

# CÓDIGO ÉTICO



**2015:** Código Ético do GRUPO PRISA, aprovado pelo Conselho de Administração da Promotora de Informaciones, SA (PRISA) em **18 de dezembro de 2015**.

**2019:** Modificação ao art. 12.4 aprovada pelo Conselho de Administração da Promotora de Informaciones, S.A. (PRISA) em **29 de abril de 2019**.

## APRESENTAÇÃO:

---

A reputação de prestígio e qualidade que temos vindo a construir desde a origem do nosso Grupo, corresponde a um trabalho coletivo e diário que todos os que fazem parte do projeto PRISA devem cuidar. Do nosso compromisso e responsabilidade individual com estes princípios e valores depende o bom andamento da organização.

Atuar com integridade é mais do que proteger a imagem e a reputação da nossa empresa, é também manter um lugar onde todos tenhamos orgulho em trabalhar. Por isso, desde 2011, a PRISA conta com um **Código** que, através dos nossos valores e princípios básicos, define os modelos de comportamento que tornam a nossa empresa numa referência de prestígio em educação, informação e entretenimento em toda a Ibero América.

Tal significa atuar com honestidade e tratar cada um de nós, a nossa audiência, clientes, acionistas e fornecedores de forma justa e com dignidade. Portanto, todos os funcionários, colaboradores e membros dos órgãos de governo de administração da empresa, assim como pessoas em geral que trabalhem ou prestem os seus serviços em qualquer uma das empresas da PRISA estamos **obrigados a cumprir e a fomentar a sua difusão e a integrá-lo no dia a dia da nossa atividade.**

# I. INTRODUÇÃO

---

## Artigo 1.

### Objeto e finalidade do *Código Ético*.

Este Código Ético (adiante, o “*Código*” ou o “*Código Ético*”) contém o catálogo de princípios e normas de conduta que regem a atuação das empresas que formam o Grupo PRISA e de todos os seus profissionais, com o fim de procurar um comportamento ético e responsável no desenvolvimento da sua atividade.

Este *Código* não pretende abranger todas as situações possíveis que possam surgir, mas estabelecer modelos mínimos de conduta que devem orientar as empresas do Grupo e todos os seus trabalhadores e profissionais na sua forma de atuar durante o desenvolvimento da sua atividade profissional.

## Artigo 2.

### Âmbito de aplicação.

**2.1.** O presente *Código Ético* é de aplicação a todos os profissionais vinculados com qualquer empresa do Grupo PRISA .

Para estes efeitos, consideram-se profissionais os seguintes: i) membros dos órgãos de administração, ii) diretivos; iii) trabalhadores e iv) estudantes em estágios e bolsistas, independentemente de qual seja a modalidade jurídica que determine a sua relação laboral ou de serviços, do seu nível hierárquico, da sua localização geográfica ou funcional e da sociedade do Grupo para a qual prestem os seus serviços. Estas pessoas serão denominadas adiante por “*Profissionais*”.

Aqueles *Profissionais* do Grupo PRISA que gerem ou dirigem equipas de pessoas deverão também velar para que os *Profissionais* diretamente a seu cargo conheçam, compreendam e cumpram este *Código* e liderar pelo exemplo.

**2.2.** Entender-se-á por “*Grupo PRISA*” ou “*Grupo*” a Promotora de Informações, S.A. (“PRISA”) e todas as sociedades controladas direta ou indiretamente por esta, em qualquer país.

Nas sociedades e entidades em que *PRISA* não tenha participação maioritária e/ou controlo, mas se responsabilize pela gestão, as pessoas que representem a *PRISA* promoverão a aplicação da visão, dos valores e das normas de comportamento estabelecidas neste *Código*.



## Artigo 3. Unidade de Conformidade.

A PRISA conta com uma Unidade de Conformidade, que é um órgão constituído no centro empresarial do Grupo sob dependência da Comissão de Auditoria, Supervisão de Riscos e Cumprimento da PRISA (“*Unidade de Conformidade da PRISA*”) e que está encarregada de:

- (i) Velar e promover o comportamento ético dos *Profissionais* do Grupo PRISA;
- (ii) Identificar, gerir e mitigar os riscos de conformidade e velar pelo cumprimento de legislação em vigor aplicável às atividades do Grupo, pelos códigos éticos que sejam aplicáveis e pela normativa interna da PRISA
- (iii) Realizar o acompanhamento do *Código Ético* e promover ações de difusão e formação.

Adicionalmente, as principais sociedades detidas pela holding do *Grupo* poderão contar com outras unidades de conformidade cujo âmbito de atuação material e territorial será específico e limitado, as quais dependerão funcionalmente da *Unidade de Conformidade da PRISA*, com a qual atuarão de forma coordenada e a qual manterão permanentemente informada.

Para efeitos deste *Código*, a expressão “*Unidades de Conformidade*” refere-se a todas as unidades de conformidade do Grupo, salvo quando expressamente se faça menção à *Unidade de Conformidade da PRISA*.

## II. PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS DO GRUPO PRISA

---

### Artigo 4. Direitos Humanos e liberdades públicas.

O Grupo PRISA manifesta o seu firme compromisso para com o respeito pelos direitos humanos e pelas liberdades individuais, a construção da democracia e a liberdade de expressão, a preservação do meio natural e a colaboração com o desenvolvimento e o bem-estar das comunidades com que se relaciona. A educação de qualidade e a informação com rigor e independência como garantia de futuro para uma cidadania responsável. Este compromisso terá que ser apoiado por todos os *Profissionais de Grupo PRISA* no desempenho das suas atividades profissionais.

Em particular, o Grupo manifesta a sua total rejeição ao trabalho infantil e ao trabalho forçado ou obrigatório e compromete-se a respeitar a liberdade de associação e negociação coletiva.

O Grupo comunicará claramente estes compromissos aos seus grupos de interesse e ao público em geral e apoiará estes princípios dentro da sua esfera de influência.

### Artigo 5. Desenvolvimento profissional, igualdade de oportunidades, não discriminação e respeito pelas pessoas.

O Grupo PRISA considera a sua equipa profissional como o principal ativo da empresa, pelo que:

**5.1.** O Grupo promove a igualdade de oportunidades no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e à promoção dos *Profissionais*, assim como a não discriminação pela condição pessoal, física ou social dos seus *Profissionais* (quer seja por motivo de raça, cor, nacionalidade, origem social, idade, sexo ou orientação sexual, estado civil, ideologia ou religião).

A seleção, contratação e carreira profissional dos *Profissionais* fundar-se-á no mérito, na capacidade e no desempenho das suas funções, com atitude aberta à diversidade e com o objetivo de identificar as pessoas que correspondem melhor ao perfil e necessidades do posto a ocupar.

**5.2.** Todos os *Profissionais* e especialmente aqueles que desempenhem funções de direção, devem tratar-se com respeito e propiciar um ambiente de trabalho cómodo, positivo, saudável e seguro.



Não se incorrerá sob nenhuma circunstância em condutas de *assédio físico, sexual ou psicológico*, abuso de autoridade, ofensa, difamação ou outra forma de agressividade e hostilidade.

**5.3.** *O Grupo PRISA* tem consciência da importância de propiciar um adequado equilíbrio entre a vida profissional e pessoal, e promoverá os programas de conciliação que ajudem os *Profissionais* a conseguir um equilíbrio entre ambas.

## **Artigo 6.**

### **Saúde e segurança no trabalho.**

*Grupo PRISA* adotará as medidas preventivas em matéria de segurança e saúde no trabalho estabelecidas relativamente à legislação em vigor, tendo como objetivo a melhoria permanente das condições de trabalho e a minimização dos riscos laborais.

## **Artigo 7.**

### **Proteção do ambiente.**

*O Grupo PRISA* levará a cabo as suas atividades de maneira que se minimizem os impactos ambientais negativos e cumprindo os padrões estabelecidos na normativa ambiental que seja aplicável. Além disso, contribuirá ativamente para a consciencialização sobre os efeitos das alterações climáticas.

Prestar-se-á especial atenção a uma gestão responsável no ciclo de produção das edições impressas dos produtos do grupo, uso de papel, tintas e outros materiais de impressão, uso da energia, consumo de água, controlo de emissões e de resíduos, como principais recursos com impacto ambiental utilizado nas suas atividades.

## III. NORMAS GERAIS DE CONDUTA PROFISSIONAL

---

### Artigo 8.

#### Cumprimento da normativa e conduta profissional íntegra.

Os *Profissionais* desenvolverão uma conduta profissional reta e honesta no Grupo, devendo também cumprir com:

- (i) As disposições gerais (leis, regulamentos, circulares de organismos reguladores e supervisores) que regulam a atividade do *Grupo* em qualquer país;
- (ii) Os regulamentos, normas e procedimentos internos que o *Grupo* tenha implantado;
- (iii) Os regulamentos, normas e procedimentos internos que o *Grupo* tenha implantado;
- (iv) As obrigações e compromissos assumidos pelo *Grupo* nas suas relações contratuais com terceiros.

Os *Profissionais* que assumam funções diretivas deverão conhecer particularmente as leis e regulamentações, incluindo as internas, que afetem as suas respetivas áreas de atividade e deverão assegurar-se de que os *Profissionais* que dependam deles recebem a informação e formação adequadas que lhes permita entender e cumprir com as obrigações legais e regulamentares aplicáveis à sua função laboral.

Todo o *Profissional* que seja imputado, inculcado ou acusado num processo judicial penal ou administrativo, que possa afetar o exercício das suas funções profissionais no *Grupo* ou prejudicar a imagem ou os interesses do *Grupo*, deverá informá-lo ao seu superior hierárquico ou à sua Direção de Recursos Humanos que, por sua vez, comunicará à *Unidade de Conformidade* correspondente.

### Artigo 9.

#### Uso dos recursos e meios para o desenvolvimento da atividade profissional.

O *Grupo* colocará à disposição dos seus *Profissionais* os recursos e os meios necessários para o desenvolvimento da sua atividade profissional e estes deverão fazer um uso responsável dos mesmos.





## Artigo 10.

### Conflitos de interesses dos Profissionais e relações dos clientes com o Grupo.

#### 10.1. Conflitos de interesses:

**10.1.1.** Os conflitos de interesses surgem quando os interesses pessoais dos *Profissionais*, de forma direta ou indireta, são contrários ou entram em colisão com os interesses do *Grupo*, interferem no cumprimento adequado dos seus deveres e responsabilidades profissionais ou envolvem-nos a título pessoal em alguma transação ou operação económica do *Grupo*.

O *Grupo PRISA* respeita a participação dos seus *Profissionais* em atividades privadas desde que não entrem em colisão com as suas responsabilidades como *Profissionais* do *Grupo*.

Os *Profissionais* do *Grupo PRISA* deverão evitar situações que possam dar lugar a um conflito entre os seus interesses pessoais (ou das suas *Pessoas Associadas*) e os do *Grupo*.

Entender-se-ão por "*Pessoas Associadas*" aos *Profissionais*, as seguintes:

- (i) o cônjuge ou qualquer pessoa a quem estejam unidos por uma relação de afetividade análoga à conjugal;
- (ii) os filhos que tenham a seu cargo, convivam ou não com ele;
- (iii) os outros parentes que convivam com ele ou estejam a seu cargo, como mínimo, desde um ano antes da data em que surja a situação de conflito;
- (iv) as entidades ou negócios jurídicos controlados pelos *Profissionais*, pelas suas *Pessoas Associadas* ou por pessoas interpostas, ou em que os *Profissionais*, ou as suas *Pessoas Associadas* ocupem um cargo diretivo ou de gestão;

A título de exemplo, são situações que poderiam dar lugar a um conflito de interesse:

- (i) Estar envolvido, a título pessoal ou familiar, em alguma transação ou operação económica na qual qualquer uma das sociedades do *Grupo* seja parte;
- (ii) Negociar ou formalizar contratos em nome de qualquer uma das sociedades do *Grupo* com pessoas singulares ou coletivas ligadas ao *Profissional* ou às suas *Pessoas Associadas*;
- (iii) Ser acionista significativo, gestor ou administrador de clientes, fornecedores ou concorrentes de qualquer uma das sociedades do *Grupo*.

**10.1.2.** Perante uma situação de possível conflito de interesses, os *Profissionais* do *Grupo PRISA* observarão os seguintes princípios gerais de atuação:

- a) Comunicação: informarão por escrito o seu superior hierárquico sobre os conflitos de interesse em que estejam envolvidos, antes da realização da operação ou conclusão do negócio de que se trate, com o fim de adotar as decisões oportunas em cada circunstância concreta e assim evitar que a sua atuação imparcial se possa ver comprometida.
- b) Abstenção: abster-se-ão de intervir na tomada de decisões e de participar nas reuniões em que as referidas decisões se apresentem e de aceder a informação confidencial que afete esse conflito.
- c) Independência: atuarão em todo momento com profissionalismo, com lealdade ao *Grupo PRISA* e independentemente de interesses próprios ou de terceiros.

## 10.2. Relações dos clientes com o Grupo:

Não obstante todo o anterior, os *Profissionais* e as suas *Pessoas Associadas* poderão manter relações de cliente com as sociedades do *Grupo* desde que sejam típicas do seu objeto social e se realizem em condições de mercado (ou em condições fixadas com carácter geral para os *Profissionais*).

Ou seja, os *Profissionais* poderão contratar e adquirir os vários produtos e serviços que o *Grupo* comercializa, nas condições anteriores.

## Artigo 11.

### Atividades externas dos Profissionais e não concorrência.

**11.1.** Os *Profissionais* dedicarão ao Grupo toda a capacidade profissional e esforço necessário para o exercício responsável das suas funções.

A prestação de serviços laborais ou profissionais, por conta própria ou alheia, a entidades ou pessoas distintas do *Grupo*, incluindo as atividades académicas, deverão ser comunicadas à Direção de Recursos Humanos.

Os *Profissionais* não poderão utilizar o nome das sociedades do *Grupo* nem invocar a sua condição de profissional daquelas para realizar operações por conta própria ou das suas *Pessoas Associadas*.

**11.2.** A vinculação dos *Profissionais* com partidos políticos, grupos ideológicos, ou com outro tipo de entidades, instituições ou associações, será realizada de tal maneira que fique claro o seu carácter pessoal, evitando-se assim qualquer relação com o *Grupo*.

**11.3.** Os *Profissionais* não poderão prestar serviços a outras empresas ou pessoas concorrentes, salvo autorização expressa da sua Direção de Recursos Humanos.

**11.4.** Os *Profissionais* não poderão aproveitar oportunidades de negócio que sejam de interesse do *Grupo*, em benefício próprio ou das suas *Pessoas Associadas*.



Para estes efeitos, considerar-se-ão oportunidades de negócio as operações das quais o profissional tenha tido conhecimento no desenvolvimento da sua atividade profissional no *Grupo*, quando a operação tiver sido oferecida ao *Grupo* ou este tenha interesse nela.

Excetuam-se as operações que, tendo sido previamente oferecidas ao *Grupo*, este tenha desistido de as explorar sem mediar influência do profissional ou a sua Direção de Recursos Humanos autorize o aproveitamento da oportunidade de negócio.

## Artigo 12.

### Controlo interno e prevenção da corrupção.

#### 12.1. Fiabilidade da informação e controlo de registos.

O *Grupo PRISA* considera a transparência na informação como um princípio básico que deve reger a sua atuação e por isso, garantirá que toda a informação, financeira ou não, que se comunique aos mercados, às entidades reguladoras desses mercados e às administrações públicas, seja veraz e completa, reflita adequadamente, entre outros, a sua situação financeira, assim como o resultado das suas operações e seja comunicada cumprindo os prazos e demais requisitos estabelecidos nas normas aplicáveis e princípios gerais de funcionamento dos mercados e de bom governo que o *Grupo PRISA* tenha assumido.

Este princípio de transparência e veracidade da informação será também de aplicação na comunicação interna.

Todas as transações do *Grupo PRISA* devem ser registadas no momento adequado nos sistemas do *Grupo*, seguindo os critérios de existência, integridade, clareza e precisão, em conformidade com a normativa contabilística aplicável.

Com o objetivo de assegurar a fiabilidade da informação financeira, o *Grupo PRISA* dispõe de um sistema de controlo interno sobre a informação financeira (SCIIF) baseado no quadro geral estabelecido no Relatório COSO. Anualmente, Prisa avalia o funcionamento deste sistema de controlo interno.

A título enunciativo e sem carácter limitativo, os *Profissionais* deverão:

- (i) Assegurar-se de que todos os bens, direitos e obrigações assim como todas as operações e transações realizadas ficam adequadamente registadas contabilisticamente nos sistemas e arquivos estabelecidos pelo *Grupo*.
- (ii) Manter a estrutura de controlo interno da informação financeira nas suas áreas de responsabilidade, assim como executar os controlos definidos que lhes tenham sido atribuídos com a periodicidade estabelecida, conservando a documentação necessária dos mesmos.
- (iii) Abster-se de qualquer atuação que possa implicar a falta de registo de receitas obtidas.
- (iv) Abster-se do registo de receitas, gastos, ativos e passivos inexistentes, a falsificação de documentos, a realização de operações simuladas ou fictícias e o assento de gastos com indicação incorreta do seu objeto.

- (v) Assegurar-se da adequada custódia e conservação da informação recolhida nos sistemas e arquivos do *Grupo* de acordo com os prazos previstos na legislação aplicável.
- (vi) Abster-se da constituição de sociedades e contas bancárias em paraísos fiscais.

## 12.2. Informação Reservada e Confidencial.

O *Grupo PRISA* entende que a informação é um dos seus principais ativos, imprescindível para a gestão das suas atividades.

Toda a informação propriedade ou custodiada pelo *Grupo PRISA*, de carácter não público, tem a consideração geral de reservada e confidencial. Como tal, os *Profissionais* são obrigados a manter a reserva ou confidencialidade da informação a que acedam como consequência do desempenho da sua atividade profissional no *Grupo*.

Além disso, os *Profissionais* não deverão fazer uso fraudulento dessa informação e evitarão beneficiar pessoalmente de uma oportunidade de lucro da qual tivessem conhecimento como consequência do desempenho das suas tarefas.

Especificamente, as condutas nesta matéria relacionadas com os Mercados de Valores estão contempladas no "Regulamento Interno de Conduta em Matérias Relativas aos Mercados de Valores de Promotora de Informações, S.A. e do seu Grupo de Sociedades" sendo de aplicação às pessoas incluídas no seu âmbito subjetivo.

## 12.3. Proteção de dados pessoais.

O *Grupo PRISA* tem especial cuidado em assegurar o direito à privacidade, protegendo os dados pessoais confiados pelos seus clientes, sócios, fornecedores, colaboradores, contratados, funcionários, instituições e público em geral.

Os *Profissionais* do *Grupo PRISA* não recolherão, tratarão, armazenarão, conservarão, comunicarão, revelarão ou usarão dados pessoais a que tenham acesso no desempenho das suas responsabilidades no *Grupo*, de maneira que seja contrário às normas estabelecidas pelas leis, convénios internacionais e normativa interna em matéria de proteção de dados de carácter pessoal.

## 12.4. Ofertas, prendas e atenções.

Os *Profissionais* do *Grupo*, devido ao cargo que ocupem, não poderão aceitar ofertas, serviços ou outro tipo de atenções de qualquer pessoa ou entidade, que possam afetar a sua objetividade ou influir numa relação comercial, profissional ou administrativa.

Os *Profissionais* do *Grupo* não poderão oferecer, de forma direta ou indireta, ofertas, serviços ou qualquer outra classe de favor a clientes, fornecedores, sócios ou a qualquer outra pessoa ou entidade, que mantenha ou possa manter relações com o *Grupo*, com o objetivo de influir ilicitamente em ditas relações.

Excecionalmente, a entrega e aceitação de ofertas e prendas serão permitidas quando concorram simultaneamente as circunstâncias seguintes:

- (i) não consistam em quantidades de dinheiro, o seu valor económico seja irrelevante ou simbólico ou sejam objetos de propaganda de escasso valor;



- (ii) sejam entregues ou recebidos de forma transparente e com caráter ocasional, em virtude de uma prática comercial ou uso social de cortesia geralmente aceite;
- (iii) não sejam contrários aos valores de ética e transparência aceites pelo *Grupo PRISA* e não prejudiquem a imagem ou reputação do *Grupo*;
- (iv) não sejam proibidas por lei ou as práticas comerciais geralmente aceites.

Sem prejuízo do acima exposto, será permitida a entrega de materiais complementares aos produtos e/ou serviços oferecidos pelo Grupo, desde que:

- (i) não se destinem ao uso ou benefício pessoal do recetor,
- (ii) não consistam em quantias em numerário e estejam dentro dos limites módicos e razoáveis no que concerne às relações comerciais
- (iii) estejam de acordo com as práticas comercialmente aceites.

Em qualquer caso, os Profissionais estarão obrigados a documentar as entregas dos referidos materiais, conservando a sociedade cópia dos referidos documentos e as entregas serão realizadas de acordo com os procedimentos internos do Grupo.

As ofertas ou atenções oferecidas a, ou recebidas pelos *Profissionais* do *Grupo* que não cumpram com as exigências que constam nesta norma, e portanto não sejam permitidas, deverão ser recusadas ou devolvidas. Em todo o caso, quando os *Profissionais* tenham dúvidas sobre a razoabilidade ou aceitabilidade de uma oferta ou convite deverão consultar por escrito o seu superior hierárquico ou, se for o caso, a Direção de Recursos Humanos, que poderão por sua vez remeter a consulta à *Unidade de Conformidade* correspondente.

Em qualquer caso, os *Profissionais* serão obrigados a comunicar ao seu superior hierárquico todas as ofertas, atenções ou outro tipo de dádivas que tiverem recebido. Esta informação será reportada à Direção de Recursos Humanos que, por sua vez, informará anualmente a *Unidade de Conformidade* correspondente.

No caso dos administradores da *PRISA* a comunicação será realizada à Unidade de Conformidade da *PRISA* e, no caso dos administradores das sociedades do *Grupo*, à Unidade de Conformidade da Unidade de Negócio que lhe corresponda.

### 12.5. Subornos e medidas contra a corrupção.

Os *Profissionais* do *Grupo* não poderão, direta ou indiretamente, oferecer, solicitar ou aceitar vantagens ou benefícios não justificados que tenham por objetivo imediato ou mediato obter um benefício, presente ou futuro, para o *Grupo*, para si mesmos ou para um terceiro.

Em particular, não poderão dar nem receber qualquer forma de suborno ou pagamento em dinheiro ou em espécie, sem causa legal com qualquer finalidade, procedente de, ou realizado por, qualquer pessoa singular ou coletiva (funcionários públicos, espanhóis ou estrangeiros, pessoal de outras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, fornecedores, prestadores e acionistas) incluindo o oferecimento ou promessa, direto ou indireto, de qualquer tipo de vantagem imprópria, qualquer instrumento para o seu encobrimento, assim como o tráfico de influências.

Os *Profissionais* do *Grupo* não poderão dar nem aceitar atenções que influam, possam influir ou se possam interpretar como influência na tomada de decisões.

Os *Profissionais* do *Grupo* não poderão fazer pagamentos de facilitação ou agilização de trâmites, consistentes na entrega de dinheiro ou outra coisa de valor, qualquer que seja o seu montante, a mudança de assegurar ou agilizar o curso de um trâmite ou atuação perante qualquer órgão judicial, administração pública ou organismo oficial.

Perante qualquer situação de dúvida ou observação de casos de corrupção, os *Profissionais* deverão informar o seu superior hierárquico ou a *Unidade de Conformidade* correspondente.

#### **12.6. Prevenção do branqueamento de capitais e irregularidades nos pagamentos.**

O *Grupo PRISA* e os seus *Profissionais* deverão cumprir os deveres de informação e colaboração impostos pela normativa de branqueamento de capitais em vigor em cada país, e não usar em nenhum caso dados relacionados com pagamentos de clientes de forma ilícita ou inapropriada. Na mesma linha, fica proibida toda a atividade que possa introduzir a falsificação ou uso fraudulento dos mecanismos de pagamento utilizados por clientes e/ou fornecedores do *Grupo PRISA*, tais como cartões de débito ou crédito, entre outros.

Com o objetivo de prevenir e evitar a realização de branqueamento de capitais provenientes de atividades delinquentes ou ilícitas, os *Profissionais* de *Grupo PRISA*, deverão além disso prestar especial atenção àqueles casos em que existam indícios de falta de integridade das pessoas ou entidades com as quais se realizam negócios, tais como:

- (i) pagamentos em dinheiro que resultem invulgares atendendo à natureza da transação, pagamentos realizados mediante cheques ao portador e pagamentos realizados em moedas distintas das especificadas no contrato ou acordo, ou na fatura;
- (ii) pagamentos realizados a terceiros ou por terceiros não mencionados no contrato ou acordo correspondente;
- (iii) pagamentos ou créditos numa conta que não seja a conta habitual de transações com determinada pessoa ou entidade, sempre que se desconheça o destino dos fundos transferidos;
- (iv) pagamentos a pessoas ou entidades residentes em paraísos fiscais, ou a contas bancárias abertas em gabinetes localizados em paraísos fiscais;
- (v) pagamentos a entidades nas quais, pelo seu regime jurídico, não seja possível identificar os sus sócios ou últimos beneficiários;
- (vi) pagamentos extraordinários não previstos nos acordos ou contratos;
- (vii) pagamentos tramitados por via de urgência.

## **Artículo 13.**

### **Imagem e reputação empresarial.**

**13.1.** Todos os *Profissionais* devem ter o máximo cuidado em preservar a imagem e reputação do *Grupo* em todas suas atuações profissionais. Igualmente, vigilarão o respeito e uso



correto e adequado da imagem e reputação empresarial por parte dos contratados, fornecedores e empresas colaboradoras.

A missão do *Grupo PRISA* é “contribuir para o desenvolvimento cultural das pessoas e para o progresso da sociedade” e deve ser partilhada e defendida por todos os *Profissionais* do *Grupo* para alcançar a visão de “ser a marca global de referência em cultura e educação em língua espanhola e portuguesa”.

**13.2.** As relações com os meios de comunicação serão geridas através da Direção de Comunicação da *PRISA*.

Os *Profissionais* têm de ser especialmente cuidadosos em qualquer intervenção pública, devendo informar previamente à Direção de Comunicação quando vão intervir, como profissionais do *Grupo PRISA*, perante os meios de comunicação, em redes sociais ou noutro tipo de atos nos quais existam indícios que possam ter uma difusão pública relevante.

**13.3.** Os *Profissionais* deverão respeitar os seguintes princípios de atuação:

**13.3.1.** Compromisso com os valores do *Grupo*:

Trabalhar no *Grupo PRISA* tem subjacente a assunção de valores baseados na defesa e difusão das liberdades democráticas de todos os cidadãos, pelo que é preciso ser coerentes nas opiniões e na adesão a grupos ou páginas que vão contra aos princípios fundacionais do *Grupo*.

**13.3.2.** Confidencialidade Interna:

Devido à contínua criação de novos projetos (informativos, educativos e ócio/culturais) de máxima qualidade, as empresas que compõem o *Grupo* são analisadas e seguidas com especial atenção pela concorrência. Por isso, é preciso extremar as precauções para não revelar informações internas sobre produtos, operações empresariais ou resultados económicos que possam afetar o seu bom desenvolvimento ou a rentabilidade do *Grupo*.

**13.3.3.** Veracidade:

A credibilidade é um dos pilares do *Grupo PRISA* como empresa criadora e distribuidora de conteúdos. Os “*Profissionais*”, sendo transmissores dos seus valores, devem fornecer sempre informações verdadeiras, comprovadas e completas, que ajudem o utilizador a entender a realidade que se deseja dar a conhecer.

**13.3.4.** Legalidade:

É de especial importância a proteção da propriedade intelectual, pelo que os *Profissionais* devem evitar o uso de qualquer texto, imagem ou vídeo sem a autorização expressa do proprietário, inclusivamente apesar de terem sido divulgados nos meios do *Grupo PRISA*.

**13.3.5.** Respeito:

Os *Profissionais* devem sempre utilizar uma linguagem e tons corretos, seguindo as normas básicas de educação socialmente estabelecidas.



**13.3.6. Correção gramatical e ortográfica:**

Os *Profissionais* têm de redigir com precisão e com o estilo adequado. No caso do castelhano, deverão seguir as normas gramaticais e ortográficas da Real Academia Espanhola. Aconselha-se, como referência, o uso do Livro de estilo de EL PAÍS.

**13.3.7. Responsabilidade na relação com as fontes:**

A atribuição de uma notícia ou de uma informação a uma fonte ou fontes não exime o redator da responsabilidade de a ter escrito.

**13.3.8. Tratamento da informação:**

Evitar trabalhar com rumores e verificar sempre se as informações são corretas. Além disso, os *Profissionais* tentarão não publicar factos de última hora ou informação exclusiva sem colocar uma hiperligação para uma página nos meios do *Grupo*, porque são eles que devem oferecê-las. Na sua ausência, pode fazer-se colocando uma hiperligação para a página Web do meio de comunicação do *Grupo* correspondente.

**13.3.9. Diligência na resolução de problemas:**

No caso de cometerem erros, os *Profissionais* têm de ser os primeiros a assumi-los e corrigi-los, com rapidez. Dada a importância deste ponto, em situações de crise deverão seguir-se as recomendações e o protocolo de atuação apenso como Anexo I, que deverá ser do conhecimento e aplicado por todos os *profissionais*.

**13.3.10. Senso Comum:**

Todas as normas anteriores deverão ser observadas com senso comum, ou seja, avaliando razoavelmente as coisas e velando pelos interesses do *Grupo PRISA*.

**13.4.** No ambiente digital, nos blogs particulares ou perfis nas redes sociais, os *Profissionais* deverão respeitar os princípios e normas de atuação previstos no presente Código, nomeadamente os princípios e condutas especificados na secção 13.3, anterior.

## Artículo 14.

### Relações com outros grupos de interesse.

**14.1. Relações com acionistas e investidores.**

O objetivo do *Grupo PRISA* é a criação contínua e sustentável de valor para os respetivos acionistas e investidores pelo que colocará permanentemente à disposição destes os canais de comunicação e consulta que lhes permitam dispor de informações adequadas, úteis e completas sobre a evolução do *Grupo*.

**14.2. Relações com parceiros em projetos comerciais.**

O *Grupo PRISA* irá manter com os respetivos parceiros de negócios uma relação de colaboração baseada na confiança, na transparência da informação e na partilha de conhecimentos, experiências e capacidades, com vista a alcançar os objetivos comuns e o benefício mútuo.





O Grupo PRISA irá promover a divulgação do presente *Código Ético* e a adoção de medidas consistentes com o mesmo entre os respetivos parceiros. Desde modo, será promovido o desenvolvimento das auditorias que se julguem necessárias para identificar e corrigir deficiências ou fraquezas que possam existir nos sistemas de controlo interno dos negócios comuns do Grupo PRISA com outros parceiros..

### **14.3. Relações com os clientes, utilizadores, leitores e ouvintes.**

**14.3.1.** O Grupo PRISA compromete-se a oferecer uma qualidade de serviços igual ou superior aos requisitos e padrões de qualidade legalmente estabelecidos.

O Grupo PRISA competirá no mercado com base no mérito dos respetivos produtos e serviços. As atividades de marketing e vendas devem basear-se na qualidade superior dos produtos e serviços oferecidos pelo Grupo.

Nas relações com os clientes, utilizadores, leitores e ouvintes dos respetivos produtos e serviços será, sempre, salvaguardada a independência do Grupo PRISA, evitando que a atuação profissional seja influenciada por vínculos económicos, familiares ou de amizade com os clientes. Em particular, deverá garantir-se a independência na concessão e fixação de condições especiais de operações de compra e venda ou contratação de bens ou serviços em geral ou de qualquer outra que possa acarretar algum risco para o Grupo PRISA.

Os *Profissionais* atuarão com o máximo respeito e proteção dos dados pessoais dos clientes, utilizadores, leitores e ouvintes do Grupo, sem prejuízo pela utilização que façam destes no âmbito da estratégia comercial e no cumprimento dos objetivos do Grupo PRISA, devendo cumprir o estabelecido na legislação sobre a proteção de dados pessoais, na medida do aplicável.

**14.3.2.** Os contratos com clientes, utilizadores, leitores e ouvintes do Grupo serão redigidos de forma simples e clara. Nas relações pré-contratuais ou contratuais com clientes será privilegiada a transparência e prestar-se-á informações sobre as diferentes alternativas existentes, em especial, no que refere a serviços, produtos e tarifas.

**14.3.3.** O Grupo PRISA irá promover a divulgação do presente *Código Ético* entre clientes, utilizadores, leitores e ouvintes sempre que proceda para efeitos de uma melhor aplicação dos princípios previstos no mesmo.

### **14.4. Relações com os colaboradores.**

Grupo PRISA, enquanto grupo empresarial de meios de comunicação, conta com um grande número de colaboradores jornalísticos e editoriais (pessoas singulares que realizam uma colaboração profissional por conta própria) que, ao estarem diretamente relacionados com a criação e difusão de conteúdos do Grupo PRISA, bem como com a manifestação de opiniões que possam vincular o Grupo PRISA, deverão ser especialmente cuidadosos no cumprimento dos princípios e normas de conduta previstos no presente *Código*.

Por conseguinte, o Grupo PRISA irá promover a divulgação do presente *Código Ético* entre os respetivos colaboradores jornalísticos e editoriais, bem como a adoção de medidas de conduta consistentes com o mesmo e, especialmente, com o previsto no artigo 13.

#### **14.5. Relações com fornecedores, contratados e empresas colaboradoras.**

- 14.5.1.** Os processos de seleção de fornecedores, contratados e empresas colaboradoras do *Grupo PRISA* serão desenvolvidos com imparcialidade e objetividade pelo que os respetivos *Profissionais* deverão aplicar critérios de qualidade e custo nos referidos processos, evitando todos os conflitos de interesse ou favoritismos na respetiva seleção.
- 14.5.2.** Os preços e as informações apresentadas pelos fornecedores e prestadores durante um processo de seleção serão tratados de forma confidencial e não serão divulgados a terceiros, salvo com autorização dos interessados, devido a obrigações legais ou no cumprimento de resoluções judiciais ou administrativas.
- 14.5.3.** A informação facultada pelos *Profissionais* a fornecedores e prestadores do *Grupo* será verdadeira e não construída com a intenção de induzir em erro.
- 14.5.4.** O *Grupo PRISA* irá promover a divulgação do presente *Código Ético* entre os respetivos fornecedores, contratados e empresas colaboradoras, bem como a adoção de medidas de conduta consistentes com o mesmo e, ainda, a certificação dos respetivos fornecedores com vista a garantir que os níveis de gestão dos mesmos são coerentes com o presente *Código Ético*.

#### **14.6 Relações com os concorrentes.**

- 14.6.1.** O *Grupo PRISA* compromete-se a concorrer nos mercados de forma leal e sem recurso a publicidade enganosa nem difamatória da concorrência ou de terceiros. .
- 14.6.2.** A obtenção de informações de terceiros, incluindo informações da concorrência, será realizada impreterivelmente de forma legal.
- 14.6.3.** O *Grupo* compromete-se a promover a livre concorrência em benefício dos consumidores e utilizadores. O *Grupo* irá cumprir a norma de defesa da concorrência, evitando qualquer conduta que constitua ou possa constituir um conluio, abuso ou restrição de concorrência.

#### **14.7. Relações com governos e autoridades.**

As relações com as autoridades, organismos reguladores e as Administrações Públicas serão regidas pelos princípios da cooperação e da transparência.

O *Grupo PRISA* reconhece o direito dos *profissionais* a exercerem a sua liberdade de expressão, de pensamento político e, de forma geral, de participar na vida pública, sempre e quando tal não interfira do desempenho das respetivas atividades profissionais, ocorra fora do horário de trabalho e de forma a que não leve qualquer observador externo a associar o *Grupo PRISA* a uma opção ou ideologia política concreta.

#### **14.8. Doações e projetos de caráter social**

O *Grupo PRISA*, no âmbito do compromisso de desenvolvimento e bem-estar das comunidades com as quais se relaciona, contribui ativamente para o desenvolvimento destas mediante doações e projetos de caráter social e cultural.

De acordo com este compromisso e respetivos valores de transparência e integridade, to-



das as doações realizadas por uma das sociedades que integrem o *Grupo PRISA* deverão:

- a)** ser canalizadas através da Direção de Comunicações da PRISA ou da Direção de Comunicação das respetivas Unidades de Negócios com vista a assegurar que todas as atuações estejam em linha com a estratégia corporativa da marca, e garantir que os convénios ou contratos reguladores das doações são analisados pelos serviços jurídicos da PRISA, possibilitando, desta forma, um controlo e acompanhamento adequado.
- b)** possuir as autorizações internas e, se for o caso, externas, que possam ser necessárias.
- c)** ser outorgadas a entidades de reconhecido prestígio e solvência moral e que tenham uma estrutura organizativa apropriada para garantir a correta administração dos recursos.
- d)** ser refletidas nos registos e livros contabilísticos do *Grupo*, de acordo com o disposto na secção 12.1 anterior "*Fiabilidade da informação e controlo de registos*".

Não poderão ser efetuadas doações a partidos políticos nem a favor dos respetivos representantes.

Do mesmo modo, qualquer sociedade do *Grupo PRISA* que efetue uma doação deverá proceder ao acompanhamento do fornecimento realizado com vista a conhecer o destino ou a utilização do mesmo.

## IV. OBRIGATORIEDADE DO CÓDIGO ÉTICO, INCUMPRIMENTO E REGIME DISCIPLINAR

---

### Artigo 15. Obrigatoriedade do Código Ético.

O presente *Código Ético* é vinculativo para todos os *Profissionais* do Grupo PRISA que, além do mais, estão obrigados a assistir e participar em todas as ações de formação que possam ser convocadas relativamente ao mesmo.

Nenhum *Profissional*, independentemente do respetivo nível ou cargo, está autorizado a solicitar a outros *Profissionais* que infrinjam o estabelecido nesta norma. Da mesma forma, nenhum *Profissional* pode justificar uma conduta imprópria com base numa ordem dos respetivos superiores nem no desconhecimento desta norma.

### Artigo 16. Denúncias por incumprimento.

Todos os *Profissionais* do Grupo PRISA devem informar o respetivo superior hierárquico, a Direção de Recursos Humanos ou a *Unidade de Conformidade* sobre qualquer incumprimento do presente *Código* que possam testemunhar, imediatamente após terem conhecimento dos factos.

Os superiores hierárquicos aos quais tenham sido comunicados, pelos respetivos subalternos, incumprimentos ou vulnerabilidades do presente *Código Ético*, devem notificá-los, por seu vez e de forma imediata, à respetiva Direção de Recursos Humanos que informará a *Unidade de Conformidade* correspondente.

A identidade do denunciante será classificada como informação confidencial. O Grupo PRISA processará as comunicações, na medida do possível, através de meios que observem uma devida reserva e discrição sem que em qualquer caso possa ser adotada algum tipo de represália contra os *Profissionais* que comuniquem, de boa-fé, presumíveis incumprimentos do presente *Código*.

Da mesma forma, os *Profissionais* poderão utilizar o Canal de Denúncias da PRISA, que pode ser acedido na página corporativa [www.prisa.com](http://www.prisa.com) e no portal interno para funcionários ou *intranet*, ou por correio postal para o Apartado 96, 28760 Tres Cantos (Madrid). O Canal de Denúncias



é gerido pela *Unidade de Conformidade da PRISA*. O procedimento definido para a receção de denúncias através do Canal garante que o envio das mesmas por parte dos colaboradores é confidencial e anónimo.

Depois de ser recebida uma denúncia, a *Unidade de Conformidade* correspondente iniciará uma investigação interna, salvo se a denúncia carecer manifestamente de fundamento, contando para tal com a ajuda dos departamentos internos que se considerem pertinentes. A *Unidade de Conformidade* seguirá os procedimentos internos estabelecidos para este efeito.

## **Artigo 17.**

### **Regime disciplinar.**

Quando a *Unidade de Conformidade* determine que um *Profissional* não cumpriu o presente *Código Ético*, encarregará a Direção de Recursos Humanos correspondente a aplicação das medidas disciplinares nos termos do regime de faltas e sanções previsto na convenção coletiva ou na legislação laboral que seja aplicável.

O incumprimento do *Código* pode dar lugar a sanções laborais, sem prejuízo das administrativas ou penais que, se for o caso, possam também se aplicáveis.

## V. DIFUSÃO, COMUNICAÇÃO E INTERPRETAÇÃO

---

### **Artigo 18.** **Difusão e Comunicação.**

O *Código Ético* será comunicado e difundido entre os *Profissionais* de Grupo PRISA em conformidade com o plano aprovado para o efeito pela *Unidade de Conformidade* da PRISA. Será responsável pela sua execução a Direção de Comunicação da PRISA em coordenação com a Direção de Recursos Humanos da PRISA ou, através desta, as direções de Recursos Humanos de outras sociedades do Grupo.

A difusão externa do *Código Ético* será responsabilidade da Direção de Comunicação da PRISA, sob a supervisão da *Unidade de Conformidade*.

Este *Código Ético* estará permanentemente publicado na página web empresarial [www.prisa.com](http://www.prisa.com) e na intranet global de Grupo PRISA, *Toyoutome*

### **Artigo 19.** **Incidentes, Consultas e Interpretação do Código Ético.**

Os *Profissionais* deverão tratar de qualquer incidente ou consulta relativamente a este *Código Ético* com o seu superior hierárquico imediato ou a sua Direção de Recursos Humanos, que deverão tratar do assunto.

A *Unidade de Conformidade da PRISA* é o órgão ao qual corresponde a interpretação última deste Código Ético e atenderá as consultas que sejam apresentadas pelas Direções de Recursos Humanos das diversas sociedades do Grupo. Os seus critérios interpretativos serão vinculativos.



## VI. ATUALIZAÇÃO E MODIFICAÇÃO

---

### **Artigo 20.**

#### **Atualização e modificação do *Código Ético*.**

A *Unidade de Conformidade da PRISA* realizará um relatório anual de incidentes no cumprimento do *Código Ético* e informará do resultado os órgãos de governo competentes, de acordo com as normas de governo empresarial da PRISA.

O *Código Ético* será revisto e atualizará periodicamente, atendendo ao relatório anual da Unidade de Conformidade, assim como às sugestões e propostas que, se for o caso, realizem os *Profissionais*.

As modificações a este *Código Ético* deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração da PRISA, sob proposta da Comissão de Nomeações, Remunerações e Governo Corporativo.

## ANEXO I. RECOMENDAÇÕES E PROTOCOLO DE ATUAÇÃO EM CASO DE CRISE

---

Falamos de crise ao referir-nos a qualquer situação ou facto:

- i)** Que possa implicar um dano na imagem e reputação de qualquer empresa do *Grupo*, das suas marcas, produtos, apresentadores, autores, dirigentes e colaboradores em geral.
- ii)** Que tenha lugar em sites ou em qualquer rede social (blogues, Twitter, Facebook, LinkedIn, etc.) do Grupo ou de terceiros.

Ante uma crise, os *Profissionais* têm de atuar nos termos dos seguintes princípios:

- i)** Proporcionalidade: avaliar e dimensionar corretamente o que ocorre.
- ii)** Precaução: não atuar sem a segurança de estar a fazer o correto.
- iii)** Honestidade: dar a cara e atender a crise da melhor das formas.
- iv)** Agilidade: responder com a maior brevidade possível.
- v)** Sobretudo, atuar com sentido comum e responsabilidade.





## PROTOCOLO DE ATUAÇÃO

Qualquer *Profissional* que tenha conhecimento de uma crise deverá:

- i)** Informar imediatamente o seu responsável direto e o Diretor de Comunicação (*DirCom*) local, proporcionando, se for possível, imagens ou capturas das mensagens objeto da crise.
- ii)** A *DirCom* local decidirá se se deve atuar, quem deve atuar e como se deve atuar, coordenando desde esse momento (1) a equipa de redes sociais e produto e (2) qualquer outro departamento afetado (jurídico, marketing, etc.) da sua empresa ou do *Grupo*. Além disso, deverá informar sempre a sua *DirCom* da Área.
- iii)** A *DirCom* de área manterá informada à Direção de Comunicação da *PRISA* para poder avaliar a nível do grupo.

Uma vez atendida a crise, a *DirCom* local ou o máximo responsável da gestão da crise deverá elaborar um relatório de toda a situação, para referência em casos futuros, no qual se deverá incluir toda a informação possível sobre:

- Como se teve conhecimento da crise.
- Que áreas foram afetadas.
- O que a originou.
- Qual foi a solução ou soluções adotadas.
- Qual foi o calendário de aplicação.
- Quem participou na solução.
- Que consequências teve.
- Que principais lições se obtiveram da situação.



[www.prisa.com](http://www.prisa.com)