



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL



ESTE É O SEU CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL.

Cada um de nós, independentemente do nível hierárquico, diretor ou dirigente e de estar na Survitec ou em uma joint venture, deve: **Ler este Código. Compreendê-lo. Segui-lo. Fazer perguntas sobre o assunto**



TABELA DE CONTEÚDOS

Mensagem do Presidente e do Diretor Executivo	Página 4
O que é o Código de Conduta e Ética Empresarial.....	Página 6
Como pedir ajuda ou saber mais sobre do código.....	Página 7
Conformidade com a lei, com este Código e com as políticas da Survitec	Página 7
Fale	Página 8
Linha Direta Survitec.....	Página 9
Eliminar subornos, corrupção, fraude, comissões ilícitas e lavagem de dinheiro.....	Página 10
Presentes e hospitalidade.....	Página 11
Conformidade do produto	Página 12
Manutenção de Precisa dos Livros e Registos.....	Página 13
Documentação adequada	Página 13
Conflitos de Interesses.....	Página 14
Regras anticompetitivas da Concorrência	Página 15
Controles comerciais	Página 16
Atividades políticas	Página 17
Um local de trabalho saudável e seguro	Página 18
Um local de trabalho livre de discriminação e assédio	Página 19
Negociação com informação privilegiada.....	Página 20
Confidencialidade e Propriedade Intelectual.....	Página 20
Proteção de Dados Pessoais.....	Página 22
Tratar os nossos clientes de forma justa	Página 23
Esclavidão moderna.....	Página 24
Proteção da propriedade.....	Página 25
Proteger o meio ambiente	Página 25
Comunicação e redes sociais	Página 26
Registos da Empresa	Página 26
Tecnologia da Empresa	Página 27
Cobertura Linha Direta da Survitec.....	Página 28

Este Código de Conduta e Ética Empresarial (“Código”) define o padrão que utilizamos na condução dos nossos negócios e como cada um de nós se comporta e toma decisões, independentemente dos desafios ou pressões que possamos enfrentar: com os mais altos níveis de integridade, honestidade, conduta ética e conformidade com a lei.

O nosso Código também se alinha com os nossos Valores fundamentais, refletindo-os: Segurança, Clientes, Pessoas, Excelência, Inovação e Integridade.

Estes Valores e este Código fornecem a base sobre a qual a Survitec constrói e mantém relacionamentos e uma reputação em que mais de 1 milhão de pessoas confiam todos os dias para oferecer soluções críticas de segurança e sobrevivência que protegem aqueles que confiam em nós - todos os dias.

Ao ler este Código, é importante lembrar que os padrões e expectativas e os nossos Valores se aplicam a todos nós, não importa o trabalho que façamos ou onde estejamos localizados.

Aplicam-se à medida que trabalhamos juntos e ao nos envolvermos com cada uma das nossas partes interessadas, incluindo os nossas regulamentações, parceiros, fornecedores, clientes e acionistas, bem como todos aqueles nas comunidades locais em que estamos a trabalhando..

Para além de ser a base do nosso sucesso, o não cumprimento deste Código terá consequências. Por exemplo, pode levar a ações disciplinares para indivíduos, bem como a danos financeiros e de reputação para a nossa empresa.

É importante lembrar que temos um compromisso um com o outro e com a nossa empresa para falar sobre qualquer situação que conheçamos ou suspeitemos que viole este Código e ameace a nossa reputação arduamente conquistada.

Nas secções intituladas Fale e Linha Direta de Conformidade e Ética, descrevemos o processo e os recursos para colocar questões ou preocupações.

Obrigado pelo seu compromisso para com os nossos Valores e este Código. A Survitec é definida pelo seu Pessoal e pela forma como demonstramos os mais elevados padrões de Integridade e mantemos a nossa reputação de Excelência e Inovação que é esperada da nossa parte, todos os dias, pelos nossos Clientes.



Ron Krisanda
Presidente



Baba Devani
Diretor Executivo da área Naval



Martin Whittaker
Diretor Executivo da área de Defesa

Os Valores e Comportamentos fornecem a estrutura para o nosso Código de Conduta e Ética Empresarial.

Os nossos Valores definem quem somos e como nos comportamos, mesmo quando ninguém possa estar vendo. Este Código é um recurso que ajuda a definir como nos devemos comportar.

A SEGURANÇA E A REDUÇÃO DE RISCOS SÃO PARTE INTEGRANTE DE TUDO O QUE FAZEMOS

- ✗ **NÃO REALIZAR:** Tomar atalhos ou atos inseguros. Não destacar os próprios erros. Não gerar quase-acidentes ou não se preocupar com a segurança de terceiros.
- ✓ **REALIZAR:** Promover uma cultura de apoio e responsabilidade, colocando problemas/ admitindo erros sem medo e destacando os próprios erros. Trabalhar de forma consistente para melhorar a segurança e o bem-estar de si e dos outros.

ESTAMOS EMPENHADOS EM FORNECER VALOR REAL E CONFIANÇA AOS NOSSOS CLIENTES

- ✗ **NÃO REALIZAR:** Desrespeitar o cliente, não o considerando ao tomar decisões ou ações (cliente interno ou externo).
- ✓ **REALIZAR:** Compreender a importância de ser o representante do cliente, tanto interno como externo, ouvir a opinião do mesmo para melhorar interações futuras. Ser transparente no que diz respeito à prestação de serviços aos seus clientes internos ou externos, só prometer o que se pode cumprir.

CUIDAMOS DO NOSSO PESSOAL E INVESTIMOS NO SEU DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL E EM EQUIPE

- ✗ **NÃO REALIZAR:** Não investir em si mesmo, nos outros ou no desenvolvimento da equipe, trabalhar isoladamente e desconsiderar os impactos dos próprios maus comportamentos sobre os outros.
- ✓ **REALIZAR:** Procurar, consistentemente, desenvolver-se, os outros e a própria equipa. Ser empático e consciente de si, entendendo como os seus comportamentos afetam os outros.

VISAMOS A EXCELÊNCIA EM TUDO AQUILO QUE FAZEMOS

- ✗ **NÃO REALIZAR:** Não ter responsabilidade pelas ações. Má gestão do tempo, falhar regularmente com os prazos. Obter resultados a todo o custo.
- ✓ **REALIZAR:** Manter responsabilidade, alcançando consistentemente as metas. Abordagem proativa leva-o a si e aos outros a procurarem a melhoria contínua. Tentar resolver problemas e evitar o uso de soluções alternativas.

TENTAMOS INOVAR A CADA OPORTUNIDADE

- ✗ **NÃO REALIZAR:** Perder as oportunidades de tirar proveito da mudança, ter reação negativa/ ser resistente. Usar soluções alternativas ou procrastinar / evita fazer melhorias no trabalho.
- ✓ **REALIZAR:** Ter uma mentalidade de melhoria contínua, aceitar confortavelmente as mudanças. Está disposto a experimentar novos métodos, processos, formas de trabalho ou técnicas para fazer melhorias.

INTEGRIDADE – FAZEMOS O QUE PROMETEMOS

- ✗ **NÃO REALIZAR:** Estabelecer regras próprias, em vez de trabalhar de acordo com as normas e regras da Survitec. Comporta-se de forma inconsistente em diferentes situações/ diz uma coisa mas faz outra, é insensível com os outros. Diz coisas diferentes a pessoas diferentes.
- ✓ **REALIZAR:** Conseguir explicar os valores da Survitec e descrever os padrões éticos exigidos. Pratica o que prega, encorajando os comportamentos corretos dos outros. Demonstra de forma consistente os comportamentos da Survitec evitando duplos padrões.

“O CÓDIGO ATUA COMO PONTO DE REFERÊNCIA PARA FAZER BOAS ESCOLHAS, COMO COMPLEXIDADES NO AUMENTO DO AMBIENTE DE NEGÓCIOS, E A RESPOSTA CORRETA OU O COMPORTAMENTO PODEM NÃO SER ÓBVIOS.”

O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL ?

O Código define regras, padrões e comportamentos em toda a empresa que são exigidos a todos os colaboradores. O Código é enquadrado pelos nossos Valores e pelas leis que se aplicam ao nosso negócio.

Este Código funciona como um ponto de referência para fazer boas escolhas éticas à medida que as complexidades no ambiente empresarial aumentam e a resposta ou comportamento corretos podem não ser óbvios.

É IMPORTANTE:

- ✓ Conhecer e compreender este Código
- ✓ Dar exemplo e certificar-se de que os membros da sua equipa têm acesso a este Código e também o compreendem
- ✓ Conhecer e compreender as políticas, procedimentos e normas da empresa que se aplicam a si e ao seu trabalho diário
- ✓ Conhecer e compreender as leis e regulamentos que se aplicam a nós, independentemente de onde estamos localizados. As violações destas leis podem resultar em graves penalizações civis e criminais para a nossa empresa, bem como para os indivíduos envolvidos. As investigações sobre potenciais violações são dispendiosas e perturbadoras para o nosso negócio, prejudicando a nossa reputação, e também podem levar a ações disciplinares.
- ✓ Faça perguntas e procure conselhos se não tiver a certeza sobre como lidar com uma situação ou se precisar de orientação acerca de onde encontrar informações. Ajude-nos a criar um ambiente em que as pessoas se sintam confiantes para falarem e colocarem preocupações e que, quando as mesmas são colocadas, sejam levadas a sério e seguidas.



Este Código não pretende ser prescritivo e, dado o alcance global da Survitec, não pode estabelecer todas as exigências legais ou da Empresa. Portanto, haverá ocasiões em que poderá precisar de usar o bom senso ao tomar decisões éticas com base nos princípios contidos neste Código.

DILEMAS ÉTICOS

Se está perante um dilema e não tem a certeza de como resolvê-lo, então deve pedir ajuda.

A ajuda está disponível para você através do seu gestor de linha, Jurídico, de Conformidade ou RH, pessoalmente, por telefone ou por e-mail. Também encontrará os dados da Linha direta da Survitec neste Código.

Se não conseguir entrar em contacto com alguém imediatamente, poderá ser útil fazer a si próprio as seguintes perguntas:

- ? O que vou fazer, ou o que me é pedido é legal, justo, ético e honesto ?
- ? Como me sentirei depois se o fizer ?
- ? Se ver algo ou ouvir por acaso algo que é ilegal, injusto, não ético ou desonesto, como vou me sentir se não fizer nada ?
- ? Como irei me sentir se a minha família e amigos tiverem conhecimento das minhas ações (ou negligência) ?
- ? Como será a minha ação (ou negligência) se for noticiado na imprensa ?
- ? Seria confortável explicar o que fiz (ou que não fiz) em tribunal ?

CUIDADO COM FRASES COMO:

- ! “Nunca ninguém saberá.”
- ! “É assim que se faz por aqui.”
- ! “Todos o fazem.”
- ! “Eu faço/é feito, só não me perguntes como.”

DIRETRIZES DA SURVITEC

Através deste Código, verá referências a várias políticas e a outras fontes de informação.

As nossas políticas, procedimentos, processos e controles são vitais para a forma como a Survitec conduz os seus negócios globalmente. Estão

em vigor por um motivo, e o não cumprimento dos mesmos pode levar a ações disciplinares, incluindo a demissão. Alguns existem para cumprir leis e regulamentos, outros refletem as melhores práticas. No entanto, os mesmos devem ser seguidos, mesmo que pense que ninguém está vendo ou que ninguém saberá.

Portanto, reserve um momento para [CLIQUE AQUI](#), que o levará às políticas da Survitec, e familiarize-se com essas políticas, assim como com todas as outras que lhe dizem respeito a si e às suas responsabilidades. Pergunte ao seu gestor se não tiver a certeza de quais são as políticas que aplicam a si.

Se tiver alguma dúvida sobre uma política, processo, procedimento ou controle, contate a pessoa que dá apoio ao código local ou um membro do Departamento Jurídico e de Conformidade.

DILEMA

Aproxima-se de um sinal de PARE num cruzamento. Está a menos de 1 km de casa. Você entra no cruzamento todos os dias e, fora do horário de rush, é muito tranquilo. Tem boa visibilidade sobre as estradas que se cruzam.

Pergunta: O que faz?

Resposta: As regras de trânsito exige que pare.

É meia-noite. Está cansado e quer ir para casa. Aproxima-se do cruzamento. Parece vazio. Ignora o sinal de PARE e atravessa o cruzamento. Ninguém está vendo. Ninguém saberá. Um pedestre atravessa...

Você sabe que a lei exige que pare completamente o carro. O cruzamento foi designado como zona perigo para proteger a segurança de outros motoristas e pedestres. Após a implementação, os motoristas confiaram no seu cumprimento.

Este Código e as políticas, processos e controles da Survitec também estão em vigor por uma razão. O cumprimento dos mesmos, mesmo quando ninguém estiver vendo, é confiado pela nossa empresa e pelos seus colegas. Se você achar que este Código ou qualquer política, processo ou controle da Survitec pode ser melhorado, Manifeste-se e faça a sua sugestão. Não se limite a ignorá-los.



COMO PODE PEDIR AJUDA OU SABER MAIS SOBRE O CÓDIGO ?

O documento visa fornecer uma quantidade adequada de informações relativas ao Código e às políticas e processos relacionados com o mesmo.

No entanto, se desejar ajudar ou saber mais, as fontes de informações adicionais são:

- ✓ O seu Gestor de Linha
- ✓ O Setor de Recursos Humanos da sua região
- ✓ Contacte qualquer membro do Departamento Jurídico e de Conformidade por telefone, Skype ou e-mail: compliance.support@survitecgroup.com
- ✓ A Linha Direta Survitec (disponível 24 horas por dia, 7 dias) que se encontra em: [\(CLIQUE AQUI\)](#)

INTEGRIDADE – FAZEMOS O QUE PROMETEMOS

✗ **NÃO REALIZAR:** Estabelecer regras próprias, em vez de trabalhar de acordo com as normas e regras da Survitec. Comporta-se de forma inconsistente em diferentes situações/ diz uma coisa mas faz outra, é insensível com os outros. Diz coisas diferentes a pessoas diferentes.

✓ **REALIZAR:** Consegue explicar os valores da Survitec e descrever os padrões éticos exigidos. Pratica o que pregam, encorajando os comportamentos corretos dos outros. Demonstra de forma consistente os comportamentos da Survitec evitando duplos padrões.

“...ESPERAMOS QUE OS NOSSOS FORNECEDORES, EMPREITEIROS, AGENTES E OUTROS PARCEIROS COMERCIAIS SIGAM PRINCÍPIOS SEMELHANTES QUANDO TRABALHAM EM NOSSO NOME”.

Devemos respeitar o espírito do nosso Código.

Aplica-se a todos os colaboradores e pessoal contratado da Survitec e às suas subsidiárias e a todos os diretores e membros do Conselho de Administração.

Além disso, esperamos que os nossos fornecedores, empreiteiros, agentes e outros parceiros comerciais sigam princípios similares ao trabalharem em nosso nome e pode consultar o nosso [Código de Conduta de Terceirizados aqui \(CLIQUE AQUI\)](#).

Cada um de nós devemos cumprir com todas as leis e regulamentos aplicáveis em cada país em que fazemos negócios. As pessoas designadas em outros países também devem cumprir as leis do seu país de origem.

Se achar que as leis ou regulamentos locais entram em conflito com este Código ou com quaisquer políticas, procedimentos ou padrões relacionados com o mesmo, contacte o Departamento Jurídico.

O não cumprimento do Código e das políticas relacionadas ou das leis aplicáveis pode resultar numa investigação e ação disciplinar que pode ser considerada uma má conduta grave e que pode levar à rescisão sumária do seu emprego.

Se for identificada uma atividade criminosa, poderemos contactar as autoridades policiais competentes e auxiliá-las.

Nenhuma pessoa tem autoridade para renunciar a qualquer disposição do nosso Código sem a aprovação prévia do Departamento Jurídico.

“O nosso objetivo é criar uma cultura aberta que capacite as pessoas a abordarem os departamentos relevantes e a perguntarem sobre o Código e o que isso significa em determinadas situações.”

MANIFESTAR-SE

Todos temos a obrigação de nos manifestarmos relativamente a violações possíveis, suspeitas ou reais das políticas da empresa ou das leis aplicáveis.



- ✓ Ao manifestarmos-nos, mantemos o nosso compromisso para com a integridade, honestidade e práticas comerciais éticas.
- ✓ Manifestar-se permite-nos abordar problemas e preocupações antes que se tornem problemas sérios para a nossa empresa.

Encorajamos uma cultura de comunicação aberta e honesta para partilhar preocupações e promover a integridade.

Todos os gestores são responsáveis por manterem uma “porta aberta” para os seus comandados diretos e quaisquer outros que desejem que cheguem até eles.

Se tiver quaisquer questões relacionadas com ética e conformidade ou se estiver tentando mostrar uma preocupação, pode contactar qualquer pessoa com quem se sinta confortável, incluindo qualquer gestor ou supervisor, o Departamento Jurídico e de Conformidade ou os Recursos Humanos.

Também pode enviar um e-mail para:

compliance.support@survitecgroup.com

...ou contactar a Linha Direta da Survitec

DILEMA

O seu gestor está para organizar um jantar com potenciais clientes. Pede-lhe para pagar que ele irá aprovar as despesas. Para não fazer uma cena à frente dos clientes, você paga e “aceita”. No entanto, sabe que, como anfitrião e representante sénior da Empresa, o seu gestor deveria pagar a conta. A sua solicitação não está em conformidade com a política da empresa relativamente aos controlos e aprovações internas e você sabe que não é a primeira vez que isso acontece. Você viu e ouviu falar que o seu gestor tem o hábito de fazer as coisas “à sua maneira”, o que pode não ser compatível ou ético mas significa que a empresa apresenta excelentes resultados.



Pergunta: O que deve fazer?

Resposta: Se não sentir que pode falar com o seu superior hierárquico, ou com qualquer outra pessoa no seu escritório, pode telefonar ou enviar um e-mail aos Recursos Humanos ou a um membro do Departamento Jurídico e de Conformidade em um outro escritório. Alternativamente, pode reportar através da linha direta da Survitec. Se optar por permanecer anónimo, a empresa não tentará identificá-lo.

Pergunta: Receia que não acreditem em você, que o seu gestor “descubra”, ou que possa perder o seu emprego se disser alguma coisa. O que posso fazer?

Resposta: A Survitec leva todos os reportes a sério, trata-os com respeito e faz todos os esforços para proteger a confidencialidade daqueles que colocam preocupações. Quando a realização de uma investigação significar que é impossível manter a

confidencialidade, lembre-se que a Survitec não tolera qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que faça uma denúncia, coloque uma preocupação ou ajude numa investigação na crença razoável de que houve uma violação deste Código, que fazer a denúncia é do interesse público e que a mesma é feita de boa fé.

Pergunta: Fazemos o que o nosso gestor nos pede para fazer. É contra a minha cultura/ a cultura do escritório manifestarmos-nos.

Resposta: Esta preocupação com a cultura é um conceito errado. Todas as culturas respeitam aqueles que demonstram integridade, honestidade e comportamentos éticos. Em todos os escritórios da Survitec, encarregamo-nos de garantir que possa suscitar uma preocupação de que as pessoas estejam a cometer erros ou a comportar-se de forma inadequada. Manifeste-se através do canal que se sinta confiante para usar.

“Incentivamos uma cultura de comunicação aberta e honesta e todos os gestores são responsáveis por manterem uma “porta aberta” para os seus subordinados diretos e outras pessoas que possam entrar em contacto com os mesmos.”

LINHA DIRETA DA SURVITEC

Se se sentir desconfortável em colocar uma preocupação com alguém dentro da empresa ou se desejar permanecer anónimo, pode contactar a linha direta da Survitec por telefone ou online.

A linha direta da Survitec é um serviço fornecido e mantido pela Navex, um fornecedor externo, e está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Pode falar com alguém ou enviar a sua preocupação no idioma da sua preferência.

A linha direta está acessível a todos os colaboradores em todos os escritórios e também está disponível para os nossos clientes e fornecedores e para o público em geral.

Detalhes sobre como entrar em contacto com a Linha Direta da Survitec para colocar uma preocupação encontram-se aqui [\(CLIQUE AQUI\)](#).

A Survitec envidará todos os esforços para proteger a confidencialidade dos reportes de preocupações e as identidades daqueles que fazem

reportes ou participam numa investigação. No entanto, pode haver casos em que, devido à natureza de uma investigação ou a certos requisitos legais, seja necessário divulgar a identidade de alguém. Nesses casos, trabalharemos em estreita colaboração com o indivíduo que reporta para solucionar qualquer dúvida ou preocupação.

O seu reporte será tratado com respeito e a Survitec não tolera qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia, suscite uma preocupação ou ajude numa investigação, na crença razoável de que houve uma violação deste Código, de que a denúncia é do interesse público e de que o relatório é feito de boa fé.

Reportar de boa fé significa fornecer todas as informações que possui com a crença de que tais informações são verdadeiras, independentemente de mais tarde se revelar que estão erradas.

Se estiver num país onde as leis locais restringem a utilização da Linha Direta da Survitec e qualquer direito de permanecer anónimo, coloque as suas preocupações junto do Departamento Jurídico e de Conformidade, qualquer representante de Recursos Humanos ou comissão de funcionários ou conselho de trabalhadores.

“TEMOS DE CUMPRIR TODAS AS LEIS ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO DOS PAÍSES EM QUE FAZEMOS NEGÓCIOS”

ELIMINANDO O SUBORNO, A CORRUPÇÃO, A FRAUDE, AS COMISSÕES ILEGAIS E A LAVAGEM DE DINHEIRO

Não toleramos e proibimos estritamente subornos, fraudes, lavagem de dinheiro, subornos, comissões ilegais e quaisquer outros pagamentos ou atividades inadequadas, quer envolvam Funcionários do Governo, indivíduos do setor privado ou empresas privadas ou estatais.

Cada um de nós, independentemente de ser colaborador, dirigente ou diretor, deve cumprir todas as leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis de cada país em que faz negócios e do país em que a subsidiária aplicável do grupo Survitec está incorporada ou registrada.

Muitos países também exigem que os seus cidadãos cumpram as leis antissuborno e anticorrupção do seu país de origem onde quer que estejam a fazer negócios, por exemplo, os cidadãos de Singapura que trabalham no Reino Unido são obrigados a cumprir as leis antissuborno de Singapura e do Reino Unido.

O suborno nunca é uma prática comercial aceitável e não será tolerado. Pagamentos de facilitação, ou “propina”, não são permitidos e não podem ser feitos em nosso nome.

Isso significa que nunca poderemos pagar, oferecer ou prometer pagar qualquer coisa de valor a qualquer funcionário do governo ou a qualquer outra pessoa a fim de obter ou manter negócios ou garantir uma vantagem comercial imprópria. Essa proibição inclui oferecer, prometer, autorizar ou dar algo de valor por intermédio de terceiros.

Também é proibido solicitar ou receber um suborno.

A Survitec esforça-se para usar os seus colaboradores para conduzir os seus negócios. No entanto, em algumas circunstâncias limitadas, a empresa utiliza intermediários, como agentes, consultores e distribuidores, para auxiliar no marketing e distribuição dos seus produtos e serviços. Todos os intermediários devem ser aprovados por uma pessoa devidamente autorizada na Survitec, devem ter uma reputação de integridade, honestidade e práticas comerciais éticas, e devem ser selecionados e aprovados como uma parte com a qual a Survitec pode fazer negócios. Cada intermediário e distribuidor deve receber e compreender as nossas normas e cumpri-las em todos os momentos. Simplificando, os nossos Valores Survitec são importantes para nós e queremos que aqueles que trabalham em nosso nome possuam os mesmos.

Veja abaixo alguns termos chave e as suas definições para orientação adicional:

- “Funcionários do Governo” incluem funcionários eleitos ou nomeados, funcionários do governo nacional ou local, qualquer pessoa que trabalhe para empresas estatais ou nacionais ou controladas (incluindo empresas petrolíferas nacionais), funcionários de partidos políticos ou candidatos a cargos públicos, funcionários de organizações internacionais públicas ou qualquer outra pessoa categorizada como funcionário do governo de acordo com a lei local.
- “Qualquer coisa de valor” inclui, mas não está limitada a dinheiro, presentes, refeições e hospitalidade, entretenimento, despesas de viagem e alojamento, ajudas de custo, oportunidades de emprego e doações beneficentes.
- São proibidos “pagamentos de facilitação” a Funcionários do Governo para agilizar ou assegurar a realização de uma ação governamental de rotina, exceto em circunstâncias excepcionais em que se é ameaçado de violência ou dano físico iminente se um pagamento não for feito.
- Nesses casos limitados, os pagamentos devem ser imediatamente reportados e registrados com precisão nos livros e registos da empresa como “pagamento facilitador”, juntamente com todos os factos e circunstâncias associadas ao pagamento.
- A “lavagem de dinheiro” é o processo pelo qual os fundos gerados através de atividades criminosas, tais como terrorismo, tráfico de drogas e fraude, são processados através de transações comerciais, a fim de ocultar a fonte dos lucros, evitar requisitos de comunicação ou fugir aos impostos. Para ajudar a prevenir a lavagem de dinheiro, o cumprimento da diligência devida deve ser realizado antes de se iniciarem determinados compromissos com parceiros de negócios. Devemos estar atentos às atividades de lavagem de dinheiro, assegurando que os nossos parceiros comerciais mantêm uma presença física, estão envolvidos em negócios legítimos e têm processos de conformidade adequados.
- Uma “comissão ilegal” é quando uma pessoa recebe, ou é prometido, dinheiro ou dinheiro em troca de serviços que são ilegais ou contra a política da empresa. Isto é mais comum em processos de contratação e aquisição em que um contrato ou trabalho é garantido através de práticas corruptas ou antiéticas.

Assegurar que aqueles com quem trabalha, incluindo os nossos clientes, empreiteiros e fornecedores, entendam que a Survitec não tolera o suborno ou qualquer outra prática corrupta e antiética.

DILEMAS

Você está para passar pela alfândega quando os funcionários da alfândega dizem que o seu computador precisa de uma licença. O funcionário diz que pode ajudá-lo a conseguir a licença se pagar 100 dólares, senão terá que confiscá-lo até você deixar o país. Você acredita que está tudo em ordem.

Pergunta: O que deve fazer?

Resposta: Recusar-se a pagar a "propina"; mesmo que isso signifique que o funcionário da alfândega confisca o seu computador. É contra a política da Empresa efetuar qualquer pagamento de facilitação. Assim que for possível, fale com qualquer membro do Departamento Jurídico e de Conformidade ou envie-nos um e-mail: compliance.support@survitecgroup.com

Recusa-se a fazer o pagamento, porém, em vez de levarem o seu computador, os funcionários da alfândega ameaçam levar a sua bagagem, incluindo o telefone, e conduzi-lo a uma cela de detenção. Você tem um medo genuíno em relação ao seu bem-estar e à sua segurança física.

Pergunta: O que pode fazer ?.

Resposta: Você pode fazer o pagamento solicitado, no entanto, assim que puder fazê-lo, deve notificar o seu gestor ou qualquer membro do Departamento Jurídico e de Conformidade e descrever com o máximo de detalhes a situação em que se encontrou. O pagamento deve ser registrado nos livros e registros da empresa como um "pagamento facilitador" e acompanhado por uma descrição dos eventos.

Você está para coordenar uma visita de funcionários de uma entidade governamental estrangeira que estão para chegar e realizarem uma auditoria. Te solicitam que façam quatro convites para que os auditores obtenham vistos, etretanto apenas dois auditores realmente irão viajar para o local determinado para auditoria.

Pergunta: O que deve fazer?

Resposta: Explique que não pode assinar uma carta convite que deturpe os factos relativos à visita. Também deve reportar o pedido ao seu gestor de linha.

PRESENTES E HOSPITALIDADE

Presentes e entretenimento comercial podem ajudar a fortalecer ou desenvolver relações de trabalho com parceiros comerciais e outros terceiros. Contudo, devemos sempre usar o bom senso e a tomada de decisões éticas ao oferecer ou aceitar tais benefícios. Também devemos estar cientes de que alguns países e algumas organizações têm um limite rigoroso ou proibição de dar ou receber quaisquer presentes ou hospitalidade.

A Survitec desencoraja a aceitação de presentes ou hospitalidade de parceiros comerciais, incluindo empreiteiros e fornecedores atuais ou potenciais.

Nenhum presente ou hospitalidade deve influenciar uma decisão comercial, seja sua ou de outra pessoa, ou colocar a Survitec sob qualquer obrigação.

Qualquer presente ou hospitalidade, seja oferecido ou recebido, deve ser:

- ✓ Permitido por todas as leis aplicáveis
- ✓ Razoável e apropriado às circunstâncias
- ✓ Para um fim comercial legítimo
- ✓ Registrado corretamente nos livros e registros da empresa

Deve obter a pré-aprovação para certos benefícios oferecidos aos governos e funcionários públicos. Para mais informações e orientação, consulte a política da Survitec sobre presentes e hospitalidade ([CLIQUE AQUI](#)).

Para quaisquer questões ou preocupações, contacte o Departamento Jurídico e de Conformidade. Também pode enviar um e-mail para:

compliance.support@survitecgroup.com

DILEMAS

Na preparação de um festival local, um dos parceiros de negócios da empresa envia uma caixa de chocolates.

Pergunta: O que faz?

Resposta: Coloque a caixa a disposição para os seus colegas desfrutarem.

Outro parceiro de negócios envia uma mala com rodas, cara, sabendo que você viaja bastante.

Pergunta: O que faz?

Resposta: Divulga isso ao seu gestor ou ao departamento Jurídico e de Conformidade. A decisão pode ser a de incluir o presente numa rifa de escritório ou mesmo de devolver o presente.

Outro parceiro de negócios entra em contato com você e explica que "há um presente com o seu nome. É mais fácil entregar na sua casa. Podemos obter os dados do seu endereço para que possamos providenciar a entrega?"

Pergunta: O que faz?

Resposta: Entre em contacto com o seu gestor ou com o departamento jurídico e de conformidade imediatamente. Não é adequado que um parceiro de negócios, cliente ou fornecedor envie presentes para a sua casa.

VISAMOS A EXCELÊNCIA EM TUDO AQUILO QUE FAZEMOS

✗ **NÃO REALIZAR:** Não ter responsabilidade pelas ações. Má gestão do tempo, falhar regularmente com os prazos. Obter resultados a todo o custo.

✓ **REALIZAR:** Manter responsabilidade, alcançando consistentemente as metas. Abordagem proativa leva-o a si e aos outros a procurarem a melhoria contínua. Tentar resolver problemas e evitar o uso de soluções alternativas.

CONFORMIDADE DO PRODUTO

Desenvolvemos, fabricamos, comercializamos e vendemos produtos que salvam vidas. Esta responsabilidade exige excelência em tudo o que fazemos e significa que cada um de nós deve cumprir os requisitos legais aplicáveis a cada um dos nossos produtos e serviços, bem como os controlos e normas internas de qualidade.

Isto significa que não deve haver quaisquer:

- ✗ adulterações de testes ou de resultados de testes;
- ✗ atalhos tomados em qualquer aprovação ou licenciamento de produtos que comprometam a conformidade ou integridade dos mesmos; ou
- ✗ declarações proferidas sobre os nossos produtos ou serviços que sejam uma má representação ou uma falsa representação do seu design, desempenho, capacidades ou atributos.

DILEMAS

A administração deixou claro que a entrega dos produtos deve ser feita até ao final da semana e a equipa está a levemente atrasada. Entretanto se a sua equipa cumprir o prazo, todos irão receber um bónus.



Pergunta: *Você vê um colega ignorar um defeito num produto e a colocá-lo na embalagem. Você fala para o seu colega para voltar e reparar o defeito ou eliminar o produto?*

Resposta: *Sim.*

Pergunta: *No intervalo do trabalho, você ouve que alguns defeitos foram encontrados/ resultados de testes apresentaram falhas podem ter sido ignorados. Você sabe que verificar o lote para "verificar se é necessário" corrigir os defeitos ou executar novamente os testes significará um atraso, acima do bónus, e a empresa pode ter que oferecer um desconto pela entrega tardia ao cliente.*

Resposta: *Deve notificar o seu gestor de linha ou, se ele não acreditar, pode entrar em contacto com os RH ou com qualquer membro do Departamento Jurídico e de Conformidade. Ou contactar a Linha Direta da Survitec*



MANUTENÇÃO PRECISA DOS LIVROS E REGISTOS

Somos obrigados a manter livros e registos precisos de acordo com as leis financeiras e contábeis dos países em que fazemos negócios. Nunca devemos fazer uma representação falsa nos nossos livros ou descaracterizar informações.

Cada um de nós é responsável por garantir a manutenção de registos precisos de transações, relatórios de horas, contas de despesas e outros registos financeiros para cumprir os controlos internos da empresa em termos de relatórios financeiros.

Isto significa que não podemos:

- ✗ Distorcer ou disfarçar intencionalmente a verdadeira natureza de qualquer transação
- ✗ Fazer uma representação, escrita ou verbal, que não seja totalmente precisa
- ✗ Estabelecer quaisquer fundos ou ativos não divulgados ou não registados, para qualquer finalidade

Temos a responsabilidade de cooperar com auditores internos e externos na análise das nossas atividades comerciais. Essa responsabilidade também se aplica a investigadores do governo.

Nunca devemos interferir ou procurar influenciar indevidamente quaisquer auditorias ou exames da nossa empresa.

DILEMA

Você perde o recibo do seu bilhete de avião. No entanto, comprou um relógio caro no aeroporto que tinha quase o mesmo valor.

Pergunta: *Pode usar o recibo do relógio para justificar o seu pedido do custo do voo uma vez que o valor é o mesmo?*

Resposta: *Não. Todos os pedidos de reembolso de despesas devem ser acompanhados de recibos originais e todos os recibos devem refletir os custos reais ocorridos para as despesas elegíveis. Neste caso, deve entrar em contacto com a companhia aérea e solicitar um outro recibo (ou segunda via) que pode ser enviado com o seu pedido de reembolso de despesas.*



DOCUMENTAÇÃO ADEQUADA

A Survitec espera que todas as transações comerciais sejam documentadas de forma adequada e exata, refletindo a intenção das partes.

Se houver políticas e processos específicos que regem a negociação, revisão, execução, armazenamento, gestão e encerramento de contratos, as mesmas devem ser entendidas e seguidas.

Apenas pessoas com limites adequados de autorização podem executar acordos.

DILEMA

Está pronto para assinar um contrato com novo cliente com um grande valor de mais de 250 mil euros. O seu gestor está sob muita pressão para aumentar as vendas. Liga para o escritório dele e diz que o trabalho dele está em risco e pede-lhe que inclua a receita do seu contrato nos números de vendas do trimestre que termina amanhã. Você sabe que o contrato é certo, mas o cliente está fora da cidade e não pode assinar amanhã.

Pergunta: *O que faz?*

Resposta: *Deve registar com precisão as informações nos livros e registos da empresa, juntamente com toda a documentação e aprovações relevantes. Isto inclui o registo da data correta. Não manter livros e registos precisos pode ser um delito criminal. Também deve informar que tal pedido lhe foi feito.*



“DEVEMOS EVITAR SITUAÇÕES EM QUE OS NOSSOS INTERESSES PESSOAIS, SÓCIAIS, FINANCEIROS OU POLÍTICOS POSSAM ESTAR EM CONFLITO COM OS INTERESSES DA NOSSA EMPRESA...”

CONFLITOS DE INTERESSE

Devemos evitar situações em que os nossos interesses pessoais, sociais, financeiros ou políticos possam estar em conflito com os interesses da nossa empresa ou serem percebidos por outras pessoas como estando em conflito com esses interesses.

Quando houver potencial para surgir um conflito de interesses, este deve ser imediatamente divulgado ao seu gestor ou ao Departamento Jurídico e de Conformidade e registado de acordo com a política de Conflitos de Interesses que pode ser consultada aqui ([CLIQUE AQUI](#)).

O conflito pode ser passível de ser acomodado, mas é preciso reconhecer que certos conflitos de interesse podem não ser passíveis de serem mitigados ou resolvidos.

Exemplos de potenciais conflitos de interesse incluem:

- ✓ Investimentos ou transações pessoais: Interesses financeiros que possam interferir com os melhores interesses da empresa ou com interesses financeiros ou pessoais numa empresa que faz negócios com a Survitec;
- ✓ Negócios externos e outras atividades: Interesses como um segundo emprego ou associação ao conselho que possam afetar a sua objetividade, motivação ou desempenho na Survitec;
- ✓ Relações pessoais: Contratar, gerir ou estabelecer um relacionamento comercial com alguém de um emprego anterior ou com um membro da família, um amigo pessoal próximo ou alguém com quem tenha um relacionamento íntimo;
- ✓ Aceitar presentes e entretenimento: Aceitar certos presentes, refeições, hospitalidade, entretenimento, apoio a viagens ou outros artigos de valor de parceiros de negócios e de outros terceiros com os quais a Survitec tem negócios;

Fale com o Departamento Jurídico e de Conformidade ou envie um e-mail para compliance.support@survitecgroup.com se tiver qualquer dúvida sobre a existência de um conflito de interesses.

DILEMA

Pergunta: O seu filho candidata-se a um emprego na Empresa. O que deve fazer?

Resposta: Informe o seu Gestor e os RH e garanta que não fará nada para influenciar o processo de tomada de decisão na entrevista

Pergunta: Um cliente pergunta no final de uma reunião de negócios se você pode ajudar o seu filho com alguma experiência de trabalho. O que faz?

Resposta: Você pode não ajudar diretamente, no entanto, pode fornecer ao cliente os dados dos RH e sugerir que o seu filho se candidate diretamente ao RH para qualquer estágio de experiência profissional.

É-lhe pedido que faça uma oferta para assegurar o fornecimento de alguns serviços. O seu tio dirige um negócio que provavelmente será um candidato adequado para o trabalho.

Pergunta: O negócio do seu tio pode ser incluído no processo de licitação?

Resposta: Sim, e pode aconselhar o seu tio sobre a potencial oportunidade. No entanto, não pode fornecer qualquer informação confidencial ou comercialmente sensível ao seu tio. Além disso, se ele apresentar uma proposta, você deve retirar-se do processo e não receber qualquer informação sobre a seleção do proponente nem qualquer informação sobre a negociação ou conclusão do contrato, se a proposta do seu tio for bem-sucedida.





REGRAS ANTITRUSTE E DE E CONCORRÊNCIA

A Survitec compete pelo mérito dos seus produtos e serviços e conduz todos os seus negócios em conformidade com todas as leis em matéria de concentrações, concorrência e práticas antitruste aplicáveis.

A lei antitruste e de concorrência proíbe acordos ou entendimentos entre concorrentes que possam ilegalmente limitar o comércio ou restringir a concorrência total e justa, tais como acordos sobre preços, participações de mercado, reembolsos de clientes, monopolização, certas fusões e aquisições, discriminação de preços e manipulação de ofertas.

A Survitec não tolera a violação dessas leis, pelo que é importante que qualquer pessoa com interações diretas com clientes, distribuidores, fornecedores e concorrentes entenda quais são as atividades que poderiam violar a lei.

Se suspeitar que foi abordado para participar na atividade, ou se ouvir qualquer discussão sobre qualquer atividade que possa violar essas leis, deve notificar imediatamente o Departamento Jurídico e de Conformidade.

Fale com qualquer membro do Departamento Jurídico e de Conformidade ou envie-nos um e-mail:

compliance.support@survitecgroup.com

DILEMA

É-lhe pedido que telefone a um concorrente a fingir ser um potencial cliente e que peça um orçamento.

Pergunta: *O que deve fazer?*

Resposta: *Recusar-se a fazer o que lhe foi pedido. Esta é uma forma antiética de obter informações de um concorrente. Também deve notificar o departamento jurídico e de conformidade.*

Você está numa festa no fim de semana e está conversando com um amigo próximo que recentemente começou a trabalhar para um concorrente. O seu amigo divulga algumas informações que você conhece como confidenciais e comercialmente sensíveis. Também pergunta se você pode estar por perto amanhã para discutir.

Pergunta: *O que deve fazer?*

Resposta: *Embora essa pessoa possa ser um amigo próximo ou mesmo um parente, a divulgação e a proposta de discutir as informações podem ser ilegais. Deve desligar-se da conversa imediatamente e notificar o departamento jurídico e de conformidade.*



CONTROLES COMERCIAIS

A violação das leis de controle do comércio internacional implica pesadas sanções civis e penais e pode levar à retirada dos privilégios de exportação e importação e prejudicar a nossa reputação.

Portanto, deve-se conhecer as leis e regulamentos de exportação, reexportação e importação que regem o negócio ao qual está associado. Isto inclui os produtos (incluindo qualquer software e tecnologia) e serviços, o destino final e quaisquer destinos intermediários, o(s) utilizador(es) final(is) e quaisquer intermediários e a finalidade para a qual os produtos e serviços serão utilizados.

Note que os controles comerciais também regem os equipamentos pessoais e da Survitec com os quais viajamos, tais como celulares, tablets e computadores portáteis. Também abrange o software e os dados sobre esses dispositivos.

Observe também que os controles comerciais podem aplicar-se a produtos, mesmo que apenas para fins de demonstração.

Por conseguinte, devemos selecionar os nossos produtos e informações técnicas para verificar quaisquer controles de exportação que possam aplicar a qualquer produto antes de o mesmo ser exportado, completar e arquivar toda a documentação necessária e cumprir quaisquer restrições ou processos legais ou da empresa que estejam em vigor.

Caso tenha alguma dúvida sobre a aplicabilidade dos controles de comércio internacional, fale com o seu Funcionário local de Controle de Exportação no local ou entre em contato com o Departamento Jurídico e de Conformidade por telefone ou por e-mail:

compliance.support@survitecgroup.com

Os controles comerciais incluem boicotes internacionais, sanções comerciais, controles de comércio exterior, controles de exportação, não proliferação, antiterrorismo ou leis similares.

É importante observar que essas leis estão sujeitas a alterações; portanto, vale sempre a pena apresentar a equipe de Conformidade encomendas de países com os quais não tem a certeza de que devemos negociar.

Queira consultar as políticas da Survitec para obter informações adicionais [\(CLIQUE AQUI\)](#).

DILEMA

Você Recebe alguns documentos que dizem que precisam de ser assinados para permitir que certos produtos sejam entregues a um cliente noutra país. Tem autoridade para assiná-los, mas não os entende. Dizem-lhe “estão corretos”. Por isso, assine aqui”.



Pergunta: O que faz?

Resposta: Você precisa encontrar alguém que possa explicar o significado dos formulários e encontrar a pessoa certa para assiná-los, e se de fato, estiverem prontos para assinar. Pode haver um erro, o que significa que os produtos não podem ser entregues ao país ou ao utilizador final, o que poderia deixar a empresa e os colaboradores em risco de penalizações civis, comerciais e criminais. Bem como danos à reputação. Você não deve assinar nenhum documento que não entenda ou não tenha a certeza de possuir autoridade para assinar.

Pergunta: É sexta-feira, faltam 30 minutos para o material ser recolhido para ser entregue na segunda-feira.

Resposta: Encontre alguém para ajudá-lo. A Survitec tem uma política de porta aberta, que inclui estar disponível por telefone a qualquer hora do dia, nos fins de semana e feriados. Se não conseguir localizar o seu gestor ou um dos Funcionários de Conformidade das Exportações, deve chamar um membro do Departamento Jurídico e de Conformidade.

COMBATE À EVASÃO FISCAL

A facilitação da sonegação de impostos e a falha em tomar medidas razoáveis para impedir a facilitação da sonegação de impostos são crimes. Uma ofensa ocorre quando uma empresa falha em tomar medidas razoáveis para impedir que uma parte associada se envolva ou facilite a evasão fiscal.

A Survitec paga todos os impostos necessários relacionados aos seus negócios. É proibido aos funcionários ajudar conscientemente qualquer pessoa ou empresa, incluindo nossos clientes, parceiros de joint venture ou funcionários, a evitar impostos aplicáveis.

ATIVIDADES POLÍTICAS

Embora a Survitec respeite o direito de o nosso pessoal apoiar pessoalmente atividades políticas no seu tempo e com seus próprios recursos, os colaboradores não podem usar propriedades, instalações, tempo ou fundos da empresa para atividades políticas.

Como empresa, a Survitec não apoia nem faz doações (em dinheiro ou em espécie) a qualquer partido político, à campanha de qualquer candidato a um cargo eletivo, nem em apoio a qualquer funcionário eleito.

“SÓ PODEMOS PARTICIPAR EM ATIVIDADES POLÍTICAS NO NOSSO TEMPO E COM RECURSOS PRÓPRIOS”.

DILEMA:

Há uma eleição local e estou envolvido(a) na política local. Quero realizar uma reunião do meu partido e apoiadores. O escritório possui uma sala de reuniões ideal para esse evento. Não há outros locais de reunião adequados. Ou, se houver, são muito caros.



Pergunta: *Posso envolver-me em política?*

Resposta: *A Survitec respeita o direito do seu pessoal se envolver-se em atividades políticas no seu próprio tempo e com recursos próprios.*

Pergunta: *Posso usar a sala de reuniões do escritório, mesmo se pagar todas as bebidas?*

Resposta: *Não. A empresa não permite o uso das suas instalações, equipamentos ou recursos para atividades políticas.*



A SEGURANÇA E A REDUÇÃO DE RISCOS SÃO PARTE INTEGRANTE DE TUDO O QUE FAZEMOS

- ✗ **NÃO REALIZAR:** Tomar atalhos ou atos inseguros. Não destacar os próprios erros. Gerar quase-acidentes ou preocupações com a segurança e de terceiros.
- ✓ **REALIZAR:** Promover uma cultura de apoio e responsabilidade, colocando problemas/ admitindo erros sem medo e destacando os próprios erros. Trabalhar de forma consistente para melhorar a segurança e o bem-estar de si e dos outros.

A HEALTHY AND SAFE PLACE OF WORK

A saúde e segurança em toda a nossa organização é uma responsabilidade crítica. É algo que nunca devemos ignorar, minimizar ou comprometer.

Devemos prestar atenção aos detalhes e aderir aos padrões de qualidade e segurança em todos os momentos. Devemos assegurar que os nossos equipamentos, serviços e produtos estejam em conformidade com os padrões de qualidade, leis, regulamentos e controles internos que regem o nosso trabalho.

Todos nós temos a responsabilidade para conosco, os nossos colegas e o público de arranjar tempo para a segurança, falar sobre segurança e apoiar o desenvolvimento contínuo da nossa cultura de segurança.

Devemos estar atentos e seguir as leis, regulamentos e políticas de saúde e segurança relacionadas com as nossas atividades laborais.

- **Manifeste-se:** Se for do conhecimento ou suspeitar de condições de trabalho inseguras ou de questões de segurança significativas e comunique a situação.
- **Abuso de Substâncias:** Devemos estar livres da influência do álcool ou de qualquer outra substância que possa nos impedir de realizar o nosso trabalho de forma segura e eficaz.
- **Violência:** Isto inclui atos ou ameaças de violência no local de trabalho ou em outros contextos em que nos possamos encontrar em ligação com as nossas atividades laborais. Armas de fogo não autorizadas, armas perigosas e contrabando não são permitidos nas instalações da empresa ou durante a realização de negócios em nome da mesma.

“DEVEMOS ASSEGURAR QUE OS NOSSOS EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E PRODUTOS CUMPREM OS PADRÕES DE QUALIDADE, LEIS, REGULAMENTOS E CONTROLES INTERNOS QUE REGEM O NOSSO TRABALHO”.

DILEMAS

Você irá utilizar algum equipamento da empresa. Você nota que este equipamento começa a falhar. Alguém vem para o usá-lo



Pergunta: O que faz?

A: Impede a pessoa de usar o equipamento. Coloco um aviso e notifico os engenheiros.

Pergunta: Você acha que pode repará-lo. Deve tentar?

Resposta: Não. Você não deve adulterar ou tentar reparar ou modificar qualquer máquina ou equipamento, a menos que esteja qualificado para fazê-lo.

Um empregado está para mover uma balsa salva-vidas, esta balsa escorrega e cai no chão, não atingindo por pouco um colega.

Pergunta: O que se deve fazer?

Resposta: Deve-se reportar o incidente como um quase acidente. A comunicação de um quase acidente é um passo importante para ajudar a evitar acidentes ou incidentes mais graves no futuro.

UM LOCAL DE TRABALHO LIVRE DE DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

A inovação e a excelência têm como fonte a obtenção, o desenvolvimento e a implementação das melhores ideias, independentemente de onde ou como as mesmas se originam no mundo. Só podemos conseguir isso através de um ambiente de trabalho diversificado e com apreço e respeito mútuos por todos os nossos colaboradores e as suas origens.

Portanto, estamos empenhados em oferecer um local de trabalho com oportunidades iguais, livre de discriminação e assédio, onde todos sejam tratados com cortesia, dignidade e respeito.

Não toleraremos e proibiremos estritamente a discriminação de qualquer tipo, inclusive em razão de raça, cor, religião, gênero, origem nacional, estado civil, idade, orientação sexual ou condição de deficiência e estamos comprometidos com a igualdade de oportunidades de emprego para todos os colaboradores e candidatos.

Recrutamos, recompensamos e desenvolvemos os nossos colaboradores com base no mérito e temos uma política estrita de igualdade de remuneração.

Proibimos qualquer forma de assédio, incluindo assédio sexual e bullying no local de trabalho de qualquer colaborador em qualquer situação, incluindo eventos sociais relacionados com a Survitec.

O assédio pode ser físico, verbal ou visual (incluindo mensagens eletrônicas inadequadas, piadas, gestos, imagens ou material escrito), interações físicas ou verbais inapropriadas, sexualmente sugestivas ou agressivas por natureza, e geralmente incluem qualquer conduta em relação a uma pessoa que não é bem-vinda por essa pessoa e têm o objetivo ou efeito de criar um ambiente de trabalho intimidador, humilhante, hostil ou ofensivo.

Para mais informações, consulte as políticas da Survitec aqui [\(CLIQUE AQUI\)](#).

DILEMA

Um colega faz observações sugestivas, que não são bem-vindas e parecem inadequadas.



Pergunta: O que faz?

Resposta: A Survitec não tolera qualquer forma de assédio e você é encorajado a falar com o seu gestor de linha, RH ou com um membro do Departamento Jurídico e de Conformidade. Alternativamente, pode fazer um reporte usando a linha direta da Survitec.

Pergunta: Um colega pergunta sobre a sua vida privada e você sente que a sua privacidade pode ser violada. Também teme que certas informações sobre a sua vida privada possam afetar a forma como é tratado no trabalho.

Resposta: Survitec não tolera qualquer forma de assédio, intimidação ou discriminação. Os colaboradores podem manter as suas vidas particulares em sigilo.

Pergunta: Um colega faz observações sugestivas. Você gosta dessa pessoa e deseja retribuir. Você acredita que há uma oportunidade de desenvolver uma relação. O que faz?

Resposta: Esta é uma decisão pessoal. No entanto, para ambos, qualquer relacionamento não deve interferir com as vossas funções como colaboradores da Survitec. Por exemplo, a relação não deve criar quaisquer conflitos de interesse ou resultar na divulgação de informações que um está autorizado a receber e o outro não.

INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

No seu trabalho na Survitec, pode tomar conhecimento de material e informação não pública, também conhecido como “informação privilegiada”. Isto inclui informações financeiras, operacionais ou contratuais não públicas, ou informações confidenciais de clientes ou fornecedores.

Os colaboradores, dirigentes e diretores da Survitec estão proibidos de usar informações privilegiadas da Survitec, ou informações privilegiadas de qualquer empresa com a qual a Survitec esteja a fazer negócios. Isto inclui a negociação de títulos Survitec ou instrumentos de dívida em qualquer troca, a transmissão de informação privilegiada, ou o uso de informação privilegiada em benefício de alguém.

A utilização ou divulgação de informações não públicas, ou de informação privilegiada, para benefício financeiro constitui um crime. Também não é ético.

A empresa informará sobre o início e término de quaisquer períodos de falha que possam ser relevantes para certas pessoas antes e depois de qualquer arquivamento público ou comunicado de imprensa.

DILEMA

Você irá negociar um contrato com um fornecedor. As negociações são confidenciais e sabe que este contrato será visto favoravelmente pelos acionistas do fornecedor.

Pergunta: *Pode usar essa informação não pública para comprar ações do fornecedor?*

Resposta: *Não. É ilegal usar informações privilegiadas para obter ganhos financeiros.*

Pergunta: *Pode passar a informação a outra pessoa para sua “informação”?*

Resposta: *Não. É ilegal fornecer uma “dica de ações” com base em informações privilegiadas. Além disso, qualquer divulgação não autorizada de informações confidenciais é contrária a política da empresa e pode expor a empresa a violação de reivindicações de confidencialidade pelo fornecedor.*

CUIDAMOS DO NOSSO PESSOAL E INVESTIMOS NO SEU DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL E EM EQUIPE

✗ **NÃO REALIZAR:** Não investe em si mesmo, nos outros ou no desenvolvimento da equipe, trabalha isoladamente e desconhece o impacto dos próprios maus comportamentos sobre os outros.

✓ **REALIZAR:** Procura, consistentemente, desenvolver-se, aos outros e à própria equipe. É empática e autoconsciente, entendendo como os próprios comportamentos afetam os outros.

CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL

As informações confidenciais e a propriedade intelectual que são retidas ou de propriedade da empresa devem ser protegidas. Em muitos casos, temos obrigações estatutárias ou de acordo com a nossa licença e acordos comerciais para salvaguardar dados pessoais, comerciais e financeiros e/ou para não divulgar informações, a não ser que seja exigido ou permitido por lei.

É importante reconhecer que as leis sobre privacidade de dados e regulamentação financeira variam de país para país e podem ser bastante rigorosas. A Survitec é obrigada a cumprir todas as leis nos países onde faz negócios. Se não tem a certeza desses requisitos, deve consultar as políticas da Survitec ([CLIQUE AQUI](#)) ou fale com o departamento Jurídico e de Conformidade ou envie um e-mail para compliance.support@survitecgroup.com

Podemos ter a obrigação de não divulgar informações não públicas a terceiros ou de não utilizar informações não públicas que possam ser utilizadas para tomar uma decisão de investimento em ligação com a empresa.

Além de proteger os dados pessoais e as informações confidenciais na posse da empresa, é inapropriado adquirir e utilizar dados pessoais e/ou informações confidenciais e de propriedade pertencentes a terceiros sem o seu conhecimento e, em alguns casos, o seu consentimento.

Não podemos obter informações sobre os nossos concorrentes por meios ilegais ou antiéticos e se tomar conhecimento de tais informações, ou qualquer tentativa de obter tais informações, deve colocar imediatamente uma preocupação junto do Departamento Jurídico e de Conformidade ou usar a Linha Direta da Survitec.

Algumas medidas simples que podem ser sempre tomadas para salvaguardar os dados pessoais e as informações confidenciais que a empresa detém são:

- ✓ Assegurar que o motivo da divulgação ou utilização de dados pessoais é claro e está de acordo com a legislação aplicável e as políticas da empresa
- ✓ Evite discutir assuntos da empresa em espaços públicos, seja com colegas ou quando estiver ao telefone
- ✓ Não revele informações confidenciais da empresa (incluindo informações pessoais mantidas pela empresa) a pessoas não autorizadas, incluindo familiares ou amigos
- ✓ Antes de enviar um e-mail, mensagem, carta ou fax, verifique o nome e os dados de contato da(s) pessoa(s) para quem deseja enviar a mensagem para se certificar de que são os destinatários corretos.
- ✓ Não divulgue qualquer informação sobre preços ou termos contratuais materiais ou propriedade intelectual da empresa, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa não autorizada, dentro ou fora da empresa
- ✓ Não deixe os documentos da empresa abertos em espaços públicos ou quando se encontrar com parceiros, clientes, fornecedores ou empreiteiros
- ✓ Ao utilizar o seu laptop ou dispositivo móvel em locais públicos, proteja a tela de olhares curiosos
- ✓ Certifique-se de que o seu computador portátil e dispositivos móveis estão bloqueados por senha quando não estiverem a ser usados.
- ✓ Se perder qualquer documento, equipamento ou dispositivo móvel da empresa, deve notificar as pessoas e TI relevantes assim que puder tomar as medidas apropriadas para proteger os dados da empresa.
- ✓ Qualquer informação da empresa que seja confidencial e seja dada a terceiros deve ser divulgada sob um acordo de confidencialidade e marcada como confidencial.
- ✓ Qualquer informação confidencial de terceiros não pode ser revelada a nenhuma pessoa sem consentimento.
- ✓ Não pode ter acesso a/ ou divulgar quaisquer informações ou dados classificados, a não ser que esteja autorizado(a) a fazê-lo.

“OS NOSSOS DADOS, INFORMAÇÕES E PROPRIEDADE INTELECTUAL DEVEM SER PROTEGIDOS”.

DILEMA

Um novo colaborador aproxima-se de você e questiona-o relativamente ao processo que o departamento de vendas possui para receber informações sobre novos clientes.

Você explica o processo e pergunta-lhe por que é que ele quer saber. Ele diz-lhe que copiou a base de dados do cliente do seu trabalho anterior e que quer fazer o upload e adicioná-lo ao conjunto de dados da Empresa.

Pergunta: O que deve fazer?

Resposta: Explique ao novo colaborador que as suas ações são inaceitáveis uma vez que são contrárias aos nossos valores fundamentais. Também deve informar o seu Gestor, os RH ou um membro do Departamento Jurídico e de Conformidade acerca desta situação.

Descobriu confidencialmente que um colega e um amigo próximo serão despedidos.

Pergunta: Você pode informá-lo?

Resposta: Não. Isso seria uma violação das suas obrigações de confidencialidade.

Você gostaria de enviar um cartão de “melhoras” mas não sabe o endereço de casa do seu colega.

Pergunta: O que deve fazer?

Resposta: Fale com o seu departamento de RH. Embora não possam divulgar o endereço, poderão enviar o cartão por você.

O caminho da área de produção até a sala de café requer uma autorização de segurança que você não tem. Um colega que tem autorização diz: «Vamos, eu levo-te lá”.

Pergunta: O que faz?

Resposta: Você não está autorizado a entrar na área de produção e não deve aceitar a proposta do seu colega.



“...ESTAMOS EMPENHADOS NA GESTÃO E UTILIZAÇÃO ADEQUADAS DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

No curso da gestão do nosso negócio todos temos acesso aos dados pessoais e somos obrigados a confiar certos aspectos dos nossos dados pessoais à empresa.

Os dados pessoais incluem qualquer informação que identifique uma pessoa viva, tais como números de identificação emitidos pelo governo, endereços de e-mail, endereços residenciais e números de telefone, bem como informações financeiras, médicas e pessoais.

A Survitec está empenhada na gestão e utilização adequada dos dados pessoais. Só podemos coletar, acessar, utilizar ou divulgar esses dados para fins comerciais específicos e não os devemos partilhar com ninguém que não tenha uma necessidade comercial legítima de os conhecer, dentro ou fora da empresa. Você pode encontrar detalhes sobre as finalidades específicas e mais informações relativas à proteção de dados pessoais nas Políticas da Survitec ([CLIQUE AQUI](#)).

Certas categorias sensíveis de dados pessoais não devem ser divulgadas a ninguém sem uma ou mais permissões legais específicas, tais como o consentimento expresso do indivíduo em questão.

Temos o dever de informar os indivíduos sobre os dados pessoais coletados sobre os mesmos e como iremos utilizá-los. Devemos armazenar, processar e eliminar tais informações de forma segura.

Se tem acesso aos dados pessoais de outros como parte do seu papel na Survitec, deve assegurar-se de que sabe como protegê-los, manuseá-los ou processá-los de forma legal e segura.

Muitos países têm os seus próprios requisitos legais que regem o uso de dados pessoais. Devemos compreender e cumprir os requisitos específicos que se aplicam nos países em que trabalhamos.

Se tomar conhecimento de qualquer violação real ou potencial de dados deve notificar a Equipa de Privacidade de Dados.

Entre em contacto com os RH ou fale com o Departamento Jurídico e de Conformidade ou envie um e-mail para compliance.support@survitecgroup.com
Também pode enviar um e-mail para data.privacy@survitecgroup.com



ESTAMOS EMPENHADOS EM FORNECER VALOR REAL E CONFIANÇA AOS NOSSOS CLIENTES

- ✗ **NÃO REALIZAR:** Desrespeito pelo cliente, não o considerando ao tomar decisões ou ações (cliente interno ou externo).
- ✓ **REALIZAR:** Compreender a importância de ser o representante do cliente, tanto interno como externo, assumindo a opinião do mesmo para melhorar interações futuras. Ser aberto e transparente no que diz respeito à prestação de serviços aos seus clientes internos ou externos, só promete o que pode entregar.

TRATAMOS OS NOSSOS CLIENTES DE FORMA JUSTA

A nossa reputação é fundamental para o nosso sucesso.

Assim, tratamos todos os nossos clientes e fornecedores de forma justa e com integridade, honestidade e dignidade, independentemente do valor ou duração da relação.

Conduzimos a devida diligência e a triagem de terceiros de acordo com as nossas políticas antes de entrar em transações com terceiros e o nosso objetivo é trabalhar com terceiros com valores e princípios éticos semelhantes.

DILEMAS

Você está nas vendas. Tem conhecimento de que um fornecedor entregou algumas peças defeituosas que estão integradas no produto principal. As peças precisam de ser re-ordenadas e os produtos finalizados novamente e testados. Isso acarretará em alguns atrasos na entrega do produto principal. Numa reunião de atualização do cliente, o seu gestor não faz nenhuma menção ao provável atraso. O cliente descreveu alguns desafios, incluindo custos e danos à sua reputação, se não receber os produtos a tempo.



Pergunta: *Você/ o seu gestor deve contar ao cliente?*

Resposta: *A nossa reputação é parte integrante do nosso sucesso como empresa e devemos tratar os nossos clientes com integridade, honestidade e respeito. A não ser que o gestor acredite genuinamente que os produtos serão entregues a tempo, deve haver uma discussão sobre como e quando transmitir a situação ao cliente de modo a proteger a reputação da empresa.*

O custo de produção de um dos produtos que a sua empresa fabrica caiu 20%. Esta redução nos custos foi transmitida a um dos seus clientes na mais recente renovação do contrato.

Pergunta: *Deve ser proposta uma redução de preços aos seus outros clientes?*

Resposta: *Não é obrigado a fazê-lo, no entanto, pode querer considerar os vários aspetos comerciais e reputacionais da situação.*

AS COMUNIDADES EM QUE TRABALHAMOS

Reconhecemos que temos a capacidade de ajudar a fazer uma melhoria duradoura da qualidade de vida nas comunidades onde fazemos negócios.

A Survitec está empenhada em contribuir direta e indiretamente para o bem-estar geral das comunidades em que trabalhamos e espera-se que cada um dos nossos parceiros comerciais, empreiteiros e fornecedores adiram a estes mesmos princípios e normas.

Quaisquer contribuições ou iniciativas benéficas, filantrópicas ou de projetos comunitários devem ser apropriadas, proporcionais, de acordo com os Valores e políticas da Survitec e ser pré-aprovadas.

DILEMA

Os dias de angariação de fundos envolvendo a comunidade constituem uma ótima forma de apoiar instituições de beneficência e algo em que todos nós nos podemos envolver.

Pergunta: *Posso fazê-lo?*

Resposta: *Qualquer atividade envolvendo a comunidade local deve estar de acordo com as políticas da empresa e ser aprovada pela administração da Survitec. Também devem ser desenvolvidas em conjunto com funções Survitec relevantes, tais como marketing, RH e saúde e segurança.*



ESCRavidÃO MODERNA

A Survitec tem uma abordagem de tolerância zero a escravidão moderna, incluindo o trabalho forçado, escravo ou obrigatório, o tráfico de pessoas e qualquer forma de trabalho infantil. Estamos empenhados em agir com ética e integridade em todos os nossos negócios e relacionamentos e em implementar e melhorar sistemas, controles e práticas eficazes para garantir que a escravidão moderna ou o trabalho infantil não ocorra nas nossas cadeias de fornecimento. A Declaração de Escravidão Moderna da Survitec pode ser consultada aqui ([CLIQUE AQUI](#)).

Também estamos empenhados em garantir a transparência nos nossos negócios. Acreditamos que todos os colaboradores e trabalhadores devem ser tratados de forma justa, honesta e com respeito em relação aos direitos humanos básicos e esperamos os mesmos padrões de todos os nossos empreiteiros, fornecedores, terceirizados e outros parceiros comerciais.

Se ver ou ouvir falar de qualquer caso de escravidão ou tráfico humano dentro da Survitec, dos seus clientes ou cadeia de fornecimento, fale com o Departamento Jurídico e de Conformidade ou envie um e-mail para compliance.support@survitecgroup.com

DILEMA

Um licitante para fornecer um artigo ficou bem abaixo dos outros. Todos os outros aspectos da oferta são totalmente compatíveis. Você pode aceitar essa oferta mais baixa, de acordo com o protocolo do leilão, mas suspeita que o licitante não tenha descrito adequadamente as condições do local de fabricação do item.

Pergunta: O que faz?

Resposta: Analisa melhor o assunto. Pode haver um risco de que o licitante mais baixo forneça condições inadequadas de trabalho aos seus trabalhadores ou use trabalho forçado, contratado ou infantil.



TENTAMOS **INOVAR** EM CADA OPORTUNIDADE

✗ **NÃO REALIZAR:** Perder oportunidades para aproveitar as mudanças, a reação é negativa/resistente. Procrastinar / evitar fazer melhorias na função de trabalho.

✓ **REALIZAR:** Ter uma mentalidade de melhoria contínua, confortável e aceita mudanças. Está disposto a experimentar novos métodos, processos, formas de trabalho ou técnicas para fazer melhorias.

PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE

Devemos proteger a propriedade física da empresa contra roubo, dano, perda ou uso indevido.

Isto inclui produtos da Survitec, instalações, ferramentas, veículos, computadores, dispositivos móveis, outros equipamentos e bens empresariais.

Também inclui o uso de bom senso ao gastar o dinheiro da empresa, por exemplo, em equipamentos, bens, projetos, assessores ou outras despesas.

PROTEGEMOS O MEIO AMBIENTE

A survitec está empenhada em proteger o ambiente em todas as áreas de operação. Devemos cumprir e nos esforçar por exceder todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis, incluindo matérias como:

- ✓ **Classificação e eliminação de materiais perigosos**
- ✓ **Prevenção e limpeza de derrames**
- ✓ **Requisitos de emissão de ar e qualidade da água**
- ✓ **Especificações de produtos**

DILEMA

Você é amigo de um gestor de vendas que trabalha para um dos nossos parceiros de negócios e os dois saem muitas vezes para jantar socialmente para pôr a conversa em dia.

Pergunta: *Seria correto utilizar o cartão de crédito da empresa para pagar uma refeição e declará-la como um jantar de negócios?*

Resposta: *Não, seria errado, da sua parte, usar o dinheiro da empresa para pagar por uma ocasião social, mesmo que acompanhado de um colega de trabalho.*



DILEMA

Ao sair no final do dia, você percebe um forte cheiro de solvente proveniente de uma unidade de armazenamento.

Pergunta: *O que faz?*

Resposta: *Informa o departamento de saúde e segurança ou o gestor do local. Não tente abrir a unidade, a não ser que tenha formação, autorização e o EPI apropriado.*



“A SURVITEC ESTÁ EMPENHADA EM PROTEGER O AMBIENTE EM TODAS AS ÁREAS DE OPERAÇÃO DEVEMOS CUMPRIR, E ESFORÇARMO-NOS POR EXCEDER, TODAS AS LEIS E REGULAMENTOS AMBIENTAIS APLICÁVEIS...”.

COMUNICAÇÕES E REDES SOCIAIS

Todas as comunicações internas e externas da Survitec devem dar uma visão precisa e consistente do nosso negócio, ser autorizadas e cumprir as leis, regulamentos e normas relevantes nos países onde fazemos negócios.

Devemos gerir cuidadosamente a marca Survitec e encaminhar qualquer consulta externa para as pessoas competentes.

As perguntas da imprensa devem ser direcionadas ao Departamento de Comunicações em communications@survitecgroup.com e quaisquer comunicações públicas sobre a Survitec ou as suas atividades comerciais devem ser feitas exclusivamente através das nossas equipas de marketing.

As redes sociais mudaram a forma como partilhamos a informação. Embora a Survitec valorize o uso das redes sociais, devemos cumprir as políticas da empresa sobre o uso das mesmas durante ou fora do trabalho, especialmente quando qualquer comunicação envolver a Survitec, as suas operações, pessoas, concorrentes e/ou outros assuntos relacionados com negócios. Em determinadas circunstâncias, a Survitec pode restringir a capacidade dos dispositivos da empresa de acederem ou utilizarem as redes sociais.

REGISTOS DA EMPRESA

Espera-se que os colaboradores conheçam e cumpram a Política de Retenção de Registos da Survitec, que inclui a manutenção de documentos e comunicações eletrónicas.

Os registos da empresa podem incluir todas as formas de mensagens eletrónicas (incluindo mensagens gravadas) e registos em bases de dados da empresa, sistemas eletrónicos (incluindo smartphones e tablets) e as nossas redes partilhadas.

Devemos armazenar os registos da empresa de forma adequada e segura e garantir que os mesmos estejam acessíveis no futuro, o que pode incluir o arquivamento ou a destruição de acordo com as políticas da empresa e as leis e regulamentos aplicáveis. Estes requisitos de preservação aplicam-se quer os registos ou documentos sejam mantidos numa Empresa ou num dispositivo eletrónico não pertencente à Survitec, vulgarmente conhecido como "Traga o Seu Próprio Dispositivo" ou "BYOD".

A Empresa reserva-se o direito de inspecionar, rever e proteger quaisquer dados, registos ou documentos em dispositivos eletrónicos da Empresa e, na medida em que diga respeito ou se relacione com quaisquer dados, registos ou documentos da Empresa, em qualquer BYOD.

Ocasionalmente, pode ser notificado de que registos ou documentos sob o seu controle ou sob a sua custódia são necessários em relação a uma questão legal, questão de conformidade ou investigação governamental. Se receber este tipo de notificação, deve preservar e alterar, ocultar, apagar ou destruir estes documentos, seja em formato impresso ou eletrónico, até ser notificado de que estes artigos já não precisam de ser preservados. Pode consultar uma cópia das políticas aplicáveis da Survitec aqui [\(CLIQUE AQUI\)](#).

DILEMA

Você está para rever um contrato que acabou de ser assinado. Repara que um dos preços está incorreto. Tem a certeza de que o preço real foi acordado pelo que acha que pode avançar e fazer a alteração e substituir a página antes de arquivar o documento.

Pergunta: *Posso fazê-lo?*

Resposta: *Não. Quaisquer alterações aos documentos devem ser autorizadas.*

Você estava a conversando com um colega sobre possíveis problemas com um produto. Meses mais tarde, o cliente emitiu uma reclamação contra a empresa. Você percebe que os seus e-mails podem não ser úteis para a empresa se forem encontrados.

Pergunta: *Elimina-os?*

Resposta: *Não. A eliminação ou adulteração de dados e outros registos da empresa que possam fazer parte de um processo legal ou de uma investigação é contra a política da empresa e pode ser ilegal.*



TECNOLOGIA DA EMPRESA

Somos obrigados a utilizar a tecnologia da empresa de uma forma profissional, ética e legal.

Não pode utilizar equipamento de TI da empresa, incluindo computadores ou sistemas para transferir, exibir, enviar ou armazenar material que seja fraudulento, assediador, sexualmente, obsceno ou de outra forma ilegal, inapropriado ou ofensivo. Se receber qualquer material desse tipo, notifique os departamentos Jurídico ou de TI.

Para evitar expor a empresa a ameaças cibernéticas externas, é fundamental que sigamos e não desliguemos, desativemos ou contornemos quaisquer medidas de segurança do sistema de TI e controlos internos.

Ao utilizar a tecnologia da empresa, incluindo os seus sistemas de comunicação, não deve ter nenhuma expectativa de privacidade.

A tecnologia e os sistemas de comunicação da empresa são monitorizados e registados na medida do permitido pela legislação local para proteger a empresa de ameaças externas ou internas e, quando apropriado, para prevenir ou investigar violações da lei, deste Código ou das políticas da empresa.



DILEMA

Você precisa transferir um documento do computador portátil para outro. Um amigo empresta a sua unidade USB.

Pergunta: Deve utilizá-la?

Resposta: Não. Apenas equipamentos devidamente protegidos e seguros devem ser ligados a um computador portátil da empresa. O seu filho precisa de acabar um trabalho de casa.

O seu filho precisa de acabar um trabalho de casa.

Pergunta: Pode emprestar o seu computador portátil com senha para o seu filho usar e acabar o trabalho?

Resposta: Não. O equipamento da empresa é para uso da mesma e só você deve conhecer a sua senha

“NÃO PODE USAR COMPUTADORES OU SISTEMAS DA EMPRESA PARA TRANSFERIR, EXIBIR, ENVIAR OU ARMAZENAR MATERIAL QUE SEJA FRAUDULENTO, ASSEDIADOR, SEXUALMENTE, OBSCENO OU DE OUTRA FORMA ILEGAL, INAPROPRIADO OU OFENSIVO”.



LINHA DIRETA DA SURVITEC

AUSTRÁLIA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 1-800-139957

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

BAHRAIN

Acesso Direto

1. A partir de uma linha externa, marque o número de acesso direto para a sua localização

2. No prompt de marcação inglês marque 855-229-9304

Bahrain(bases militares dos EUA).....T: 800-000-00

Bahrain.....T: 800-00-001

Bahrain (Telemóvel).....T: 800-000-05

BÉLGICA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 0800-78755

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

BRASIL

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 0800-8920515

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

CANADÁ

Linha Direta.....T: 855-229-9304

A partir de uma linha externa, ligue diretamente para a sua localização

CHINA

Serviços de entrada global (GIS).....T: 400-999-4530

From an outside line dial the GIS number for your location

CHIPRE

Acesso Direto.....T: 800-900-10

1. A partir de uma linha externa marque o número de acesso direto para a sua localização:

2. No prompt de marcação inglês marque 855-229-9304.

DINAMARCA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 80-251000

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

FRANÇA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 0800-917075

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

ALEMANHA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 0800-1800042

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

ESPAÑA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 999-971251

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

GRÉCIA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 00-800-11002-8935

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

HONG KONG

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 800-908839

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

ITÁLIA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 800-797458

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

JAPÃO

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 00531-110303

.....T: 0066-33-830532

.....T: 0034-800-600152

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

HOLANDA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 0800-0232214

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

NOVA ZELÂNDIA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 0800-447933

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

NORUEGA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 800-12183

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

PANAMÁ

Acesso Direto.....T: 800-0109

Panama (Operadora espanhola).....T: 800-2288

1. A partir de uma linha externa marque o número de acesso direto para a sua localização:

2. No prompt de marcação inglês marque 855-229-9304.

POLÓNIA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 0-0-800-1510052

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

PORTUGAL

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 8008-11587

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

QATAR

Chamadas a pagar no destinatário / Cobrar chamadas.....T: 704-526-1129

1. A partir de uma linha externa, entre em contacto com a sua operadora local

2. Solicite uma chamada a pagar no destinatário ou uma ligação a cobrar para os Estados Unidos, para o número abaixo

3. Todas as chamadas a cobrar no destinatário ou à cobrança serão aceites pelo Centro de Contacto através de uma mensagem em inglês automatizada

COREIA DO SUL

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 00308-132884

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

SUÉCIA

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 020-79-8389

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

TURQUIA

Acesso Direto.....T: 0811-288-0001

1. A partir de uma linha externa, marque o número de acesso direto para a sua localização

2. No prompt de marcação inglês marque 855-229-9304

EMIRADOS ÁRABES UNIDOS

Acesso Direto.....T: 8000-021

Emirados Árabes Unidos(du).....T: 8000-555-66

United Arab Emirates(Uso Militar e telemóvel).....T: 8000-061

1. A partir de uma linha externa, marque o número de acesso direto para a sua localização

2. No prompt de marcação inglês marque 855-229-9304

REINO UNIDO

Serviço Internacional Gratuito (ITFS).....T: 0808-234-7287

A partir de uma linha externa, marque o número ITFS para a sua localização

ESTADOS UNIDOS

Linha Direta.....T: 855-229-9304

A partir de uma linha externa, ligue diretamente para a sua localização