

believe[®]

Política de Ética

Grupo BELIEVE

Introdução

Desde a sua criação, os valores centrais da Believe têm sido a transparência, a competência, a equidade e o respeito. O crescimento extraordinário da Believe deve-se a esses valores, que são fundamentais para a forma como atuamos.

Esta exigência ética é reforçada por regulamentos e deve aplicar-se a cada um de nós, individual e coletivamente. Todos temos de tomar inúmeras decisões diariamente: algumas destas decisões podem, por vezes, levantar questões éticas complexas que merecem uma consideração atenta.

Foi este o contexto que levou à elaboração desta política de ética (daqui em diante a "**Política**"). A Política estabelece as principais normas de conduta aplicáveis à nossa atividade, estabelecendo ao mesmo tempo as diretrizes que devemos seguir na Believe quando somos chamados a tomar decisões.

Cada um de nós é um embaixador da Believe. A adesão de cada um de nós aos valores da Believe é essencial para o nosso sucesso.

Conto consigo para ler cuidadosamente esta Política e para a cumprir.

Denis Ladegaillerie
Presidente Diretor Geral da Believe

I. Âmbito da Política

Esta Política faz parte integrante do Regulamento Interno da Believe. Está disponível na intranet e é comunicada aos novos trabalhadores.

Esta Política aplica-se a todos os trabalhadores do Grupo Believe (daqui em diante "Believe" ou o "Grupo"), independentemente das suas funções e estatuto e da sua relação contratual com a Believe.

As obrigações estabelecidas na presente Política devem ser cumpridas por todos. Além disso, cada trabalhador deve assegurar que todos os parceiros comerciais da Believe (incluindo produtores, artistas, distribuidores, fornecedores, intermediários e consultores) cumprem os princípios estabelecidos nesta Política.

II. Objetivo da Política

Esta Política é um dos documentos de referência da Believe. Baseia-se em valores que estão no cerne da cultura da Believe e estipula as regras de conduta que cada trabalhador deve cumprir, a todo o momento, no desempenho das suas atividades diárias.

Esta Política não é exaustiva: não é possível abranger todas as situações ou todos os regulamentos aplicáveis. Contudo, todos devem agir, a todo o momento, de acordo com o espírito desta Política e com os princípios estabelecidos na mesma, demonstrando transparência, competência, equidade e respeito. Cabe a todos ler cuidadosamente esta Política para aplicarem as suas regras, fazendo ao mesmo tempo uso do seu próprio discernimento e bom senso.

Em caso de dúvida, deverá consultar o seu superior hierárquico, o Responsável pela Conformidade ou o Diretor Jurídico do Grupo.

III. Princípios éticos gerais

Cumprimento de todas as leis aplicáveis

Cada trabalhador da Believe deve demonstrar total integridade nas suas atividades e nas da Believe, independentemente das práticas e costumes locais, devendo cumprir as leis dos países onde a Believe atua.

Profissionalismo e qualidade de serviço

A missão da Believe é servir os artistas em todas as fases das suas carreiras de uma forma irrepreensível. Isto implica que cada trabalhador deve demonstrar um elevado nível de profissionalismo nas suas atividades. Em particular, os compromissos assumidos com a Believe devem ser respeitados, e todos devem assegurar que os compromissos assumidos pela Believe para com os seus parceiros são respeitados, de acordo com os valores da Believe.

Antidiscriminação e antiassédio

A Believe é uma firme defensora da igualdade de oportunidades. Todos devem abster-se de discriminar ou tratar qualquer pessoa de forma diferente com base na sua nacionalidade, local de nascimento, sexo, género, idade, características físicas, interesses e passatempos, religião, orientação sexual, etc. Não serão toleradas ações humilhantes, ameaçadoras ou hostis.

Saúde, segurança e meio ambiente

A saúde, segurança e meio ambiente, que fazem parte dos compromissos da Believe para com a Responsabilidade Social e Ambiental (RSA), são fatores chave para o desenvolvimento da Believe. Uma boa gestão da saúde, segurança e meio ambiente favorece o desempenho e requer a participação e o esforço de todos. A Believe procura estabelecer e manter um ambiente de trabalho

saudável e seguro, exigindo que todos os seus trabalhadores procedam do mesmo modo, e esforçar-se por proporcionar condições de trabalho a todos os trabalhadores de acordo com as disposições legais.

Propriedade intelectual

A Believe respeita os direitos de terceiros e especialmente os direitos de propriedade intelectual. Assim sendo, a Believe e os seus trabalhadores não devem utilizar ou copiar as criações (trabalho, marca registada ou invenção) de terceiros sem o seu consentimento.

Proteção dos dados e recursos informáticos da Believe

A Believe assegura um elevado nível de proteção de dados pessoais. Isto significa que os dados pessoais são protegidos e geridos, durante todo o seu ciclo de vida, de acordo com a lei.

A Believe também está empenhada na segurança cibernética. As medidas de cibersegurança são implementadas para proteger sistemas, redes e ficheiros contra *hacking*. Nenhum trabalhador da Believe deve entrar num sistema de informação protegido sem autorização, intercetar comunicações ou danificar os sistemas informáticos de terceiros. A Believe criou uma Carta Informática para complementar estes compromissos, que está disponível na Intranet.

Concorrência leal

Nenhum trabalhador deve cometer atos de concorrência desleal ou participar em acordos (formais ou implícitos), que possam ser classificados como anticoncorrenciais, com empresas do mesmo sector de atividade que a Believe.

IV. Política sobre presentes e convites

Nenhum presente na soma de mais de 200 euros por ano por trabalhador e nenhuma vantagem (incluindo um convite para um evento) pode ser oferecido ou recebido para obter uma vantagem ou exercer influência sobre as ações de um terceiro.

V. Antifraude

A Believe condena firmemente todas as formas de fraude, incluindo corrupção, conflitos de interesses e tráfico de influências.

Com o crescimento e a sofisticação das tentativas de fraude externa (por exemplo "*president fraud*", que consiste num pedido fraudulento de transação financeira), cada trabalhador da Believe deve permanecer extremamente atento para não se tornar, mesmo inconscientemente, cúmplice de uma infração.

Em caso de dúvida, a Believe aconselha todos a consultarem o seu superior hierárquico, mesmo que o pedido pareça urgente, confidencial ou seja proveniente da Direção.

A Believe implementou uma Política Anticorrupção para complementar esta Política. Esta política está disponível na Intranet. Para qualquer informação adicional, deverá consultar o Responsável pela Conformidade ou o Diretor Jurídico do Grupo.

VI. Relações com as autoridades administrativas

A Believe ou os seus trabalhadores podem ser obrigados a contactar ou a trabalhar com os representantes das autoridades administrativas ou funcionários públicos de diferentes países. Tal cooperação deve ser sempre transparente e em conformidade com a legislação local.

Em particular, cada trabalhador compromete-se a fornecer informações precisas e pertinentes às autoridades administrativas e aos seus funcionários, e não lhes deve proporcionar quaisquer vantagens indevidas (tais como favores, presentes ou tratamento preferencial).

Para mais informações, consultar a Política Anticorrupção.

VII. Sanções internacionais

Muitos Estados e organizações internacionais aplicam sanções e proibições económicas contra certos Estados, pessoas ou entidades. A violação dessas proibições pode resultar em sanções civis ou penais. A Believe e os seus trabalhadores comprometem-se a não violar essas proibições.

Para mais informações, deve contactar o Responsável pela Conformidade.

IX. Imagem da Believe e Informação Interna

A imagem e a reputação da Believe são ativos fundamentais para o sucesso da Believe e para alimentar a confiança que os seus parceiros e artistas depositam na Believe. Cada trabalhador deve proteger a reputação, a imagem e os interesses da Believe e impedir que alguém os prejudique.

Não deve ser feita qualquer comunicação relativa à Believe aos meios de comunicação, investidores ou ao público sem autorização prévia do Departamento de Comunicação da Believe. Nenhuma informação inexata sobre a Believe deve ser comunicada externamente.

Nenhum trabalhador deve utilizar informações internas, confidenciais ou não, para seu próprio benefício, para as divulgar ou mesmo para aconselhar terceiros.

Devem ser implementadas medidas eficazes para proteger a informação e documentos internos.

X. Implementação e Sanções

Esta Política entra em vigor em 1 de setembro de 2020.

Comité de Ética

Um Comité de Ética assegura a implementação desta Política e controla o seu cumprimento. O Comité de Ética também supervisiona a aplicação das penalidades descritas abaixo. O Comité de Ética é composto pelo Presidente Diretor Geral, Diretor de Recursos Humanos, Diretor Jurídico e Responsável pela Conformidade do Grupo.

Denúncia de infrações

Qualquer trabalhador ou parceiro da Believe pode denunciar uma violação desta Política ou de qualquer regulamentação aplicável à Believe da qual esse trabalhador ou parceiro tenha conhecimento e que possa ter sido cometida por um trabalhador da Believe.

A denúncia não é obrigatória, mas a Believe recomenda-a, de modo a assegurar o cumprimento desta Política por parte de todos.

Qualquer violação pode ser comunicada:

- Através do sistema de denúncias dedicado da Believe, anonimamente ou não
- Ao Responsável pela Conformidade
- Ao Diretor Jurídico do Grupo

- Ao Presidente Diretor Geral da Believe

Sanções

O cumprimento das regras desta Política é uma obrigação essencial de cada trabalhador. Qualquer infração pode ser considerada como uma violação das obrigações laborais contratuais e a Direção pode, tendo em conta os factos e circunstâncias, adotar uma das sanções abaixo enumeradas, sem necessariamente seguir esta ordem:

- Chamada de atenção: repreensão por má conduta;
- Advertência: observação escrita destinada a chamar a atenção do trabalhador para a sua má conduta e a avisá-lo da possibilidade de outras sanções em caso de má conduta subsequente;
- Redução ou suspensão da prestação de trabalho por razões disciplinares: suspensão temporária do contrato de trabalho sem remuneração por um máximo de 8 dias úteis;
- Transferência por razões disciplinares: alteração das funções, como penalidade, sem perda de remuneração;
- Despromoção: atribuição de funções ou cargo diferentes com perda de responsabilidade e remuneração;
- Despedimento disciplinar: rescisão do contrato de trabalho com aviso prévio e indemnização, se a má conduta não for considerada grave ou muito grave;
- Despedimento disciplinar por má conduta grave: rescisão do contrato de trabalho sem aviso prévio e sem indemnização por despedimento;
- Despedimento disciplinar por má conduta muito grave: rescisão do contrato de trabalho sem aviso prévio, sem indemnização por despedimento e sem compensação por férias remuneradas.

Se as alegações contra o trabalhador parecerem ser tão graves que a sua continuação nas suas funções não seja possível durante a duração do processo disciplinar, o trabalhador pode ser suspenso por precaução, com efeito imediato e sem prazo máximo, enquanto aguarda a futura sanção. Esta suspensão preventiva é imediatamente seguida pelo início do processo disciplinar.

As sanções especificadas acima podem variar de acordo com as restrições legais nos diferentes países em que as filiais do grupo Believe atuam. Para uma lista indicativa das sanções aplicáveis fora de França, deverá contactar o Responsável pela Conformidade.

Idioma

Esta Política é redigida em inglês e pode ser traduzida para outros idiomas, nomeadamente se tal for exigido por lei. Caso exista uma diferença de interpretação entre duas versões, prevalece a versão inglesa.

Publicação e entrada em vigor

Dependendo dos requisitos legais em cada país onde esta Política será aplicada, esta Política pode ser:

- Publicada internamente nas instalações da Believe
- Sujeita às formalidades relacionadas com a consulta dos representantes do pessoal
- Arquivada junto das autoridades administrativas competentes. Pode ser pedida ao Responsável pela Conformidade uma lista indicativa de todos os registos.