COLABORADORES sobre quaisquer atualizações; e

pela promoção de uma atmosfera de comportamento ético e de responsabilidade.