



# Lyreco

A GREAT WORKING DAY.  
DELIVERED.

**Código de Ética**  
Abril de 2026

# Índice

- 03 Os nossos compromissos
- 04 Objetivo do Código de Ética
- 06 A sua ferramenta de denúncias: Suscitar uma questão preocupante
- 07 Conformidade com as leis, regulamentos e normas

## 08 A nossa equipa

- 09 Liderança
- 10 Saúde, segurança e bem-estar
- 11 Inclusão e diversidade
- 12 Intimidação e assédio
- 13 Assédio sexual
- 14 Ouvir os nossos colegas

## 15 A nossa integridade empresarial

- 16 Corrupção e tráfico de influências
- 17 Fraude
- 18 Conflito de interesses
- 19 Concorrência leal
- 20 Pagamento de facilitação
- 21 Presentes e convites
- 22 Relações com clientes e fornecedores

## 23 Os nossos produtos e ativos

- 24 Excelência do produto
- 25 Proteção dos ativos
- 26 Comunicação

## 27 O nosso envolvimento social

- 28 Ambiente
- 29 Direitos humanos
- 30 Atividades políticas e lobbying
- 31 Cidadania e envolvimento social



**AGILIDADE**



**EXCELÊNCIA**



**RESPEITO**



**PAIXÃO**

## Os nossos compromissos

Desde a sua fundação, em 1926, a Lyreco tem-se pautado pelos seus valores de Excelência, Respeito, Paixão e Agilidade. Estamos orgulhosos deles. São partilhados e promovidos por todos os colaboradores, constituem a nossa principal força e fazem de nós um parceiro de confiança. Para nós, respeitar estes valores é uma questão de disciplina, uma obrigação e um dever.

Esta nova versão do nosso Código de Ética reitera os nossos compromissos. Mais uma vez, sublinha a atitude que devemos adotar no nosso ambiente de trabalho, nas nossas atividades empresariais e nas relações entre os nossos colegas, clientes e parceiros comerciais. Este Código elimina qualquer dúvida que possa subsistir quando uma situação invulgar se apresenta e renova o nosso compromisso de combater qualquer violação dos nossos princípios éticos.

Exorto-vos, pois, a lê-lo atentamente e a garantir que o cumprem, para que todos os dias sejam sempre "Um excelente dia de trabalho" para todos.



Grégory Liénard - CEO do Grupo

## Objetivo do Código de Ética

O Código de Ética tem por objetivo indicar os princípios de integridade, neutralidade, fair-play, equidade e conformidade esperados pela Lyreco.

Este Código de Ética foi traduzido para muitos idiomas utilizados pelas entidades da Lyreco. Em caso de dúvida ou de divergência de interpretação, prevalece a versão em inglês.

### A quem se aplica o Código de Ética?

O Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores de todas as entidades da Lyreco em todo o mundo.

Também esperamos os mesmos requisitos de conformidade e integridade dos nossos parceiros comerciais externos.

Para este efeito, está disponível no website corporativo da Lyreco um Código de Ética para os nossos fornecedores.

### O que acontece em caso de incumprimento do Código de Ética?

Cada colaborador pode, no exercício das suas funções profissionais, tomar uma decisão que implique a responsabilidade da Lyreco e comprometa a sua reputação.

Espera-se que todos nós conheçamos o Código de Ética e atuemos de acordo com os seus princípios. São organizadas sessões de formação específicas para intensificar a compreensão.

O incumprimento do Código de Ética pode ter consequências muito graves, tanto para a empresa como para as pessoas envolvidas. Dependendo da natureza da infração do colaborador, poderão ser aplicadas sanções disciplinares, de acordo com a legislação local e a política interna da Lyreco. O desconhecimento do Código de Ética não pode, em caso algum, ser considerado uma desculpa.

Para uma compreensão completa das regras de conduta, cada tópico abrangido pelo presente Código de Ética contém:

- Os princípios fundamentais
- Os comportamentos a adotar e os que devem ser evitados
- Alguns exemplos sob a forma de perguntas e respostas
- A documentação de referência
- Os contactos de referência



**Trata-se de uma orientação viva, cujo objetivo é evoluir continuamente para melhor se adaptar às nossas atividades empresariais. Consequentemente, aplica-se a última versão atualizada do Código de Ética e dos documentos de referência.**

# Objetivo do Código de Ética

Destina-se a orientar a nossa conduta e as nossas decisões individuais e coletivas em conformidade com estes princípios:



Com todos os nossos colaboradores e parceiros de negócios



Em todas as nossas atividades empresariais



Onde quer que operemos



Em qualquer altura

## Que acontece se...

**Uma situação não é abrangida pelo Código de Ética.**

É impossível prever todas as situações com que nos podemos deparar. Recomendamos-lhe que aplique o bom senso e, em caso de dúvida, a pedir orientação antes de agir.

**As leis ou regulamentos locais são mais ou menos restritivos do que o Código de Ética.**

Em todos os casos, prevalecerão as exigências mais rigorosas e repressivas.

## Onde encontrar

- Uma versão interativa do Código de Ética está disponível para consulta e transferência através da Toolbox (biblioteca) e do website corporativo da Lyreco.
- Toda a documentação de referência está acessível na Toolbox - Biblioteca QSS.



### Documento de referência

- P MNG 089 - Sanções disciplinares



# A sua ferramenta de denúncias: Suscitar uma questão preocupante

O nosso objetivo comum é prevenir e detetar qualquer violação de natureza ética, para que a Lyreco possa tomar as medidas adequadas e corrigir a situação.

Encorajamo-lo a discutir, aconselhar-se, colocar questões, partilhar as suas preocupações e indicar qualquer violação real ou potencial do Código de Ética.

**FAZER PERGUNTAS E MANIFESTAR AS SUAS PREOCUPAÇÕES AJUDA A LYRECO A PROTEGER A SUA CULTURA DE INTEGRIDADE**

## Identificar



Será isto incompatível com os nossos valores?



Trata-se de uma violação do Código de Ética?



Parece ser não ético?



Poderá prejudicar a reputação da Lyreco?

## Alertar!

### Contacto:

O seu Gestor

O seu referente ético

- A nível local:
  - O seu Gestor/Diretor Financeiro ou de P&C
- A nível do Grupo:
  - O seu Gestor de Conformidade Ética

## Confidencialidade e ausência de retaliação

É preciso coragem para fazer perguntas ou manifestar as suas preocupações. Pode ter a certeza de que a Lyreco tratará quaisquer questões ou alertas com confidencialidade e sem qualquer risco de represálias.

Em conformidade com as regras nacionais e internacionais de proteção de denúncias, a Lyreco não tolera qualquer forma de represália ou retaliação contra qualquer pessoa que faça uma denúncia de forma honesta e de boa fé.

Por outro lado, qualquer pessoa que utilize indevidamente o sistema de denúncia ou que comunique factos de má-fé, com a intenção de causar danos ou sabendo que são falsos, será sujeita a sanções disciplinares (ver procedimento P MNG 089 - Sanções disciplinares), bem como a ações judiciais.

Apenas quando a Gestão e a sua Equipa de P&C não puderem resolver o problema, utilize a ferramenta "Suscitar uma questão preocupante", acessível através da Toolbox e do website corporativo da Lyreco.



### Documentos de referência

- P MNG 0 85 - Processo de denúncia e gestão de denúncias
- P MNG 0 89 - Sanções disciplinares

# Conformidade com as leis, regulamentos e normas

## Os nossos princípios

### Responsabilidade individual

Os colaboradores devem, em qualquer circunstância, cumprir todos os regulamentos aplicáveis, incluindo as políticas e as regras internas da empresa. A Lyreco não tolerará qualquer prática contrária. A ignorância nunca será considerada uma desculpa.

### Risco coletivo

Em caso de infração, o colaborador em causa e a empresa estão expostos a sanções.

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Manter-se regularmente informado sobre a regulamentação aplicável às suas funções ou ao seu domínio de atividade.
- Em caso de dúvida sobre a regulamentação aplicável, aconselhar-se antes de atuar.
- Comunicar qualquer infração cometida por um colaborador ou parceiro de negócios.

## ✗ O QUE NÃO FAZER

- Tornar-se cúmplice de qualquer ato ilegal ou não conforme.
- Ocultar ou ignorar qualquer ato ilegal ou não conforme.
- Tomar uma decisão ignorando os regulamentos aplicáveis.

## Que acontece se...

**Um cliente pediu-me que aceitasse uma cláusula contratual que considero contrária às nossas normas. O que devo fazer?**

Antes de qualquer aceitação, tem a obrigação de contactar um dos contactos de referência, que tomará as medidas necessárias para verificar a validade jurídica de tal cláusula.

**Considero que uma ação não está em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Como devo responder?**

Em primeiro lugar, deve verificar e esclarecer os factos, circunstâncias e razões que justificam essa ação. Se concluir que existe um risco de infração, deve informar imediatamente um dos contactos de referência.

**Algumas leis e regulamentos locais exigidos no país onde trabalho são diferentes de alguns dos requisitos referidos no presente Código de Ética. Quais devo aplicar?**

Em caso de conflito entre a regulamentação local e o presente Código de Ética, deve ser sempre aplicado o requisito mais rigoroso. Em caso de dúvida, aconselhe-se junto de um dos contactos de referência.



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"





# A NOSSA EQUIPA

# Liderança

## Os nossos princípios

### Desenvolver um espírito coletivo

Motivar e ajudar os colegas a crescer na prossecução de objetivos coletivos é uma missão fundamental dos gestores.

### Promover uma cultura ética

A missão de todos os nossos gestores é criar e manter uma cultura de integridade e ética na sua equipa.

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Assegurar a partilha e a implementação do Código de Ética.
- Desenvolver um ambiente de confiança, que permita a cada colaborador fazer perguntas ou expressar as suas preocupações.
- Gerir qualquer questão de integridade ou ética suscitada.

## × O QUE NÃO FAZER

- Ignorar uma preocupação suscitada por um colaborador.
- Evitar ou recusar-se a apoiar um colaborador que procura aconselhamento ou ajuda.
- Colocar um interesse individual em primeiro lugar.

## Que acontece se...

### Sou um gestor e um membro da minha equipa comunicou um problema ético. O que devo fazer?

Acima de tudo, é imperativo respeitar a total confidencialidade relativamente à denúncia apresentada e à identidade do denunciante. Recolha todos os factos junto do colaborador e partilhe esta preocupação com um dos contactos de referência.

### Tenho dificuldade em tomar uma decisão na sequência de uma preocupação de natureza ética suscitada por um dos membros da minha equipa. Como devo responder?

Se se deparar com uma situação que suscite questões éticas potenciais ou reais, não tome uma decisão sozinho ou apressadamente. Recolha os factos e comunique qualquer questão a um dos seus contactos de referência.

### Não sei se a cultura de integridade é corretamente aplicada pelos membros da minha equipa. Como posso ter a certeza?

Encorajamo-lo a identificar e monitorizar regularmente os potenciais riscos de violação do Código de Ética na sua equipa. Incentivar a discussão garante que o Código de Ética é conhecido e compreendido através da sua promoção e avaliações. Todos os colaboradores devem receber formação individual.



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"

# Saúde, segurança e bem-estar

## Os nossos princípios

### Ambiente saudável e seguro

A prevenção e a luta contra os acidentes de trabalho e as doenças profissionais são compromissos essenciais para a Lyreco.

### Bem-estar no trabalho

O objetivo da Lyreco é promover a qualidade de vida no local de trabalho, assegurando um equilíbrio entre a vida profissional e a vida particular e incentivando uma atitude positiva e solidária entre colegas.

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Respeitar diariamente as regras de saúde e segurança.
- Saber o que fazer em caso de emergência no seu local de trabalho e cumprir rapidamente todas as instruções de evacuação.
- Proteger-se a si e aos outros.
- Comunicar rapidamente qualquer situação, mesmo de menor importância, suscetível de prejudicar a saúde e segurança no trabalho.

## ✗ O QUE NÃO FAZER

- Colocar-se a si próprio ou a outros colaboradores em perigo.
- Permanecer passivo e silencioso perante qualquer situação crítica para a saúde e segurança dos seus colegas ou de si próprio.
- Manter uma atmosfera negativa ou prejudicial para o bem-estar coletivo.

## Que acontece se...

**Tenho de usar equipamento de proteção individual para realizar o meu trabalho. Posso ter a certeza de que estou a trabalhar com toda a segurança?**

A Lyreco, enquanto empregador, determina se o equipamento de proteção individual é adequado para um determinado fim, tendo em conta o ambiente de trabalho e os riscos associados. Cumpra todas as políticas da Lyreco necessárias para o efeito. Antes de usar, deve ler todos os rótulos, avisos, informações e instruções fornecidos com o equipamento de proteção individual que lhe é disponibilizado. Em caso de dúvida, aconselhe-se junto dos contactos de referência.

**Deparo-me com algumas dificuldades no trabalho e considero que o meu ambiente de trabalho tem um impacto negativo no meu bem-estar. O que devo fazer?**

Aconselhamo-lo a falar rapidamente com um dos contactos de referência, a fim de aplicar as medidas corretivas adequadas. Quanto mais esperar, maior será o impacto negativo desta situação incómoda no seu bem-estar, desempenho profissional e equilíbrio pessoal.

**Sou operador logístico num armazém Lyreco. Reparei que um equipamento não está a funcionar corretamente. O que devo fazer?**

Em primeiro lugar, deixe de utilizar este equipamento de imediato. A fim de evitar qualquer risco potencial para a saúde e a segurança dos outros, partilhe esta informação com quem o rodeia e comunique imediatamente esta situação ao gestor. Se a situação se mantiver, comunique-a ao seu referente ético para que as medidas corretivas adequadas possam ser aplicadas o mais rapidamente possível.



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Suscitar uma questão preocupante"

# Inclusão e diversidade

## Os nossos princípios

### O respeito como um valor fundamental

A inclusão social e a diversidade contribuem para a riqueza da nossa cultura empresarial.

### Não discriminação

As decisões da Lyreco em matéria de recrutamento, formação e promoção baseiam-se exclusivamente nas qualificações, competências e experiência profissional.

## O que se passa?

A discriminação refere-se a qualquer tratamento desigual com base no género, idade, deficiência, nacionalidade, cor, classe social, situação familiar, orientação sexual, crenças religiosas, cultura, opiniões políticas ou qualquer outra característica.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Agir em relação aos outros, interna e externamente, com abertura e respeito pelas diferenças culturais.
- Opor-se a qualquer comportamento inadequado.

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Ter opiniões ou comportar-se de forma discriminatória ou desrespeitosa relativamente às diferenças.
- Favorecer determinados colaboradores.

## Que acontece se...

**A minha colega é muito empenhada e tem um ótimo desempenho. Mas, durante o ano passado, vários colegas do sexo masculino foram promovidos ou receberam um aumento de salário, apesar de terem tido um desempenho mais fraco. Suspeito que ela esteja a ser vítima de discriminação pelo facto de ser mulher. Como devo responder?**

Se suspeitar de práticas discriminatórias na sua equipa, pode comunicá-las a um dos contactos de referência.

**Um dos meus colegas conta frequentemente piadas ofensivas de cariz racista e homofóbico. Alguns dos meus colegas sentem-se ofendidos e pouco à vontade, mas ninguém se atreve a dizer-lhe para parar. O que devo fazer?**

Se for testemunha de discriminação, tenha coragem e oponha-se a qualquer comportamento inadequado. Também pode comunicar estes comportamentos a um dos contactos de referência.



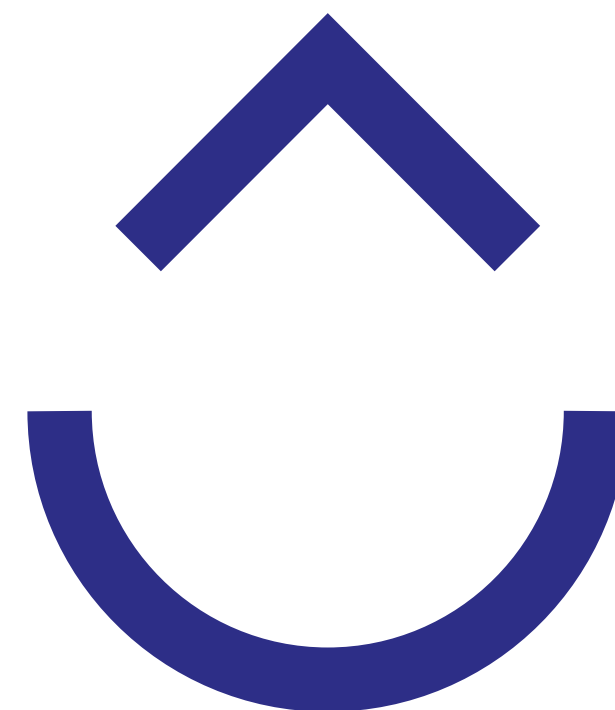
### Documento de referência

- P MNG 0 88 - Discriminação e assédio



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"



# Intimidação e assédio

## Os nossos princípios

### Zero intimidação ou assédio

A Lyreco esforça-se por proporcionar um ambiente de trabalho livre de qualquer forma de intimidação ou assédio. Todos os colaboradores devem sentir-se seguros em todos os momentos.

### Dignidade e profissionalismo

Todos os colaboradores e parceiros comerciais devem ser tratados de forma digna e profissional.

## O que é?

Assédio moral refere-se a comportamentos, palavras ou ações repetidas que têm o propósito ou efeito de degradar as condições de trabalho de um empregado, violar a sua dignidade, afetar a sua saúde física ou mental, ou comprometer o seu futuro profissional.

A intimidação inclui qualquer comportamento coercivo, ameaçador ou manipulador que crie medo, pressão ou desconforto no local de trabalho, independentemente da posição hierárquica do agressor.

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Ouvir com atenção qualquer pessoa que denuncie um problema de assédio ou intimidação.
- Cada colaborador deve manifestar-se e denunciar qualquer Intimidação ou assédio que testemunhe ou sofra, pois a notificação atempada ajuda a proteger os colegas e garante o cumprimento da lei.

## ✗ O QUE NÃO FAZER

- Envolver-se em condutas repetidas ou hostis que afetem a dignidade, confiança ou bem-estar mental dos outros.
- Isolar, excluir ou ignorar deliberadamente um colega num contexto profissional.
- Fazer repetidamente comentários negativos, criticar sem justificação ou espalhar rumores prejudiciais.

## Que acontece se...

**O meu responsável intimida-me bastante. Sei que o faz para nos incentivar a atingir resultados de qualidade, mas por vezes é humilhante e corrói o moral de toda a equipa. O que devo fazer?**

O papel do seu responsável é estimular e motivar a equipa para trabalhar de acordo com os mais altos padrões de qualidade. Por este motivo, pode avaliar o rendimento dos membros da equipa e fazer comentários para o efeito. Contudo, também deve tratar a equipa com respeito e agir de forma adequada. Se acredita que não o tratou com profissionalismo suficiente, discuta o assunto com o seu responsável. Também pode consultar o responsável de RH.

**Um colega interrompe-me constantemente durante as reuniões, descarta as minhas ideias sem justificação e critica publicamente o meu trabalho perante os outros. Este comportamento ocorre regularmente e cria um clima de medo e dúvida. Como devo reagir?**

Este comportamento constitui assédio moral e é estritamente proibido. Todos os colaboradores devem tratar os seus colegas com respeito e dignidade. Se testemunhar ou experienciar tal conduta, recomenda-se que o reporte através do canal interno "Levante a sua preocupação" da Lyreco ou consulte os seus contactos locais de referência. Prevenir o assédio moral não é apenas um dever legal da empresa, mas também uma responsabilidade partilhada.

**Uma equipa exclui deliberadamente um colega das comunicações do grupo, reuniões e interações sociais, mesmo que o seu trabalho exija essa colaboração. A exclusão é intencional e mantém-se ao longo do tempo, afetando o desempenho e a moral do funcionário. O que devo fazer?**

A exclusão intencional que prejudique a integração profissional ou o bem-estar de um colega é considerada uma forma de assédio moral. A Lyreco promove uma cultura de inclusão e colaboração. Qualquer colaborador que se sinta excluído ou observe tal comportamento deve reportá-lo. Os gestores devem garantir um tratamento justo e tomar medidas corretivas para restaurar um ambiente de trabalho respeitador.



### Documento de referência

- P MNG 0 88 - Discriminação e assédio



### Os seus contactos de referência

- O seu responsável
- O responsável de RH
- Quem consultar em questões de ética
- A ferramenta "Raise your concern"

# Assédio sexual

## Os nossos princípios

A Lyreco proíbe o assédio sexual em todas as suas formas e não tolera que qualquer colaborador se sinta desconfortável, inseguro ou afetado na sua dignidade.

Aplica-se a todos os empregados, contratantes, visitantes e terceiros, e está alinhada com os padrões legais internacionais e com o nosso compromisso com um ambiente de trabalho respeitador, seguro e inclusivo.

### Consentimento e respeito

Todos os colaboradores devem respeitar os limites pessoais e a dignidade dos outros. O consentimento deve ser dado livremente, informado e reversível.

A falta de respeito do consentimento constitui uma violação grave dos nossos padrões éticos e pode resultar em sanções disciplinares.

## O que é?

Assédio sexual é definido como qualquer conduta indesejada de natureza sexual, seja verbal, não verbal ou física, que viole a dignidade de uma pessoa ou crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

O assédio sexual pode ocorrer independentemente da intenção da pessoa envolvida. O que importa é o impacto no indivíduo e no ambiente de trabalho.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Seja aberto sobre as suas preocupações se for vítima ou testemunha de assédio sexual.
- Comporte-se sempre de forma adequada, respeitando a dignidade e os limites de cada pessoa.
- Rejeita qualquer comportamento inapropriado.

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Assediar de qualquer maneira, seja através de palavras, gestos, comentários ou contacto físico inapropriado
- Mostrar imagens ou objetos ofensivos.
- Envolver-se em comportamentos inadequados durante eventos ou convenções.
- Usar a tua posição para pressionar ou influenciar os outros a terem relações sexuais.

## Que acontece se...

**O meu responsável envia-me com frequência mensagens sexualmente explícitas. Incomoda-me bastante. Como devo responder?**

Não toleramos este tipo de comportamento, nem durante nem fora do horário de trabalho, independentemente do contexto e da situação. Encorajamo-lo a pedir explicitamente ao seu gestor para parar. Para garantir uma ação rápida e eficaz, pode também reportar ao seu departamento de P&C ou a um dos contactos de referência para obter assistência e decidir que ações devem ser tomadas.

**Durante um evento da empresa, um colega visivelmente bêbado faz avanços físicos indesejados a outro colaborador. Como devo reagir?**

Embora o consumo de álcool seja permitido durante este tipo de eventos, não toleramos qualquer comportamento inadequado, verbal ou físico, que possa resultar do consumo excessivo de álcool. Encorajamo-lo a pedir explicitamente ao seu parceiro para parar de agir desta forma. Também pode informar um dos contactos de referência para obter ajuda e decidir que ação tomar.

**Um colaborador costuma fazer piadas sexuais, ou seja, piadas ou comentários humorísticos que contêm referências ou insinuações sexuais, que deixam os colegas desconfortáveis. O que devo fazer?**

Mesmo que o objetivo seja criar um ambiente descontraído e amigável, não é aceitável fazer piadas sexuais, especialmente se os presentes não partilharem este sentido de humor. Testemunhas ou pessoas afetadas devem pedir explicitamente aos colegas que parem. Também pode informar um dos seus contactos de referência para obter ajuda e decidir que ação tomar.

**Um colega comenta frequentemente como vejo o trabalho, por exemplo, dizendo coisas como “Estás sexy hoje” ou elogiando o meu corpo ou roupa de uma forma que me deixa desconfortável. Ele diz que está só a ser simpático, mas eu não me sinto calma. O que devo fazer?**

Comentários sobre a aparência física de alguém que tenham um subtexto sexual ou foco no corpo podem ser considerados assédio sexual, mesmo quando apresentados como elogios ou feitos “como piada”. Isto inclui situações em que os comentários são dirigidos a si pessoalmente, bem como situações em que ouve comentários sexuais sobre si ou outras pessoas em conversas à sua volta. O que importa é o impacto em ti, não a intenção da pessoa que faz o comentário.

Recomenda-se que peça claramente ao seu parceiro para parar de fazer estes comentários. Se o comportamento continuar ou se se sentir desconfortável em abordá-lo diretamente, pode contactar o departamento de P&C ou o referente de ética local. A empresa tratará a sua preocupação de forma confidencial e tomará as medidas adequadas para garantir um ambiente de trabalho respeitador e seguro.



### Os seus contactos de referência

- O seu responsável
- O responsável de RH
- Quem consultar em questões de ética
- A ferramenta “Raise your concern”

# Ouvir os nossos colegas

## Os nossos princípios

### Incentivar o diálogo

Permitir que os colaboradores expressem as suas opiniões e garantir um diálogo social construtivo é essencial para a Lyreco.

### Representar os colegas

Todos os colaboradores têm o direito de se organizarem, pertencerem e participarem ativamente em sindicatos ou organismos representativos dos colaboradores.

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Partilhar abertamente as suas preocupações.
- Saber quem são os representantes e os organismos representativos dos colaboradores.

## ✗ O QUE NÃO FAZER

- Tratar os membros dos sindicatos ou dos organismos representativos dos colaboradores de forma diferente dos outros colaboradores.
- Influenciar a livre escolha dos colaboradores de formar ou pertencer a um sindicato.

## Que acontece se...

**Prevejo uma mudança que poderá ter um impacto na organização do horário de trabalho da minha equipa. Devo envolver os organismos representativos dos colaboradores?**

Em primeiro lugar, aconselhar-se junto de um dos contactos de referência. De acordo com as leis e regulamentos locais em vigor, pode ser obrigatório em situações específicas (p. ex., eventual restrição dos direitos dos colaboradores) envolver os sindicatos ou os organismos representativos dos colaboradores.

**Um dos membros da minha equipa deseja ser eleito membro de um sindicato. O que devo fazer?**

A Lyreco respeita o direito dos seus colaboradores pertencerem a um sindicato. Enquanto gestor, não deve intervir neste processo. Se o seu colaborador for eleito, deve assegurar-se de que o mesmo está em condições de cumprir as suas obrigações sindicais e avaliar o impacto na carga de trabalho da sua equipa.

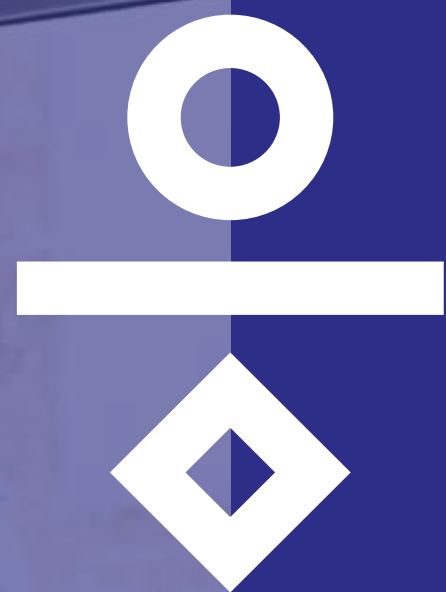


## Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"



Lyreco



**A NOSSA  
INTEGRIDADE  
EMPRESARIAL**

# Corrupção e tráfico de influências

## Os nossos princípios

### Uma proibição rigorosa

Qualquer forma de corrupção ou tráfico de influências, direta ou indireta, ativa ou passiva, pública ou privada, é rigorosamente proibida.

### Tolerância zero

Uma vez que a empresa e os colaboradores envolvidos incorrem em responsabilidade, qualquer conduta contrária, incluindo qualquer intenção ou tentativa de corrupção ou tráfico de influências, será objeto de sanções por parte da Lyreco, com tolerância zero.

## O que se passa?

A corrupção é o facto de prometer, dar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, dinheiro ou qualquer objeto de valor com o objetivo de obter uma vantagem injustificada ou de influenciar uma decisão. Nem sempre se trata de um ato material.

O tráfico de influências refere-se ao facto de uma pessoa ser remunerada para influenciar uma decisão a ser tomada por um terceiro.

A corrupção ou o tráfico de influências pode ser ativo ou passivo.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Recusar qualquer forma de corrupção ou tráfico de influências cometida por um colaborador ou parceiro de negócios.
- Completar a formação dedicada à luta contra a corrupção e o tráfico de influências organizada pela Lyreco.

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Tornar-se cúmplice de qualquer ato de corrupção ou tráfico de influências.
- Ocultar ou ignorar qualquer situação que envolva corrupção ou tráfico de influências.

## Que acontece se...

**Estou a trabalhar num pedido de licença de construção para a ampliação do nosso centro de distribuição. Sei que um pedido deste tipo é complicado, uma vez que são necessárias muitas autorizações e o resultado é incerto. Fui contactado por um consultor que se oferece para me ajudar, argumentando que conhece muito bem o funcionário público que vai tomar a decisão. Devo aceitar a sua proposta?**

Deve ter muito cuidado e verificar a reputação e as referências do consultor. Num caso complexo, pode ser aconselhável recorrer a assistência externa. No entanto, tem de ter a certeza de que apenas pagamos honorários pelos seus conhecimentos técnicos e que o seu serviço não constitui, direta ou indiretamente, uma forma de corrupção ou tráfico de influências. Numa situação destas, o facto de o consultor ter invocado a sua relação pessoal com o decisor é um indício de que se deve estar atento.

**Ao trabalhar na resposta a um concurso organizado por um cliente potencial, o comprador desta empresa cliente exige o pagamento de uma comissão ilícita por ter escolhido a Lyreco como fornecedor ou pede-me um acordo de preço favorável em troca de um fim de semana de luxo. Posso aceitar, para ganhar o contrato?**

Este é um caso de pura corrupção! Nunca deve, direta ou indiretamente, nem em momento algum, aceitar ou receber qualquer tipo de comissão ilícita, suborno ou outra compensação, independentemente do montante e da fonte, seja do setor privado ou público, seja qual for o contexto e, em especial, no âmbito de um concurso. Neste caso, deve recusar e comunicar imediatamente a situação a um dos contactos de referência.

**Um dos nossos fornecedores informa-me de que pode enviar amostras adicionais de produtos para a minha morada pessoal, uma vez que tem amostras em excesso.**

### Posso aceitar a sua oferta?

Deve recusar explicitamente a receção de amostras na sua morada pessoal. Isto pode ser considerado como uma tentativa de influenciar indevidamente a sua decisão. Recordamos que a quantidade de amostras enviadas pelos nossos fornecedores deve ser limitada ao mínimo estritamente necessário. As amostras não devem, em caso algum, ser utilizadas para fins privados ou vendidas com fins lucrativos. Talvez possa sugerir ao fornecedor que, em caso de amostras excedentárias, as envie à sua atenção para a Lyreco, para efeitos da iniciativa "Lyreco for Education".

**Um dos meus colegas disse-me que tinha recebido de um fornecedor um vale de oferta para um fim de semana de luxo à sua escolha. Isto é normal?**

Em primeiro lugar, deve informar o seu colega de que esta situação viola o Código de Ética e, mais especificamente, o procedimento "Presentes e convites", e que ele não só deve recusar explicitamente o vale e devolvê-lo ao fornecedor, como também deve comunicar o caso a um dos contactos de referência. Isto pode ser considerado como uma tentativa de influenciar indevidamente a decisão dele.



### Documento de referência

- P MNG 0 81 - Corrupção
- P MNG 0 82 - Conflito de interesses
- P MNG 0 83 - Pagamento de facilitação
- P MNG 0 86 - Presentes e convites



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"

# Fraude

## Os nossos princípios

### Manter uma vigilância constante

Qualquer colaborador deve prevenir, detetar e combater todos os tipos de fraude, interna ou externamente.

### Exatidão dos dados financeiros

Cada colaborador tem o dever de assegurar que as informações financeiras fornecidas são exatas.

## O que se passa?

A fraude refere-se a um ato ilegal caracterizado por engano, dissimulação ou quebra de confiança (p. ex., declarações financeiras falsas ou enganosas, apropriação indevida de fundos, roubo de ativos da empresa, declarações falsas a terceiros, roubo de identidade e falsificação de documentos, transferências bancárias falsas ou fraudulentas, ciberataques, branqueamento de capitais, negligência, sobrefaturação, etc.).

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Reagir imediatamente a qualquer pedido invulgar que possa esconder uma abordagem fraudulenta.
- Cumprir os procedimentos contabilísticos internos da Lyreco.
- Certificar-se de que as informações e os dados utilizados são fiáveis e obter documentação de apoio.

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Distorcer ou manipular dados.
- Divulgar qualquer informação que possa ser utilizada para fins fraudulentos.

## Que acontece se...

**Sou contabilista e alguém, apresentando-se como presidente de uma empresa com a qual não tenho contactos profissionais regulares, telefonou-me com um pedido urgente e invulgar de transferência de fundos. Devo ter cuidado com quê?**

Este é um sinal típico de fraude. Não entre em pânico nem transfira quaisquer fundos por sua iniciativa. É obrigado a verificar a fonte e a comunicar imediatamente este pedido a um dos contactos de referência e, de preferência, ao Diretor Financeiro.

**Trabalho no Departamento Financeiro e recebi uma mensagem de correio eletrónico, aparentemente proveniente de uma autoridade pública, solicitando a ligação a um website para transferir determinadas informações financeiras para fins estatísticos. Como devo responder?**

Se se tratar de um pedido invulgar, deve comunicar o facto ao seu gestor e verificar se o pedido foi realmente emitido por uma autoridade pública. Pode ser uma tentativa de phishing.

**Sou gestor de projetos e o prestador de serviços externo está a faturar, pela prestação de serviços relacionados com**

**este projeto, um montante que excede o montante orçamentado. Posso repartir o custo por vários meses para dissimular esta despesa excessiva?**

Decididamente não. A declaração incorreta dos custos constitui uma manipulação das contas da empresa e é estritamente proibida.

**As minhas vendas mensais são inferiores ao objetivo de desempenho individual. Assim, pedi a um cliente que fizesse uma encomenda de um montante significativo de produtos que devolverá no próximo mês, para receber um crédito total. Isto é aceitável?**

Este tipo de manipulação com o objetivo de obter um bónus mensal é estritamente proibido e pode levar a sanções graves para o colaborador em causa.



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"

# Conflito de interesses

## Os nossos princípios

### Manter a objetividade

A Lyreco não permite que interesses pessoais entrem em conflito com os interesses da Lyreco.

### Declarar qualquer risco

Qualquer risco que implique um conflito de interesses deve ser declarado pelo colaborador em causa.

## O que se passa?

Um conflito de interesses refere-se a qualquer situação em que um colaborador tem um interesse privado ou pessoal suscetível de influenciar a objetividade de uma decisão interna ou externa, nomeadamente no contexto de uma negociação contratual, da seleção de um parceiro de negócios ou de um processo de recrutamento.

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Questione-se sobre qualquer risco de conflito de interesses antes de qualquer ação ou decisão.
- Enquanto gestor, faça a gestão de qualquer situação que envolva um conflito de interesses e decida em função das circunstâncias.

## ✗ O QUE NÃO FAZER

- Ocultar ou ignorar qualquer situação que envolva um conflito de interesses.
- Participar numa negociação ou tomar uma decisão que implique um amigo ou um parente próximo sem informação e aprovação prévias.

## Que acontece se...

**Investi financeiramente numa empresa que é um fornecedor que participa num concurso organizado pela Lyreco. O que devo fazer?**

Deve informar imediatamente o seu gestor e abster-se de participar neste processo de seleção de fornecedores. Também deve assegurar-se de que não influencia a decisão final.

**Eu sou um comprador. O meu melhor amigo foi nomeado diretor de vendas de um dos nossos fornecedores. Tenho de iniciar a negociação anual do fornecedor comercial com este amigo. Posso aceitar negociar com ele?**

Deve partilhar imediatamente a situação com o seu gestor. O seu gestor analisará cuidadosamente e de forma confidencial esta situação e decidirá se está autorizado ou não a efetuar esta negociação.

**Um amigo pergunta se há possibilidades de emprego na Lyreco. Posso informá-lo sobre eventuais empregos?**

A Lyreco encoraja as recomendações propostas pelos seus colaboradores para qualquer candidato que reúna as competências exigidas. Uma vez recebido o CV, não pode participar, seja de que forma for, no processo de recrutamento e deve informar o seu amigo desse facto.



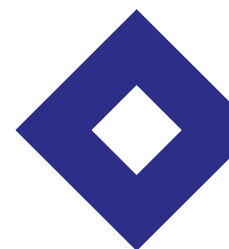
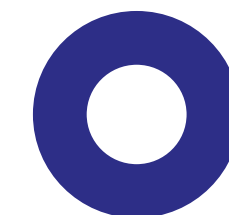
### Documento de referência

· P MNG 0 82 - Conflito de interesses



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Suscitar uma questão preocupante"



# Concorrência leal

## Os nossos princípios

### Eliminar todas as práticas desleais

Quaisquer práticas desleais ou anticoncorrência não são toleradas pela Lyreco de forma alguma. É proibido restringir, distorcer ou impedir a livre concorrência, incluindo através do recurso à ameaça.

### Uma responsabilidade partilhada

A Lyreco exige que os seus parceiros comerciais e os seus colaboradores apliquem práticas comerciais em conformidade com os regulamentos.

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Evitar contactos com um concorrente.
- Partilhar apenas informações públicas relativas a um parceiro de negócios, um mercado ou um concorrente.
- Proteger informações confidenciais ou sensíveis da Lyreco ou dos seus parceiros comerciais.

## × O QUE NÃO FAZER

- Combinar ou concluir qualquer acordo ilegal com um concorrente relativamente a preços, margens, custos, repartição do mercado, etc.
- Ocultar ou ignorar quaisquer práticas desleais ou anticoncorrência cometidas por um colega ou parceiro de negócios.

## Que acontece se...

**Durante as feiras profissionais, discuto, por vezes, as tendências gerais do mercado, de uma forma informal, com alguns concorrentes. Devo ter cuidado com "quê"?**

As discussões sobre as tendências gerais do mercado são aceitáveis. No entanto, é estritamente proibido divulgar ou recolher informações sensíveis que possam afetar os interesses comerciais da Lyreco ou dos seus concorrentes. Se considerar que a conversa pode levar à revelação involuntária de informações sensíveis, abandone a conversa ou mude o tópico de discussão.

**Durante um concurso organizado por um potencial cliente, um concorrente propôs-me que inflacionasse a sua oferta para que a Lyreco pudesse vencer o concurso. Como contrapartida, o concorrente pediu-me que fizesse o mesmo para o processo de concurso do cliente seguinte. Isto é aceitável?**

Decididamente não. Esta prática é contrária à legislação em matéria de concorrência e pode expor a Lyreco e o seu colaborador a ações judiciais e sanções graves. Deve rejeitar essa proposta e informar imediatamente um dos contactos de referência.

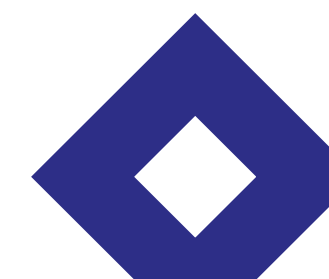
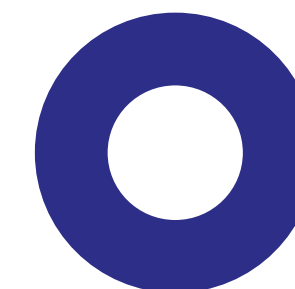
**Tenho relações de amizade com algumas pessoas que trabalham para um dos concorrentes da Lyreco. O que devo fazer quando tenho conversas informais com eles?**

Quaisquer discussões com concorrentes, mesmo informais e ocasionais, representam um risco. Tenha muito cuidado e evite qualquer conversa ou atividade que possa levar à divulgação ou receção de informações sensíveis.



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"



# Pagamento de facilitação

## Os nossos princípios

### Proibido

Estes pagamentos, mesmo pequenos, constituem atos de corrupção e são proibidos.

A única exceção diz respeito a ameaças à saúde, segurança ou liberdade dos nossos colaboradores.

## O que se passa?

Os pagamentos de facilitação referem-se ao pagamento de uma pequena quantia, direta ou indiretamente, a um funcionário público para formalidades administrativas, a fim de facilitar ou acelerar a concessão de serviços ou autorizações.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Recusar-se a efetuar qualquer pagamento de facilitação ou permitir que um terceiro o faça em seu nome.

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Colocar-se em perigo ao recusar-se a efetuar um pagamento de facilitação.

## Que acontece se...

Estou à espera de um visto para uma viagem de negócios e o funcionário do consulado diz-me que pode acelerar o processo de atribuição do visto em troca de 50 euros. Se recusar, arrisco-me a receber o visto demasiado tarde para a minha viagem de negócios já programada. Posso aceitar a sua oferta?

Deve recusar-se a pagar, mesmo que se arrisque a ser obrigado a cancelar a sua viagem de negócios. Também deve comunicar esta prática a um dos contactos de referência.

Um dos meus clientes estratégicos está à espera de produtos que estão bloqueados na fronteira para controlo aduaneiro. O agente aduaneiro diz-me que pode acelerar o processo pagando 500 euros ao controlo aduaneiro. Posso aceitar, de modo a manter boas relações comerciais com este cliente?

Este pagamento de facilitação é estritamente proibido, mesmo que seja efetuado por um terceiro. Esta situação também deve ser comunicada a um dos contactos de referência.

Durante uma viagem ao estrangeiro, sou mandado parar para controlo fronteiriço. Apesar de eu ter todas as autorizações e vistos necessários, o responsável pelo controlo tem um ponto de vista diferente sobre a situação e ameaça reter-me por infração às leis da imigração, a menos que eu lhe pague 100 euros. Pode aceitar fazer isso?

Como a sua liberdade parece estar ameaçada, está excepcionalmente autorizado a efetuar um pagamento. Também deve comunicar este incidente a um dos contactos de referência.



### Documento de referência

- P MNG 0 83 - Pagamento de facilitação



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"

# Presentes e convites

## Os nossos princípios

### Regulamentos rigorosos

Qualquer presente ou convite, recebido ou oferecido por um colaborador, é estritamente regulamentado pela Lyreco.

### Um guia prático

Todos os colaboradores são convidados a ler a orientação "Presentes, refeições e convites" para se familiarizarem com o âmbito de aplicação e o processo de validação prévia.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Recusar educadamente qualquer presente ou convite não autorizado.
- Considerar o contexto, bem como a política interna da Lyreco e a do parceiro de negócios, antes de oferecer um presente ou convite.
- Ler o guia prático em caso de dúvida.

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Ocultar presentes ou convites recebidos.
- Ser considerado responsável por corrupção, sujeito a sanções severas, ao aceitar presentes ou convites suscetíveis de influenciar a sua decisão.

## Que acontece se...

**Gostaria de convidar um potencial cliente do setor público a visitar o nosso centro de distribuição, a fim de demonstrar as nossas competências técnicas e logísticas. Aceita, na condição de a Lyreco suportar as despesas de deslocação e alojamento. Posso aceitar?**

Qualquer relação com funcionários públicos é sensível em matéria de luta contra a corrupção, uma vez que o regulamento pode proibi-los de aceitar presentes ou convites. Por conseguinte, as despesas em causa devem ser razoáveis, aprovadas previamente e estritamente associadas à visita. Hotéis de luxo, refeições dispendiosas e viagens que excedam a duração da visita são estritamente proibidos.

**Recebi um presente de um fornecedor. Como conheço bem o fornecedor, considero que recusar um presente deste género seria considerado ofensivo e poderia prejudicar a nossa relação de negócios. Posso aceitar o presente?**

Os presentes dos fornecedores não são aceitáveis. No entanto, se a recusa for suscetível de afetar a relação de negócios em causa, e apenas neste caso raro, pode ser aceite, mediante autorização excepcional do gestor. No entanto, deve doar este presente ao "Lyreco for Education".

**A minha equipa e eu fomos convidados para uma reunião de um dia inteiro por um fornecedor para apresentar os seus novos produtos. Este encontro terá lugar num hotel de luxo, seguido de um jantar. O fornecedor suportará todos os custos. Posso aceitar?**

Deve solicitar sempre a validação prévia em conformidade com a política interna da Lyreco. A aprovação dependerá do contexto e das circunstâncias factuais, incluindo o tempo passado na reunião de negócios

durante esta viagem de negócios. Não será aceite se o convite for considerado como tendo por objetivo influenciar decisões comerciais.

**Estou a organizar um concurso com os nossos fornecedores. Um dos concorrentes convidou-me para uma feira profissional em que participa e ofereceu-se para suportar todas as minhas despesas, incluindo as de deslocação e alojamento. Posso aceitar?**

Não, deve recusar, uma vez que é responsável pela gestão do concurso. Pode considerar-se que esta situação afeta a sua independência e influencia a sua decisão.

**Um fornecedor convidou-me para assistir a um evento desportivo numa suite VIP com um dos meus clientes, a fim de promover os seus produtos junto desse cliente. Devo aceitar o convite?**

Não, não pode aceitar esse convite de um fornecedor, mesmo na presença de um cliente.



### Documento de referência

- P MNG 0 86 - Presentes e convites
- MNG 0 86 - Orientação "Presentes, refeições e convites"



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"

# Relações com clientes e fornecedores

## Os nossos princípios

### Foco na excelência do cliente

A excelência do cliente está no centro do desempenho da Lyreco.

A nossa missão: Pioneira em fornecer de forma sustentável o que qualquer local de trabalho necessita, para que os seus colaboradores se possam concentrar no que é mais importante.

### Uma parceria com os nossos fornecedores

A nossa capacidade de oferecer excelência ao cliente baseia-se, acima de tudo, numa parceria a longo prazo com os nossos fornecedores.

### Uma garantia de integridade e confiança

Atuar com integridade e respeito é essencial para uma relação sustentável e de confiança com os nossos parceiros de negócios.

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Ouvir atentamente os nossos parceiros comerciais.
- Esclarecer ou dar voz às preocupações dos nossos parceiros de negócios.
- Selecionar os fornecedores com base em critérios objetivos e equitativos.
- Consultar as condições contratuais aplicáveis em caso de reclamações dos nossos parceiros comerciais.

## ✗ O QUE NÃO FAZER

- Prometer produtos ou serviços que a Lyreco não pode fornecer.
- Estabelecer uma relação de negócios sem informação prévia sobre o parceiro comercial em causa.
- Divulgar qualquer informação confidencial sem autorização prévia.
- Ignorar ou minimizar qualquer queixa dos nossos parceiros de negócios.

## Que acontece se...

**Um dos meus potenciais clientes do setor público contactou-me para me informar da sua intenção de retirar o seu atual fornecedor de material de escritório para escolher a Lyreco. No entanto, não quer lançar um concurso público e perguntou-me se eu estava disposto a dividir a nossa oferta comercial em vários lotes, de modo a ficar abaixo dos limites dos concursos públicos. O que devo fazer?**

Todos os procedimentos de contratação, incluindo os concursos públicos, são regulamentados e sujeitos a condições definidas por lei. Qualquer manipulação ou tentativa de contornar os procedimentos de contratação pública poderá conduzir a pesadas sanções tanto para a Lyreco como para o funcionário público em questão. Antes de aceitar a proposta do seu cliente, deve comunicá-la a um dos contactos de referência, que tomará as medidas necessárias para verificar a viabilidade jurídica dessa proposta.

**Um dos nossos fornecedores está atualmente em rutura de stock, o que poderá afetar a nossa capacidade de servir os nossos clientes. Encontrei um fornecedor alternativo que conheço profissionalmente,**

**mas que não consta da lista da Lyreco. Posso fazer-lhe a encomenda diretamente?**

Qualquer seleção de fornecedores deve seguir o processo de concurso obrigatório, mesmo neste caso. Além disso, o fornecedor deve ser objeto de avaliações prévias. Por conseguinte, não pode ser selecionado um novo fornecedor sem respeitar a política interna da Lyreco nesta matéria.

**Durante a avaliação de um fornecedor, constatei que uma subsidiária de um dos nossos fornecedores era suspeita de corrupção. Como devo responder?**

Deve informar imediatamente um dos contactos de referência. A decisão de manter ou não relações de negócios com este fornecedor, baseada em factos fundamentados, será tomada pela Lyreco e comunicada ao fornecedor em questão. É necessária vigilância, tendo em conta o impacto potencial na reputação da Lyreco.



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"



Lyreco



# OS NOSSOS PRODUTOS E ATIVOS

# Excelência do produto

## Os nossos princípios

### A busca da excelência

A Lyreco garante que todos os produtos oferecidos aos seus clientes satisfazem os mais elevados padrões em termos de qualidade, segurança e ambiente.

### O papel fundamental dos nossos fornecedores

A Lyreco trabalha exclusivamente com parceiros de negócios que partilham as mesmas ambições de excelência do produto.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Exigir que os fornecedores forneçam toda a documentação relativa aos produtos.
- Armazenar, transportar e entregar os produtos, tendo em conta a natureza e as instruções dos fornecedores.

### × O QUE NÃO FAZER

- Ocultar ou ignorar qualquer questão relacionada com a qualidade ou a conformidade dos produtos.
- Tentar resolver um problema de qualidade sem consultar as pessoas competentes.

## Que acontece se...

**Um cliente é confrontado com um problema de qualidade relativo a um produto fornecido pela Lyreco. Fui informado deste problema. Posso responder a este cliente?**

Qualquer questão suscitada por um cliente relativamente à qualidade dos nossos produtos e serviços deve ser tratada com o máximo cuidado. Informe imediatamente um dos contactos de referência para que a Lyreco possa avaliar rapidamente o problema de qualidade e o nível de risco, tanto para o cliente como para nós próprios. Só lhe é permitido informar o cliente de que a questão suscitada foi tida em conta. Não tome qualquer iniciativa ou ação por conta própria. Com base na investigação da qualidade, os serviços responsáveis poderão implementar medidas corretivas e ações de comunicação específicas (se for caso disso).



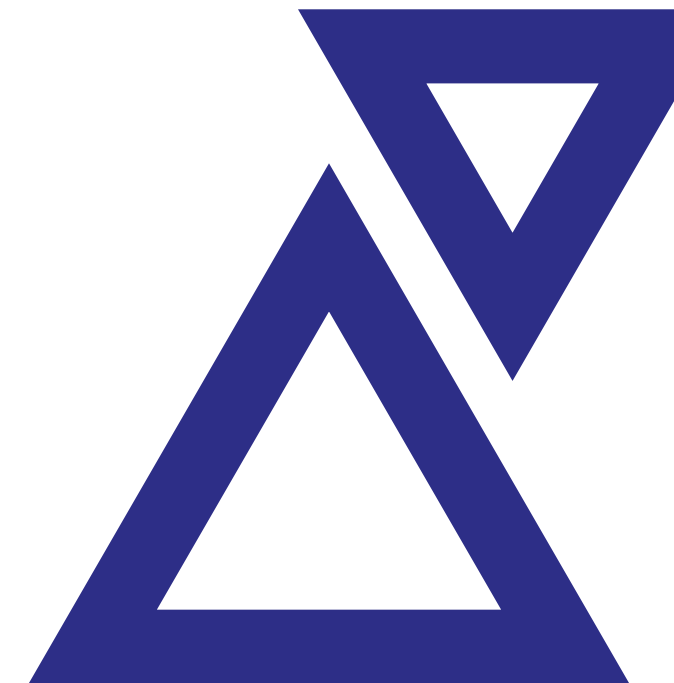
### Documento de referência

- MNG 010 - Código de Ética dos Fornecedores



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"



# Proteção dos ativos

## Os nossos princípios

### Medidas de segurança

A Lyreco implementou as medidas de segurança adequadas para proteger contra ciberataques e riscos de perda e fuga de dados.

### Previna qualquer uso indevido

Exceto em circunstâncias muito específicas, onde também podem ser usados para fins privados, cada trabalhador deve utilizar os ativos da empresa exclusivamente para fins profissionais e protegê-los contra qualquer perda, roubo, destruição, uso ilícito ou desgaste prematuro.

## O que é?

### Violação de dados e fuga de dados

Uma fuga ou violação de dados refere-se a qualquer situação em que informações sensíveis, confidenciais ou pessoais sejam acedidas, expostas ou divulgadas a partes não autorizadas, seja intencionalmente por intrusão maliciosa ou não intencionalmente devido a erro humano. Ambos os eventos podem envolver dados pessoais, informações financeiras, conhecimento empresarial ou documentos internos, e podem representar riscos operacionais, legais e reputacionais significativos para a Lyreco.

### Ativos

Refere-se a todos os ativos tangíveis e intangíveis da Lyreco (por exemplo, instalações, ferramentas, veículos, equipamentos de escritório, telemóveis, computadores, portáteis, dados financeiros, dados pessoais, informação sensível, direitos de propriedade intelectual, software, etc.).

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Reporte quaisquer fugas de dados reais ou suspeitas assim que forem detetadas.
- Bloqueie o seu computador ao sair do escritório e mude a palavra-passe quando solicitado.
- Trata dados pessoais de acordo com as regulamentações vigentes e a política interna da Lyreco.
- Assegure que todos os visitantes convidados para as instalações da Lyreco estão registados e acompanhados.

## ✗ O QUE NÃO FAZER

- Esconder uma violação ou fuga de dados, tentar resolver a situação sozinho, ou esperar para ver se se torna um problema.
- Divulgar dados a uma pessoa não autorizada.
- Deixar informações confidenciais ou sensíveis numa impressora ou servidor partilhado.
- Partilhe as suas credenciais e palavras-passe.
- Armazenar ou transferir documentos empresariais em dispositivos pessoais (telemóveis ou portáteis).

## Que acontece se...

Recentemente enviei informações do projeto para um terceiro fora da Lyreco. Percebi, depois de o enviar, que o documento incluía uma tabela com níveis de desconto internos e números financeiros que não deveriam ter sido partilhados externamente. Não tenho a certeza se foi o terceiro que abriu o ficheiro, mas preocupa-me que dados pessoais, confidenciais ou sensíveis possam ter sido expostos sem a devida autorização. O que devo fazer?

Nessa situação, isto pode constituir uma divulgação não autorizada de dados pessoais e confidenciais. Deve reportar prontamente esta possível fuga de dados a um dos seus contactos de referência. A Lyreco deve avaliar o incidente, contactar o terceiro se necessário e tomar medidas imediatas para proteger a informação exposta, de acordo com os nossos procedimentos internos.

Recebi uma folha de cálculo de um colega que achava que podia ajudar-me com um projeto de cliente. Quando o abri, vi que continha nomes de funcionários, números de telefone e detalhes de bónus que não são relevantes para a minha posição e aos quais não deveria ter acesso. Não tenho a certeza se isto constitui uma violação de dados ou uma violação de dados. Qual seria a melhor opção a seguir?

Nesta situação, deve deixar de rever a informação, evitar encaminhá-la e reportar rapidamente o incidente a um dos contactos de referência. Mesmo que a divulgação tenha sido acidental, receber informações pessoais, confidenciais ou sensíveis sem a devida autorização pode representar uma fuga de dados real ou suspeita e deve ser escalada imediatamente com base nos procedimentos internos da Lyreco.

Um colega não tem acesso a uma ferramenta informática da qual sou administrador. Posso enviar-te as minhas credenciais de acesso?

Nunca revele as suas credenciais de acesso. Em vez disso, crie um novo acesso para o seu colega depois de receber a autorização adequada para justificar este pedido.

O meu telemóvel e computador foram roubados. O que devo fazer para garantir que os dados da empresa estão protegidos?

Informe imediatamente um dos contactos de referência para que possam proteger os dados armazenados nos seus dispositivos. Além disso, reporte a perda ou roubo às autoridades competentes.



### Documento de referência

- DPR 002 Política de Privacidade de Dados



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"

# Comunicação

## Os nossos princípios

### Uma validação necessária

Qualquer colaborador que seja chamado a pronunciar-se nos meios de comunicação social ou durante eventos externos, como representante da Lyreco, deve obter autorização prévia.

### Vigilância e confidencialidade

Independentemente do canal, nomeadamente nas redes sociais, qualquer comunicação dos colaboradores deve respeitar os nossos valores e a realidade da nossa atividade empresarial e não conter informações confidenciais.

## ✓ O QUE DEVE FAZER

- Respeitar os guias de comunicação e as tabelas gráficas.
- Tomar todas as medidas necessárias para evitar a divulgação de informações confidenciais.
- Partilhar com o gestor de comunicação qualquer comentário ou notícia sensível ou negativa que possa prejudicar a reputação da Lyreco, nomeadamente os destinados às redes sociais.

## ✗ O QUE NÃO FAZER

- Dar uma entrevista ou publicar informações que não tenham sido previamente aprovadas pelo gestor de comunicação.
- Denegrir publicamente a empresa ou os seus parceiros de negócios.
- Divulgar informações ou conteúdos falsos ou enganosos.

## Que acontece se...

**Gostaria de utilizar a minha própria conta nas redes sociais para promover a Lyreco, as suas soluções e produtos, mas receio pronunciar-me incorretamente ou divulgar informações confidenciais. O que posso fazer?**

Pode pedir conselhos e conteúdos prontos a utilizar ao seu gestor de comunicação. É livre de voltar a publicar qualquer conteúdo oficial publicado pelas equipas de comunicação ou pelos Diretores na conta da empresa ou da filial.

**Uma revista ou um blogue pediu-me uma entrevista. Isto é autorizado?**

Apenas os porta-vozes acreditados estão autorizados a dar entrevistas. Se o meio de comunicação social ou a entrevista estiver relacionado com as suas competências específicas, peça a aprovação do seu Diretor e do seu responsável local pela comunicação. Tenha em atenção que, antes de falar com qualquer meio de comunicação social, deve obter a aprovação final das Comunicações do Grupo através de [group.communications@lyreco.com](mailto:group.communications@lyreco.com).

**Um prestador de serviços pediu-me um testemunho de um cliente durante um evento ou no seu website, para promover a sua oferta. Isto é autorizado?**

A utilização da marca Lyreco por um parceiro comercial externo está sempre sujeita à autorização prévia da Lyreco. Em caso

de contratualização com qualquer terceiro, deve certificar-se de que existe uma disposição que declara esse requisito do terceiro antes de qualquer utilização da marca Lyreco. Em caso de dúvida, informe um dos contactos de referência, que tomará as medidas necessárias para verificar se essa exigência de autorização prévia é mencionada no contrato em causa. Em qualquer caso, o conteúdo e o formato do testemunho devem ser submetidos, para aprovação prévia, à Equipa de Comunicação do Grupo, através do endereço [Group.Communications@lyreco.com](mailto:Group.Communications@lyreco.com), antes da sua divulgação pelo prestador de serviços.



### Documento de referência

- P MNG 087 - Comunicação



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- A sua equipa de comunicação (local ou do Grupo)
- O seu referente ético
- A ferramenta "Susitar uma questão preocupante"



Lyreco



# O NOSSO ENVOLVI- MENTO SOCIAL

# Ambiente

## Os nossos princípios

### Um compromisso histórico

O respeito pelo ambiente, a preservação dos recursos naturais e a luta contra as alterações climáticas são políticas de longa data, que fazem parte dos valores da Lyreco.

### Provas concretas

Contribuímos para este compromisso adotando uma abordagem de sustentabilidade, sensibilizando os nossos colegas e parceiros comerciais para práticas mais responsáveis, oferecendo aos nossos clientes produtos e soluções sempre mais sustentáveis e melhorando continuamente os nossos processos operacionais.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Considerar o respeito pelo ambiente aquando da tomada de decisões.
- Seguir as instruções locais relativas ao impacto ambiental (p. ex., redução e triagem de resíduos, proibição de copos de utilização única, poupança de energia, etc.).

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Ocultar ou ignorar quaisquer práticas ambientais inadequadas dos colaboradores ou parceiros de negócios.
- Prometer demasiado ao comunicar a nossa responsabilidade empresarial em matéria de ambiente.

## Que acontece se...

### Eu sou um comprador. Como posso garantir que os fornecedores que seleccionei cumprem os nossos requisitos ambientais?

A Lyreco implementou políticas e procedimentos rigorosos para garantir o pleno respeito pelo ambiente em todas as nossas atividades e decisões empresariais, onde quer que operemos. Todos os fornecedores devem cumprir estas políticas e procedimentos.

### Sou um novo colaborador da Lyreco. O que posso fazer para contribuir para os objetivos ambientais da empresa?

Com a certificação ISO 14001, os objetivos ambientais foram especificamente definidos para as nossas atividades empresariais. Consulte estes objetivos para poder contribuir para os mesmos.

### Um cliente solicitou mais informações sobre o nosso compromisso ambiental. Que informações posso fornecer?

Pode enviar as informações publicadas no relatório de sustentabilidade. Todos os anos, a Lyreco elabora e publica um relatório de sustentabilidade a nível do Grupo. Cada filial também pode fornecer uma versão local deste relatório, destacando factos e números locais.



### Documento de referência

- MNG 010 - Código de Ética dos Fornecedores
- Relatório de sustentabilidade



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"



# Direitos humanos

## Os nossos princípios

### Direitos fundamentais

A Lyreco proíbe qualquer forma de violação dos direitos humanos, como o trabalho infantil ou a escravatura moderna.

### Uma avaliação integrada

A avaliação da sustentabilidade dos nossos fornecedores faz parte dos nossos processos de auditoria e seleção.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Tratar todos, interna ou externamente, com dignidade e respeito.
- Estar vigilante contra qualquer forma de violação dos direitos humanos.

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Ocultar ou ignorar qualquer violação dos direitos humanos a nível interno ou externo.
- Tentar resolver, sozinho, qualquer questão relacionada com os direitos humanos.

## Que acontece se...

**Li nos jornais que um dos nossos fornecedores é suspeito de estar direta ou indiretamente envolvido num caso de escravatura moderna ou de trabalho infantil. Como devo responder?**

Partilhe imediatamente a informação com um dos contactos de referência para que se possa proceder a uma investigação e esclarecer a informação. Os nossos fornecedores são obrigados a aplicar normas equivalentes às nossas. Nessa situação, é necessária vigilância, tendo em conta o impacto potencial na reputação da Lyreco.

**Sou um comprador e gostaria de selecionar um novo fornecedor para os produtos da marca Lyreco. Sei que são necessários critérios de seleção prévios. Podem ser solicitados após a seleção do fornecedor?**

Não. Uma avaliação de sustentabilidade para todos os fornecedores que fornecem produtos da marca Lyreco é um pré-requisito antes de qualquer seleção de fornecedor. Só podem ser selecionados fornecedores que tenham sido devidamente avaliados e aprovados.

**Um cliente pretende conhecer o processo Lyreco implementado para reduzir os**

**riscos de sustentabilidade na nossa cadeia de abastecimento. Que informações posso partilhar com ele?**

O relatório de sustentabilidade é fornecido e publicado anualmente e constitui o documento de referência que lhe pode ser enviado. Contém uma descrição pormenorizada das nossas políticas de sustentabilidade. Além disso, também pode partilhar os nossos planos de vigilância que apresentam os últimos factos e números relevantes.



### Documento de referência

- MNG 010 - Código de Ética dos Fornecedores
- MNG 009 - Planos de vigilância
- Relatório de sustentabilidade



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"

# Atividades políticas e lobbying

## Os nossos princípios

### Neutralidade política

A Lyreco não apoia nem financia qualquer partido ou organização política.

Qualquer colaborador pode, a título individual, contribuir para atividades políticas numa base pessoal, mas não pode, em circunstância alguma, dar a impressão de representar a Lyreco.

### Nenhum lobbying

Por princípio, são proibidas quaisquer atividades de lobbying em nome da Lyreco.

## O que se passa?

Por lobbying entende-se qualquer ação ou comunicação dirigida às autoridades públicas ou políticas com o objetivo de influenciar uma decisão.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Respeitar as opções políticas e as opiniões dos colegas.
- Evitar qualquer comunicação política em nome da Lyreco.

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Desenvolver atividades políticas no âmbito do Lyreco.

## Que acontece se...

**Considero as alterações climáticas muito preocupantes. Sou membro ativo de uma associação respeitável que desenvolve ações de lobbying junto dos governos locais, para os incentivar a agir contra as alterações climáticas. Estou orgulhoso dos compromissos da Lyreco relativamente ao clima. Posso usar o nome e as ações da Lyreco como alavancagem?**

É livre de fazer parte de qualquer associação ou organização e de realizar campanhas ativas para apoiar uma causa em que acredita. Este tipo de atividades deve permanecer estritamente na esfera privada.

A marca, as instalações e as ações da Lyreco não devem, em caso algum, ser associadas ao seu empenho pessoal ou utilizadas para influenciar as autoridades públicas.

**Gostaria de me envolver na política e prevejo apresentar-me numa eleição local ou nacional. Tenho o direito de o fazer?**

É livre de participar em quaisquer atividades políticas, quer como membro de um partido político, quer apresentando-se a eleições, desde que não utilize a marca, as instalações ou as dependências da Lyreco para melhorar o seu perfil ou apoiar a sua campanha.

As atividades políticas devem permanecer estritamente na esfera privada. O seu nome não deve, em caso algum, ser associado à Lyreco neste contexto.



### Documento de referência

- P MNG 084 - Lobbying e patrocínios



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"

# Cidadania e envolvimento social

## Os nossos princípios

### Um compromisso concreto

Como cidadã corporativa responsável, a Lyreco está envolvida em atividades sociais e cívicas internacionais ou locais.

Em 2008, a Lyreco criou o "Lyreco For Education", um programa de apoio à educação de crianças nos países mais pobres.

### Sem patrocínios

Por princípio, é proibida qualquer forma de patrocínio. Em vez disso, o apoio material ou financeiro às comunidades locais em nome da Lyreco pode ser autorizado, sob certas condições.

## O que se passa?

O patrocínio refere-se ao apoio financeiro ou material concedido a um evento ou programa (geralmente no domínio do desporto, das artes, do entretenimento ou de ações de caridade) com o objetivo de promover a sua marca ou imagem.

### ✓ O QUE DEVE FAZER

- Atuar de forma transparente no apoio às comunidades locais.
- Registrar todos os donativos oferecidos para fins contabilísticos.

### ✗ O QUE NÃO FAZER

- Lançar ou promover operações de marketing envolvendo clientes ou fornecedores sem validação prévia, documentação clara ou aprovação dos departamentos de Ética, Conformidade e Merchandising.
- Apoiar organizações que possam prejudicar a reputação da Lyreco.

## Que acontece se...

### Gostaria que a minha filial apoiasse uma organização de beneficência para além da "Lyreco For Education". É possível?

Qualquer apoio ou financiamento destinado a uma organização de beneficência local deve ser aprovado. Antes de se comprometer com essas ações locais, certifique-se de que a organização que pretende apoiar tem boas referências. Os fundos devem ser claramente atribuídos a ações específicas levadas a cabo pela organização e os impactos na comunidade devem ser medidos através de indicadores-chave.

### Fui contactado para efeitos de patrocínio de um evento desportivo pela Lyreco. Como devo responder?

O patrocínio não é, por princípio, autorizado de acordo com a política interna da Lyreco. Deve recusar esse pedido.

### Um potencial cliente apoia uma organização de beneficência. Se a Lyreco apoiar a mesma organização, penso que isso nos ajudará a conquistar a conta deste cliente. Estou correto?

Apoiar uma organização de beneficência para fins comerciais é estritamente antiético

e contrário aos valores da Lyreco. Todos os nossos recursos são dedicados ao "Lyreco For Education". Recomendamos que apresente ao seu cliente os esforços concretizados pela Lyreco no "Lyreco For Education". Não hesite em convidar o seu cliente a juntar-se a nós neste projeto. Além disso, tendo em conta o número de clientes e fornecedores que trabalham com a Lyreco, não podemos permitir-nos apoiar todos os seus projetos de beneficência.



### Documento de referência

- P MNG 084 - Lobbying e patrocínios



### Os seus contactos de referência

- O seu gestor
- O seu referente ético
- A ferramenta "Raise your concern"



Versão revista: Abril de 2026

Rue du 19 mars 1962 · 59770 Marly · France  
+33 (0)3 27 23 64 00

The Lyreco logo features the brand name in a bold, white, sans-serif font. It is flanked by two curved, lime-green swooshes that sweep upwards and outwards. Below the name, the tagline 'A GREAT WORKING DAY. DELIVERED.' is written in a smaller, white, all-caps sans-serif font.

**Lyreco**

A GREAT WORKING DAY.  
DELIVERED.