



**CÓDIGO DE ÉTICA
E DE
CONDUTA EMPRESARIAL**

1. Informações Gerais

1.1 O que é o código de ética e de conduta

O Código de Ética e de Conduta (Código) é o instrumento no qual se inscrevem os valores que pautam a atuação do Grupo Foremost, bem como os princípios éticos e as normas de conduta a que o Grupo globalmente e os seus colaboradores, em concreto, se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente seus.

1.2. A quem se destina

O presente Código aplica-se a todos os colaboradores da Foremost, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem. Neste sentido, por colaboradores devem entender-se todos os membros dos órgãos sociais, consultores, diretores e restantes colaboradores, independentemente do tipo do seu vínculo, assim como todos os demais elementos que de alguma forma atuam em nome das empresas do Grupo Foremost.

1.3. Objetivos fundamentais

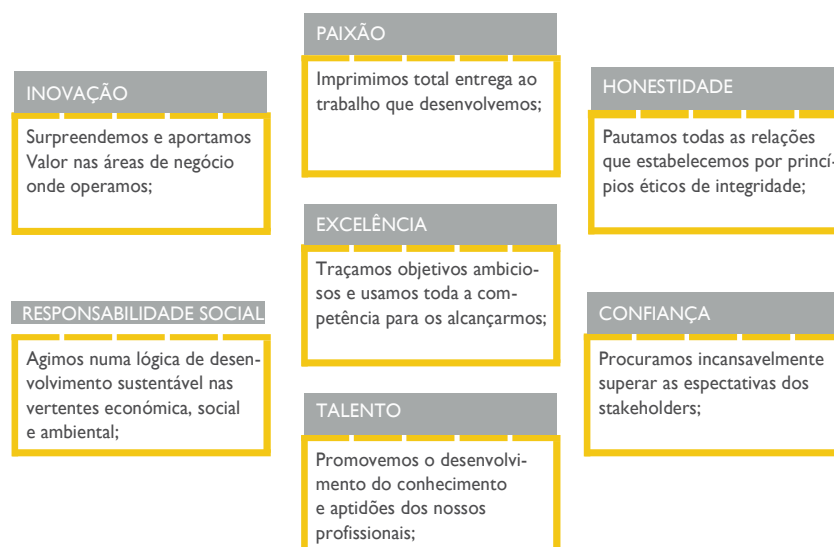
- Dar a conhecer aos colaboradores, clientes, entidades públicas, fornecedores e, de forma geral, a toda a comunidade os princípios e valores pelos quais a Foremost pauta a sua atividade, fomentando relações crescentes de confiança entre todos eles, assim como reforçar os elementos identitários da cultura do Grupo Foremost.
- Clarificar, junto dos colaboradores, as regras de conduta que os mesmos devem observar, através das suas decisões, comportamentos e atitudes, contínua e escrupulosamente, tanto nas suas relações recíprocas, como nas relações que, em nome do Grupo Foremost, estabelecem com os stakeholders.

2. Princípios e Valores

2.1. Missão

- Na Foremost, olhar o futuro com otimismo passa por atuar de acordo com os mais elevados padrões de conduta e responsabilidade social.
- No sentido de satisfazer os legítimos interesses dos acionistas o Grupo Foremost definiu como Missão criar valor através de colaboradores competentes e motivados, satisfazendo as necessidades dos clientes e demais stakeholders.

2.2. Valores



Estes valores devem ser evidenciados, através do comportamento dos seus colaboradores, nas seguintes atuações:

Cientes

- Tratar os clientes com profissionalismo, eficiência, respeito, lealdade, boa-fé e dedicação.
- Assegurar igualdade de tratamento a todos os clientes, não fazendo qualquer discriminação injustificada entre eles.
- Proporcionar produtos e serviços de modo a satisfazer as necessidades dos clientes, cumprindo as condições acordadas e compromissos assumidos de acordo com as expectativas depositadas.

Fornecedores

- Escolher fornecedores com base em critérios imparciais, justos e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos. A seleção deve processar-se em conformidade não apenas com as condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços propostos, mas atendendo também ao seu comportamento ético tal como percebido pela Foremost.
- Honrar os compromissos assumidos.

Concorrência

- Respeitar as regras de mercado, promovendo uma concorrência leal, evitando qualquer prática que possa impedir, ou restringir de modo sensível a concorrência.
- Relacionar-se com os concorrentes de forma saudável e cordial e promover o respeito mútuo.

Autoridades públicas

- Zelar pelo estrito cumprimento de todas disposições legais, regulamentares e normativas nacionais e internacionais vigentes nas regiões onde opera.
- Prestar às autoridades de supervisão e fiscalização toda a colaboração requerida ou informação solicitada, dentro do seu alcance.

Colaboradores

- Definir as políticas de recursos humanos no respeito pela dignidade, diversidade e direitos de cada pessoa.
- Não são admissíveis quaisquer formas de discriminação individual que sejam incompatíveis com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da origem, etnia, sexo, convicção política, confissão religiosa, orientação sexual ou deficiência física, não sendo admitidas quaisquer condutas configuradas como de assédio sexual, mobbing ou abuso de poder.
- Tratar cada colaborador com justiça e potenciar a igualdade de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional, nomeadamente através de uma avaliação do desempenho, rigorosa e construtiva, da participação em programas de formação profissional e do incentivo à participação em atividades extraprofissionais.
- Respeitar e promover o equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal do colaborador.

Ambiente de trabalho, segurança e saúde

- Proporcionar um bom ambiente de trabalho nas mais adequadas condições de segurança e saúde no trabalho e promovendo o espírito de equipa, união e de entreajuda entre os colaboradores.
- Garantir a comunicação, partilha e registo de informação entre os colaboradores.
- Assegurar o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde,

higiene e bem-estar no local de trabalho, devendo os colaboradores observar estritamente as leis, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria.

Responsabilidade social e desenvolvimento sustentável

- Agir numa lógica de desenvolvimento sustentável nas vertentes económica, social e ambiental.
- Assumir a responsabilidade social junto das comunidades onde desenvolve as suas atividades empresariais de forma a contribuir para o seu progresso e bem-estar.
- Mitigar e/ou minimizar os impactos ambientais que decorrem dos aspetos ambientais associados às atividades e serviços desenvolvidos.
- Promover, divulgar, estimular e influenciar os colaboradores, clientes, fornecedores e comunidade em geral para a adoção das melhores práticas ambientais, nomeadamente, no que diz respeito à prevenção da produção de resíduos, à correta segregação dos mesmos, de modo a potenciar a sua valorização e o seu correto encaminhamento, à prevenção da poluição do ar, água e solos, assim como, o uso eficiente dos recursos naturais consumidos(água e energia).

3. Normas de conduta dos colaboradores

3.1. Relacionamento interpessoal

- Observar os princípios de lealdade, de integridade, de cooperação, de urbanidade e respeito pelas hierarquias, pautando as suas relações recíprocas na base de um tratamento cordial, respeitoso e profissional.
- Promover a participação de conhecimentos ou informações e a cooperação interdisciplinar ou entre departamentos, privilegiando o espírito de equipa.
- Ter um desempenho de elevado sentido de responsabilidade e cooperação privilegiando o bom ambiente e o trato pessoal quer com os colegas quer com os superiores hierárquicos e estes com os subalternos.
- Implementar as decisões dos superiores hierárquicos de acordo com os planos da empresa e incentivar e apoiar os subordinados na sua aplicação.

3.2. Responsabilidades

- Os colaboradores devem pautar a sua conduta pelo cumprimento escrupuloso das leis e normativos aplicáveis à sua atividade, de acordo com as responsabilidades que lhes estão atribuídas, sempre com isenção, competência, rigor, zelo e transparência.
- Usar o poder que lhes tenha sido delegado de forma não abusiva, orientado para a consecução dos objetivos da respetiva empresa e nunca a obtenção de vantagens pessoais.
- Respeitar os valores do Grupo Foremost e os princípios pautados neste Código, tanto nas relações internas, como nas externas.
- Reportar quaisquer irregularidades suscetíveis de pôr em causa o desenvolvimento dos negócios ou o bom nome da Foremost.

3.3. Conflito de interesses

- Evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, intervindo em processos de decisão que envolvam direta ou mesmo indiretamente entidades com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas singulares a que estejam ou estivessem estado ligados por laços de parentesco ou afinidade de qualquer natureza. Na impossibilidade de o fazerem devem comunicar às chefias respetivas a existência dessas relações.
- Abster-se de exercer quaisquer funções fora das empresas do Grupo, sempre que tais atividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto colaboradores do Grupo, ou em organizações cujos objetivos possam colidir ou interferir com os objetivos das empresas do Grupo.

3.4. Integridade

- Não aceitar ou propor a terceiros ofertas, pagamentos ou outros benefícios que possam criar nos seus interlocutores expectativas de favorecimento nas suas relações com a empresa.
- Os presentes recebidos de terceiros que excedam a mera cortesia ou um valor simbólico e comercialmente despidendo, deverão ser comunicados ao responsável hierárquico, e recusados se indiciadores de expectativas de obtenção de favorecimento especial por parte dos ofertantes.

3.5. Confidencialidade e sigilo profissional

- Os colaboradores do Grupo Foremost, mesmo depois de cessarem as suas funções nas respetivas empresas, estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua objetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.
 - Usar, no interior do Grupo ou fora dele, reserva e descrição relativamente aos factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e respeitar as regras internas instituídas quanto à confidencialidade da informação.
- Todos os dados pessoais recolhidos deverão ser processados de forma imparcial, legal, cuidadosa, de forma a proteger a privacidade de cada colaborador, e no estrito respeito pelas normas legais aplicáveis.

3.6. Lealdade

- Assumir um comportamento de lealdade para com o Grupo Foremost e a empresa, neste integrada, a que se encontrem adstritos, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade e boa imagem em todas as situações, bem como em promover e garantir o seu prestígio.

3.7. Rotação e utilização de bens e recursos

- Assegurar a integralidade, a proteção e conservação do património físico, financeiro e

intelectual das respectivas empresas, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos nas mesmas empresas, não os utilizando, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

3.8. Transações particulares

- Abster-se de participar ou manter quaisquer contratos ou transações em condições diferentes das normais de mercado com entidades com as quais o Grupo Foremost mantenha relações comerciais ou controladas pelos seus dirigentes, designadamente na negociação de empréstimos, obtenção de descontos, negociação de prazos de pagamento ou venda de bens ou serviços que possam interferir com relações institucionais ou comerciais entre as entidades e o Grupo ou entre colaboradores do Grupo beneficiários das transações e essas entidades.

3.9. Relações com a comunicação social

Não conceder entrevistas ou fornecer informações por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação sem prévia comunicação à Direção de Marketing do Grupo Foremost e autorização por quem para tal tiver competência, nos termos da regulamentação interna, sempre que se trate de colaborador sem a qualidade de representante com poderes para emitir opiniões do Grupo para o exterior.