



Código de Ética e Conduta

Práticas da Sampson Property e aplicação da Lei n.o 93/2021 de 20 de dezembro

1. MENSAGEM DA GERÊNCIA

A Sampson Property - sociedade de mediação imobiliária Lda (“Empresa”) tem atividade no mercado imobiliário português e faz a mediação em consonância com a legislação aplicável, e procura a valorização dos clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores.

O objetivo é o de construir relações sólidas e de longo prazo e a nossa cultura é baseada no trabalho, na ética e transparência.

Nesse contexto, apresentamos o nosso Condigo de Conduta, que procura tratar de maneira objetiva, clara e simples os princípios e valores que orientam as nossas ações e como nos relacionamos com os nossos clientes, colaboradores, fornecedores, parceiros, órgãos reguladores e sociedade.

Em caso de dúvidas, não hesite em contactar a direção da Empresa, se observar um ato que não cumpra com alguma política ou valor aqui descrito. Estes contactos serão confidenciais, protegendo assim o denunciante que age de boa-fé na promoção das melhores práticas. A Empresa não tolera qualquer tipo de ameaça ou retaliação.

Conquistar e manter uma boa reputação no mercado é uma tarefa difícil, de longo prazo, no entanto, perdê-la poderá ser instantâneo. É por isso que é uma prioridade proteger a imagem da empresa através de todos os nossos atos no quotidiano.

Contamos com o empenho de todos no exercício diário do nosso Código de Conduta, evidenciando o compromisso com a ética e a integridade.

Atentamente,

A gerência

2. OBJETO E ABRANGÊNCIA

O Código de Conduta da Empresa (“Código”) tem como objetivo descrever quais são os princípios que regem os negócios e as atividades, estabelecendo as normas de conduta que deverão ser seguidas pelos membros da equipa.

As orientações deste Código não são exaustivas. Deste modo, ele deverá ser entendido como um guia de conduta para qualquer situação que, mesmo não prevista aqui, possa afetar os negócios, os interesses, a imagem ou a reputação da Empresa. O documento estará publicado nas línguas portuguesa e inglesa no sentido de universalizar o conhecimento sobre as nossas práticas.

A implementação, aplicação e monitorização do cumprimento deste Código são da responsabilidade da Gerência da Empresa. A atuação procura promover a disseminação e consolidação de uma cultura ética, bem como, prevenir e detectar atempadamente quaisquer condutas que possam representar uma violação a este Código, às demais políticas da Empresa e/ou às leis e regulamentações vigentes aplicáveis às suas atividades, como, por exemplo, as Leis do Branqueamento de Capitais.

3. VISÃO

Ser uma Empresa dinâmica, sólida, orientada para a qualidade e detalhe dos processos, proporcionando o melhor serviço possível de forma consistente, respeitando e respondendo às necessidades da legislação em vigor, mantendo uma postura responsável em termos sociais e ambientais.

4. MISSÃO

Promover a mediação imobiliária com qualidade, conhecimento sobre os imóveis e respeito pelo cliente, para atingir a felicidade de todas as partes envolvidas. Desenvolver a atividade com uma presença social e ambiental positiva na comunidade e no mundo.

5. VALORES

A Empresa compromete-se a conduzir a sua atividade com os princípios de:

- Integridade e absoluta transparência na condução dos negócios.
- União e respeito nas relações com os clientes, parceiros e fornecedores.
- Eficiência nos processos de planeamento e execução.
- Iniciativa e Pró-atividade em todas as situações, qualidade do produto, dos serviços e compromisso com o cliente.

6. CONDUTAS ESPERADAS

São as condutas esperadas de todos os membros da equipa, fornecedores e parceiros. A Empresa entende e procurará que estes atuem de forma ética e íntegra, pautada pelos seus valores, ouvindo e considerando novas ideias, opiniões, questões e discussões positivas que objectivem melhorias nos processos e serviço.

- Valorização das Pessoas: a Empresa acredita que as pessoas são fundamentais no sucesso, por isso incentiva o seu desenvolvimento. A Gerência utiliza a meritocracia para promover o desenvolvimento profissional da Equipa. Não serão admitidas decisões em relação à carreira dos Colaboradores que se baseiem somente em relações pessoais.

- **Diversidade:** não se admite qualquer forma de discriminação relativa à crença, política, ou relacionada, de qualquer forma, ao género, à orientação sexual, à etnia, ou quaisquer outros fatores de diferenciação individual.
- **Transparência nas relações:** a Empresa considera a transparência, com todas as intervenientes na atividade diária e todo o público com o qual interage, um pilar fundamental para a construção de um ambiente de confiança e de responsabilidade mútua.
- **Assédio Moral ou Sexual:** não é tolerado qualquer tipo de assédio moral e/ou sexual, ou qualquer outra conduta ofensiva ou constrangedora, que provoque dano moral a qualquer pessoa, de qualquer forma.
- **Trabalho Infantil:** a Empresa baseia seus princípios de conduta na Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (ONU) e no Estatuto da Criança e do Adolescente, não permitindo o uso de trabalho infantil.
- **Bebida Alcoólica e Drogas Ilícitas:** não é permitido o consumo, ou estar sob efeito de bebida alcoólica e/ou drogas ilícitas durante a jornada de trabalho. Não é permitido fumar nas instalações da empresa.
- **Postura Íntegra:** em qualquer ambiente, em representação da Empresa, a conduta deve ser compatível com os valores da mesma, honrando os princípios aqui expressos.
- **Bens da Empresa:** todos os elementos da Equipa são responsáveis por zelar pela conservação do património da Empresa. Não é permitido que ninguém se aproprie de recursos da Empresa e faça uso deles em benefício próprio.
- **Preservação das Informações:** todos os membros da Equipa devem zelar e proteger as informações da base de dados da Empresa para que não hajam acessos por pessoas não autorizadas. O uso de dados para assuntos pessoais não é permitido. São proibidos o resgate, a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, misógino, homofóbico, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade. São exemplos de informações que devem ser preservadas: documentos, planos, projetos, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, pesquisas e ideias expostas oralmente.

7. RELAÇÃO COM OS CLIENTES

As informações sobre os produtos e serviços da Empresa devem ser claras e verdadeiras. Informações sobre os produtos comercializados, requisitos de segurança, saúde e meio ambiente, serão respeitados e informados aos clientes.

As informações dos nossos clientes devem ser protegidas, assegurando que as mesmas sejam compartilhadas apenas com pessoas envolvidas com o processo e/ou devidamente autorizadas.

8. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS

Os negócios da Empresa devem pautar-se pelo respeito / cumprimento de toda a legislação que regula a atividade da mediação imobiliária, aos Valores da Empresa e a este Código, cabendo a todos assegurar seu cumprimento.

Os processos de seleção e contratação de Fornecedores e Parceiros pela Empresa devem ser pautados por critérios estritamente técnicos, de reputação, financeiros, e conduzidos em conformidade com as leis e normas aplicáveis. Todos os Fornecedores e Parceiros da Empresa deverão passar por um processo de avaliação de integridade anteriormente à sua contratação.

Os contratos celebrados com Fornecedores e Parceiros deverão ser formalizados por escrito e conter cláusulas anti corrupção que estejam de acordo com as previsões deste Código e com as Leis anti corrupção.

Os Fornecedores da Empresa deverão atuar de forma compatível com os princípios deste Código. Para ser aceite como fornecedora da Empresa, a contratada deverá responsabilizar-se pelas práticas estabelecidas na Cláusula “Das declarações e garantias anti corrupção” contida no “Contrato de Parceria”, documento padrão especificado pela Empresa.

Além disso, é da responsabilidade de cada Parceiro e/ou Fornecedor assegurar o total cumprimento ao conteúdo deste Código, de forma que as condutas expressamente aqui vedadas sejam respeitadas.

9. RELAÇÃO COM AS ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES OFICIAIS

A Empresa respeita e reconhece o papel que as Associações e Entidades da Classe representam para seu negócio. As negociações e o diálogo com esses parceiros devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.

10. INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

A Empresa espera que todos os membros da Equipa, Fornecedores e Parceiros interajam e comuniquem com Agentes Públicos e entidades governamentais de forma ética, cordial, absolutamente transparente e em conformidade com a lei aplicável.

Recomenda-se que todas as reuniões ou audiências com Agentes Públicos sejam previamente solicitadas ou organizadas de maneira formal e por escrito, bem como, que sejam realizadas numa repartição pública, no horário de funcionamento regular do órgão, com registros dos temas abordados e deliberações tomadas. Além disso, sempre que possível, tais reuniões deverão contar com a presença de, pelo menos, dois membros da Empresa.

Da mesma forma, as fiscalizações, visitas oficiais ou inspeções realizadas por Agentes Públicos nas dependências da Empresa deverão ocorrer na presença de dois membros da equipa, pelo menos.

11. RELACIONAMENTO COM O MERCADO PUBLICITÁRIO

A publicidade institucional da Empresa deve ser adequada ao posicionamento da mesma e seguir orientação da área de Marketing Institucional.

A Empresa condena a publicidade enganosa. As iniciativas de marketing de produtos da Empresa caracterizam-se por respeitar a legislação, a ética e as normas de referência locais.

12. PROTEÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE E ATIVOS DA EMPRESA

Todos os Colaboradores, Fornecedores e Parceiros da Empresa deverão manter em sigilo e proteger as informações confidenciais e privilegiadas relacionadas à Empresa que possam chegar ao seu conhecimento durante o exercício de suas atividades.

A obrigação de proteger informações confidenciais também se estende à proteção de qualquer informação estratégica ou sensível sobre o negócio da Empresa que possa causar impacto na atividade da mesma.

O dever de sigilo dos Colaboradores, Fornecedores e dos Parceiros perdurará, mesmo após o término da relação contratual ou de trabalho com a Empresa.

É proibida a divulgação de informações confidenciais e privilegiadas a qualquer órgão de comunicação social, fornecedores, órgãos, entidades, concorrentes, parceiros, ex-colaboradores e demais terceiros, bem como, a utilização dessas informações para qualquer outro fim que não o devido cumprimento das suas funções na Empresa.

A Empresa responde com transparência dos fatos às consultas da imprensa, instituições financeiras e autoridades, sempre resguardando seus interesses comerciais e a divulgação institucional de produtos e serviços, assim como o esclarecimento das suas ações junto ao mercado em que atua. Qualquer contacto com a imprensa ou outro órgão de comunicação social só poderá ser feito mediante a autorização expressa da Gerência da Empresa.

Todos os membros da Equipa são responsáveis pela proteção de todos os equipamentos, instalações e demais ativos da Empresa.

Os ativos da Empresa deverão ser exclusivamente utilizados para o devido cumprimento das atividades dos Colaboradores e demais fins aprovados pela Empresa. Deste modo, eles não deverão ser utilizados para uso pessoal ou, de qualquer maneira, indevido ou ilegal. Nenhum ativo poderá ser removido, alienado ou destruído sem a prévia autorização da Gerência da Empresa.

13. PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

É proibido a qualquer membro da Equipa realizar em nome da Empresa qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

A Empresa respeita o direito individual do Colaborador de se envolver em assuntos cívicos e de participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer no seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o Colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Empresa.

14. CONFLITO DE INTERESSES

Uma situação de conflito de interesses é configurada quando existe a possibilidade de confronto entre os interesses pessoais dos Colaboradores e os interesses da Empresa.

Assim, todos os Colaboradores deverão conduzir as suas atividades de forma a defender os melhores interesses da Empresa.

É dever dos Colaboradores não utilizar seu vínculo com a Empresa de modo a privilegiar outros negócios, pessoas, ou ainda, obter vantagens para si ou para pessoas a eles relacionadas. Os Colaboradores são proibidos de praticar qualquer atividade paralela que entre em conflito com os negócios e interesses da Empresa.

Qualquer situação que represente um conflito de interesses, ainda que potencial, deverá ser imediatamente comunicada à Gerência.

15. PRESENTES OU ENTRETENIMENTO

A Empresa proíbe que os seus Colaboradores, em seu favor ou em nome de terceiros a eles relacionados, aceitem, ofereçam ou solicitem presentes, brindes, viagens, ou qualquer tipo de hospitalidade e/ou entretenimento a Agentes Públicos ou a terceiros do setor privado, com o objetivo de influenciar qualquer decisão, ação ou omissão que possa ser configurada como uma vantagem indevida.

Um presente não monetário dado ou recebido de um terceiro (por exemplo, um cliente, Fornecedor ou Agente Público) é permitido se o mesmo se enquadrar numa das condições abaixo listada:

- Não for proibido pelas leis locais.
- Pequenas lembranças e brindes corporativos contendo o logo / marca da Empresa, que não tenham valor de mercado, como, por exemplo, canecas, canetas, cadernos entre outros.
- Presentes oferecidos em datas comemorativas de valor baixo, como, por exemplo, flores, livros, bebidas e cestos de alimentos.

- O valor do presente a ser dado ou recebido não deve ultrapassar os valores estabelecidos anualmente pela área de marketing institucional da Empresa.
- Não se deve receber, em hipótese alguma, brindes, presentes ou entretenimento como “moeda de troca” para influenciar e/ou recompensar decisões que visem qualquer benefício sobre a Empresa.
- Também, sob nenhuma circunstância, o Colaborador deve oferecer privilégios, dinheiro ou outros tipos de pagamento semelhantes na realização de atividades comerciais. Essas proibições aplicam-se a qualquer valor, independentemente da conduta envolver Agente Público, empresas privadas ou indivíduos.
- É proibido receber ou presentear qualquer pessoa com dinheiro; se for oferecido dinheiro ao Colaborador, a conduta correta é recusá-lo.

16. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO

Qualquer violação ou suspeita de violação a este Código, às demais políticas da Empresa, bem como às leis e regulamentação aplicáveis às atividades da Empresa, em especial as Leis Anti corrupção, deverá ser prontamente comunicada pelo meio do Canal de Denúncias da Empresa. A Empresa tomará as medidas que entender cabíveis para apuração das denúncias e para a interrupção imediata de condutas contrárias a este Código, sempre seguindo a legislação aplicável.

Os Colaboradores que praticarem tais violações estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares, conforme aplicável: (i) advertência oral ou por escrito; (ii) suspensão; (iii) rescisão de contrato; e (iv) demissão por justa causa.

Vale a pena ressaltar, que mesmo após a aplicação de qualquer destas sanções, a Empresa poderá adotar medidas legais necessárias ao ressarcimento de eventuais danos sofridos, ou notificar as autoridades competentes sobre eventuais ilícitos/crimes que tenham sido praticados.

Caso as violações tenham sido praticadas por Fornecedores e/ou Parceiros, a Companhia poderá determinar o encerramento dos vínculos contratuais existentes e buscar eventuais medidas judiciais que sejam aplicáveis.

Eventuais medidas disciplinares e/ou sancionatórias deverão ser aplicadas de forma gradual e proporcional ao dano causado e à irregularidade identificada.

17. DEFINIÇÕES APLICÁVEIS

Na aplicação e interpretação deste Código, os termos abaixo listados terão os seguintes significados:

Agente Público: significa todas as pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, exerçam cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas portuguesas ou de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder estado português ou de país estrangeiro, ou em organizações públicas internacionais.

Colaboradores / Membro de equipa: significa todos os funcionários, empregados e colaboradores da Empresa, incluindo os seus diretores / sócios gerentes, membros do seu conselho de administração, bem como de quaisquer outros órgãos com funções técnicas e/ou destinados a aconselhar os administradores, assim como os estagiários e trainees da Empresa.

Fornecedores: significa todos os fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Companhia.

Parceiros: significa todos os intermediários, procuradores, agentes, representantes, distribuidores, consultores, advogados, e quaisquer terceiros contratados ou que tenham poderes para actuar em nome ou benefício da Empresa.

Leis Anti corrupção: significa todas as leis portuguesas ou europeias relacionadas a corrupção, suborno, fraude, conflito de interesses públicos, improbidade administrativa, violações a licitações e contratos públicos, lavagem de dinheiro, violações eleitorais ou condução de negócios de forma não ética, incluindo, sem limitação, a seguinte legislação:

- Lei n.º 83/2017 de 18 de agosto e atualização na Lei n.º 58/2020 de 31 de agosto;
- Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2019;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro;
- Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro;
- Lei n.º 94/2021 de 21 de dezembro;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021;
- Regulamento n.º 603/2021 (IMPIC), de 02/07;
- *Foreign Corrupt Practices Act* de 1977 e as demais leis estrangeiras com eficácia extraterritorial, aderentes à Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da OCDE, inclusive os seus regulamentos e demais normas relacionadas.

18. CANAL DE DENÚNCIAS

A Empresa disponibiliza um canal de denúncias para a comunicação de todas as preocupações, suspeitas ou denúncias internas e externas, relativas a qualquer ato ilícito ou violação a este Código, às demais políticas da Empresa, às Leis Anti corrupção e demais leis e regulamentações aplicáveis às suas atividades (“Canal de Denúncias”).

O Canal de Denúncias da Companhia pode ser utilizado de forma gratuita, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana pelos seguintes canais de contato:

- Website: www.sampsonproperty.com
- Email: denuncia@sampsonproperty.com

O Canal de Denúncias também pode ser utilizado pelos Fornecedores, Parceiros ou quaisquer terceiros que possam ter interesse em reportar uma preocupação, suspeita ou a ocorrência de irregularidades.

Apenas serão recolhidos os dados pertinentes no âmbito das ocorrências neste canal. Os dados serão conservados por um período de 5 anos e tratados ao abrigo do RGPD.

Todas as comunicações feitas ao Canal de Denúncias da Empresa serão confidenciais e poderão ser feitas de forma anónima, e deverão, sempre que possível, estarem acompanhadas por dados e factos que as comprovem. A Empresa não admite qualquer medida de retaliação contra qualquer indivíduo que reporte, de boa-fé, uma preocupação, suspeita ou a ocorrência de uma violação ao seu Canal de Denúncias. Ressalvando que qualquer retaliação ou perseguição em decorrência de uma denúncia é uma violação ao Código da Empresa, sujeita à aplicação de sanções, na forma da legislação aplicável.

As comunicações feitas ao Canal de Denúncias serão encaminhadas à Gerência, que será responsável por apurar, através dos responsáveis pelo cumprimento normativo (Bruno Romão e India Sampson), de forma detalhada, as violações supostamente

praticadas. A Gerência reportará o recebimento e o resultado da apuração das comunicações feitas por meio do Canal de Denúncias, que será responsável pela aprovação dos relatórios de apuração e das medidas disciplinares aplicáveis.

19. COMPROMISSOS SÓCIO AMBIENTAIS

A. Relação com a sociedade e comunidades

A relação da Empresa com a sociedade e as comunidades nas quais está inserida deverá seguir a legislação aplicável e ser conduzida de acordo com as melhores práticas comerciais, culturas e costumes locais.

B. Proteção ao Meio Ambiente

Durante a condução de seus negócios, a Empresa promove a preservação do meio ambiente e acredita no uso sustentável dos recursos naturais, adotando medidas preventivas aptas a evitar desperdícios e quaisquer eventuais impactos ambientais que possam ser provocados pelas suas atividades.

C. Ambiente de Trabalho

A Empresa é comprometida com o apoio e a garantia dos direitos fundamentais e a promoção de um ambiente de trabalho no qual todos os seus Colaboradores sejam tratados com respeito e de forma igualitária. Nenhuma forma de assédio, discriminação ou preconceito será tolerada, seja por motivos de crença, políticos, ou relacionados, de qualquer forma, a género, orientação sexual, etnia, crença, ou quaisquer outros fatores de diferenciação individual.

Da mesma maneira, nenhuma relação de trabalho que não esteja totalmente em conformidade com os padrões fornecidos pela legislação do trabalho vigente será, em qualquer grau, aceite. Assim, qualquer forma de exploração sexual, tráfico de seres humanos ou ainda o uso de mão de obra infantil e/ou forçada deverá ser combatida.

20. FORMAÇÃO DA EQUIPA

Os Colaboradores da Empresa deverão participar em ações de formação sobre (i) as disposições deste Código; (ii) o cumprimento da legislação sobre o combate à corrupção; e (iii) as demais políticas da Empresa.

A frequência das ações de formação (internas ou externas) sobre o combate à corrupção será anual para todos os Colaboradores. A cada 2 anos cada pessoa participará numa ação de formação sobre o Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo, sendo que a cada ano 2 dos elementos frequentam ações em separado.

A finalidade deste planeamento é a atualização de conhecimentos e a resposta constante à evolução da legislação no sentido de mantermos as melhores práticas do mercado.



21. DISPOSIÇÕES GERAIS

O conteúdo deste Código será reavaliado periodicamente, de forma a re adequar o seu conteúdo às atividades da Empresa e aos riscos aos quais está exposta durante a condução de seus negócios.

Os Colaboradores da Empresa receberão uma cópia deste Código no momento de sua contratação. Adicionalmente, este Código estará disponível para consulta no website da Empresa, inclusive para Fornecedores e Parceiros. Sendo assim, nenhum Colaborador, Parceiro e/ou Fornecedor estará isento da estrita observância deste Código alegando desconhecimento do seu conteúdo.

Todos os Colaboradores estão comprometidos a cumprir as normas e diretrizes contidas neste Código.

22. VIGÊNCIA

O presente Código foi aprovado pela Gerência da Empresa em reunião realizada em 31 de março de 2023 e entrará em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.