

Código de Ética e Boa Conduta e de Prevenção de Branqueamento de Capitais, Corrupção e Suborno

As regras emergentes do presente Código devem ser cumpridas por todos os funcionários e colaboradores, independentemente dos cargos e funções concretamente desempenhados na Empresa.

A empresa tem em vigor diversos procedimentos, emergentes do presente Código ou de Regulamentos específicos, que são aplicáveis a todos os colaboradores, nos quais se preveem regras de conduta que devem ser respeitadas e, por isso, sujeitas a controlo e fiscalização.

O presente Código estabelece ainda os mecanismos de denúncia de condutas infratoras ou de más práticas.

Aos novos colaboradores contratados são dadas a conhecer estas regras, a fim de que as respeitem e cumpram desde o momento da sua contratação.

CONFIDENCIALIDADE:

Todos os trabalhadores estão obrigados a respeitar estrito dever de confidencialidade, o que implica o dever de não divulgar e/ou revelar a terceiros qualquer tipo de informação que diga respeito, direta ou indiretamente, aos negócios, clientes, projetos, operações, instalações, matérias-primas e produtos, sistemas de produção, contas ou dados financeiros da Empresa. O dever de confidencialidade abrange também os procedimentos, métodos, transações, ou qualquer outro aspeto relacionado com a atividade da Empresa, às quais o trabalhador tenha acesso ou possa ter conhecimento em consequência da sua relação contratual com a Empresa.

Este dever abrange toda a informação, de qualquer tipo ou natureza, obtida de forma oral ou escrita, incluindo, a título indicativo e não limitativo, manuais de instrução, software, modelos, dados técnicos ou financeiros, fórmulas, processos de fabrico, protótipos, amostras, know-how, relação de clientes e fornecedores, segredos industriais, patentes e outros direitos de propriedade industrial, revelados e/ou a que o trabalhador tenha acesso. Esta informação será sempre considerada e tratada pelo trabalhador como estritamente confidencial e de titularidade exclusiva da Empresa e do grupo, comprometendo-se o trabalhador a mantê-la em segredo e a não a divulgar a terceiros sem a autorização prévia e por escrito da Empresa, e a usá-la exclusivamente para o desenvolvimento das suas funções ou serviços.

O dever de confidencialidade mantém-se em vigor mesmo depois de cessar o contrato com a Empresa, seja qual for o motivo ou fundamento da cessação. No final do

contrato, o trabalhador está obrigado a devolver à Empresa toda a informação confidencial, documentos e/ou cópias da mesma que tiver em seu poder.

As regras acima descritas aplicam-se, com as devidas adaptações, aos prestadores externos de serviços.

PROTEÇÃO DE DADOS:

A Empresa compromete-se a cumprir todas as regras emergentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e a executar de forma rigorosa todos os procedimentos que, em cumprimento do RGPD, forem aplicados.

Este dever impõe-se também a todos os colaboradores, seja qual for a natureza contratual que seja estabelecida (contrato de trabalho ou prestação de serviços, de natureza duradoura ou pontual).

O tratamento de dados pessoais será realizado com respeito pelos PRINCÍPIOS DA PRIVACIDADE, assegurando-se, entre outros, a sua licitude, lealdade e transparência, exatidão, integridade, confidencialidade e segurança, proteção contra o seu tratamento não autorizado e ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação acidental.

Por obrigação legal, na sua qualidade de empregador, a Empresa tem que tratar dados considerados “dados sensíveis” dos seus trabalhadores, nomeadamente na organização dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho. No cumprimento deste dever, a Empresa recorre aos serviços de Empresa especializada em Medicina do Trabalho, que trata estes dados por sua conta, mas sempre sujeita ao respeito pelo sigilo, confidencialidade e proteção de dados.

O mesmo dever se impõe a outros fornecedores externos de serviços com acesso a dados sensíveis dos trabalhadores e que igualmente se justificam pelo cumprimento de obrigações legais, como é o caso do seguro de acidentes de trabalho, ações de formação e/ou de eventuais cartões associados ao pagamento do subsídio de refeição.

O tratamento de dados sensíveis que não resulte de obrigação legal, apenas ocorrerá quando houver motivo justificativo de interesse para a Empresa ou para os trabalhadores abrangidos, como será o caso de oferta de um eventual seguro de saúde. Nestes casos, será sempre solicitado expresse consentimento prévio aos trabalhadores abrangidos.

Os dados solicitados aos trabalhadores ou aos candidatos a trabalhadores, são reduzidos ao estritamente necessário ao cumprimento das obrigações legais e contratuais, nomeadamente as obrigações principais e acessórias emergentes do

contrato de trabalho, comprometendo-se a Empresa a apenas os tratar e utilizar para o cumprimento destas finalidades.

Aos trabalhadores é respeitado o direito de acesso, retificação, portabilidade, oposição, limitação, apagamento e todos os demais direitos concedidos ao titular dos dados nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. É criado um formulário que permita ao trabalhador exercer tais direitos de forma simplificada.

No caso de se verificar alguma violação ou incidente que possa pôr em causa a proteção de dados pessoais, a Empresa participará, de imediato, no prazo máximo de 72 horas, à Autoridade de Controlo competente, comprometendo-se a cooperar com esta na descoberta das causas de tais incidentes e na implementação de medidas de fiscalização, controlo e correção.

Condições Gerais para a Compra de bens e para a aquisição de serviços por Fornecedores Externos

Sem prejuízo das regras e condições especiais aplicáveis em cada caso concreto e que resultarão dos termos definidos com terceiros, a Empresa apenas aceita celebrar acordos de aquisição de bens e serviços com terceiros que:

- Respeitem os sistemas legais vigentes;
- Respeitem os direitos de propriedade intelectual e industrial que possam estar em causa;
- Respeitem as regras de proteção de dados, sigilo e confidencialidade;
- Cumpram as regras de responsabilidade Social, nomeadamente através do respeito pela Declaração Universal dos Direitos do Homem, convenções da OIT, Código do Trabalho, regulamentos de segurança e de prevenção de acidentes de trabalho;

Os fornecedores externos de bens e serviços devem que cumprir as regras aplicáveis em matéria ambiental e de segurança, aplicáveis em geral, mas também as específicas da atividade concretamente desenvolvida.

Neste âmbito e considerando a atividade desenvolvida pela Empresa, destaca-se especificamente as seguintes áreas:

- Tratamento de Resíduos;
- Equipamentos de segurança;
- Seguros de responsabilidade civil e de acidentes de trabalho;

- Correto enquadramento dos colaboradores face à Segurança Social.

Prevenção da corrupção, suborno e branqueamento de capitais

A Empresa exige de todos os seus colaboradores lealdade, transparência e lisura de conduta. Em execução destes deveres, é obrigação dos colaboradores da Empresa combater todas as formas, diretas ou indiretas, de corrupção e aliciamento, próprio ou alheio, nomeadamente através de suborno ou recebimento de vantagens consideradas não adequadas ou que possuam o risco de quebra da isenção.

Nenhum colaborador deve aceitar ser colocado numa situação conflito de interesses, ainda que meramente potencial.

Para garantia do cumprimento destes deveres, é proibido oferecer ou aceitar, com vista à celebração de um contrato pela empresa, vantagens de qualquer tipo, exceto quando tal prática se possa considerar aceite de forma generalizada pelos usos e bons costumes locais vigentes e generalizadamente aceites pela sociedade.

Considera-se violador do dever de isenção o oferecimento ou recebimento de qualquer tipo de benefício ou vantagem que ultrapasse o valor de EUR. 150,00, uma vez ser este o valor de referência atualmente em vigor para os membros do governo português.

A oferta ou recebimento de algum tipo de vantagem ou benefício de valor superior àquele carece de aprovação expressa pela gerência e pelo diretor de topo com a responsabilidade do cumprimento do RGPC (Regime Geral de Prevenção da Corrupção).

A Empresa recusará a celebração de quaisquer contratos (para prestação ou para aquisição de bens ou de serviços) sempre que concluir, pelas informações recolhidas, que a outra parte recorre a procedimentos ou meios de financiamento ilícitos, pouco transparentes ou que configurem branqueamento de capitais.

Em execução e dando cumprimento ao previsto no Regulamento Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), a Empresa designou um diretor de topo responsável por assegurar o cumprimento dos objetivos e do quadro normativo emergente do RGPC. Para este responsável devem ser encaminhadas todas as denúncias ou participações, pelos meios abaixo indicados.

Este responsável elabora um Plano de Prevenção de Riscos (PPR), sujeito a atualização, que contém uma identificação dos riscos potenciais que forem detetados no desenvolvimento da atividade da Empresa.

As normas emergentes do presente Código de Conduta visam, a par de outras que venham a ser publicadas, constituir o sistema de controlo, prevenção e fiscalização dos riscos de corrupção e de branqueamento de capitais inerentes à atividade da Empresa.

A Empresa não aceita pagamentos em numerário de valor superior a EUR. 3.000,00 (Três mil Euros), estando vedado a qualquer trabalhador permitir que tal aconteça.

A Empresa participará às autoridades competentes as operações suspeitas de poderem constituir corrupção ou branqueamento de capitais de que tenha conhecimento.

O incumprimento das regras emergentes do presente Código e do RGPC constitui infração disciplinar passível de ser sancionada com despedimento com justa causa, sem direito a indemnização ou compensação, nos termos do previsto no Código do Trabalho.

O diretor responsável elaborará um relatório anual, até abril de cada ano, para avaliação da execução do PPR no ano civil anterior. O PPR será revisto sempre que necessário e, pelo menos, a cada três anos.

O presente Código, o PPR e os relatórios acima indicados serão publicados no portal da internet da Empresa, a fim de serem conhecidos de todos os trabalhadores.

Prevenção em matéria de assédio em contexto de trabalho

Considera-se assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego, ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar, ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador (art. 29º, nº 2 do Código do Trabalho)

Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior (art. 29º, nº 3 do Código do Trabalho).

É absolutamente proibida qualquer conduta ou prática que possa consubstanciar assédio em contexto de trabalho.

A proibição de assédio aplica-se a todos os trabalhadores, independentemente da função, categoria e posição hierárquica.

Todos os trabalhadores têm o dever de cooperar para a criação de um clima laboral positivo e agradável, que impeça situações de assédio ou violência, devendo apresentar sugestões de melhoria da organização do trabalho sempre que julgarem conveniente.

É especial dever das chefias assegurar que nenhum trabalhador é sujeito a assédio em contexto de trabalho, intervindo sempre que tal for julgado necessário.

É expressamente proibida a utilização da internet e dos equipamentos disponibilizados pela empresa para a consulta de sites pornográficos, assim como a utilização do correio eletrónico profissional para envio de mensagens com conteúdo pornográfico ou de carácter invasivo da privacidade.

O assédio constitui infração disciplinar, sem prejuízo de, consoante o caso, poder igualmente originar responsabilidade civil e/ou criminal.

Deve ser imediatamente denunciada junto da gerência da empresa – pelos canais de comunicação aqui previstos - qualquer prática de assédio em contexto de trabalho.

No caso de a conduta em causa poder ter relevância criminal, deve ser feita igualmente participação às entidades competentes.

A denúncia de prática de assédio será objeto de procedimento interno de inquérito, a fim de averiguar se os indícios são credíveis, prosseguindo como procedimento disciplinar sempre que for o caso, com aplicação da sanção disciplinar que for adequada ao caso concreto. Se a conduta em causa consubstanciar a prática de infração penal, será ainda efetuada a respetiva participação junto das autoridades competentes.

Periodicamente será distribuída informação destinada a criar bom ambiente laboral e a prevenir a prática de qualquer tipo de assédio.

Procedimentos para realização de denúncia e controlo de cumprimento das disposições emergentes deste Código

Sempre que forem detetados indícios sérios de prática de conduta violadora dos princípios emergentes do presente Código de Conduta, seja de forma isolada, seja de forma repetida, é dever de qualquer colaborador efetuar a respetiva denúncia, através de contacto pessoal junto do Diretor Responsável pelo PPR e pela execução do RGRC, ou sendo o caso, junto dos Serviços da Empresa ou, pretendendo o denunciante manter o anonimato, através de participação escrita deixada em envelope fechado na caixa do correio da Empresa criada para o efeito, endereçado à entidade competente consoante o caso, com a menção expressa de (Confidencial).

No caso de participações anónimas, importa que da mesma constem factos suficientes que lhe concedam credibilidade e permitam o desenvolvimento da investigação interna sem contacto com o denunciante.

As participações devem ser entregues com carácter de urgência, a fim de que a Empresa, face ao teor da participação, possa iniciar o procedimento interno de inquérito, o procedimento disciplinar ou assegurar a participação às entidades oficiais competentes, consoante o caso.

Em vez do procedimento acima indicado, pode o participante/denunciante optar pelo envio da participação para o correio eletrónico com o endereço: rgpd@jfmatal.pt

Barcelos, 18 de Outubro de 2023.

