

Administrative Policy

Portuguese translation from English original



Código de Conduta

Todas as unidades

A missão da KONE é melhorar o fluxo da vida urbana. A nossa visão é facilitar a melhor experiência de Fluxo de Pessoas, proporcionando facilidade, eficácia e experiências aos utilizadores e clientes ao longo de todo o ciclo de vida dos edifícios. A nossa conduta empresarial baseia-se na honestidade, integridade e competição leal. Isto não é apenas o que os nossos clientes e parceiros de negócios esperam de nós, mas também é a nossa forma de criarmos um bom ambiente de trabalho para todos na KONE.

Este Código de Conduta explica como conduzimos nossos negócios de forma responsável e ética, de modo a ganhar e manter a confiança do cliente. Também foi pensado para ajudar os funcionários a tomar as decisões certas no seu ambiente de trabalho diário, em todas as operações globais da KONE. O Código estabelece a conduta esperada por parte dos funcionários e das empresas KONE, ao mesmo tempo que aborda o comportamento que não é tolerado.

Todos os funcionários da KONE deverão ler, compreender e agir em conformidade com as políticas definidas abaixo. O presente Código de Conduta aplica-se à KONE em toda a sua extensão, incluindo todas as suas subsidiárias, filiais e outras entidades sob a gestão da KONE.

Este Código de Conduta está disponível publicamente na nossa página web www.kone.com.

1. CONFORMIDADE COM AS LEIS E REGRAS DA SOCIEDADE

A KONE compromete-se a cumprir totalmente as leis e regulamentos aplicáveis. O presente Código de Conduta não substitui, nem deve ser considerado uma sobreposição às leis e regulamentos locais. Representa apenas um conjunto de princípios e padrões de comportamento de carácter não legal.

A KONE tem de ser sensível às normas e práticas culturais predominantes em cada país onde tiver atividade. Todavia, se tais normas e práticas culturais divergirem do presente Código de Conduta, prevalece o Código de Conduta. Em caso de dúvida, os funcionários devem obter mais informações junto do Departamento de Conformidade da KONE.

2. AMBIENTE DE TRABALHO

A KONE tenta criar e manter um ambiente em que cada funcionário seja valorizado como indivíduo e possa desenvolver todo o seu potencial.

A KONE respeita os direitos humanos tal como estabelecidos pela Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e os direitos básicos do trabalho definidos pela Organização Internacional do Trabalho. No contexto das suas atividades, a KONE respeita a liberdade de associação e o direito à negociação coletiva. Especialmente quando esses direitos sejam restringidos por leis locais, a KONE encoraja os seus funcionários a dialogar com as chefias e a comunicar qualquer tipo de queixas.

Administrative Policy

Portuguese translation from English original



2.1 Não discriminação

Todo o pessoal da KONE deve ser tratado de forma justa e igualitária por parte das chefias, bem como por parte dos seus colegas. A KONE compromete-se a cumprir uma política de igualdade de oportunidades que proíbe qualquer tipo de discriminação. A diversidade é promovida e valorizada.

Todas as decisões relativas a um funcionário em particular devem ser baseadas no mérito, como por exemplo, capacidades, competências e realizações. Na tomada de tais decisões, não deve ser dada relevância ao género, idade, religião, estado civil, orientação sexual, opinião política, nacionalidade, etnia ou característica semelhante. O objetivo e a intenção da KONE é colocar os funcionários nos cargos mais adequados às suas capacidades.

2.2 Saúde e Segurança

Todos os funcionários da KONE têm direito a um ambiente de trabalho saudável e seguro. Todos os funcionários KONE são responsáveis por

- cumprir os processos e as instruções de segurança da KONE,
- utilizar equipamento de proteção pessoal e
- retificar desvios identificados face aos processos de segurança da KONE.

Todos os funcionários da KONE são encorajados a comunicar questões de segurança que digam respeito a outros funcionários da KONE ou a utilizadores de equipamento KONE ao seu superior ou ao Responsável pela segurança da unidade. Esta questão é abordada em maior pormenor na Política de Segurança da KONE.

2.3 Ambiente isento de comportamentos impróprios e assédio sexual

A KONE acredita que todos os funcionários têm o direito a ser livres de violações à sua integridade pessoal. Qualquer tipo de assédio, independentemente da intenção, direta ou indireta, física ou verbal, é proibido. O comportamento ofensivo ou impróprio não será tolerado.

O disposto acima é especialmente aplicável a assédio sexual por qualquer indivíduo, incluindo superiores, colegas, clientes ou fornecedores - não será tolerado em qualquer circunstância. O assédio sexual pode surgir sob a forma de comportamento sexual não desejado ou comentários sexuais durante ou após o horário laboral. No entanto, a KONE não pode agir sobre assédio do qual não tenha conhecimento. As vítimas ou testemunhas de comportamento que considerem constituir assédio são encorajadas a contactar o seu departamento de RH local ou o Departamento de Conformidade da KONE.

2.4 Trabalho infantil ou forçado

A KONE não recorre a trabalho infantil ou forçado, nem contrata fornecedores ou subcontratados que recorram a este tipo de serviços.

2.5 Recursos informáticos e e-mail

Os funcionários podem ocasionalmente utilizar os computadores e o equipamento de comunicação fornecido pela KONE, incluindo o sistema de e-mail, para assuntos pessoais, mas essa utilização pessoal deve ser limitada ao mínimo.

Administrative Policy

Portuguese translation from English original



A utilização dos computadores e equipamento de comunicação da KONE deve ser responsável, profissional e respeitar as políticas da empresa. Os computadores e o equipamento de comunicação da KONE não poderão ser utilizados, em caso algum, para atividades ilegais, fraudulentas ou maliciosas, nem para comunicar ou armazenar materiais ofensivos, obscenos (por ex. pornográficos) ou políticos.

3. CONCORRÊNCIA LEAL

As leis da concorrência e a Política de conformidade com a concorrência da KONE proíbem discussões, comunicação, acordos e entendimentos com concorrentes relativos a preços, políticas de preços, descontos, promoções, termos e condições de venda, compras, mercados territoriais, custos de produção, distribuição, etc. No entanto, as vendas de peças sobresselentes e outras operações de compra e venda com concorrentes que digam respeito ao curso normal de atividade são naturalmente legítimas e aceitáveis.

As discussões com concorrentes devem ter lugar em fóruns adequados, tais como associações industriais locais ou internacionais. Todavia, os tópicos de discussão não devem abordar assuntos que possam ser considerados infrações às leis da concorrência. Esta questão é abordada em maior pormenor na Política de Conformidade com a Concorrência da KONE.

4. AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

A sustentabilidade inclui responsabilidade pelo impacto económico, ambiental e social das atividades da KONE.

A KONE fornece soluções e serviços seguros, ambientalmente eficientes e responsáveis de alto desempenho. A KONE está empenhada em melhorar continuamente essas soluções e serviços, tendo em conta o ambiente e a segurança.

Os funcionários da KONE são responsáveis por ter em conta o impacto das suas ações sobre o ambiente. Todos os funcionários da KONE têm de procurar formas de trabalhar ativamente com os fornecedores e clientes da KONE no sentido de evitar ou reduzir as emissões e os resíduos associados às atividades comerciais.

5. MARKETING DE PRODUTOS E SERVIÇOS

As declarações, comunicações, representações e certificações fornecidas aos clientes e parceiros comerciais devem ser verdadeiras e corretas. A KONE não desacredita qualquer produto, serviço ou funcionário dos seus concorrentes.

Todos os nossos produtos devem cumprir os regulamentos aplicáveis a qualidade e segurança, bem como as promessas que fizemos relativamente a estas questões.

6. RISCOS E CONFLITOS

6.1 Conflito de Interesse

A KONE tem a expectativa de que os seus funcionários sejam leais e de que façam decisões comerciais de acordo com os interesses da empresa.

Administrative Policy

Portuguese translation from English original



Os funcionários da KONE têm de evitar qualquer conflito de interesse, isto é, situações em que os seus interesses pessoais possam estar ou pareçam estar em conflito com os interesses da KONE. Um conflito de interesse pode ocorrer, por exemplo, quando:

- um parente próximo de um funcionário for fornecedor, cliente ou concorrente da KONE, ou funcionário de tal empresa
- um funcionário ou parente próximo de um funcionário tiver interesse material numa empresa que tenha relações comerciais com a KONE
- um funcionário tiver um segundo emprego ou outra atividade com uma empresa concorrente ou que tenha relações comerciais com a KONE
- um funcionário tiver uma relação pessoal com um colega num cargo de chefia direto ou indireto, ou mesmo num cargo subordinado
- um funcionário tentar promover indevidamente os interesses de um amigo ou parente

Os funcionários da KONE têm de divulgar todos os potenciais e reais conflitos de interesse por escrito ao seu supervisor e departamento local de RH.

6.2 Segundo emprego e Pertença a Conselhos de Administração

Todos os funcionários da KONE que desejem aceitar uma oportunidade de segundo emprego ou tenham interesses de gestão externos têm de comunicar essa intenção à KONE. Esse tipo de atividade pode ser aceitável desde que não interfira com as responsabilidades do funcionário ou crie um potencial ou aparente conflito de interesse. Tal atividade é sempre sujeita a aprovação do supervisor do funcionário.

6.3 Investimentos

Os funcionários têm de comunicar à KONE qualquer interesse financeiro, direto ou indireto, que eles próprios ou os seus familiares diretos tenham em qualquer empresa ou organização concorrente da KONE ou com a qual a KONE tenha relações comerciais, excluindo interesses puramente financeiros numa empresa cotada e negociada em bolsa.

6.4 Pagamentos ou benefícios indevidos

A KONE pratica uma tolerância zero relativamente à corrupção, quer seja no setor público ou privado. Não deverá ser oferecido nenhum suborno, presente, favor ou pagamento a nenhum terceiro (incluindo qualquer representante ou funcionário governamental, sindicato, potencial cliente, fornecedor, seus representantes ou funcionários) com o objetivo de obter qualquer tipo de benefício. Os funcionários da KONE também não devem aceitar pagamentos indevidos, presentes, favores ou benefícios de qualquer fonte, seja direta ou indiretamente.

6.5 Ofertas comerciais e Hospitalidade corporativa

As ofertas comerciais e a hospitalidade corporativa podem ser oferecidas e aceites como atos de cortesia que ajudam a promover as relações entre as partes, desde que sejam oferecidas em conformidade com as leis aplicáveis e que não infrinjam o presente Código de Conduta.

É possível aceitar e oferecer ofertas comerciais modestas de valor razoável. Os presentes ou benefícios de natureza, frequência ou valor irrazoável são proibidos.

Administrative Policy

Portuguese translation from English original



Não é possível receber ou oferecer presentes em dinheiro de qualquer valor, em qualquer moeda.

As atividades de entretenimento razoáveis associadas a negócios e outros tipos de hospitalidade corporativa são aceitáveis quando habituais. Esse tipo de entretenimento inclui, por exemplo, recepções ou eventos sociais do interesse da KONE. Um funcionário da KONE pode, assim, aceitar convites para refeições apropriados por parte de um fornecedor, prestador de serviços ou entidade que pretenda estabelecer relações comerciais com a KONE. Quando existirem atividades de entretenimento para clientes, deve estar sempre presente um representante da KONE.

As ofertas comerciais e a hospitalidade corporativa

- nunca podem influenciar as decisões comerciais dos funcionários da KONE
- nunca podem constituir uma obrigação para qualquer funcionário ou para a KONE
- devem representar cortesias comerciais habituais
- devem ser razoáveis em valor e frequência
- não devem ser oferecidas para obter qualquer vantagem indevida
- não devem ser aceites caso a natureza, o valor ou o momento do benefício ou a hospitalidade corporativa oferecida ou aceite levante suspeitas de influência indevida sobre uma decisão comercial ou aprovação por parte de uma autoridade.

Caso seja oferecido a um funcionário da KONE ou este receba um pedido de um presente ou atividade de entretenimento que infrinja estas regras, este deve informar o seu superior imediatamente.

Os princípios supra referidos também se aplicam a ofertas comerciais e a hospitalidade corporativa oferecida a familiares de funcionários da KONE relacionados com o negócio da KONE.

É possível que se apliquem diretrizes locais mais detalhadas a funcionários da KONE em determinados países ou áreas de negócio/funções.

6.6 Antifraude

Os fundos e a propriedade da empresa devem ser sempre utilizados de forma responsável e para os objetivos pretendidos e legítimos. Quaisquer informações disponibilizadas à KONE ao pedir reembolsos ou compensação de custos, benefícios ou aprovações pelo uso de propriedade da KONE devem ser sempre precisas e fiáveis. É proibido qualquer tipo de roubo, fraude, desvio de fundos ou outra má utilização da propriedade da KONE.

6.7 Atividades políticas e contribuições

A KONE honra e valoriza a liberdade de os seus funcionários escolherem as suas opções políticas. No entanto, para garantir que colegas de trabalho não se sentem ofendidos pelo facto de o pessoal da KONE expressar as suas opiniões políticas, as instalações da empresa e os eventos relacionados com trabalho devem estar livres de atividades políticas e expressões de crenças políticas.

Administrative Policy

Portuguese translation from English original



Os fundos ou recursos da KONE não podem ser utilizados para contribuir direta ou indiretamente para campanhas políticas, partidos políticos, funcionários públicos ou qualquer pessoa a eles associada sem aprovação prévia por parte do Departamento Legal Global da KONE. Os funcionários da KONE devem garantir que as suas atividades ou opiniões políticas pessoais não pretendem representar a KONE.

7. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

7.1 Segurança da Informação e Direitos de Propriedade Intelectual

A informação é um bem corporativo valioso. A KONE salvaguarda a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade da sua informação exclusiva. Todos os funcionários da KONE são responsáveis pela devida proteção dos bens da KONE, incluindo a propriedade intelectual e a informação confidencial. Essa informação deve ser gerida, utilizada, divulgada e distribuída de acordo com as políticas da KONE aplicáveis.

Os funcionários da KONE devem respeitar os direitos de propriedade intelectual e a informação privada de terceiros, e gerir essa informação de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, respeitando as exigências contratuais.

7.2 Proteção de dados

A KONE está empenhada na proteção de dados pessoais. Dados pessoais representam quaisquer informações relativas a uma pessoa identificada ou identificável. Qualquer processamento de um funcionário, cliente, fornecedor ou outros dados pessoais na KONE tem de ser legal, justo e transparente para com os indivíduos em causa. Além disso, os dados pessoais têm de ser processados de acordo com as políticas da KONE, diretrizes e legislação relevante.

7.3 Informação privilegiada e Comercialização de valores mobiliários

É ilegal e contra as políticas da KONE os seus funcionários lucrarem graças ao mau uso de informação divulgada sobre a KONE ou qualquer empresa com a qual a KONE tenha relações comerciais. Também é proibida a utilização de tal informação para benefício de terceiros.

Até ser divulgada ao público, a informação material relativa à KONE ou ao seu negócio é informação privilegiada. Os funcionários da KONE com informação privilegiada estão sujeitos a leis sobre utilização de informação privilegiada respeitante à compra ou venda de ações da KONE e à comunicação com terceiros relativa à mesma.

Esta questão é abordada em mais pormenor nos regulamentos sobre informação privilegiada da KONE.

7.4 Relatórios Financeiros

Todos os Relatórios corporativos da KONE em todas as unidades têm de obedecer aos padrões de contabilidade da KONE (KAS) e a outras regras aplicáveis, e ser precisos e fiáveis em todos os aspetos materiais.

Administrative Policy

Portuguese translation from English original



Todos os ativos e passivos da KONE devem ser devidamente registados e os relatórios financeiros e/ou registos financeiros não devem conter informações ou entradas falsas, enganadoras ou artificiais.

Todas as demonstrações financeiras e submissões obrigatórias, bem como as demonstrações financeiras consolidadas da KONE devem cumprir as leis, regras e padrões aplicáveis ao tipo específico de relatório.

8. FORNECEDORES E PARCEIROS COMERCIAIS

A KONE pretende ser um parceiro comercial atrativo e procura relações fiáveis e justas para o benefício mútuo da KONE e dos seus fornecedores, prestadores de serviços, subcontratados e outros parceiros comerciais.

A KONE trata de forma justa os seus fornecedores e parceiros comerciais. As ações inapropriadas ou os esforços indevidos para influenciar as decisões de compra da KONE por parte de fornecedores ou parceiros comerciais são motivo de rejeição ou cessação de um acordo existente. A KONE tem a expectativa de que todos os seus fornecedores, distribuidores e agentes cumpram os Códigos de Conduta independentes para fornecedores e distribuidores.

Os acordos de consultoria e de agência devem ser estabelecidos em separado, de montante razoável e refletir o trabalho realmente executado em nome da KONE.

9. COMUNICAR INFRAÇÕES E SANÇÕES

A KONE tem uma política de tolerância zero no que diz respeito a infrações ao presente Código de Conduta. Não cumprir ou instruir ou forçar outro funcionário ou fornecedor da KONE ou parceiro de negócios a violar este Código de Conduta resultará em ações disciplinares apropriadas, incluindo até o possível despedimento e compensação de danos. Certas violações de natureza criminosas também podem levar a sanções penais.

Todos os funcionários da KONE são responsáveis por comunicar aos responsáveis locais, ao Departamento Legal da KONE ou ao Departamento de Conformidade da KONE quaisquer reais ou potenciais infrações ao presente Código de Conduta. Alternativamente, os funcionários podem reportar as suas preocupações online ou por telefone através da linha Conformidade KONE, que está disponível nos idiomas locais e pode ser usada anonimamente, quando permitido pela lei local. Consulte a intranet global para obter os dados de contacto.

Todas as comunicações relativas a violações reais ou potenciais do Código de Conduta serão mantidas confidenciais sempre que possível. A KONE não tolerará qualquer forma de retaliação contra qualquer indivíduo que reporte uma infração ao presente Código de Conduta de boa fé. É proibido impedir que um funcionário relate uma violação deste Código de Conduta e pode mesmo resultar numa ação disciplinar.

10. QUESTÕES E ACONSELHAMENTO

Qualquer funcionário com alguma preocupação acerca da conformidade ou uma pergunta sobre este Código de Conduta é encorajado a conversar com o seu supervisor ou com a gerência local ou a entrar em contacto diretamente com a Função de Verificação da Conformidade da KONE ou com o departamento legal ou de RH local ou global de modo a obter apoio.