



# **COMPLIANCE E CÓDIGO DE CONDUTA**

## Índice

1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
1.1. Objetivos .....	4
1.2. Âmbito.....	4
1.3. Acompanhamento da aplicação do código .....	4
2. PRINCÍPIOS DE CONDUTA DA FRIJOBEL .....	4
2.1. Relacionamento com os Clientes .....	5
2.2. Anticorrupção.....	5
2.3. Acionistas e Mercado .....	5
2.4. Responsabilidade Financeira.....	5
2.5. Concorrência .....	5
2.6. Falsificações.....	6
2.7. Controlos à Exportação e sanções Económicas .....	6
2.8. Proteção dos Denunciantes e a não Retaliação .....	6
2.9. Colaboradores .....	6
2.9.1. Horário de Trabalho .....	6
2.9.2. Salários e Benefícios.....	6
2.9.3. Igualdade de Oportunidades e condições de trabalho justas.....	7
2.10. Fornecedores.....	7
2.11. Autoridades Públicas e Entidades de Supervisão.....	7
2.12. Meio Ambiente e Responsabilidade Social .....	7
2.13. Trabalho Infantil e Jovens Trabalhadores .....	8
2.14. Segurança dos Colaboradores.....	8
3. DEONTOLOGIA DOS COLABORADORES DA FRIJOBEL .....	8
3.1. Princípios Gerais de Conduta .....	8
3.2. Responsabilidade dos Colaboradores .....	8
3.3. Lealdade para com os Clientes.....	9
3.4. Lealdade para com a Frijobel .....	9
3.5. Conflitos de Interesses .....	10
3.5.1. Noção e dever de comunicação .....	10
3.5.2. Prevalência dos interesses dos Clientes.....	10
3.5.3. Conflitos de interesses com a Frijobel .....	10
3.5.4. Conflitos de interesses com Clientes .....	11
3.5.5. Subornos: Presentes ou comissões .....	11

3.6. Informação e Confidencialidade .....	11
3.7. Relações com o exterior .....	12
3.7.1 Relações com os meios de comunicação social .....	12
3.7.2. Relações com autoridades públicas e com entidades de supervisão .....	12
3.8. Atividades políticas e associativas.....	13
4. Sanções.....	13
5. Divulgação do Código de <i>Compliance</i> .....	13

# 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

## 1.1. Objetivos

O *Compliance* e código de conduta visa:

- a) Divulgar os princípios pelos quais a Frijobel deve pautar a sua ação;
- b) Promover uma conduta ética e alinhada com os valores da Frijobel por parte dos Colaboradores;
- c) Promover o respeito e o cumprimento de toda a legislação e regulamentação aplicável
- d) Criar um regime transparente de relações dos Colaboradores com o exterior.

## 1.2. Âmbito

O *Compliance* e código de conduta é aplicável a todos os membros dos Órgãos da Administração da Frijobel, aos Colaboradores e, ainda, a todos os Prestadores de Serviços a quem seja comunicado o presente código e que adiram ao mesmo.

O Código de *Compliance* estabelece os princípios fundamentais de conduta que devem ser observados pela Frijobel e pelos seus colaboradores.

Mantém-se em vigor toda a restante regulamentação interna, sobre matérias deontológicas ou não, que deve de igual modo ser seguida e respeitada por todos.

Confia-se que os Colaboradores irão aderir de forma efetiva ao conjunto de regras e de princípios estabelecidos neste código, contribuindo de forma positiva para a promoção de uma política de transparência.

## 1.3. Acompanhamento da aplicação do código

O acompanhamento da aplicação e respeito pelo Código encontra-se a cargo do Departamento de Recursos Humanos e do Departamento Jurídico da Frijobel.

Os contactos dos referidos Departamentos, bem como do *Compliance Officer* da Frijobel serão divulgados a todos os Colaboradores, e poderão ser encontrados em [www.frijobel.pt](http://www.frijobel.pt).

Quaisquer dúvidas sobre a interpretação ou aplicação do presente Código deverão ser dirigidas aos Departamentos supracitados.

# 2. PRINCÍPIOS DE CONDUTA DA FRIJOBEL

De acordo com a estratégia empresarial, a Frijobel adotou uma política de legalidade e responsabilidade empresarial no âmbito dos seus princípios de gestão empresarial e responsabilidade social.

Como norma mínima, espera-se que a Frijobel cumpra as leis aplicáveis e todos os outros regulamentos existentes nos países onde assume atividade.

Em Portugal, a Frijobel trabalha diariamente no controlo e respeito das normas da empresa, assim como, das leis e regulamentação legal vigente no país.

O compromisso da Frijobel implica não só o cumprimento das leis e requisitos legais, como também a aplicação de valores éticos como a integridade, a justiça e a sustentabilidade da empresa.

Desta forma garantimos que os comportamentos são transparentes em todos os Departamentos da Frijobel, a nível interno e externo.

### 2.1. Relacionamento com os Clientes

Assegurar igualdade de tratamento a todos os Clientes, não fazendo qualquer discriminação injustificada entre eles.

Manter elevados níveis internos de competência técnica, através da prestação de um serviço de qualidade e eficiência.

Atuar com diligência, neutralidade, lealdade e discrição.

Facultar as informações necessárias a uma tomada de decisão esclarecida e assegurar o cumprimento escrupuloso das condições acordadas.

### 2.2. Anticorrupção

Assegurar uma postura contra a corrupção, no sentido do abuso do poder confiado para ganho privado, englobando não apenas o ganho financeiro, mas também vantagens não financeiras.

Assegurar que a Frijobel quer pelos seus Administradores e Acionistas, quer pelos seus Colaboradores não ofereçam, prometam, deem ou solicitem suborno ou vantagens indevidas, de forma direta ou indireta, e ainda que resistam à solicitação de suborno e extorsão.

Assegurar que os pedidos de terceiros para donativos de caridade, fundos para programas educacionais ou doações de produtos apenas serão autorizados nos termos das disposições legais e das políticas em vigor na Frijobel, por forma a garantir que todas as ofertas são independentes de qualquer pressão comercial e que são documentadas, transparentes e compatíveis com o justo valor de mercado.

Desenvolver e manter controlos internos ou outras medidas para evitar e detetar situações de suborno, promovendo a transparência das suas atividades na luta contra a corrupção.

### 2.3. Acionistas e Mercado

Atuar com lealdade relativamente aos acionistas, atendendo aos seus interesses.

Garantir o rigor, a veracidade e a disponibilização da informação atempadamente aos acionistas e ao mercado.

### 2.4. Responsabilidade Financeira

Assegurar que todas as transações comerciais sejam realizadas de forma transparente e que sejam refletidas com precisão nos relatórios financeiros e nos relatórios da empresa.

### 2.5. Concorrência

Respeitar as regras do mercado, promovendo uma concorrência leal, evitando qualquer prática comercial que possa impedir, falsear ou restringir de modo sensível a concorrência.

Assegurar a aplicação do presente código de *compliance*, evitando assim os custos associados às infrações ao direito da concorrência e resultantes de um comportamento anti concorrencial.

Promover uma concorrência livre e justa e aplicar de forma coerente a legislação em matéria de defesa da concorrência (*anti-trust*).

## 2.6. Falsificações

Minimizar o risco de introdução de peças falsificadas e/ou desviadas, bem como materiais em produtos finais, através do desenvolvimento, implementação e manutenção de métodos e processos adequados.

Cumprir com a legislação nacional, europeia e de outros locais, quando aplicável.

## 2.7. Controlos à Exportação e sanções Económicas

Cumprir todas as restrições aplicáveis à exportação ou reexportação de mercadorias, bem como as restrições aplicáveis no comércio com determinados países, regiões, empresas ou entidades e indivíduos.

## 2.8. Proteção dos Denunciantes e a não Retaliação

Criar e manter processos que permitam o levantamento de preocupações ou semelhantes de forma anónima, confidencial e sem retaliação.

Efetuar a manutenção do canal de denúncia já existente na Frijobel, ao dispor de qualquer entidade, fornecedor, cliente, colaborador, prestador de serviços, entre outros, que tenham conhecimento da prática de qualquer comportamento que indicie corrupção ou assédio por parte da Frijobel ou dos seus colaboradores.

## 2.9. Colaboradores

Colocar à disposição dos Colaboradores os meios adequados para o aperfeiçoamento e atualização dos seus conhecimentos.

Avaliar o desempenho e a sua qualidade com base no mérito demonstrado e nos resultados do exercício das suas funções.

Assegurar o cumprimento de todas as regras laborais aplicáveis.

### 2.9.1. Horário de Trabalho

O Horário de trabalho dos trabalhadores não deve exceder o limite máximo estabelecido pela legislação laboral aplicável, convenção coletiva de trabalho, o acordado no contrato de trabalho e não mais de 40 horas semanais, em regra, e 50 horas semanais em situações excepcionais. As regras e os limites ao número de dias ininterruptos de trabalho impostos pela lei deverão ser cumpridos, comprometendo-se a Frijobel a respeitar e apoiar os direitos humanos no que diz respeito à carga horária dos seus colaboradores, contribuindo para uma conciliação saudável entre a vida profissional e a vida pessoal.

### 2.9.2. Salários e Benefícios

A remuneração paga aos trabalhadores deve cumprir no mínimo com todas as disposições legais aplicáveis, incluindo as relativas ao salário mínimo, horas extraordinárias, bem como todos os benefícios legalmente obrigatórios.

Os trabalhadores deverão ser compensados por horas extraordinárias, em conformidade com a legislação aplicável.

### 2.9.3. Igualdade de Oportunidades e condições de trabalho justas

Respeitar a diversidade e as decisões ao nível de contratação, emprego e negócios, as quais não podem ter por base considerações relativas a raça, idade, aparência, origem étnica, género, religião e ideologia, deficiência, orientação sexual ou qualquer outra característica protegida por lei.

A Frijobel reconhece a sua responsabilidade no âmbito do cumprimento e promoção dos direitos humanos e rege-se pelas normas laborais fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT), e considera que a diversidade cultural é um ativo da empresa. A diversidade e a igualdade de oportunidades fazem ambas parte da filosofia da Frijobel e representam elementos importantes para o seu sucesso no mercado global. A força de trabalho diversificada da Frijobel é um dos maiores ativos da empresa e motiva o reforço da sua reputação mundial enquanto empregador atrativo. A política de Recursos Humanos da Frijobel foi concebida para atrair e reter os candidatos mais competentes e as suas práticas de emprego estruturadas para garantir a igualdade de oportunidades em conformidade com a lei e incluindo aspetos que vão além da conformidade legal, de forma a criar um ambiente de respeito por todos os colaboradores e clientes em todas as localizações onde a Frijobel realiza negócios.

### 2.10. Fornecedores

A Frijobel empenha-se na escolha dos fornecedores com base em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos, evitando, sempre que possível, situações de exclusividade.

### 2.11. Autoridades Públicas e Entidades de Supervisão

Respeitar e promover o cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Prestar às autoridades públicas e às entidades de supervisão e fiscalização toda a colaboração solicitada e exigível.

### 2.12. Meio Ambiente e Responsabilidade Social

Assumir um compromisso para com a sustentabilidade ambiental, garantindo a preservação do ambiente para as gerações atuais e futuras.

Cumprir todas as normas legais e internacionais relativas aos regulamentos de proteção do ambiente.

Adotar e estimular a adoção das melhores práticas ambientais.

Respeitar o meio ambiente, usando os recursos naturais com moderação.

Associar a responsabilidade ambiental à conservação da energia para produzir produtos de classe mundial.

Assumir uma atitude socialmente responsável na comunidade em geral em que se insere a Frijobel.

Assumir o compromisso de repudiar o trabalho forçado sob a forma de escravatura, tráfico humano, servidão por dívidas ou de outro tipo.

Promover o respeito pelos direitos humanos, pelo trabalho, liberdade de associação e negociação coletiva dos seus trabalhadores, bem como de recorrer, em caso de conflito de interesses, a ações coletivas para a defesa dos seus interesses.

Atuar de acordo com rigorosos princípios de legalidade, veracidade, objetividade, oportunidade e clareza em toda a informação prestada ao público e em toda a publicidade efetuada.

Respeitar o direito à vida privada e familiar, ao seu domicílio e às comunicações de todas as pessoas, em particular os seus colaboradores.

### 2.13. Trabalho Infantil e Jovens Trabalhadores

Não permitir a contratação de trabalho infantil. A idade mínima de admissão ao trabalho não pode ser inferior à idade em que cessa a escolaridade mínima obrigatória.

Garantir que os jovens admitidos beneficiam de condições de trabalho adaptadas à sua idade e de proteção contra a exploração económica e contra todas as atividades suscetíveis de prejudicar a sua segurança, saúde ou desenvolvimento físico, mental, moral ou social, bem como que as suas obrigações laborais não interfiram com a frequência escolar, sendo que o tempo total de trabalho e escolaridade diários não deve exceder as 10 horas.

### 2.14. Segurança dos Colaboradores

Assumir um compromisso para com a criação e manutenção de um ambiente de trabalho seguro para os colaboradores.

Assegurar que os responsáveis se certifiquem que é prestada a devida formação aos colaboradores em todos os procedimentos de segurança aplicáveis às suas funções.

Todos os colaboradores têm de comunicar, imediatamente, ao seu responsável direto qualquer caso de abuso de substâncias que causam dependência, intimidação, violência ou assédio, para que sejam tomadas as medidas adequadas.

## 3. DEONTOLOGIA DOS COLABORADORES DA FRIJOBEL

### 3.1. Princípios Gerais de Conduta

No relacionamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e concorrentes, os Colaboradores devem ser profissionais, competentes, diligentes, leais e íntegros.

Devem comportar-se, no exercício da sua atividade, de forma correta, conscienciosa, cortês, acessível e disponível.

### 3.2. Responsabilidade dos Colaboradores

Os Colaboradores utilizarão a sua capacidade técnica e profissional com a prudência e o cuidado adequados ao desempenho da sua atividade no grupo, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis.

Nessa medida:

- a) Procurarão alcançar a formação profissional adequada ao melhor desempenho das suas funções;
- b) Adequarão o seu comportamento à legislação e regulamentação aplicável;
- c) Aplicarão e respeitarão os procedimentos e normativos internos;

- d) Respeitarão as instruções internas acerca da utilização de meios informáticos e da sua segurança;
- e) Não farão um uso contrário ao que for estabelecido em normas internas de correio eletrónico, telefone, acesso à internet, ou tecnologias semelhantes;
- f) Não praticarão quaisquer atividades ilegais e terminarão imediatamente com qualquer conduta ilícita praticada por colaboradores diretamente sujeitos à supervisão ou direção no exercício das suas funções;
- g) Abster-se-ão de violar as regras em matéria de conflito de interesses, regime de informação privilegiada e defesa do mercado previstas em normas legais, regulamentares, no Código de *Compliance*, em Regulamentos relativos às próprias Atividades das Empresas ou outros normativos;
- h) Notificarão de imediato o Departamento de *Compliance* de qualquer violação atual ou potencial de leis, regulamentos ou do presente Código, em particular de factos que possam vir a ser qualificados como crime contra a Empresa ou o mercado, sendo expressamente proibida qualquer retaliação contra os colaboradores que efetuem a referida notificação.

### 3.3. Lealdade para com os Clientes

Os Colaboradores procurarão oferecer aos Clientes apenas os produtos que se adequem efetivamente às suas necessidades, esclarecendo o Cliente antecipadamente das características reais dos produtos fornecidos.

Os Colaboradores abster-se-ão de emitir quaisquer juízos ou considerações sobre questões de qualquer natureza que transcendam as informações que estão obrigados a prestar aos clientes na promoção e prestação dos produtos da Frijobel.

Os Clientes serão informados de modo claro e preciso dos pormenores da prestação dos produtos contratualizados.

### 3.4. Lealdade para com a Frijobel

Os Colaboradores serão leais para com a Frijobel, utilizando adequadamente os meios que lhes seja, postos à disposição. Em particular, os Colaboradores da Frijobel:

- a) Protegerão e salvaguardarão os ativos da Frijobel a que tenham acesso, evitando a sua utilização para além do que for necessário para o exercício das suas funções, atuando no sentido de minimizar os riscos da atividade;
- b) Conservarão e manterão em perfeita organização todos os elementos e documentos relacionados com a atividade profissional;
- c) Respeitarão os direitos de propriedade intelectual e os inerentes direitos de uso da Frijobel com relação a todos os trabalhos criados e desenvolvidos pela Frijobel, seja pela atividade do Colaborador ou da de seus colegas ou terceiros;
- d) Não utilizarão a imagem, nome ou marcas da Frijobel, nem invocarão a sua qualidade de Colaborador da Frijobel, senão para o adequado desenvolvimento da sua atividade;

- e) Abster-se-ão de utilizar a sua posição na hierarquia ou na estrutura da Frijobel para obter qualquer vantagem, para si próprio, para a sua família ou para terceiros;
- f) Não utilizarão em benefício próprio oportunidades de negócio que lhes sejam apresentadas por clientes ou fornecedores da Frijobel;
- g) Não concorrerão com a Frijobel.

### 3.5. Conflitos de Interesses

#### 3.5.1. Noção e dever de comunicação

Ocorre um conflito de interesses sempre que um interesse privado de um Colaborador interfere ou pode interferir com o desempenho da sua atividade. O conflito de interesses impede que o Colaborador possa prestar o seu serviço com imparcialidade e objetividade.

O interesse privado do Colaborador pode ser um interesse meramente pessoal e a ele respeitante, mas também pode ser um interesse de um seu familiar ou de pessoas que lhe sejam próximas.

No caso de incorrer em situação de conflito de interesses, efetivo ou potencial, o Colaborador em causa deve comunicar de imediato tal facto ao Departamento de *Compliance*, que tomará as providências adequadas para resolver o conflito.

A informação referida no número anterior será tratada como confidencial e apenas poderá ser utilizada para a resolução do eventual conflito de interesses para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

Apenas o *Compliance Officer* da Frijobel poderá admitir exceções ou derrogações às regras contidas no presente código sobre conflitos de interesses.

#### 3.5.2. Prevalência dos interesses dos Clientes

Em caso de conflito, os interesses dos Clientes têm prevalência sobre os interesses da Frijobel e dos Colaboradores.

#### 3.5.3. Conflitos de interesses com a Frijobel

Os Colaboradores não participarão em qualquer operação que tenha qualquer relação com os seus interesses particulares. Em consequência, a título meramente exemplificativo, os Colaboradores:

- a) Abster-se-ão de desenvolver relações comerciais ou efetuar negócio com a Frijobel, para além da relação de clientela ou de fornecimento de bens e serviços que sejam celebradas em condições normais de mercado e previamente aprovadas pelo *Compliance Officer*;
- b) Não darão qualquer tratamento preferencial ou condições de trabalho privilegiadas fundadas exclusivamente na existência de relações pessoais, familiares ou de proximidade;

- c) Não intervirão na apreciação e decisão de operações em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, seus familiares ou pessoas próximas.

#### 3.5.4. Conflitos de interesses com Clientes

Nenhum Colaborador aceitará, a não ser que expressamente autorizado pelo *Compliance Officer*, mandatos ou procurações outorgadas por Clientes da Frijobel.

A Frijobel evitará a criação de relações de exclusividade entre Colaboradores e Clientes que possam dar azo a uma dependência pessoal ou econômica ou limitar o acesso do Cliente em causa a outros Colaboradores ou canais de acesso à Frijobel.

Os Colaboradores deverão sempre informar os Clientes de quaisquer situações que possam ser consideradas conflito de interesses nos termos aqui definidos.

#### 3.5.5. Subornos: Presentes ou comissões

É proibido aceitar ou oferecer qualquer tipo de remuneração ou comissão por serviços prestados em nome da Frijobel, bem como obter de outro modo proveito da posição hierárquica ocupada.

Nenhum Colaborador pode aceitar ou oferecer presentes, convites, favores ou benefícios semelhantes (as "ofertas"), desde que tais ofertas se relacionem com a sua atividade profissional na Frijobel.

Não se incluem na referida proibição:

- a) Objetos de publicidade de escasso valor;
- b) Ofertas ou convites que não excedam os limites considerados razoáveis pelos usos sociais;
- c) Ofertas ocasionais e devidas a situações festivas (como ofertas de Natal ou por ocasião de casamento), desde que tais ofertas não sejam prestadas em numerário e o seu valor seja razoável e adequado aos usos sociais.

Em qualquer caso, os Colaboradores deverão sempre reportar ao Departamento de *Compliance*, a/c do *Compliance Officer*:

1 – A obtenção de ofertas que suspeitem possa ter sido devida a uma vontade de afetar a sua imparcialidade.

2 – A obtenção de ofertas de valor especificado, com o limite aprovado pelo Conselho de Administração.

#### 3.6. Informação e Confidencialidade

A Frijobel protege toda a informação empresarial e comercial da empresa mantendo o sigilo de todas as informações confidenciais, classificando como estritamente confidencial toda a informação empresarial e comercial da empresa.

Quando é necessário divulgar informações confidenciais aos parceiros de negócios, a Frijobel exige que estes mantenham a confidencialidade dessas informações.

Todos os documentos e outros suportes de dados que incluam dados empresariais ou comerciais devem ser especialmente protegidos contra qualquer acesso não autorizado.

Os dados pessoais dos colaboradores da Frijobel são protegidos contra a divulgação não autorizada e tratados com especial cuidado e em conformidade com todas as normas aplicáveis.

A Frijobel adota precauções rígidas para proteger os dados confidenciais e pessoais, recorrendo a medidas organizacionais e processuais específicas que permitem evitar o acesso, utilização e processamento não autorizados.

Nesse sentido, os Colaboradores:

- a) não podem revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes à vida da Frijobel ou às relações desta com os seus Clientes cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.
- b) Mantêm o dever de sigilo profissional para lá da cessação das funções ou serviços.

Os factos ou elementos sujeitos a segredo só podem ser revelados a terceiros, nos termos legalmente admitidos e depois de notificado o Departamento de *Compliance* – a/c do *Compliance Officer*.

### 3.7. Relações com o exterior

#### 3.7.1 Relações com os meios de comunicação social

Os colaboradores abster-se-ão de transmitir, por sua iniciativa ou a pedido de terceiros, qualquer notícia ou informação sobre a Frijobel aos meios de comunicação social.

Qualquer comunicação deve ser previamente informada e autorizada por quem para tal tiver competência, nos termos da regulamentação interna, sempre que se trate de Colaborador sem a qualidade de representante com poderes para emitir opiniões da Frijobel para com o exterior.

Os Colaboradores procurarão evitar a difusão de comentários ou de rumores acerca da Frijobel.

#### 3.7.2. Relações com autoridades públicas e com entidades de supervisão

Os Colaboradores deverão prestar às autoridades públicas e entidades de supervisão e fiscalização toda a colaboração necessária que for solicitada e exigível, nos termos da lei.

Os Colaboradores devem notificar imediatamente o Departamento de *Compliance* – a/c do *Compliance Officer* no caso de, por força do exercício da sua atividade no Grupo, serem:

- a) Sujeitos a investigação ou inquirição por qualquer autoridade estatal ou entidade reguladora;
- b) Chamados a testemunhar ou a fornecer documentos a qualquer autoridade estatal ou entidade reguladora;
- c) Constituídos Arguidos ou requeridos ou demandados em processo penal, civil, administrativo, arbitral ou qualquer outro;
- d) Sujeitos a qualquer censura, sentença judicial, suspensão, multa, ordem, injunção ou qualquer outra ordem ou sanção imposta por qualquer autoridade;
- e) Objeto de qualquer queixa escrita de Cliente ou de um pedido de indemnização judicial feito por um Cliente.

Todos os Colaboradores devem ainda notificar imediatamente o Departamento de *Compliance* – a/c do *Compliance Officer* no caso de serem:

- a) Sujeitos a qualquer processo de insolvência;
- b) Sujeitos a prisão, intimação, acusação ou sentença condenatória em qualquer processo criminal.

### 3.8. Atividades políticas e associativas

A pertença ou adesão a partidos políticos ou a instituições ou associações deve ser efetuada em termos em que fique claro a natureza pessoal da atividade.

Antes de aceitar cargos públicos, os Colaboradores devem previamente dar conhecimento do mesmo ao Departamento de *Compliance* – a/c do *Compliance Officer*, de modo a determinar a eventual existência de incompatibilidades ou restrições.

Para efeitos deste código, consideram-se “cargos públicos” os membros dos órgãos de soberania e os membros dos órgãos de natureza executiva da administração central, regional e local.

## 4. Sanções

Quem incumprir com o presente Código de *Compliance* e Conduta poderá incorrer em sanção disciplinar ou queixa-crime, tratando-se de infração disciplinar prevista no Código do Trabalho e Convenção Coletiva de Trabalho, ou tipo de crime previsto na legislação penal e diplomas conexos.

## 5. Divulgação do Código de *Compliance*

Será dada adequada publicidade ao Código de *Compliance*, nomeadamente através da sua divulgação na página web da Frijobel, [www.frijobel.pt](http://www.frijobel.pt), bem como na distribuição pelos colaboradores na integração de cada um, onde lhe será entregue um exemplar do Código de *Compliance*, assinando uma declaração atestando a receção do Código e comprometendo-se ao seu cumprimento.