



ESTABLISHED 1880

RAMOS PINTO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

OUTUBRO 2023

A ética é a base de toda e qualquer relação humana, pois somente com ela construímos laços verdadeiros e respeitosos.

*O verdadeiro sucesso da
nossa Empresa só pode
ser construído através de
um caminho ético e justo.
É a ética que faz de uma
pessoa, um profissional
competente e respeitado!*



ÍNDICE

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	7
2. OBJETIVOS	11
3. APLICAÇÃO	15
4. A VISÃO, MISSÃO E VALORES DA RAMOS PINTO	19
Missão	21
Visão	21
Valores	21
4.1 Fatores críticos de sucesso para a Ramos Pinto	22
5. PRINCÍPIOS ÉTICOS	25
6. COMO DENUNCIAR CONDUTA INADEQUADA?	29
7. RELACIONAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS (STAKEHOLDERS)	33
7.1 Relacionamento com clientes	35
7.2 Colaboradores	35
7.2.1 Compromissos da Ramos Pinto	36
7.2.2 Normas de conduta dos colaboradores	38
7.3 Relacionamento com acionistas	41
7.4 Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços	41
7.5 Relacionamento com autoridades públicas	42
7.6 Relacionamento com a comunidade/ sociedade	42
7.7 Relacionamento com concorrentes	43
7.8 Comunicação externa	43
7.9 Relações com o meio ambiente	44
8. REGISTO DOCUMENTAL	47
9. REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	51
10. ACOMPANHAMENTO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	55
11. DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS	59
12. SANÇÕES	63
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	



1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO



1.

É compatível com os princípios de sustentabilidade empresarial da Ramos Pinto, onde se fortalece a atuação ética da empresa de forma transparente e legítima no relacionamento com as partes interessadas: Colaboradores, Clientes, Fornecedores, Prestadores de Serviços, Concorrentes, Autoridades Públicas, Meios de Comunicação, Meio-Ambiente e outras Entidades.

Este documento integra os princípios éticos, valores e padrões de conduta e regras de atuação definidos pela Administração da Ramos Pinto. Define a visão de como atuar internamente e com os diversos públicos, tendo como base a conduta que representa valores de integridade, de desenvolvimento pessoal e profissional, de respeito pelo próximo, do trabalho em equipa, do respeito à diversidade, de relacionamento económico e da responsabilidade social, ambiental e cultural, que a Ramos Pinto pretende manter.

Este Código deve ser utilizado para orientar as ações e decisões, e ser consultado sempre que haja dúvidas durante as suas atividades quotidianas.

Como partes interessadas externas, os acionistas e investidores, os clientes e parceiros de negócio, e os fornecedores da Ramos Pinto vinculam e beneficiam do presente Código.

O Código de Ética e de Conduta da Ramos Pinto estabelece um conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores, em matéria de ética profissional, visando materializar em princípios de atuação, a visão, a missão e os valores da organização.



2. OBJETIVOS



2.

O Código de Ética da Ramos Pinto tem como objetivos:

1

Partilhar os princípios que orientam a atividade da Ramos Pinto e as regras de natureza ética e deontológica que devem orientar o comportamento de todos os Colaboradores, independentemente da sua posição hierárquica;

2

Promover e incentivar a adoção dos princípios de atuação e das regras no que diz respeito:

- . Ao comportamento, atitudes e atos individuais;
- . Às relações externas com todas as entidades, nomeadamente: acionistas, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, clientes, parceiros, associações, sindicatos, concorrentes, organizações diversas com que a empresa se relaciona;
- . Às atividades em relação ao poder público, em todos os níveis;
- . Às atividades em relação ao meio ambiente e às comunidades;
- . Ao relacionamento da empresa e Colaboradores com a sociedade em geral;
- . Às normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas;
- . À denúncia de qualquer ato ou omissão contrários à lei.

3

Consolidar a imagem institucional da Ramos Pinto que se caracteriza por determinação, dinamismo, criatividade, entusiasmo, dedicação e abertura, tendo por base comportamentos e atitudes éticas, legais e comprometidas com o bem comum.



3. APLICAÇÃO

32

567
L659



RAMOS - PINTO

2
12/16
VT
BRIT/COV/LV/AST
EV/TF/SOU/LG
71
38553



TAVNY
6032



RAMOS - PINTO



RAMOS - PINTO

38032

1858
L682



RAMOS PINTO

2
12/16
VT
BRIT/COV/LV/AST
EV/TF/SOU/LG
71
38553

3.

A aplicação do Código de Ética e Conduta é realizada segundo as seguintes diretrizes:

- Cada Colaborador deve atuar em conformidade com este Código;
- As chefias devem garantir a aplicação dos princípios deste Código, das políticas e normas internas da organização, por parte dos seus Colaboradores;
- Os Colaboradores devem consultar o Código, o seu superior hierárquico ou a Direção de Recursos Humanos, em caso de dúvidas sobre o melhor caminho ou atitude a seguir;
- Os conflitos de natureza ética, desvios de conduta e eventuais relatos ou denúncias sobre o não cumprimento deste Código devem ser encaminhados à Direção de Recursos Humanos;
- A denúncia poderá ser anónima e o procedimento para apuramento dos factos será tratado com sigilo;
- Cabe ao Administrador o acompanhamento das questões apuradas pela Direção de Recursos Humanos e a análise das manifestações de inconformidade, bem como propor a aplicação das sanções e medidas disciplinares, quando considere adequado;
- O Administrador deverá ter em consideração a atuação de um Colaborador que, atuando conscientemente e de boa-fé assuma supostas violações deste Código e demonstre arrependimento;
- Todos os Colaboradores são convidados a apresentar ideias e sugestões que possam contribuir para a melhoria contínua deste Código e ao aprimoramento da prática da conduta empresarial. As sugestões devem ser encaminhadas para a área de recursos humanos rh@ramospinto.pt

Todos os Colaboradores são convidados a apresentar ideias e sugestões que possam contribuir para a melhoria contínua deste Código e ao aprimoramento da prática da conduta empresarial.



4. A VISÃO, MISSÃO E VALORES DA RAMOS PINTO



MISSÃO

A Adriano Ramos Pinto tem como missão, a criação de riqueza, produzindo vinhos de qualidade, que lhe permitam um crescimento sustentável e, orientado para a satisfação dos nossos clientes, Colaboradores, accionistas e preservação do meio ambiente.

VISÃO

Crescimento sustentável na produção de vinhos de qualidade assente na valorização da marca através do reconhecimento de Excelência no sector, ao nível nacional e Internacional.

VALORES

Os valores da **ARP** representam os princípios pelos quais a empresa pauta a sua atividade e a relação com todos os seus parceiros.

Confiança e Integridade

Temos o compromisso de criar valor económico no longo prazo, assente em relações sustentáveis baseadas em princípios de honestidade, integridade e transparência.

As Pessoas no centro do nosso sucesso

Os nossos Colaboradores são um fator determinante para o nosso sucesso. Por esse motivo, investimos no desenvolvimento das suas capacidades e competências, no sentido de assegurar ambientes de trabalho prósperos e atrativos, e estilos de vida equilibrados.

Responsabilidade Corporativa

Comprometemo-nos a desempenhar as nossas atividades com base em princípios de desenvolvimento sustentável trabalhando em conjunto na resolução dos desafios ambientais e sociais mais prementes da atualidade.

Frugalidade e Eficiência

Procuramos otimizar a utilização de recursos e maximizar o seu retorno, evitando qualquer tipo de desperdício ou extravagância.

Cooperação e Independência

Permanecemos dispostos a cooperar com as entidades no sentido de melhorar os quadros regulatórios, legislativos e sociais e de assegurar as melhores soluções para as comunidades onde operamos, adotando simultaneamente uma posição de independência em relação às mesmas.

É na visão, missão e nos valores da ARP que se encontram os fundamentos do nosso Código de Ética e Conduta.

4.1 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO PARA A RAMOS PINTO

Proatividade

O sucesso pessoal e profissional depende de atitudes proativas. Procuramos estar atentos aos acontecimentos, reunir informações e analisá-las, ou seja, ter a capacidade de nos anteciparmos aos factos na nossa área de atuação.

Qualidade e Segurança Alimentar

Garantir aos nossos clientes produtos de qualidade e seguros, de acordo com a Política da Qualidade e de Segurança Alimentar.

Confiança

Enquanto expressão da ética, transparência e integridade da empresa, manter uma imagem credível e estabelecer uma relação de evidente profissionalismo e confiança com todos os intervenientes (*stakeholders*).

Competência

Traçamos objetivos ambiciosos e usamos todas as nossas competências para os alcançarmos, garantindo produtos de elevada qualidade e consolidando uma relação de excelência com os nossos clientes.

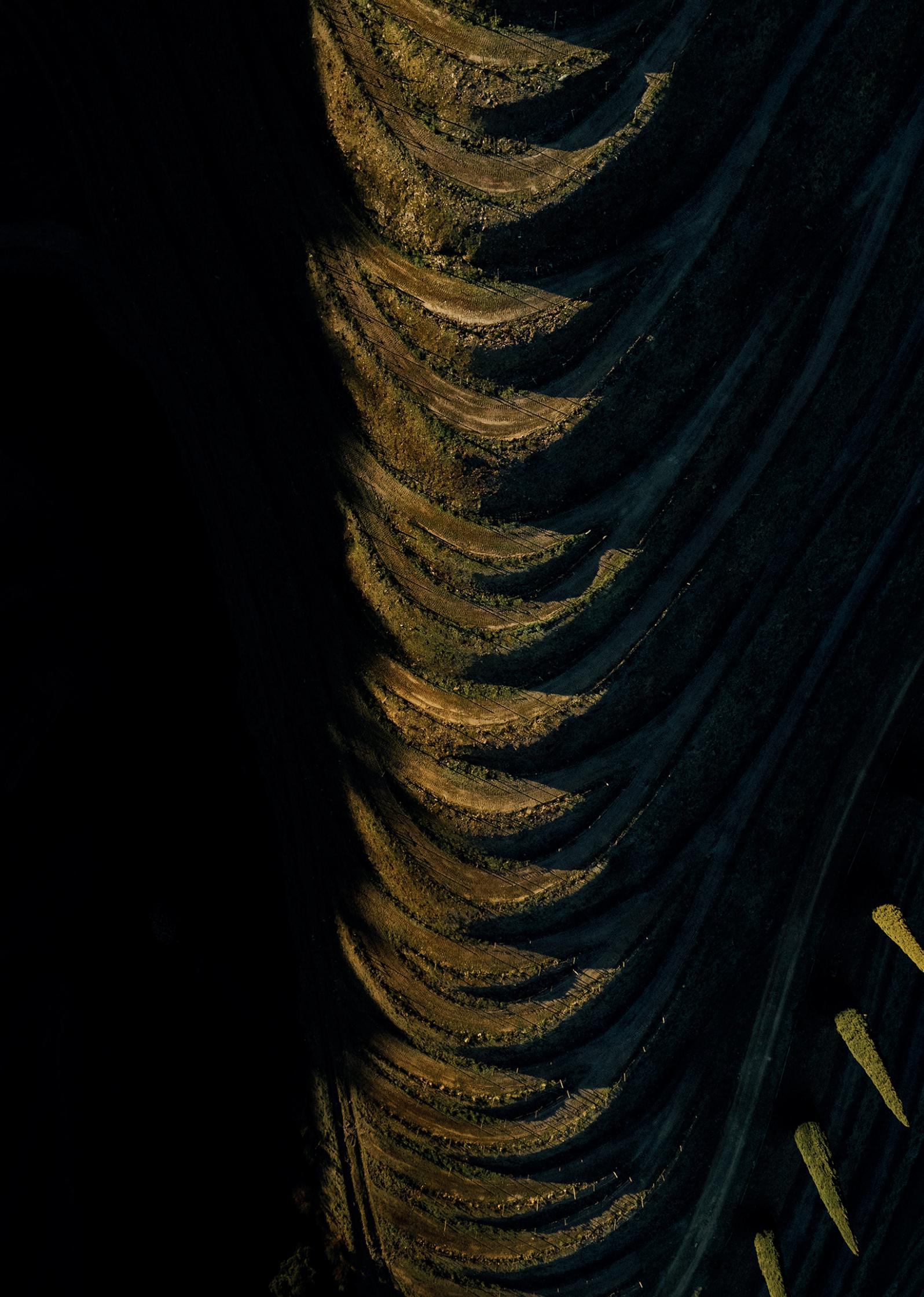
Responsabilidade ambiental e social

Atuamos numa lógica de crescimento sustentável, protegendo e preservando o meio onde estamos inseridos e contribuindo para o desenvolvimento socioeconómico das pessoas, das instituições e das comunidades locais.

Legislação

As nossas atividades decorrem em conformidade com a legislação e regulamentação vigentes no âmbito nacional e europeu, respeitando os direitos humanos e as melhores práticas laborais.





5. PRINCÍPIOS ÉTICOS



5.

Honestidade - Espera-se dos nossos Colaboradores um elevado nível de integridade e honestidade e o melhor julgamento em todos os assuntos relacionados com a Empresa. A Ramos Pinto, preza a honestidade com os seus *stakeholders*: Colaboradores, clientes, fornecedores, entidades públicas.

Cumprimento da Lei - As decisões de negócios devem ser tomadas em estrita obediência às leis e estatutos em vigor. Em nenhuma circunstância podem os seus intervenientes - direta ou indiretamente - participar em atividades ilegais ou corruptas.

Evitar Conflito de Interesses - Os nossos Colaboradores devem abster-se de exercer funções fora da empresa, sempre que ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto Colaboradores da ARP.

Sentido de Justiça - A nossa empresa, preza o respeito pelos direitos dos outros, cabendo às chefias velar pelo cumprimento dos direitos dos seus Colaboradores.

Confidencialidade - Os Colaboradores da Ramos Pinto devem guardar lealdade à ARP, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção, ou negócios. Os Colaboradores não podem divulgar informações de natureza confidencial obtidas do seu trabalho.

Zelo/ Diligência - Os bens, os equipamentos e o tempo dos Colaboradores não podem ser usados para a promoção de interesses alheios aos da Empresa sem autorização prévia.

É dever dos nossos Colaboradores, velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, tratá-los com zelo e evitar qualquer tipo de desperdício, tendo especial atenção à preservação do meio ambiente, e em dar o devido tratamento aos resíduos.

Espera-se dos nossos Colaboradores um elevado nível de integridade e honestidade e o melhor julgamento em todos os assuntos relacionados com a Empresa



6. COMO DENUNCIAR CONDUTA INADEQUADA?



6.



Cada Colaborador tem responsabilidades na criação de um ambiente organizacional onde as pessoas sintam motivação para apresentar questões de conformidade, incluindo as relacionadas com a segurança alimentar, onde se pretende fazer o que é correto e mais adequado.

O Colaborador tem a responsabilidade de se manifestar sempre que tome conhecimento de uma infração cometida, em curso ou cujo cometimento possa ser previsto, e ainda no caso de tentativas de ocultação de infrações.

Com efeito, deverão ser apresentadas as questões e queixas, através do canal de denúncia da Ramos Pinto, acessível através do link abaixo:

<https://whistleblowersoftware.com/secure/CanalDenunciaRamosPinto>
(localizado no site da Ramos Pinto).

O canal de denúncia da Ramos Pinto possibilitará a apresentação e o posterior acompanhamento seguro das denúncias, garantindo sempre que as situações reportadas serão tratadas de forma independente e confidencial por uma entidade interna e garantindo a integridade e a confidencialidade da denúncia e do denunciante, de acordo com os preceitos legais estabelecidos no Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, e com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro

A entidade destinatária irá analisar atentamente cada caso, de forma confidencial, independente, imparcial e exaustiva, tomando as medidas necessárias na mitigação e correção dos comportamentos verificados, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar ou legal, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas às denúncias ou queixas apresentadas durante todo o processo e depois de findo.

Cada Colaborador tem responsabilidades na criação de um ambiente organizacional onde as pessoas sintam motivação para apresentar questões de conformidade.

Se lhe for solicitado que forneça informações durante uma investigação de conformidade, é da sua responsabilidade colaborar e responder de forma objetiva, concreta e honesta ao pedido.

Na **ARP** existe uma política de tolerância zero relativamente a represálias. Será garantida a confidencialidade do Colaborador que apresentar o caso de boa-fé e que, por esse facto, não poderá sofrer qualquer retaliação futura, sendo-lhe assegurada a sua normal evolução na empresa e a proteção contra todo o tipo de discriminação, despromoção, pressões ou assédio. Da mesma forma, não será permitido o exercício de represálias contra um Colaborador que denuncie uma conduta considerada incorreta ou de infração de normas de qualquer tipo.

Os fornecedores e prestadores de serviços e todos aqueles que se relacionam com a empresa também poderão reportar qualquer situação de incumprimento do presente Código.

Quando sejam recebidas denúncias, será notificado o denunciante no prazo de 7 dias, confirmando-se a receção da denúncia, sendo comunicado o resultado da análise no prazo de 15 dias após a sua conclusão se o denunciante o tiver requerido.

As violações ao Código podem resultar em sanções disciplinares que poderão culminar em despedimento, para além de poderem estar associadas a sanções contraordenacionais ou criminais.





7. RELACIONAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS (*Stakeholders*)



7.1 RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Na **ARP** sabemos que os nossos clientes são a razão da nossa existência, pelo que assumimos o compromisso de no relacionamento com os mesmos, atuar com o mais elevado profissionalismo, respeito e cortesia. Desenvolvemos processos que nos permitem alcançar padrões de excelência na oferta de produtos e serviços no setor em que operamos e, assumimos o compromisso de implementar e desenvolver modelos de relacionamento com os nossos clientes que nos permitam valorizar as suas opiniões e sugestões de melhoria no âmbito da segurança alimentar, qualidade e ambiente, bem como a adequação da oferta de produtos e serviços, procurando a sua superação, sem infringir a legislação e as normas setoriais.

Todos os Colaboradores e Órgãos Sociais da **ARP**, independentemente do nível hierárquico, devem ter como foco principal das suas ações o desenvolvimento de uma relação de empatia e confiança com os clientes, alicerçada na melhor proposta de valor, de forma a assegurar a sua satisfação.

No contacto com os Clientes é necessário que todos os Colaboradores desempenhem as suas atividades em coerência com os compromissos assumidos pela **ARP**:

- Tratando os Clientes com profissionalismo, respeito e lealdade.
- Honestidade e respeito mútuo nas negociações.
- Atendimento cordial, eficiente e transparente. Quando o pedido do cliente não poder ser realizado, deve ser claramente dito ao cliente, explicando as razões de forma clara e respeitosa;
- Certificar-se que o produto ou o serviço se adequa ao solicitado pelo cliente.
- Facultando aos Clientes as informações necessárias a uma tomada de decisão esclarecida e assegurando o cumprimento escrupuloso das condições acordadas.
- Informando com transparência e verdade, sobre características dos produtos e serviços, e na utilização dos meios publicitários e de comunicação.
- Respeitando a privacidade e a confidencialidade da informação dos Clientes e cumprindo a legislação aplicável.

Na eventual ocorrência de algum problema não previsto, com o apoio do superior hierárquico, deverão ser tomadas medidas explicativas ou compensatórias, de forma a atender aos altos padrões de qualidade e garantia praticados pela **ARP**.

7.2 COLABORADORES

As normas constantes do presente Código devem ser aceites, compreendidas e praticadas por todos os Colaboradores onde quer que estes desenvolvam a sua atividade, e independentemente da sua posição hierárquica ou das suas funções e responsabilidades específicas.

7.2.1 COMPROMISSOS DA RAMOS PINTO

Desenvolvimento Pessoal e Progressão Profissional: A **ARP** atribui um elevado valor ao desenvolvimento profissional e pessoal dos seus Colaboradores, promovendo, sempre que possível, a sua formação como elemento potenciador do seu melhor desempenho e motivação. As políticas de formação, seleção, remuneração e progressão profissional na empresa, orientam-se por critérios de mérito, competência, qualificações, prioridade e referências de mercado.

Tutela de Direitos: A **ARP** observa os princípios e valores constantes da legislação nacional e internacional em matéria de Direitos Humanos e Sociais. Não são admitidos comportamentos discriminatórios em razão do sexo, orientação sexual, ascendência, descendência, idade, território de origem, raça, etnia, convicção religiosa, filiação partidária, convicções políticas ou ideológicas, situação económica, contexto social ou vínculo contratual, sendo promovida a igualdade de oportunidades, assegurada a integridade e dignidade no local de trabalho.

Privacidade: A **ARP** compromete-se a respeitar a privacidade e segurança no tratamento dos dados pessoais, bem como os demais direitos dos seus titulares.

Prevenção do Suborno ou Corrupção: A **ARP** não permite quaisquer atos ou procedimentos em que se ofereçam ou aceitem compensações ou benefícios, para influenciar o comportamento de um indivíduo no sentido de conseguir vantagens ou desvantagens, contrárias ao normal funcionamento das regras comerciais, legais e éticas.

Saúde, Higiene e Bem-Estar: A **ARP** proporciona um ambiente de trabalho saudável e agradável para promover o bem-estar e a produtividade dos seus Colaboradores. Implementa políticas ativas de promoção da saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho e cumpre as obrigações legais aplicáveis nesta matéria.

Segurança: A empresa elege como preocupação cimeira da sua atividade a proteção da vida e a segurança das pessoas e bens, proporcionando os recursos necessários para o efeito e adotando as boas práticas de referência no setor. A **ARP** zela pela prevenção de acidentes e pela manutenção da segurança, cumprindo e fazendo cumprir as normas em vigor e disponibilizando a todos os equipamentos de

protecção individual adequados. Promovemos a consulta e a participação activa dos Colaboradores para a melhoria do desempenho do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho.

Participação: A **ARP** valoriza e estimula a participação dos seus Colaboradores, promovendo processos eficazes de comunicação, consulta e partilha. Neste sentido, a **ARP** respeita e valoriza a participação como um meio de desenvolvimento pessoal e profissional em consonância com a missão e valores da Empresa.

Criação de Valor: A **ARP** conduz os seus negócios com uma visão de criação de valor de longo prazo, respeitando os princípios de sustentabilidade e de responsabilidade social corporativa e ambiental.

Assédio: A organização não tolera quaisquer comportamentos que possam configurar assédio, quer moral, quer sexual, incluindo qualquer tipo de abuso de ordem física, sexual, psicológica ou verbal e quaisquer formas de intimidação, nomeadamente a prática designada por *bullying* e a denúncia de má-fé.

Deontologia: Devemos sempre comunicar aos superiores hierárquicos a ocorrência de práticas não éticas, podendo utilizar-se o canal de denúncias, e devendo, cada um, no âmbito da responsabilidade individual, tomar as providências para que aquelas cessem de imediato.

Reconhecimento: As Pessoas são o principal ativo de desenvolvimento da **ARP**. O talento e o potencial, aliados às restantes qualidades de cada um, devem ser reconhecidos e valorizados constantemente. A primeira marca de reconhecimento consiste simplesmente em estar atento à presença de cada um. Cumprimentar todos os dias os Colaboradores e saber agradecer são regras essenciais de uma boa e saudável convivência. De forma geral, qualquer que seja o grau das responsabilidades, operacionais ou de suporte, os líderes, devem reservar um tempo para avaliar e valorizar o trabalho realizado pelos Colaboradores.

Igualdade de Oportunidades: Na **ARP** responsabilizamos e valorizamos os Colaboradores, com base no mérito, permitindo-lhes assumir autonomia e responsabilidades associadas à sua capacidade e empenho.

Liberdade de Associação: A **ARP** reconhece e respeita o direito dos Colaboradores à liberdade de associação e representação, de acordo com a sua vontade expressa de forma livre e sem pressões.

Trabalho regular: A **ARP** garante a promoção do emprego regular, no âmbito da regulação das relações de emprego. Deste modo, não serão prejudicados os direitos reconhecidos dos trabalhadores na legislação laboral e segurança social, através de esquemas nos quais não exista intenção real de promover o emprego regular.

Remuneração: A **ARP** reconhece que o salário é essencial para a satisfação das necessidades básicas dos Colaboradores e assegura todas as remunerações legalmente estabelecidas. Os salários dos homens e mulheres, com responsabilidades idênticas, e antiguidade igual, devem estar no mesmo nível por forma a garantir equidade entre a média obtida de valores Máximos / Médios / Mínimos.



Horário de trabalho: A **ARP** assegura o cumprimento do horário de trabalho e a remuneração de horas extra de acordo com a legislação aplicável.

7.2.2 NORMAS DE CONDUTA DOS COLABORADORES

Com vista à adoção de uma conduta eticamente responsável, os Colaboradores da Ramos Pinto devem cumprir as seguintes Normas:

Observância da Legalidade e da Boa-Fé: Os Colaboradores devem, em todas as situações, adotar um comportamento eticamente irrepreensível no cumprimento da legislação e regulamentação em vigor, incluindo as regras e estipulações convencionais ou contratuais aplicáveis, pautando a sua conduta pelo princípio da boa-fé, que compreende a lealdade e a honestidade, bem como, pela ponderação sensata dos interesses dos demais Colaboradores e das restantes Partes Interessadas.

Bom Governo: Os Colaboradores que desempenhem funções de direcção, chefia ou coordenação devem cumprir com zelo, eficiência e espírito de missão as tarefas que lhes sejam cometidas, com consciência da importância da excelência e das responsabilidades do serviço prestado pela empresa. Devem, igualmente, valorizar as prestações daqueles que com eles trabalham, de forma justa, leal e equitativa.

Integridade e Lealdade: Os Colaboradores devem exercer as funções que lhes estão confiadas com empenho, dedicação e honestidade, respeitando os princípios e os interesses defendidos pela **ARP**, evitando conflitos entre os seus interesses pessoais e o dever de lealdade para com esta. Os Colaboradores devem, igualmente, zelar pela credibilidade, boa imagem e prestígio da Empresa, em quaisquer circunstâncias. No exercício das suas funções e no relacionamento interno e externo, os Colaboradores e Órgãos Sociais deverão adotar um comportamento idóneo e digno, salvaguardando o prestígio da empresa e das suas marcas. Os Colaboradores da **ARP** deverão aplicar esta norma com especial atenção no seu relacionamento online, referindo-se sempre à empresa com respeito, lealdade, bom senso e em consonância com os alinhamentos gerais do presente Código de Ética e de Conduta.



Responsabilidade: Os Colaboradores e Órgãos Sociais devem actuar com competência, rigor e profissionalismo, no âmbito das responsabilidades para que estão habilitados e que lhes estão atribuídas, cumprindo as leis e normativos aplicáveis à sua atividade e orientando a sua conduta para o cumprimento dos objetivos da Empresa e não para a consecução de quaisquer proveitos pessoais.

Confidencialidade e sigilo: Os Colaboradores e Órgãos Sociais estão obrigados a proteger a confidencialidade da informação a que têm acesso no exercício das suas funções, não a podendo utilizar para obter vantagens para si ou para terceiros. Os Colaboradores devem abster-se em todas as circunstâncias, mesmo após o termo da sua atividade profissional na **ARP**, de usar informação não pública, isto é, que não seja do domínio ou conhecimento público, a que tenham tido acesso em virtude do exercício das suas funções e, igualmente, de manipular ou de utilizar de forma abusiva todo o tipo de informação privilegiada de que tenha obtido conhecimento por causa desse exercício.

A confidencialidade abrange, naturalmente, a informação contida em documentos internos da Empresa, independentemente da sua natureza, pelo que não devem os Colaboradores, sob nenhum pretexto, utilizá-los no interesse pessoal ou facultá-los a terceiros, quer sejam pessoas singulares, quer sejam pessoas coletivas.

Os Colaboradores apenas poderão divulgar informação relativa à **ARP**, se devidamente autorizados para o efeito.

Proteção das informações: Os Colaboradores e Órgãos Sociais devem seguir os seguintes passos para proteger as informações:

- Todas as informações no local de trabalho são confidenciais, exceto quando tiver conhecimento do contrário;
- Não partilhar informações com clientes, parceiros ou fornecedores, exceto se tiver autorização específica para tal;
- Não fornecer informações confidenciais aos Colaboradores que não estiverem autorizados a tê-las;
- Nunca aceder a sistemas, nem utilizar informações não acessíveis ao público, exceto por motivos relacionados com o seu próprio trabalho;

- Tendo conhecimento ou suspeitando que alguém tem acesso à sua palavra passe, deve a mesma ser alterada imediatamente e comunicado ao departamento de informática;
- Antes de partilhar informações confidenciais ou restritas com parceiros de negócio externos, confirme com seu superior hierárquico ou com a área de gestão e qualidade se é necessário implementar um acordo de confidencialidade formal;
- Não utilizar ligações de internet ou computadores públicos para aceder a informações de trabalho.
- Deve utilizar-se apenas o dispositivo informático facultado pela empresa;
- Não utilizar a conta de e-mail pessoal para enviar ou receber mensagens relacionadas com trabalho, especialmente informações não destinadas ao público sobre a empresa ou os clientes;
- Tomar precauções para proteger as informações, tais como utilizar filtros de privacidade, proteger ficheiros e dispositivos de armazenamento e bloquear o seu computador de trabalho.

Honestidade: Os Colaboradores e Órgãos Sociais devem atuar de forma reta, íntegra, honrosa e digna.

Conflito de Interesses: Os Colaboradores não devem exercer actividades externas à Empresa que, directa ou indirectamente, possam ser consideradas como concorrenciais, danosas ou que coloquem em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto Colaboradores da **ARP**.

Os Colaboradores devem evitar qualquer situação susceptível de originar, directa ou indirectamente, um conflito de interesses com a **ARP**.

Considera-se que existe um conflito de interesses sempre que o interesse pessoal ou privado de um Colaborador em determinada matéria interfira, ou seja susceptível de interferir, com os deveres de lealdade e transparência a que está obrigado no exercício das suas funções. Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer vantagem, ainda que potencial, para o Colaborador, para os seus familiares e afins. Sempre que os Colaboradores considerem encontrar-se numa situação de potencial ou efectivo conflito de interesses, deverão, com vista a obter uma solução que permita assegurar uma conduta leal e transparente, comunicá-lo ao superior hierárquico, nos termos das regras que vierem a ser definidas.

Não Concorrência: Os Colaboradores e Órgãos Sociais não se podem envolver em actividades que concorram com as desenvolvidas pela **ARP**.

Brindes e ofertas comerciais: A **ARP** não encoraja a prática de dádiva ou recebimento de brindes e ofertas comerciais. Os Colaboradores e Órgãos Sociais não devem aceitar, para benefício próprio, bens, serviços ou quaisquer vantagens, com um valor individual superior a 100€ (incluindo presentes de Natal), de Clientes, Fornecedores, Prestadores de Serviços ou de qualquer outra entidade individual ou coletiva que tenha, tenha tido ou pretenda ter relações comerciais com a **ARP**. Porém, se se tornar inviável ou desaconselhável a sua não-aceitação ou devolução, a oferta deve reverter para propriedade da empresa, devendo o Colaborador entregá-la à área de Recursos Humanos.

A restrição anterior não se aplica às ofertas ou pagamentos de bens ou serviços, tais como viagens, refeições, alojamentos ou espetáculos, que sejam atribuídos por terceiros ao Colaborador por causa do exercício do seu cargo, no âmbito das suas funções de representação e no interesse da **ARP**. As exceções acima descritas devem ser previamente comunicadas ao superior hierárquico.

A oferta de bens a qualquer entidade externa, realizada por um Colaborador da **ARP**, só é admissível desde que, cumulativamente, seja efetuada em nome da empresa, esteja relacionada com a sua atividade e corresponda aos usos ou às práticas habituais do setor, devendo ser previamente aprovada pelo respetivo superior hierárquico. É proibida a oferta ou receção, em qualquer circunstância e independentemente do valor, de dinheiro, cheques e outros bens sujeitos a restrições legais.

Uso e Proteção de Bens: Os Colaboradores devem utilizar os bens, equipamentos ou instalações que lhes são facultadas pela **ARP** de forma criteriosa e eficiente, evitando desperdícios e abster-se-ão de utilizar, direta ou indiretamente, em proveito próprio. Os Colaboradores devem proteger e conservar o património da **ARP**, quer seja intelectual, financeiro ou material, mantendo-o limpo e em bom estado de conservação e preservando-o relativamente a eventuais danos, destruição, desvios, furtos, roubos ou uso indevido. Os Colaboradores não podem obter vantagens, para si ou para terceiros, pelo uso do “saber fazer” e da informação relativa aos negócios da **ARP**.

Informação Privilegiada e Abuso de Informação: Os Colaboradores que têm acesso a informação privilegiada, estão expressamente proibidos de a transmitir, de a utilizar ou de facilitar a sua utilização por outros, em proveito próprio ou de terceiros, podendo incorrer em sanções legais ou disciplinares.

Dever de Formação: Os Colaboradores assumem o compromisso de atualizar os seus conhecimentos e competências, frequentando as oportunidades de formação colocadas à sua disposição e recomendadas pela empresa.

Uso de Drogas, Estupefacientes e Álcool: Durante o período de trabalho os Colaboradores estão expressamente proibidos de utilizar e/ou consumir álcool, drogas, estupefacientes ou outras substâncias ilícitas. Os Colaboradores não poderão apresentar-se ao serviço em qualquer estado de intoxicação química ou alcoólica, podendo a hierarquia, nessas situações, impedir o trabalhador de iniciar as suas funções. A infração desta norma terá consequências disciplinares graves.

**Os Colaboradores e
Órgãos Sociais devem
atuar de forma reta,
íntegra, honrosa e digna.**

Relacionamento Interpessoal: a relação entre todos os Colaboradores e Órgãos Sociais deve pautar-se pelo respeito mútuo, lealdade, cooperação, honestidade e clareza de comunicação, de forma a desenvolver o espírito de equipa e um forte espírito de cooperação e na procura conjunta da excelência do resultado coletivo. Neste sentido, os Colaboradores devem, em especial:

- Privilegiar a cooperação, a solidariedade e a disponibilidade;
- Promover o diálogo, a entreatajuda e a partilha de informação em função dos interesses da Empresa e não individuais, de grupo ou de área;
- Respeitar a diferença, designadamente de opinião;
- Pautar as relações hierárquicas pelos valores da equidade e transparência;
- Não propagar informação falsa, injuriosa ou difamatória, abstendo-se, igualmente, de quaisquer comportamentos que prejudiquem a reputação da Empresa e dos seus Colaboradores, nomeadamente através de julgamentos preconceituosos, difusão de boatos e informações não fundamentadas;
- Respeitar escrupulosamente o direito à reserva da intimidade da vida privada em todas as situações;
- Abster-se de quaisquer práticas intimidatórias e discriminatórias, coação, ameaças e assédios morais ou sexuais sobre os demais Colaboradores;
- Apresentar-se adequadamente no local de trabalho.

A relação entre todos os Colaboradores e Órgãos Sociais deve pautar-se pelo respeito mútuo, lealdade, cooperação, honestidade e clareza de comunicação

7.3 RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS

As relações com os acionistas devem ser pautadas pelas seguintes atitudes:

Criação de Valor: a empresa compromete-se a maximizar, de forma sustentada, a criação de valor para os seus Acionistas, no estrito cumprimento dos valores da empresa.

Rigor: a informação financeira e de gestão transmitirá de forma fiel, atual, completa e verdadeira, a situação patrimonial da sociedade, os seus resultados e responsabilidades, bem como as políticas adotadas mais relevantes.

Informação Privilegiada e Abuso de Informação: respeito pela proteção e o não uso abusivo da informação privilegiada, impondo aos seus Colaboradores o estrito cumprimento das normas legais ou regulamentares vigentes.

Respeito pela proteção
e o não uso abusivo da
informação privilegiada

7.4 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Na contratação de fornecedores e de prestadores de serviços observamos sempre os princípios da transparência, da boa-fé, da igualdade de oportunidades e da concorrência.

Os fornecedores e prestadores de serviços cumprem princípios éticos em linha com as constantes do presente Código. Merecem particular atenção a confidencialidade da informação e a perda do direito de agir processualmente em virtude da eventual existência de conflitos de interesses, sempre que aqueles sejam igualmente fornecedores ou prestadores de serviços a empresas concorrentes da nossa.

A violação das normas deste Código pelos fornecedores e prestadores de serviços devem ser prontamente comunicadas à área de Gestão, sem prejuízo de se verificar se existe incumprimento do respetivo contrato de fornecimento.

As disposições seguintes conduzem o relacionamento com fornecedores:

- Respeito pelos princípios da livre concorrência;
- Fornecedores qualificados devem receber o mesmo tratamento e ter as mesmas oportunidades em todas as etapas do processo de seleção e contratação;
- Eventuais vínculos ou relações comerciais e pessoais entre Colaboradores (ou seus familiares, parentes, pessoas relacionadas) e as empresas contratadas ou a serem contratadas devem ser comunicados à Direção, por escrito;
- Responsabilidade na seleção: seleção de fornecedores e prestadores de serviços com base em critérios claros (sólidos e honestos que cumpram as exigências legais, laborais, tributárias e ambientais) e imparciais, sendo um dos critérios da sua seleção a observância por parte daqueles de normas de conduta que não conflituem com as constantes do presente Código.
- Procura da qualidade, do preço adequado, da confiabilidade técnica e financeira, da integridade na condução da negociação
- Transparência: adoção de procedimentos orientados por princípios de racionalidade económica e de eficácia. A sua prática empresarial é transparente e equitativa, não sendo tolerada qualquer forma de abuso e suborno, corrupção ou branqueamento de capitais.
- Integridade: Atuação com lealdade e boa-fé nas relações com os seus parceiros de negócio, estabelecendo com estes uma comunicação clara e objetiva, tendo em vista a consolidação de uma relação de confiança a longo prazo.
- Apoio ao desenvolvimento dos fornecedores, por meio de suporte técnico e de gestão, para o desenvolvimento ou melhoria da qualidade dos produtos e serviços.
- Os fornecedores não utilizam trabalho infantil ou análogo à escravidão, sob pena de imediata exclusão do quadro de fornecedores da empresa;
- Todos os contratos e as respetivas condições são tratados com total confidencialidade.

7.5 RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES PÚBLICAS

A **ARP** conduz a sua atuação de acordo com os seguintes princípios:

- Cooperação com todas as entidades públicas, conduzida por regras de transparência e independência, com inteira disponibilidade e abertura para o melhor e mais correto enquadramento legal e fiscal dos seus negócios;
- A legislação nacional e internacional em vigor é estritamente observada, sendo cumpridas todas as obrigações de origem administrativa, legal ou fiscal;
- A informação solicitada nos termos da lei é concedida às entidades públicas e de supervisão, de forma rigorosa, adequada e atempada;
- Nenhuma oferta em dinheiro, bens, serviços, ou benefícios é cedida, direta ou indiretamente, a qualquer Colaborador do governo, autarquia ou órgão do sector público, como suborno, favorecimento ou influência em quaisquer atos ou decisões.
- Postura de independência face às instituições públicas e aos partidos políticos, sem prejuízo das relações de natureza profissional, não financeira, em qualquer circunstância, partidos políticos ou organizações cuja missão seja essencialmente política.

Cooperação com todas as entidades públicas, conduzida por regras de transparência e independência.

7.6 RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE/ SOCIEDADE

A **ARP** desenvolve uma política de Responsabilidade Social ativa e de contribuição para a melhoria das Comunidades em que os seus negócios se inserem, com forte preocupação de bem-estar económico e social e de desenvolvimento do conhecimento humano.

Entende-se que a existência de um diálogo constante com as diversas entidades que constituem a comunidade é fundamental para o sucesso de longo prazo das atividades da Empresa, pois a existência destes canais de comunicação permite identificar mais facilmente os principais aspetos a melhorar.

O compromisso de cidadania da **ARP** é representado nas relações com as comunidades envolventes através de ações dirigidas ao bem-estar social e podem:

- Acompanhar as iniciativas externas ligadas ao desenvolvimento sustentável e responsabilidade social empresarial desde que sejam coerentes com a política da empresa;
- Sempre que tal seja decidido pelos Acionistas ou Administração, desenvolver uma comunicação externa ativa e transparente, orientada a fornecer informações relevantes sobre o impacto económico, social e ambiental da **ARP** e da transparência dos seus valores;
- Concorrer de forma leal no mercado, respeitando e promovendo a livre concorrência e todas as disposições relacionadas, em benefício dos mercados e dos particulares;
- Participar em fóruns do sector vitivinícola e promover boas práticas do diálogo e da arbitragem em eventuais incidentes;
- Seguir os princípios de coerência na conduta pessoal estabelecidos no presente Código, de forma a evitar qualquer conflito de interesse, extorsão ou suborno;
- Apoiar a participação voluntária de Colaboradores em ações sociais e culturais, desde que não afete a sua atividade e o seu trabalho regular.

7.7 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

Cordialidade e Respeito Mútuo: a **ARP** respeita as regras legais e critérios de mercado, promovendo uma concorrência leal e saudável. O relacionamento com os Concorrentes obedece a regras de cordialidade e respeito mútuo, preservando os seguintes princípios:

- A **ARP** respeita os seus concorrentes e procura superá-los através de uma gestão eficiente, com a oferta de melhores produtos, serviços e condições comerciais;
- Nem a empresa, nem os seus Colaboradores podem difamar, de forma escrita ou verbal, a competência, os produtos ou os serviços de qualquer concorrente;
- São rejeitadas todas as ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas ou contrárias às leis locais, nacionais ou internacionais;
- São igualmente vedadas as práticas como informação privilegiada, omissão de factos relevantes, manipulação da boa-fé, espionagem económica e industrial ou obtenção ilícita de planos e ações dos concorrentes;
- Não devem ser temas de discussão com concorrentes, as estratégias de negócios, as políticas de preços, os termos contratuais, a composição de custos e outras informações confidenciais que envolvem diferenciais competitivos.

7.8 COMUNICAÇÃO EXTERNA

Divulgação de informação: a comunicação externa pela **ARP** será pautada por padrões de ética, integridade e transparência para com os órgãos de comunicação social, salvaguardando o sigilo e preservação de informação confidencial dentro dos interesses da empresa. Atua de forma a assegurar a simetria no acesso à informação, com respeito integral pelas normas legais e regulamentares aplicáveis, evitando enganos, exageros e ocultação de informação relevante. Assegura um diálogo permanente com a imprensa, para gerir as repercussões das notícias e a divulgação correta e oportuna de informações sobre os negócios.

Em representação da organização, podem apenas manifestar-se:

- Os membros da Administração;
- Diretores ou chefias expressamente nomeadas para esse efeito;
- Outras pessoas ocasionalmente designadas para situações específicas.
- As publicações da empresa devem assegurar a veracidade da informação, respeitar a legislação em vigor, a ética e as normas de referência locais e internacionais.

7.9 RELAÇÕES COM O MEIO AMBIENTE

Consciência Ambiental: a **ARP** adota e estimula o uso responsável dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente, nomeadamente promovendo uma gestão ecoeficiente que minimize os impactos ambientais decorrentes da atividade da empresa.

Todos os Colaboradores devem zelar pelo cumprimento das boas práticas adoptadas na empresa, que é conduzida pelos seguintes princípios:

- Manter a sustentabilidade ambiental, comprometendo-se com a proteção do meio ambiente e o cumprimento rigoroso das leis ambientais;
- Utilizar, sempre que possível, produtos obtidos através de materiais recicláveis;
- Contribuir para a separação e triagem de produtos recicláveis;
- Incentivar mecanismos que promovam a redução da emissão de gases de efeito estufa;
- Obter o compromisso de fornecedores de produtos e serviços para a correta destinação de resíduos e efluentes industriais;
- Prevenir a ocorrência de danos ambientais, por intermédio da utilização de tecnologias seguras e ambientalmente adequadas na gestão dos processos e na conceção de novos produtos ou serviços;
- Contribuir para o desenvolvimento da consciência ambiental, respeitando o meio ambiente, dentro e fora da empresa;
- Criar e manter espaços para o desenvolvimento de atividades de educação ambiental.



8. REGISTO DOCUMENTAL



8.

O registo documental assegura a transparência e o controle dos negócios da empresa, pelo que:

- Qualquer operação financeira, que dê origem a uma responsabilidade para a empresa, carece da prévia aprovação da Administração;
- Todas as transações, quer envolvam pagamento, recebimento, movimento a débito ou crédito, qualquer investimento ou desinvestimento, ou qualquer operação que origine um rendimento ou um gasto para a empresa, está sujeito a tratamento contabilístico, o qual é efetuado pela Direção Financeira, a quem deve ser feita a devida apresentação da respetiva documentação;
- Todas as operações têm de ser suportadas pela documentação necessária, nomeadamente orçamentos ou propostas, contratos de aquisição de bens ou de serviços requisições, faturas e guias de remessa
- Os pagamentos aos fornecedores e aos prestadores de serviços são processados pela Direção Financeira / Tesouraria, de acordo com os prazos de pagamento estabelecidos;
- Para combater o branqueamento de capitais, os recebimentos em dinheiro (numerário), em Portugal, estão sujeitos a restrições legais (Lei n.º 92/2017, de 22 de agosto);
- Qualquer dúvida ou questão relacionada com a área financeira deve ser sempre esclarecida pela Direção Financeira.

Todas as operações têm de ser suportadas pela documentação necessária.



TAYLOR'S

RAMOS PINTO

SEMAN

9. REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO



9.

A ARP compromete-se a:

- Formalizar um Regime Geral de Prevenção da Corrupção e ‘Whistleblowing’, de acordo com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro e com o Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro, sendo criado um canal de denúncia.
- Divulgar internamente pelos meios necessários junto dos seus Colaboradores a existência deste canal e assegurar a confidencialidade da informação junto dos seus Colaboradores.
- Implementar um sistema de controlo interno que visa garantir o cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões tomadas, bem como o respeito pelas políticas e objetivos definidos, e ainda o cumprimento das disposições legais e regulamentares.
- Orientar o comportamento de todos os Colaboradores, independentemente da sua posição na hierarquia, sempre e em qualquer operação, pela transparência da mesma, prevenindo-se assim situações de ilegalidade, corrupção e fraude, bem como de favorecimentos e práticas discriminatórias.



PORTO RAMOS-PINTO

ADRIANO RAMOS PINTO & IRMÃO LDA - PORTO

10. ACOMPANHAMENTO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA



O VINHO DO PORTO
ADRIANO RAMOS PINTO
É UMA TENTAÇÃO

10.

Em caso de dúvida sobre a aplicação de alguma das disposições previstas neste Código os Colaboradores poderão contactar o seu superior hierárquico ou a administração, e, em caso de conhecimento da violação das mesmas, deverão os Colaboradores contactar, com garantia de sigilo e confidencialidade, o canal de denúncia.

A **ARP** compromete-se a rever e monitorizar periodicamente o seu desempenho em matéria de conduta e ética institucional e a ajustar este Código às necessidades que se verificarem como relevantes em cada momento, sendo este revisto a cada 3 anos ou sempre que se revele necessário em razão de alterações na sua estrutura orgânica ou societária.



11. DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS



11.



O presente Código é divulgado junto de todos os Colaboradores por meios físicos, disponibilizado na área de comunicação interna da Empresa e por meios eletrónicos. Adicionalmente é publicado, também em suporte eletrónico, no site da **ARP**.



12. SANÇÕES



12.

O incumprimento negligente ou doloso, por ação ou omissão, pelos trabalhadores da Ramos Pinto das regras e normas contidas no presente código de conduta implica ou pode implicar, além de responsabilidade disciplinar, responsabilidade contraordenacional, estando, para além disso, sujeito à aplicação de sanções criminais, nomeadamente quando associado a atos de corrupção e infrações conexas, nos termos da lei.

Compete à Administração o conhecimento e a decisão sobre situações de infração ao Código de Ética e Conduta pelos Colaboradores da **ARP**.

Assim, a(s) infração(ões) dos deveres previstos neste Código será punida, nos termos da lei, consoante a gravidade da violação, ou o grau da culpa do infrator e as consequências do ato, mediante a aplicação de uma sanção que será graduada casuisticamente entre a repreensão verbal e o despedimento com justa causa.

A área de Recursos Humanos manterá um registo individual, devidamente atualizado, das sanções disciplinares aplicadas a cada Colaborador.



DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Política de Promoção Interna da Equidade, Diversidade e Não Discriminação

Política de Responsabilidade Social

Política de Seleção e Recrutamento incluída no Manual de Acolhimento

Política de Formação incluída no Manual de Acolhimento

Política de Remunerações

Política de Saúde e Segurança no Trabalho

Política da Qualidade, Ambiente e de Segurança Alimentar

Política de Sustentabilidade

Política de Compras Sustentáveis

Política de Segurança da Informação



ESTABLISHED 1880

RAMOS PINTO