

POLÍTICA DE COMBATE AO SUBORNO E À CORRUPÇÃO



PONTOS IMPORTANTES A RETER

- Nunca propor, prometer ou oferecer algo de valor para influenciar a objetividade profissional de alguém com o intuito de obter uma vantagem comercial para a Logoplaste, nem permitir que outros o façam.
- Nunca solicitar ou aceitar algo de valor que possa afetar a sua objetividade no exercício das suas funções.
- Nunca propor ou oferecer um pagamento de facilitação, ou seja, pagamentos de baixo valor a funcionários públicos para acelerar ou de outro modo influenciar a execução de ações governamentais de rotina (por exemplo, obtenção de licenças, desalfandegamento, vistos, autorizações ou outras ações ou documentos governamentais necessários). Se um funcionário público solicitar um pagamento de facilitação, o mesmo deve ser recusado, ainda que tal possa ter consequências negativas para a empresa. A única exceção a esta regra aplica-se apenas quando é verdadeiramente necessário proteger alguém contra danos físicos iminentes ou perda de liberdade, conforme descrito na seção anti-suborno.
- Oferecer presentes, refeições, viagens e entretenimento razoáveis (coletivamente, "hospitalidade") é, muitas das vezes, uma forma adequada de demonstrar apreço ou gratidão ou de construir uma relação comercial mais forte. Não obstante, a hospitalidade a terceiros, especialmente a funcionários públicos, deve ser cuidadosamente analisada para garantir que está em conformidade com a lei e com as nossas normas de conduta. A presente análise divide-se em três grandes categorias:
 - **Nunca é permitido:** Independentemente do valor, a hospitalidade que se destine a comprometer a objetividade profissional ou que tenha uma aparência luxuosa acima do normal.
 - **Requer aprovação prévia:** Hospitalidade que poderá ser considerada adequada mas que, em virtude do valor proposto e das pessoas envolvidas, requer uma análise objetiva e aprovação por parte de membros independentes da administração e do departamento legal.
 - **Aprovação prévia opcional:** Hospitalidade dentro de limites aceitáveis, que seja altamente improvável de influenciar a objetividade, não necessita de autorização prévia. No entanto, qualquer pessoa que ofereça ou aceite hospitalidade é responsável por exercer bom senso (incluindo a decisão de pedir autorização prévia ou validação adicional). Estas situações estão listadas nas Definições (hospitalidade para funcionários públicos e entidades comerciais privadas) e não requerem autorização prévia, mas qualquer pessoa que ofereça ou receba hospitalidade é responsável por exercer bom senso (incluindo a possibilidade de pedir autorização prévia ou de verificar novamente a sua avaliação).
- Determinar se alguém é um funcionário público é, normalmente, simples, mas podem surgir ambiguidades, dadas as definições amplas que os funcionários responsáveis pela aplicação da lei podem ter. Por exemplo, os funcionários de universidades e empresas controladas pelo Estado são, provavelmente, considerados funcionários públicos ao abrigo das regras de ética e anti-corrupção. Em caso de dúvida, pedir orientação ao departamento legal.
- Os requisitos desta política aplicam-se a toda a hospitalidade oferecida em nome da empresa, independentemente de ser pedido um reembolso, e também à hospitalidade recebida pelos colaboradores.
- Ao serem contratados consultores, lobistas ou outros terceiros para interagir com funcionários públicos, deve garantir-se que o acordo contratual segue as mesmas normas de conduta da Logoplaste, quando nos representam.
- Os livros e registos da empresa devem retratar de forma precisa e justa todas as transações, incluindo hospitalidade e donativos políticos e de caridade.



DECLARAÇÃO DE POLÍTICA

- Os valores fundamentais da Logoplaste - Parceria, trabalho em equipa, qualidade, integridade, inovação e segurança - constituem a base do nosso espírito empresarial. Estamos empenhados em fazer o que é correto, da forma correta.
- O suborno está em contradição direta com as normas fundamentais de conduta empresarial da Logoplaste. Prejudica o mercado livre, corrói a confiança do público nas empresas e nos governos e é universalmente considerado crime.
- As ações judiciais por suspeitas de infração são levadas a cabo de forma rigorosa, com condenações que conduzem a sanções financeiras substanciais e/ou a penas de prisão. Além disso, a publicidade negativa e as perceções prejudiciais associadas a uma empresa implicada em práticas de corrupção podem causar danos significativos na sua reputação. Os presentes e outras formas de hospitalidade são práticas comerciais habituais. No entanto, podem, em determinadas circunstâncias, comprometer a objetividade. O excesso de hospitalidade pode levantar dúvidas sobre a legitimidade da nossa conduta. A chave reside na adesão a esta política e no uso criterioso do bom julgamento e do senso comum ao oferecer ou receber hospitalidade.
- Consequentemente, a Logoplaste está totalmente empenhada em conduzir os seus negócios com total transparência e tolerância zero relativamente ao envolvimento ou recebimento de subornos ou pagamentos corruptos sob qualquer forma, quer se trate de funcionários públicos ou indivíduos ligados ao setor privado.
- Estamos empenhados em cumprir com as normas definidas nesta Política, as quais estão alinhadas com várias leis anti-corrupção, incluindo as leis portuguesas que aplicam a Convenção da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) sobre o combate ao suborno de funcionários públicos estrangeiros, a Lei sobre Práticas de Corrupção no Estrangeiro (FCPA) e as leis anti-corrupção e de combate ao branqueamento de capitais aplicáveis dos países onde operamos.
- Quando as leis locais impuserem requisitos mais rigorosos do que os da presente Política, cumpriremos essas leis. Por outro lado, se forem menos rigorosas, respeitaremos esta política. A Logoplaste concorre de forma justa e com base nos méritos dos seus produtos e serviços.
- Como regra geral, lembre-se: se algo pode ser percebido como inapropriado, geralmente é melhor não se envolver nessa conduta. Em caso de dúvida contactar o Global Compliance Officer da Logoplaste: compliance@logoplaste.com.



FINALIDADE

- Esta política define as orientações para ajudar a prevenir e a detetar todas as formas de suborno e corrupção. O objetivo fundamental é garantir que a Logoplaste conduza a sua atividade de acordo com o nosso Código de Conduta e em estrita conformidade com as normas e leis locais, nacionais e internacionais pertinentes, sobre o suborno e a corrupção.
- A corrupção abrange mais do que apenas o suborno. Ela inclui qualquer forma de comportamento não ético, o abuso de poder para ganho pessoal e a concessão de uma vantagem indevida.
- A Logoplaste mantém uma postura de tolerância zero em relação a todas as formas de suborno, abrangendo tanto funcionários públicos nacionais e estrangeiros, como indivíduos do setor privado. Isto inclui a proibição de oferecer, prometer, autorizar ou fornecer algo de valor a qualquer cliente, parceiro comercial, fornecedor ou outro terceiro com a intenção de induzir ou recompensar o desempenho impróprio de uma atividade relacionada ao nosso negócio. Qualquer violação desta política pode constituir uma base válida para uma ação disciplinar, potencialmente levando ao despedimento.
- Esta Política oferece informações e orientações sobre como reconhecer e evitar potenciais casos de suborno e corrupção.
- Em caso de questões ou dúvidas relativas a esta Política ou às leis anti-suborno aplicáveis em geral, entrar em contacto com o Global Compliance Officer (GCO) para o e-mail compliance@logoplaste.com.



ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- Todos os colaboradores da Logoplaste são obrigados a familiarizar-se com esta Política e garantir o seu cumprimento integral na sua conduta profissional.



DEFINIÇÕES

- **Suborno:** propor, prometer, dar, pedir ou aceitar algo de valor de forma a influenciar as ações de alguém no exercício das suas funções oficiais - seja a nível governamental, noutra empresa ou individualmente - para benefício comercial. Fazê-lo de forma indireta através de intermediários também é considerado suborno, assim como recompensar um comportamento ilegal ou que viole o dever de confiança.
- **Empresa ou Logoplaste:** Mar Bidco, Sàrl e as suas filiais diretas e indiretas.
- **Donativo de caridade:** um donativo numerário ou em espécie, incluindo patrocínio empresariais, a organizações sem fins lucrativos.
- **Pagamento de facilitação:** um pagamento de baixo valor, em numerário ou em espécie, a um funcionário público para acelerar ou influenciar uma ação que o funcionário público deveria executar rotineiramente (por exemplo, fornecer segurança física ou proteção policial ou emitir um visto depois de preenchidos todos os requisitos).
- **Funcionário público:** qualquer funcionário, colaborador ou pessoa que atue em nome de (i) um governo, o seu departamento, agência ou organismo governamental ou (ii) de uma organização pública internacional. O termo inclui também funcionários de partidos políticos e candidatos a cargos políticos, bem como funcionários de uma organização pública internacional e qualquer membro de uma família real ou equivalente. O senso comum dita que as interações razoáveis com certos funcionários públicos, como os professores de universidades públicas, são adequadas. Por conseguinte, a definição de presentes e entretenimento de funcionários públicos prevê que o processo de autorização prévia seja, em certos casos, facultativo. Apesar de uma pessoa poder não ser classificada como "funcionário público" ao abrigo da legislação local, a mesma pode ainda ser considerada funcionário público ao abrigo da FCPA, UKBA ou outras leis. Se houver dúvidas sobre se uma pessoa é ou não um funcionário público, consultar o Global Compliance Officer.
- **Hospitalidade:** presentes, refeições, viagens, alojamento, entretenimento e outros favores, em dinheiro ou em espécie, oferecidos ou recebidos no âmbito do trabalho realizado pelos colaboradores da nossa empresa.
- **Lobbying:** comunicações, diretas ou indiretas, com funcionários públicos para influenciar políticas, leis, programas, posições ou ações relacionadas com políticas ou outros atos oficiais.
- **Contribuições políticas:** pagamentos ou contribuições em espécie a um candidato a um cargo público, partido político, comissão política ou comissão eleitoral. Esta definição inclui a compra de bilhetes para eventos de angariação de fundos políticos, tais como jantares, partidas de golfe, etc.
- **Oferta de presentes e de entretenimento a funcionários públicos:**

Salvo nos casos abaixo indicados, deve ser obtida autorização por escrito por parte do Global Compliance Officer antes de a hospitalidade ser oferecida a um funcionário público. Se o valor da hospitalidade proposto, juntamente com o valor de todas as outras hospitalidades dadas ao mesmo funcionário público num ano civil, exceder 250 dólares, o pedido não receberá autorização, a menos que se trate de uma circunstância excecional.

O Global Compliance Officer determinou que não é necessária autorização prévia de hospitalidade a funcionários públicos nas seguintes circunstâncias, desde que se utilize o bom senso e se honrem todos os outros requisitos destes princípios e práticas, exceto se o Global Compliance Officer aconselhar o contrário:

- **Presentes de *minimis*.** (i) presentes simbólicos ou lembranças; (ii) doces, bebidas ou fruta para consumo pessoal; e (iii) flores ou cabazes de presentes oferecidos em ocasiões tradicionais. Todos estes presentes devem ser comunicados (consultar a secção Registos Exatos, Relatórios e Contabilidade).

- **Entretenimento de *minimis*.** Entretenimento considerado razoável e habitual, nomeadamente café ou despesas com refeições ou transportes, se (i) o valor por pessoa não exceder 150 dólares e (ii) não existir uma Política Logoplaste local que determine um montante inferior. Devem ser comunicadas todas as atividades de entretenimento que não se realizem nas instalações da Logoplaste (ver seção Registos exatos, relatórios e contabilidade).
- **Dupla função.** Por vezes, interagimos com uma pessoa a título individual que é também um funcionário público ao abrigo desta Política. Exemplos:
 - um responsável de uma cadeia de retalho privada, que é membro das forças armadas do país, que participa num jantar de negócios organizado pela empresa;
 - um familiar de um colaborador da empresa, que é funcionário da Autoridade Tributária, que participa no piquenique da empresa para colaboradores/familiares;
 - um colaborador da empresa, que exerce funções de diretor não executivo numa empresa pública ou de professor numa universidade pública;
 - um consultor, que também trabalha a tempo parcial como conselheiro numa agência governamental, que participa num almoço de negócios organizado pela empresa;
- **Hospitalidade que envolve particulares:** a hospitalidade de, ou para, qualquer pessoa que não seja um funcionário público, ou seja, um particular, requer uma análise adicional e autorização por escrito do Global Compliance Officer se o valor da hospitalidade exceder 125 dólares. Hospitalidade inferior a 125 dólares de, ou para, particulares tem de estar em conformidade com esta Política, mas não requer análise e autorização adicionais.



DECLARAÇÕES E PRINCÍPIOS ORIENTADORES

ANTI-SUBORNO

A Logoplaste está empenhada em manter os mais elevados níveis de integridade e profissionalismo em todos os seus negócios. Qualquer forma de suborno ou propina é estritamente proibida, quer envolva entidades públicas, parceiros comerciais ou quaisquer outros indivíduos ou organizações. Este compromisso com uma conduta ética é essencial para a integridade das nossas operações comerciais assim como para evitar sanções e multas.

O suborno, tal como definido nesta política, vai para além dos pagamentos em numerário. Pode também incluir qualquer item ou ação de valor que possa, potencialmente, influenciar as decisões ou ações da outra parte. Isto inclui opções de compra de ações, contratos favoráveis, equivalentes em dinheiro, patrocínios, donativos, presentes luxuosos ou qualquer outra forma de incentivo.

As cortesias comerciais são, frequentemente, uma área de preocupação, pois podem ser potencialmente interpretadas como subornos. Como tal, devemos estar extremamente conscientes do valor, da natureza e da lógica por trás de qualquer cortesia comercial.

Esta política descreve o comportamento esperado de todos os colaboradores da Logoplaste:

DEVEM

- Promover continuamente uma cultura de tolerância zero em relação ao suborno e à corrupção, tanto a nível interno como externo. Isto inclui não aceitar, oferecer ou solicitar qualquer pagamento ou favor que possam influenciar o nosso negócio.
- Comunicar imediatamente quaisquer pedidos, sugestões ou ações que possam eventualmente violar esta política.
- Conduzir investigações completas sobre terceiros relevantes antes de se envolverem com eles ou iniciar negociações. Desta forma, garantimos que só trabalhamos com entidades com boa reputação. (Consultar o nosso procedimento de avaliação de terceiros na intranet).

NÃO DEVEM

- Propor ou oferecer subornos a funcionários públicos ou a outros particulares/terceiros;
- Solicitar ou receber subornos de terceiros;
- Os colaboradores devem ser diligentes na identificação de potenciais situações de risco, e estar alerta para determinados "avisos", como os seguintes:
 - Negócios em países com classificação baixa nos índices globais de corrupção;
 - Solicitação pagamentos em numerário em vez de transações bancárias;
 - Solicitação de pagamentos "off-shore";
 - Solicitação de comissões excessivas ou valores não comerciais;
 - Solicitação de reembolso de despesas com evidências mal fundamentadas;
 - Solicitação de donativos políticos/de caridade;
 - Relação conhecida entre um terceiro e funcionários públicos;
 - Qualquer histórico de incumprimento de qualquer política, seja da Logoplaste ou de um terceiro;
- Qualquer suspeita ou conhecimento de casos de suborno, vantagem indevida ou pagamento de facilitação deve ser imediatamente comunicada ao Global Compliance Officer ou através de um dos canais de denúncia da Logoplaste (consultar a Política de denúncias de colaboradores).

Existe apenas uma exceção a esta política: se um colaborador, ou um membro da sua família ou um colega de trabalho, enfrenta uma ameaça iminente à sua própria saúde, segurança ou bem-estar. Se um suborno for a única forma de evitar tais danos, o mesmo é permitido. No entanto, tais incidentes devem ser imediatamente comunicados ao Global Compliance Officer, logo que a ameaça tenha passado.

Embora a FCPA afirme que "os pagamentos efetuados em resposta a ameaças iminentes à saúde e à segurança não violam a lei", o DOJ e a SEC interpretam esta exceção de forma restritiva. Se as mercadorias estiverem retidas na alfândega até ao pagamento de um suborno, tal não constitui extorsão.

*Uma regra de ouro para todas as formas de coerção económica:
Se for possível sair da situação em segurança, não se trata de extorsão.*

RELAÇÕES COM OS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Como representantes da Logoplaste, os nossos colaboradores estão, frequentemente, em contacto com funcionários públicos, legisladores e reguladores em vários contextos formais e informais. Estas interações podem incluir correspondência formal, contactos sociais, comunicações eletrónicas e escritas. É extremamente importante que estas ações sejam orientadas pelos mais elevados padrões de integridade, transparência e conformidade com as leis locais e internacionais.

A nossa política especifica os seguintes requisitos quando os colaboradores interagem com estas entidades:

- **Transparência e respeito:** todas as interações devem ser conduzidas de forma transparente e respeitosa, refletindo o compromisso da Logoplaste com os princípios de honestidade e integridade. Isto inclui comunicar abertamente o propósito e o contexto das interações.
- **Exatidão das informações:** as informações fornecidas aos funcionários públicos, legisladores e reguladores devem ser precisas, completas e fiáveis. Qualquer incerteza ou falta de clareza deve ser abertamente reconhecida e devem ser tomadas medidas para retificar rapidamente essas situações.
- **Não interferência com investigações autorizadas:** Nenhuma obstrução, interferência ou impedimento deve ser causado aos inspetores autorizados no exercício das suas funções. Isto inclui atividades como a recolha de informações, registos ou dados. Devemos de prestar total cooperação e assistência para facilitar o seu trabalho.

- Conformidade com as leis e regulamentos: todas as ações devem estar em estrita conformidade com a legislação local e internacional aplicável. Isto inclui a compreensão e o respeito das normas, convenções e padrões éticos a que estes funcionários estão obrigados no desempenho das suas funções profissionais.
- Documentação e manutenção de registos: todas as interações e correspondência devem estar adequadamente documentadas e os registos relevantes devem ser conservados de acordo com a nossa política de conservação de registos. Estes registos são essenciais para a realização de análises e auditorias internas e para demonstrar o cumprimento das nossas normas éticas e obrigações legais.

ATIVIDADES POLÍTICAS E DONATIVOS POLÍTICOS

A Logoplaste mantém-se firme na sua proibição relativa a contribuições políticas para partidos ou candidatos.

É imperativo que:

- Qualquer contribuição política feita pelos colaboradores deve ser estritamente pessoal e não estar ligada, de forma alguma, à Logoplaste;
- As afiliações ou contribuições políticas pessoais dos colaboradores não devem afetar o seu desempenho objetivo ou a tomada de decisões na Logoplaste.

HOSPITALIDADE - PRESENTES, REFEIÇÕES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

A oferta ou aceitação de presentes, refeições, viagens ou entretenimento (coletivamente designados por "Hospitalidade") com a intenção de influenciar indevidamente decisões externas que afetem as operações comerciais é expressamente proibida na Logoplaste.

As ofertas de hospitalidade têm de respeitar a nossa Política de despesas empresariais e só devem ser estendidas às partes interessadas (por exemplo, clientes, fornecedores, agentes, consultores, subcontratados e outras entidades ligadas ao setor privado) se o seu valor for modesto e não comprometerem, ou parecerem comprometer, a integridade ou objetividade do destinatário. A hospitalidade moderada e proporcional dos clientes (refeições e entretenimento) é, geralmente, aceitável.

Nas interações com funcionários públicos, é necessário maior cuidado e consideração. Muitas leis anti-corrupção impõem proibições ou limites rigorosos à oferta de presentes, hospitalidade ou outros itens de valor a estes indivíduos, independentemente do valor do item. Por conseguinte, não é aconselhável oferecer algo de valor a funcionários públicos ou aos seus familiares (cônjuges e outros membros da família).

Se for necessário oferecer um presente, hospitalidade ou outros itens de valor a funcionários públicos, os nossos colaboradores devem certificar-se de que:

- está diretamente relacionado com a atividade da Logoplaste e tem um valor razoável (no caso da hospitalidade);
- o seu valor é insignificante e não luxuoso (se um presente ou favor);
- é permitido ao abrigo da legislação local aplicável e de quaisquer regulamentos que se possam aplicar a estes ou ao funcionário público;
- é oferecido de forma aberta e transparente;
- não é oferecido com frequência; e
- não pode, de forma alguma, constituir nem ser considerado um suborno ou um pagamento indevido.

As ofertas e outras formas de hospitalidade a funcionários públicos devem ser registadas nas contas da empresa.

REGISTOS EXATOS, RELATÓRIOS E CONTABILIDADE

Os relatórios financeiros da Logoplaste fornecem informações valiosas para a empresa, transparência e provas das nossas ações, decisões e obrigações. Qualquer falha no registo exato das transações pode conduzir a fraudes e resultar em multas ou sanções para os colaboradores. Esta Política determina o que os colaboradores devem fazer para garantir a exatidão dos nossos registos comerciais e informações financeiras.

DEVEM

- Registrar todas as transações de forma precisa e completa, incluindo quaisquer presentes;
- Efetuar apenas as transações, nomeadamente de compra, venda ou transferência de bens/ativos, para as quais estão autorizados;
- Garantir que a documentação que gerem é válida;
- Notificar o Global Compliance Officer se tomarem conhecimento de qualquer potencial fraude ou se pagamentos de facilitação tiverem sido solicitados e pagos;
- Conservar os registos que possam ser relevantes para qualquer auditoria, litígio ou investigação legal em curso, mesmo que o período normal de conservação seja excedido;
- Ter conhecimento de quaisquer informações e processos específicos de conformidade anti-corrupção que sejam relevantes para trabalho do colaborador.

NÃO DEVEM

- Tomar medidas para inflacionar ou alterar as vendas ou os lucros entre os períodos de emissão de relatórios
- Criar, manter ou fazer com que outros produzam ou mantenham contas ou ativos não declarados ou registados;
- Ocultar, alterar ou falsificar registos, contas e documentos da empresa.



E se alguém da direção pedir para falsificar um registo ou fazer algo que seja considerado ilegal?

Cada colaborador tem a responsabilidade de ser honesto e correto. Ninguém no Grupo, seja a que nível for, tem autoridade para obrigar um colaborador a fazer algo ilegal ou pouco ético. Caso o colaborador se sinta pressionado a agir de outra forma, o mesmo deve contactar o Global Compliance Officer ou um dos canais de denúncia disponíveis para partilhar as suas preocupações. Se alguma vez algum colaborador se sentir desconfortável ou com dúvidas em utilizar estes canais, deve procurar ajuda ou orientação junto do seu representante local dos RH.

TERCEIROS

Geralmente, as leis anti-suborno proíbem pagamentos corruptos feitos diretamente pelos colaboradores da Logoplaste ou indiretamente através de um agente, consultor, distribuidor ou qualquer outro representante externo que atue para ou em nome da Logoplaste. Isto inclui empresas subcontratadas ou consultores contratados por terceiros para a realização de trabalhos em nome da Logoplaste. Todos os terceiros que atuem em nome da empresa devem operar sempre de acordo com esta Política.

O Global Compliance Officer deve prestar apoio na realização das diligências adequadas, em conformidade com a Política do Grupo sobre Agentes e na elaboração e revisão de todos os acordos com terceiros que envolvam interações com agências ou funcionários públicos.

A Logoplaste deve tomar precauções razoáveis para garantir que as entidades externas intermediárias respeitem esta Política.

Em todos os acordos de joint-venture, atividades de investimento e na contratação de entidades externas intermediárias que possa vir a lidar com funcionários públicos, deve ser contactado o Global Compliance Officer para realizar as investigações e rever e aprovar esses acordos com terceiros para garantir a conformidade com as devidas diligências especiais anticorrupção e os requisitos contratuais aplicáveis.



Se um dos nossos agentes oferecer um suborno a um dos diretores de compras do nosso cliente sem o nosso conhecimento, o Grupo pode ser responsabilizado?

Sim, o nosso Grupo pode ser responsabilizado por todos os subornos oferecidos por terceiros que nos representem - independentemente de o fazerem com ou sem o nosso conhecimento. É por isso que é fundamental tomarmos medidas para conhecer todas as entidades externas que trabalham em nosso nome, ou seja, conduzir e registar as investigações e para sabermos que as suas práticas e relações comerciais são transparentes e éticas. Consultar a Política do Grupo sobre os agentes para obter assistência na compreensão e realização das diligências necessárias.



FORMAÇÃO

A Logoplaste elaborou um plano de formação abrangente dedicado à transmissão de conhecimentos cruciais sobre o suborno e a corrupção a todos os seus diretores e colaboradores.

Todos os diretores, colaboradores e agentes devem receber formação anual obrigatória sobre o combate ao suborno, de forma a garantir que se mantêm informados e atentos às práticas anti-suborno. Além disso, todas as entidades externas que representem a Logoplaste são obrigadas a assinar uma declaração escrita, demonstrando a sua compreensão e o seu empenho em respeitar esta política.

A responsabilidade de criar e supervisionar o cumprimento dos requisitos de formação da Logoplaste é da competência do Compliance Officer. É essencial manter registos pormenorizados de todas as sessões de formação realizadas ao abrigo desta política, incluindo a lista de participantes e as datas da formação.

Para mais informações sobre a formação aplicável, entrar em contacto com o Global Compliance Officer (compliance@logoplaste.com).



POLÍTICAS OU LINHAS DE ORIENTAÇÃO RELACIONADAS

- Código de Conduta
- Política de denúncias dos colaboradores
- Processo de avaliação de terceiros
- Política de despesas empresariais

Gerardo Chiaia
Chief Executive Officer da Logoplaste



Revisto em 31 de agosto de 2023 (V3)
A próxima revisão está prevista para 2024,
mais cedo, se for necessário