

# CÓDIGO DE ÉTICA E BOA CONDUTA

## 03 - 06

1. OBJETO
2. BASE LEGAL
3. OS NOSSOS VALORES

## 06 - 14

### 4. QUESTÕES INICIAIS

- 4.1. Qual a finalidade do CEBC?
- 4.2. A quem se destina este Código?
- 4.3. Como saber se está a tomar uma decisão ética?
- 4.4. O que é a Comissão de Ética?
- 4.5. Quais as consequências de uma violação deste Código?
- 4.6. Como notificar uma violação?
- 4.7. Qual a validade deste Código?

## 15 - 17

### 5. OS QUE ESPERAMOS DE SI

## 18 - 34

### 6. NORMAS DE CONDUTA DO GRUPO AQUINOS

- 6.1. Direitos humanos
- 6.2. Trabalho Infantil
- 6.3. Corrupção e Infrações Conexas
- 6.4. Brindes, Presentes e Hospitalidade
- 6.5. Conflito de Interesses
- 6.6. Concorrência Leal e Cartel

- 6.7. Proteção do Património Físico, Financeiro e Intelectual
- 6.8. Uso de Informações da Empresa para Estudos e Investigações
- 6.9. Proteção de Dados Pessoais
- 6.10. Uso da Internet e E-mail
- 6.11. Interação com a Imprensa e Rede Sociais
- 6.12. Saúde e Segurança no Trabalho e o Uso de Álcool e Substâncias Estupefacientes
- 6.13. Responsabilidade Social e Ambiental
- 6.14. Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho

## 35 - 36

### 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

## 37 - 38

- NÃO DEVEMOS
- DEVEMOS



## **1. OBJETO**

O Código de Ética e Boa Conduta (CEBC) é uma ferramenta que expõe um conjunto de normas, com base nos valores e princípios da Organização em matéria de ética e conduta profissional, que devem ser observadas por todos os colaboradores das Empresas do Grupo Aquinos PT, nomeadamente Aquinos, S.A.; Eurotábua, Lda.; Novaqui, S.A.; Clibed, Lda.; Gof foam, Lda.; Aquisave, Lda.; Nova Gilufa, Lda.; e Lya, Lda.; no desenvolvimento das suas atividades e nas relações profissionais entre si e com terceiros.



## 2. BASE LEGAL

Este Código de Ética e Boa Conduta é parte integrante do programa de cumprimento normativo adotado e implementado pelo Grupo Aquinos em consonância com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 (Mecanismo Nacional Anticorrupção e Regime Geral de Prevenção da Corrupção), sendo complementado por todas as leis e regulamentos nacionais e internacionais aplicáveis. Entre estes regulamentos, destacam-se a Lei n.º 7/2009 (Código do Trabalho), a Lei n.º 93/2021 (Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações), a Lei n.º 19/2012 (Regime Jurídico da Concorrência), o Regulamento UE 2016/679 e a Lei n.º 58/2019 (Tratamento e Circulação de Dados Pessoais) e o DL n.º 480/1999 (Código de Processo do Trabalho).

Além de dar resposta aos requisitos legais, o CEBC promove a disseminação das normas e valores da Organização, sendo este um instrumento complementar aos demais documentos instituídos, nomeadamente: o Contrato Pessoal e Coletivo de Trabalho, o Regulamento Interno Geral, Regulamento Interno de Assédio no Local de Trabalho, o Regulamento Interno de Prevenção e Controlo do Consumo de álcool e drogas, o Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais, o Regulamento Interno de Hospitalidade de Clientes, o Regulamento Interno da Comissão de Ética, Regulamento Interno Disciplinar, o Manual do Colaborador, entre outros.

Face ao exposto, é da responsabilidade de todos os colaboradores no exercício das suas funções cumprir com as normas existentes neste Código e nos demais documentos internos. O incumprimento das normas instituídas poderá levar à sanção disciplinar, civil ou criminal, de acordo com a violação praticada.



# 3. OS NOSSOS VALORES



A Organização dispõe de cinco valores essenciais que traduzem o que é expectável no contexto organizacional. Estes valores servem de guia para o comportamento, as decisões e as interações dos colaboradores com as demais pessoas e o meio externo. Os valores do Grupo são:

**ÉTICA** - é um conjunto de permissões e de proibições que têm um enorme valor na vida das pessoas e das Empresas e devem guiar a condução do seu comportamento;

**INTEGRIDADE** - é o modo honrado, lícito e respeitoso como as Empresas realizam os seus negócios em todas as interações com clientes, fornecedores, colaboradores e prestadores de serviço;

**ESPÍRITO DE GRUPO E UNIÃO** - é a percepção que não basta ter apenas um grupo de pessoas, mas sim um objetivo comum em que todos os colaboradores atuem unidos no sentido de atingi-lo;

**QUALIDADE** - é a busca pela excelência na oferta de produtos e serviços;

**INOVAÇÃO** - é a busca contínua no aperfeiçoamento ou criação de novos processos, produtos e serviços que promovam vantagens competitivas e a sustentabilidade do negócio.



# 4. QUESTÕES INICIAIS





## 4.1. QUAL A FINALIDADE DO CEBC?

Este Código tem como objetivo geral estabelecer, promover e fortalecer as normas e os valores da Organização em matéria de ética e conduta profissional. Assim, tem como objetivos específicos:

- Dar a conhecer a todas as partes interessadas da Organização as diretrizes, regras e normas adotadas em matéria de ética e comportamento profissional;
- Reafirmar e propagar os valores e princípios adotados pelo Grupo Aquinos;
- Fortalecer a tomada de decisão, o comportamento e as atitudes éticas no ambiente de trabalho e nas relações comerciais;
- Contribuir para o reforço de uma cultura organizacional responsável e ética;
- Fortalecer o desenvolvimento de relações baseadas na confiança e no respeito mútuo.

## 4.2. A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO?

Este Código aplica-se a todos os colaboradores das Empresas referidas no ponto 1 independentemente da sua posição hierárquica ou das suas funções e responsabilidades específicas ou do vínculo contratual, aplicando-se também aos prestadores de serviços e estagiários que realizem atividades nas instalações das Empresas.

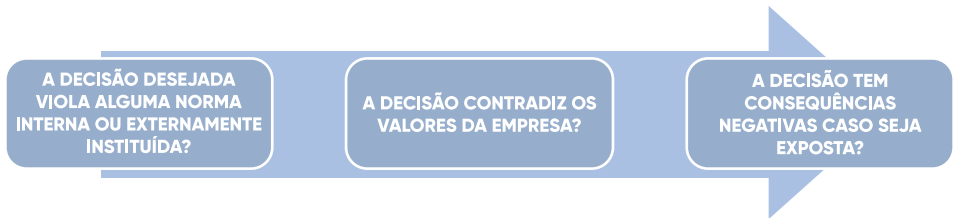
Todos os colaboradores devem, assim, sentir-se identificados com este Código e comprometer-se a respeitar as suas orientações, dando-se especial ênfase aos colaboradores em funções de liderança (diretores ou chefes) que devem dar o exemplo no cumprimento do Código e promover o acompanhamento das suas equipas em matéria de ética e conduta profissional, esclarecer eventuais dúvidas e, em caso de identificação de necessidade, solicitar formação adicional. Para isso, devem ter completamente interiorizadas as orientações éticas da Empresa e fomentar a sua utilização durante o processo de tomada de decisão.



### 4.3. COMO SABER SE ESTÁ A TOMAR UMA DECISÃO ÉTICA?

Este Código não abrange todas as situações que podem surgir no processo de tomada de uma decisão, sendo apenas um guia para ajudar a compreender situações mais sensíveis e indicar formas de optar e de agir eticamente.

Por conseguinte, aquando da necessidade de tomar uma decisão que envolva situações mais sensíveis eticamente, o colaborador deve agir com ponderação e razoabilidade, certificando que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar. Na dúvida, o colaborador deve questionar-se:



A resposta positiva para estas questões demonstra que a decisão não deve ser adotada. As dúvidas que persistirem durante este processo de tomada de decisão devem ser esclarecidas com o superior hierárquico ou questionadas através do Portal do Colaborador, no campo "Comunicações RH".

#### 4.4. O QUE É A COMISSÃO DE ÉTICA?

A Comissão de Ética é um órgão multidisciplinar que tem o objetivo de ser referência em matéria de ética e conduta profissional para a Organização e assegurar o acompanhamento e a implementação de todas as normas legais aplicáveis na matéria. No exercício das suas funções, atua de forma consultiva para situações em que a tomada de decisão ou a situação vivenciada requeiram uma avaliação mais pormenorizada e/ou criteriosa, e de forma decisória, sempre que acionada para investigar e encaminhar situações que violem este Código.

Desta forma, é da responsabilidade da Comissão garantir a adoção de atos internos adequados à verificação das denúncias rececionadas e, se for o caso, assegurar a suspensão da violação e a abertura de processo disciplinar e/ou da comunicação às autoridades competentes.

A Comissão de Ética é formada por representantes da Administração, COO, Direção de Operações, Recursos Humanos, Compliance e *Legal Assistance*. Em caso de potencial conflito de interesses com algum dos membros desta comissão, este não deverá fazer parte da investigação em questão, de acordo com as normas constantes no Regulamento Interno da Comissão de Ética, o qual define o funcionamento desta comissão e as suas atribuições e limites.



## 4.5. QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DE UMA VIOLAÇÃO DESTE CÓDIGO?

Este Código constitui uma obrigação de todos os colaboradores no exercício das suas funções e nas relações profissionais entre si e com terceiros, por conseguinte, o seu incumprimento poderá incidir em sanção disciplinar, civil ou criminal, aplicáveis em concordância à infração praticada. Desta forma, todas as situações em que o colaborador apresentar comportamento inaceitável que viole as normas contidas neste documento, bem como a denúncia realizada de má-fé, estão sujeitas a sanções disciplinares, que dependendo da sua gravidade, podem ser remetidas à justiça civil e/ou criminal.

Entre as sanções disciplinares previstas para os colaboradores estão a repreensão, a repreensão registada, a sanção pecuniária, a perda de dias de férias, a suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade e o despedimento sem indemnização ou compensação, conforme artigo 328º do Código do Trabalho. Os demais colaboradores (prestadores de serviços, estagiários, etc.) poderão ter como sanção a extinção da relação contratual existente, e a depender da gravidade, serem submetidos à justiça civil ou criminal.

Para uma adequada aplicação das sanções disciplinares previstas no Regulamento Interno Geral, a Organização reserva-se o direito de instaurar processos disciplinares cujas regras estão definidas no mesmo Regulamento, como também no Regulamento Interno de Processos Disciplinares, ambos em concordância com o Código de Trabalho e o Contrato Coletivo do Trabalho.



Destaca-se que todos os colaboradores envolvidos em comportamento proibido por esta política, bem como aqueles que fizerem denúncias de má-fé, estarão sujeitos a ação disciplinar. A reincidência em comportamentos abusivos por parte de um colaborador (tendo como alvo a mesma pessoa ou outra) pode resultar na imediata instauração de processo disciplinar com vista ao despedimento com justa causa, ou à cessação de contratos de fornecimento de bens ou serviços. Qualquer forma de retaliação registada durante o processo de averiguação agrava fortemente as eventuais sanções. Em casos particularmente graves e/ou no caso de se verificar a prova do incidente de assédio sexual e/ou moral, a Organização prestará total apoio jurídico e técnico ao colaborador que tenha sido alvo desse comportamento abusivo para que possa recorrer à justiça civil e/ou criminal.



## 4.6. COMO NOTIFICAR UMA VIOLAÇÃO?

Todas as denúncias de violação deste Código podem ser informadas ao superior hierárquico, quando possível, e/ou reportadas através de um dos canais internos de denúncia existentes:

- Espaço RH – Contactar presencialmente os técnicos dos recursos humanos da Empresa nos Espaços RH, dentro dos horários e dias divulgados;
- Contacto Telefónico – Contactar, de forma identificada ou anónima, os recursos humanos através do nº 235 710 223 nos dias úteis das 09h às 12h e das 14h às 18h;
- Portal de Denúncias – Aceder ao Portal de Denúncias no link existente no site do Grupo Aquinos, no Portal do Colaborador ou através do link direto: <https://aquinos.workky.com/portal-denuncias>.

Para uma investigação adequada das situações de denúncias devem, sempre que possível, ser fornecidas as seguintes informações:

- Identificação pessoal (preferencialmente, por uma questão de rigor na investigação e para proteção de todos os envolvidos);
- Nome da Empresa e identificação do setor onde ocorreu o facto;
- Descrição de todas as informações relevantes sobre o facto;
- Indicação do tempo que a situação está a ocorrer;
- Como tomou conhecimento dela;
- Indicação da(s) pessoa(s) envolvida(s) e/ou da(s) testemunha(s);
- Informação sobre a partilha da situação com outras pessoas, e em caso afirmativo, identificar quem;
- Existência de documentação comprobatória.

Face às denúncias rececionadas e de acordo com a Lei nº 93/2021, cabe à Organização:

- Certificar que o colaborador tenha um espaço idóneo e capacitado para avaliação das condutas impróprias;
- Assegurar que a investigação e o tratamento de todas as condutas relatadas ocorram de forma completa, objetiva, justa e sigilosa;
- Garantir a confidencialidade e proteção do denunciante, desde que tais relatos sejam de boa fé (sem intenção maliciosa ou caluniosa de prejudicar o outro);
- Assegurar a receção e seguimento da denúncia de forma independente, imparcial e com ausência de conflito de interesses entre os que realizam o tratamento;
- Relatar sempre que necessário os factos às autoridades competentes;
- Garantir a comunicação ao denunciante sobre a receção da denúncia, o seu seguimento e a conclusão da investigação dentro do período de tempo previsto.

É importante referir que o denunciante só deve recorrer a canais de denúncias externas ou divulgar publicamente uma violação, quando não forem garantidas as condições necessárias para a realização de uma denúncia interna ou a mesma se enquadre em uma das situações referida no artigo 7º (nº 2 e 3) da Lei nº 93/2021.

#### **4.7. QUAL A VALIDADE DESTA CÓDIGO?**

Este Código entra em vigor na data da sua publicação na intranet e internet (site do Grupo Aquinos) e é válido por tempo indeterminado. Entretanto, será alvo de revisão a cada 3 (três) anos ou sempre que ocorra a implementação/ alteração de normativos legais na matéria ou que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária do Grupo Aquinos que implique uma revisão.



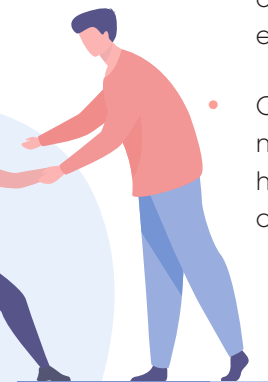
# 5. O QUE ESPERAMOS DE SI





A ética e o adequado comportamento profissional devem ser incorporados na vida profissional, por conseguinte a Organização espera dos seus colaboradores:

- O cumprimento dos mais altos padrões de integridade, ética e legalidade, sustentados pela Constituição, leis nacionais e internacionais aplicáveis e nas diretrizes, normas, regulamentos e procedimentos em vigor;
- O estabelecimento de um relacionamento interno e externo pautado num comportamento idóneo e digno, salvaguardando o nome da Empresa;
- O exercício de suas funções de forma responsável, competente, eficiente e diligente, protegendo os bens e materiais da Empresa de forma prudente e racional, segundo o princípio da boa-fé;
- A adoção para com as entidades externas (entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras), de uma conduta de isenção e equidade, demonstrando padrões elevados de profissionalismo;
- O desenvolvimento de relações interpessoais pautadas no respeito mútuo, na lealdade, urbanidade, cooperação, honestidade, clareza de comunicação e na procura conjunta pela excelência do resultado pretendido.



Espera ainda que o colaborador que exerça um cargo de direção ou chefia:

- Promova um ambiente de trabalho que valorize, por meio de palavras e ações, a atitude ética e o mais alto nível de transparência, integridade e honestidade em tudo o que se faz;
- Possua profundo conhecimento deste Código, das diretrizes, regras e normas internas que afetam as atividades sob sua responsabilidade;
- Cumpra e faça cumprir todos os princípios previstos sempre com foco nos direitos humanos, na ética, transparência, responsabilidade social, respeito pelas leis e regulamentos, pelo meio ambiente, dignidade e individualidade humanas, segurança, higiene e saúde no trabalho, procura permanente de aperfeiçoamento, valorização profissional e crescimento pessoal com vista à produtividade, competitividade, rentabilidade e sustentabilidade do negócio;
- Participe e estimule as suas equipas a participar em todas as formações e ações relacionadas com as políticas e procedimentos internos da Organização;
- Procure, sempre que necessário, o apoio e a orientação na solução de dúvidas e compreensão das regras que devem cumprir e fazer cumprir;
- Relate qualquer preocupação de potencial ou efetiva infração da lei, deste Código ou das políticas internas instituídas para o Grupo.



# 6. NORMAS DE CONDUTA DO GRUPO AQUINOS



## 6. NORMAS DE CONDUTA DO GRUPO AQUINOS

As normas apresentadas neste documento não abrangem todas as situações que podem ocorrer no quotidiano das Empresas, pelo que situações omissas devem ser questionadas aos superiores ou, quando necessário, através do Portal do Colaborador, no campo “Comunicações RH”.

### 6.1. DIREITOS HUMANOS

A Organização adota os princípios e valores constantes da legislação nacional e internacional em matéria de direitos humanos e sociais, assumindo igualmente o compromisso para com as Convenções Fundamentais da ILO (*International Labour Organizations*). Desta forma, procura promover nos seus locais de trabalho e nas ações desenvolvidas (recrutamentos, seleções e ações de promoção) a igualdade de oportunidades, a integridade e a dignidade, sempre com o foco do fortalecimento e manutenção de um ambiente de trabalho saudável, conciliatório e cooperante.

Para isso requer dos seus colaboradores o respeito aos direitos humanos e coíbe fortemente qualquer comportamento de discriminação em função do sexo, género, orientação sexual, raça, etnia, religião, filiação partidária ou qualquer outro fator discriminatório, conforme previsto no Código do Trabalho (Art. 23º).

As situações em que sejam constatadas práticas de colaborador(es) que violem os direitos humanos serão passíveis de processo disciplinar e responsabilização, de acordo com as sanções disciplinares previstas na legislação aplicável, incluindo a de despedimento por justa causa.



## 6.2. TRABALHO INFANTIL

Nos seus processos de seleção e recrutamento a Organização não permite a contratação de crianças ou jovens com idade inferior à idade legal de trabalho estipulada. Apenas permite admitir jovens colaboradores com idade igual ou superior a 16 anos, desde que estes tenham finalizado a escolaridade mínima obrigatória definida legalmente, ou que estejam a frequentar a modalidade de educação ou formação que confira a escolaridade obrigatória, uma qualificação profissional ou ambas, devidamente comprovadas. Respeitando todas as demais regras previstas no Código do Trabalho relacionadas às condições de trabalho, horários permitidos e a avaliação e comunicação dos riscos no trabalho, conforme os artigos 66º, 69º, 72º, 73º, 74º, 75º, 76º e 77º.

Assim todos os colaboradores devem assumir o compromisso de denunciar quando tiverem conhecimento da existência de trabalho infantil nas instalações das Empresas do Grupo Aquinos Portugal, como também, em seus parceiros comerciais. Situações como esta serão apuradas e adotadas todas as providências cabíveis, conforme legislação aplicável.

## 6.3. CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A temática sobre a corrupção e infrações conexas é entendida como toda a prática ou omissão de um ato, que pode ocorrer de forma lícita ou ilícita, com o objetivo de receber ou ter a promessa de uma compensação indevida, para si próprio ou para terceiros. No Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC - Decreto-Lei nº 109-E/2021) são considerados como corrupção e infrações conexas os crimes previstos no Código Penal: crimes de corrupção, recebimento

e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

Em relação ao branqueamento de capitais e ao financiamento ao terrorismo, a Organização cumpre todos os requisitos das leis de prevenção e dispõe de procedimentos para esse fim, conduzindo parcerias com os seus *stakeholders* exclusivamente em negócios legítimos e legais.

Consequentemente, a Organização não tolera práticas corruptas e proíbe terminantemente que os seus colaboradores usem a sua posição hierárquica, imagem, nome, marca ou informações, métodos de trabalho e negócios da Organização para proveito pessoal ou de terceiros. A oferta de pagamentos ou vantagens de qualquer natureza (suborno) a agentes, consultores, intermediários, funcionários públicos ou de empresas privadas, etc., com vista a garantir que ações, atividades e decisões ocorram de forma facilitada e em favor da Empresa é igualmente e absolutamente proibida.

Por conseguinte, todas as práticas de corrupção e infrações conexas serão prontamente averiguadas com a abertura de um processo disciplinar e, sempre que confirmadas as violações das normas e regras vigentes, serão encaminhadas à entidade competente para que esta possa deliberar sobre o procedimento aplicável adequado, a nível civil e/ou penal.



## 6.4. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE

A Organização não encoraja a prática da oferta e/ou recepção de brindes, presentes e hospitalidade (despesas de viagem, alojamento, etc.). Esta oferta e/ou recepção só deve ocorrer sob determinadas e limitadas circunstâncias, como por exemplo, demonstrações, promoções ou explicações sobre os produtos em causa, e deve ser sempre limitada a um valor razoável. Reforça-se que a oferta e/ou recepção não deve em momento algum ter como objetivo o benefício próprio ou o intuito de influenciar, de forma inadequada, uma entidade pública ou um parceiro comercial.

A hospitalidade a clientes é regida através do Regulamento Interno de Hospitalidade a Clientes, sendo que as situações em que a oferta e/ou a recepção de brindes, presentes e hospitalidade ultrapassem os limites nele definidos serão passíveis de processo disciplinar e podem ser caracterizadas como prática de corrupção, sendo estas encaminhadas para a entidade competente, para aferir da eventual responsabilidade civil e/ou penal do autor da mesma.

## 6.5. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses surge quando o interesse por um ganho pessoal ou uma vantagem individual interfere nos negócios da Empresa. Pode ocorrer quando o colaborador se envolve ou promove atividades que fazem concorrência direta à Empresa, ou ainda quando um colaborador tem o poder de intervir em um processo de decisão em que envolve, direta ou indiretamente, pessoa(s) com quem esteja ou tenha estado ligado por laços de parentesco ou amizade ou organização com a qual colabore ou tenha colaborado.



Para evitar o conflito de interesses os colaboradores **NÃO** devem durante o período do vínculo de trabalho:

- Iniciar atividades que concorram com as atividades realizadas pela Empresa em que trabalha;
- Participar de decisões em que envolvam familiares, amigos ou organização para a qual também colabore ou tenha colaborado;
- Utilizar os recursos, horas de trabalho, equipamentos, materiais ou informações da Empresa para executar serviços ou atividades que prejudiquem o desempenho das atividades de trabalho ou os interesses da Empresa ou violem alguma das suas políticas ou procedimentos;
- Encorajar um cliente, fornecedor ou qualquer outra parte contratante a encerrar a relação existente ou alterar os seus termos de forma prejudicial para a Empresa;
- Incentivar a diretores, executivos e colaboradores a encerrar o vínculo de trabalho em contrário aos interesses legítimos da Empresa.

Perante uma situação passível de criar um conflito de interesses, o colaborador deve comunicar tal facto, de imediato, ao seu superior hierárquico para que este possa avaliar a situação. Caso persistam dúvidas sobre como lidar com a situação, esta deve ser reportada através do Portal do Colaborador (campo Comunicação RH, Criar Registo e seleccionar o tipo Comunicação de Conflito de Interesses) para que a situação seja avaliada e confirmada.

A não comunicação de conflito de interesses poderá incidir em responsabilidade disciplinar nos termos legais e regulamentares em vigor que sejam aplicáveis a este tipo de infração.





## 6.6. CONCORRÊNCIA LEAL E CARTEL

O cartel é um acordo horizontal entre empresas, que tem como propósito a eliminação da concorrência entre elas ou comprometer a competitividade de um concorrente, com o objetivo de aumentar os lucros. Em Portugal, a prática de cartel é considerada entre as condutas potencialmente ofensivas à ordem jurídica, conforme previsto no artigo 9º da LdC (Lei da Concorrência n.º 19/2012), onde o cartel poderá envolver acordos para fixar preços ou outras condições de transação, limitar ou controlar a produção, a distribuição, o desenvolvimento técnico ou os investimentos e a repartição de mercados.

Por conseguinte, os colaboradores em cargos de direção devem promover a concorrência leal e não devem participar de qualquer negociação com concorrentes, clientes, fornecedores ou contratados que possam envolver, direta ou indiretamente, preços, clientes, fornecedores, questões de marketing ou produção, que tenham como perspectiva a formação de cartel.

Deve-se ainda considerar que na procura de informações sobre concorrentes, cada colaborador tem a obrigação e o compromisso de utilizar apenas os meios e fontes legalmente aceites, respeitando o mais alto padrão de conduta ética tanto na procura de inteligência de mercado, como na negociação e realização das contratações necessárias à execução do negócio.

A formação de cartel constitui uma infração muito grave com consequências que podem comprometer a sobrevivência da Empresa. Os colaboradores envolvidos nesta violação serão alvos de processo disciplinar e podem ter que responder pelas suas ações na esfera civil e criminal.

## 6.7. PROTEÇÃO DO PATRIMÓNIO FÍSICO, FINANCEIRO E INTELECTUAL

O património físico, financeiro e intelectual das Empresas do Grupo é para uso exclusivo profissional, sendo proibida a sua utilização para benefício próprio ou de terceiros.

Compete aos colaboradores garantir a proteção e conservação do património e o uso eficientes dos recursos disponíveis, ou seja, proteger os recursos das Empresas de perda, roubo ou uso indevido e seguir as normas de segurança, para prevenir a ocorrência de sinistros que coloquem em risco a sua saúde e os ativos da Empresa.

Da mesma forma, toda a informação privilegiada que possa estar relacionada a planos, novos produtos ou processos, aquisições e investimentos, resultados financeiros e negociações etc. deve ser estritamente confidencial e nunca utilizada para obtenção de vantagens ou interesses pessoais.

O roubo ou o uso indevido dos recursos ou de documentos considerados como património da Empresa constitui uma infração disciplinar muito grave, constituindo justa causa de despedimento e passível de atuação civil e penal com vista ao ressarcimento dos danos causados.



## 6.8. USO DE INFORMAÇÕES DA EMPRESA PARA ESTUDOS E INVESTIGAÇÕES

A participação dos colaboradores ou estagiários em atividades de natureza científica ou académica que envolva a divulgação ou publicação de informações, dados e/ou documentos produzidos internamente, que não sejam de acesso público, requer a prévia autorização por parte da Empresa, tendo o colaborador o dever de identificar devidamente a fonte de informação e explicitar que todas as observações e conclusões são de carácter pessoal e não retratam, necessariamente, a opinião da Organização.

O pedido de autorização de estudo e investigação deve ser realizado através do Portal do Colaborador (campo *Comunicação RH, Criar Registo* e seleccionar o tipo *Autorização de Estudo e Investigação*). A utilização das informações, dados e documentos de forma indevida vai contra este Código, o que pode originar a abertura de processo disciplinar e aplicação das sanções previstas (ver ponto 4.5) para o colaborador em questão.

## 6.9. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Como parte dos negócios, as Empresas referidas no ponto 1 podem coletar, processar, registar, usar, armazenar, transferir e/ou divulgar informações pessoais de seus colaboradores, clientes, fornecedores e/ou outros parceiros de negócios. Contudo, todas as informações tratadas devem ser protegidas respeitando os princípios de licitude, lealdade, transparência, limitação das finalidades, minimização dos dados, exatidão, limitação da conservação, integridade, confidencialidade e responsabilidade, conforme previsto no Regulamento Interno de Proteção de Dados, o qual tem como base legal o Regulamento UE 2016/679 e a Lei nº 58/2019 (Proteção de Dados Pessoais). As entidades subcontratadas pelas Empresas do Grupo são autorizadas por escrito a realizar este tratamento e regidas pelos mesmos princípios.

Face às responsabilidades imputadas, cabe aos colaboradores (incluindo os subcontratados) que tratam dados pessoais:

- Promover o sigilo no manuseamento e tratamento das informações, protegendo o acesso inapropriado e a divulgação indevida;
- Utilizar as informações apenas para os fins previstos;
- Comunicar imediatamente todas as ocorrências de violação ao superior hierárquico;
- Manter a confidencialidade da informação, mesmo após a cessação do vínculo laboral.

As violações ou não comunicação destas constitui uma infração disciplinar muito grave, constituindo justa causa de despedimento e passível de atuação civil e penal com vista ao ressarcimento dos danos causados.

## 6.10. USO DA INTERNET E E-MAIL

O acesso à Internet, ao Wi-Fi, ao e-mail e aos demais sistemas eletrónicos disponibilizados pelas Empresas são para o uso e comunicação profissional. Assim, não é permitida a utilização desses sistemas eletrónicos, para transmitir, receber ou descarregar conteúdos que prejudiquem o desempenho das atividades de trabalho ou conflituem com os interesses da Empresa. O acesso e a partilha de conteúdo relacionado com pornografia, terrorismo, drogas ou outros conteúdos considerados inadequados, bem como a troca de arquivos, ficheiros, vídeos e áudios que não representem o interesse da Empresas são proibidos e passíveis, conforme o caso, de sanção disciplinar, civil ou criminal.



Os computadores e servidores, incluindo e-mails enviados ou recebidos, são propriedade da Empresa. Contudo, respeitando a legislação aplicável, a Empresa não irá aceder à informação contida nos computadores de cada colaborador, durante ou após a duração do vínculo laboral, sem o consentimento do respetivo utilizador.

Informações adicionais sobre o uso da internet e e-mail podem ser consultadas no Regulamento Interno Geral.

## 6.11. INTERAÇÃO COM A IMPRENSA E REDE SOCIAIS

Os colaboradores não devem contactar de forma independente a imprensa sobre questões relativas às Empresas. Assuntos pertinentes às Empresas são de responsabilidade da Administração, da Direção Operacional do Grupo e das respetivas Direções Gerais.

Em relação às Redes Sociais os colaboradores das Empresas devem manter uma conduta que não demonstre conflito de interesses e que possam resultar em favores, benefícios ou vantagens indevidas para si ou para terceiros.

Como forma de garantir o bom uso destas Redes, a Organização estabelece algumas diretrizes do que não é permitido aos colaboradores, nomeadamente:

- Criar perfis institucionais relacionados à Empresa sem autorização;
- Criar perfis com nomes que façam menção à Empresa sem autorização;
- Utilizar o logótipo da Empresa em perfis de grupos, pessoais ou profissionais;

- Falar em nome da Empresa, a não ser que seja autorizado oficialmente;
- Representar a Empresa sem a autorização da chefia;
- Expor informações privadas ou confidenciais da Empresa e/ou dos seus colaboradores;
- Tirar fotografias e/ou realizar vídeos no ambiente de trabalho expondo as instalações da Empresa e/ ou colaboradores;
- Divulgar informações que possam prejudicar estratégias de negócios e comunicação;
- Criticar de forma desrespeitosa a Empresa, colaboradores, parceiros, fornecedores e concorrentes;
- Citar parceiros, fornecedores ou clientes sem a devida autorização.

Todas as críticas pertinentes à Empresa devem ser reportadas às chefias e direções, para que possam ser analisadas e adequadamente respondidas, como também, contribuir para a melhoria interna das relações de trabalho e dos processos de negócio.

Relativamente a denúncias o colaborador deve recorrer sempre aos canais de denúncias existentes na Organização, não devendo divulgar publicamente essa mesma denúncia exceto nas situações abrangidas pelo artigo 7º (nº 3) da Lei nº 93/2021.

A violação do conteúdo desta norma é passível de abertura de processo disciplinar e de aplicação das sanções previstas (ver ponto 4.5).

## 6.12. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO E O USO DE ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS ESTUPEFACIENTES

A saúde e segurança no trabalho estão relacionadas com a prevenção de acidentes e de doenças profissionais, bem como, com a proteção e promoção da saúde de todos os colaboradores. Para a Organização o objetivo é melhorar as condições e o ambiente de trabalho, com a promoção e a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro, a partir do cumprimento das regras de segurança e das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho, em concordância com descrito no Regulamento Interno Geral.

Para a promoção de um ambiente de trabalho saudável e seguro, exige-se de todos os colaboradores um ambiente isento de álcool e drogas, sendo um dever de todos trabalhar sem estar sob os efeitos nocivos de substâncias estupefacientes, para que possa estar apto para executar as suas tarefas sem comprometer a qualidade do serviço prestado, a sua segurança e a dos seus colegas de trabalho.

Em concordância com os requisitos legais, as Empresas do Grupo podem realizar testes de controlo do consumo de álcool e drogas, conforme os critérios indicados no Regulamento Interno de Prevenção e Controlo de uso de álcool e drogas. Neste processo de controlo é garantida toda a confidencialidade, discrição, privacidade e seriedade que a situação requer. Contudo, a recusa em realizar o teste é considerada infração disciplinar muito grave e é passível da sanção disciplinar de despedimento por justa causa.

## 6.13. RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

No âmbito da Responsabilidade Social e Ambiental, a Organização assume o compromisso ético, de cidadania e de melhoria contínua dos serviços prestados, empenhando-se em contribuir de forma positiva para a sociedade, para a preservação do meio ambiente e para a promoção de políticas socialmente justas e responsáveis. As ações realizadas asseguram a sua performance económica e financeira e, em simultâneo, melhoram a qualidade de vida da sua força de trabalho e famílias, da comunidade local e da sociedade.

Ao nível ambiental é promovida a realização de sensibilizações, divulgando as boas práticas ambientais e aplicando estratégias e instrumentos que minimizem os impactos decorrentes das atividades das Empresas. Destaca-se a eficiente gestão e prevenção de resíduos, o controlo das emissões atmosféricas e, sempre que possível, o reaproveitamento de desperdícios, contribuindo assim para a redução dos efeitos adversos sobre a comunidade, os recursos naturais e o meio ambiente em geral.

Desta forma, é dever das Empresas com apoio dos seus colaboradores:

- Adotar e fazer garantir o desenvolvimento de práticas organizacionais integradas com a proteção ambiental;
- Utilizar instrumentos de desenvolvimento ambiental sustentável, que minimize os impactos ambientais decorrentes da atividade;
- Adotar estratégias que vise a eficiência dos seus processos produtivos com a otimização do uso de matérias-primas (menos desperdícios) e maximização da qualidade e do resultado pretendido;
- Sensibilizar, promover e divulgar boas práticas ambientais.





As situações em que sejam constatadas práticas intencionais de colaborador(es) que causem danos ao meio ambiente e à comunidade devem ser denunciadas para que seja possível a abertura de processo disciplinar e responsabilização pelas ações realizadas, podendo ser aplicável uma das sanções disciplinares previstas no ponto 4.5.

#### **6.14. PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO LOCAL DE TRABALHO**

O assédio moral é um conjunto de comportamentos indesejados percebidos como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física. Tem como objetivo diminuir a autoestima da(s) pessoa(s) alvo e, em última instância colocar em causa a sua ligação ao local de trabalho. As vítimas são envolvidas em situações perante as quais têm, em geral, dificuldade em defender-se.

O assédio sexual é um conjunto de comportamentos indesejados, percebidos como abusivos de natureza física, verbal ou não verbal, podendo incluir tentativas de contacto físico perturbador, pedidos de favores sexuais com o objetivo ou efeito de obter vantagens, chantagem e mesmo uso de força ou estratégias de coação da vontade da outra pessoa. Geralmente são reiterados podendo também ser únicos e de carácter explícito e ameaçador.



A Organização não admite a existência assédio moral e/ou sexual no trabalho e adota uma política de tolerância zero. Desta forma, cabe a todos os colaboradores não permitir e não realizar qualquer forma de assédio, moral, sexual ou psicológico, de conduta verbal ou física de humilhação, de coação ou de ameaça. Os colaboradores que vivenciarem situações de assédio devem denunciar através dos canais internos de comunicação disponíveis (ver ponto 4.6).

De acordo com o definido no Regulamento Interno de Assédio no Local de Trabalho, para todas as situações de assédio moral e/ou sexual, a Empresa irá instaurar um processo disciplinar, e dependendo da gravidade e/ou de se verificar a prova do incidente, irá prestar apoio jurídico e técnico ao colaborador vítima de assédio para que possa recorrer à justiça civil e/ou criminal.





# 7. DISPOSIÇÕES FINAIS



## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Como referido anteriormente, este Código tem como objetivo geral estabelecer, promover e fortalecer as normas e os valores da Organização em matéria de ética e conduta profissional. Sendo um documento complementar não substitui os demais documentos instituídos, por conseguinte, sempre que necessário, devem ser consultados os regulamentos existentes na Empresa para esclarecer eventuais dúvidas e/ou aprofundar a compreensão do assunto em questão.

De forma homóloga a outros regulamentos instituídos no Grupo Aquinos, este Código será alvo de auditorias internas para avaliação do seu cumprimento.



# NÃO DEVEMOS

- Participar em práticas ilegais;
- Discriminar colegas por conta da raça, religião ou outros aspetos individuais;
- Deixar expostos documentos importantes que contenham dados pessoais ou confidenciais;
- Facultar a terceiros logins e passwords;
- Perturbar a produtividade do trabalho dos colegas que dividem o espaço de trabalho;
- Danificar e não preservar o material de trabalho;
- Facultar a terceiros informações sobre processos, de natureza sensível ou reservada, que nos sejam confiados;
- Usar informação privilegiada para ganho pessoal ou de terceiros;
- Levar ou utilizar recursos da Empresa para fins pessoais;
- Aceitar participar em processos de seleção de fornecedores, que possam gerar situações de conflito de interesses;
- Publicar nas redes sociais informações confidenciais sobre a Empresa e seus colaboradores.

# DEVEMOS

- Atuar com honestidade e demonstrar diligência e responsabilidade no desempenho das nossas funções;
- Promover no local de trabalho um ambiente respeitador e seguro, livre de discriminação e assédio de qualquer natureza;
- Zelar pela conservação do património e garantir a boa utilização dos recursos no desempenho das nossas funções;
- Conhecer os próprios limites, promovendo a auto-responsabilização pela qualidade do trabalho e o reconhecimento dos erros cometidos, corrigindo-os e evitando-os no futuro;
- Assumir, perante problemas internos, uma postura construtiva na resolução dos mesmos, mostrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios;
- Cumprir a lei em geral, as normas internas e externas, bem como os requisitos legais e regulamentares em vigor;
- Reportar qualquer comportamento que esteja em conflito com este Código de Ética e Boa Conduta.



