

CÓDIGO DE CONDUTA E BOAS PRÁTICAS

O Código tem como objetivos assegurar a integridade da ética exigível, cumprir com as novas alterações legislativas e promover mais fortemente a confiança e, cumulativamente, clarificar e comunicar eficazmente os valores empresariais nucleares da José Neves & CA, Lda. (adiante designada por Organização) aos seus trabalhadores (adiante designados por Colaboradores) e partes interessadas relevantes (parceiros de negócio, comunidade, administração pública, forças de segurança e demais organismos relevantes). Destina-se a servir de referência individual e coletiva para as atitudes e comportamentos de cada Colaborador profissionalmente considerado e a potenciar para que esses valores da Organização sejam implementados, cumpridos e respeitados.

A Gestão de Topo e os Colaboradores devem sempre agir de forma justa e respeitosa em relação a si e entre si e na relação funcional com a Organização e com todas as partes interessadas relevantes para esta.

As disposições deste código são aplicadas nas seguintes relações da Organização,

- com todos os Colaboradores da Organização e entre estes;
- com todos os Fornecedores de conhecimento e de formação;
- com todos os Fornecedores de equipamentos, matéria-prima, matéria-subsidiária, de mercadoria ou serviço;
- com todos os Clientes;
- com a Administração Pública e demais organismos locais, nacionais e internacionais;
- com as forças de segurança e militares;
- com a Justiça;
- com os organismos de normalização, homologação e de certificação.

Assim, a Gestão de Topo determina:

1.^º Âmbito

- a) O presente Código de Conduta estabelece as linhas de orientação em matéria de ética profissional da Organização, a qual contempla a Gestão de Topo e os seus Colaboradores, ao serviço desta, nas suas relações de função, dependência hierárquica e de relacionamento interpessoal.
- b) Serve ainda como guia de padrão da conduta exigível aos Colaboradores da Organização no seu comportamento com terceiros.
- c) Contém as normas éticas e os padrões de referência obrigatórios a que todos os Colaboradores ao serviço da Organização devam respeitar sem limitação, contracção ou prejuízo de outras normas ou legislação em vigor.

2.^º Princípios Gerais

- a) A Organização assume como seus os valores constitucionalmente protegidos.
- b) A conduta dos Colaboradores deve pautar-se pelos valores basílares da imparcialidade e transparência, do rigor e zelo, da responsabilidade, do respeito mútuo e cooperação.
- c) Os Colaboradores devem na sua atuação profissional aderir e atuar com elevados padrões de ética e

CODE OF CONDUCT AND GOOD PRACTICE

The objectives of this Code are to ensure the integrity of the required ethics, to comply with the new legislative changes and to promote trust more strongly and, cumulatively, to clarify and communicate effectively the core business values of José Neves & CA, Lda. (hereinafter referred to as Organisation) to its employees (hereinafter referred to as Employees) and relevant stakeholders (business partners, community, public administration, security forces and other relevant bodies). It is intended to serve as an individual and collective reference for the attitudes and behaviour of each professionally considered Employee and to promote the implementation, fulfilment and respect of these values of the Organisation.

Top Management and Employees must always act in a fair and respectful manner in relation to themselves and to each other and in the functional relationship with the Organisation and with all stakeholders relevant to it.

The provisions of this code are applied in the following relations of the Organisation,

- with and among all the Employees of the Organisation;
- with all knowledge and training suppliers;
- with all Suppliers of equipment, raw material, subsidiary matter, goods or services;
- with all Customers;
- with the Public Administration and other local, national and international bodies;
- with the security and military forces;
- with Justice;
- with standardisation, homologation and certification bodies.

Thus, Top Management determines:

§1 Scope

- a) This Code of Conduct establishes the guidelines for the professional ethics of the Organisation, which includes Top Management and its Employees, at its service, in their relations of function, hierarchical dependence and interpersonal relationship.
- b) It also serves as a standard guideline for the conduct required of the Organisation's Employees in their behaviour with third parties.
- c) It contains the mandatory ethical standards and benchmarks that all Employees working for the Organisation must respect without limitation, contraction or prejudice to other standards or legislation in force.

§2 General Principles

- a) The Organization assumes as its own the constitutionally protected values.
- b) The conduct of employees must be guided by the basic values of impartiality and transparency, rigour and zeal, responsibility, mutual respect and cooperation.
- c) Employees must adhere to and act with high ethical and sensitive standards in their professional activities and

sensibilidade e prevenir, evitar ou minorar, toda qualquer situação suscetível de constituir conflito de interesses

3.º**Princípio da Igualdade e Não Discriminação**

- a) A Organização em tudo atuará com o máximo respeito pela dignidade da vida humana e da proteção dos valores civilizacionais e do estado de Direito.
- b) A Gestão de Topo e os Colaboradores estão proibidos de praticar qualquer tipo de discriminação, positiva ou negativa, nomeadamente, as alicerçadas em diferenças de raça, de sexo, de idade, da orientação sexual, das convicções políticas e/ou religiosas e das ideias filosóficas, e das preferências clubísticas entre outras. Não poderão, também, exercer qualquer discriminação baseada em incapacidade física ou mental
- c) A Gestão de Topo e os Colaboradores deverão em tudo atuar com o máximo respeito mútuo e absterem-se de todo e qualquer comportamento, incluindo comentários ou emissão de opiniões, que possa ser considerado ofensivo pelo interlocutor e do qual tenham conhecimento.

4.º**Confidencialidade e Reserva**

- a) A Organização, no seu relacionamento institucional com os seus parceiros de negócio, Fornecedores e Clientes, obriga-se a agir com discrição e reserva e a não transmitir a terceiros quaisquer informações, dados, especificações ou segredos classificados como tal, no âmbito da relação institucional individualmente considerada, exceto se absolutamente necessária para cumprir com requisitos ou alvo de autorização expressa por parte do emissor original.
- b) Os colaboradores, no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho, não poderão utilizar em proveito próprio qualquer conhecimento técnico, produtivo, comercial, bancário ou organizacional.
- c) Os colaboradores estão proibidos de transmitir a terceiros quaisquer informações, dados, especificações ou segredos classificados como tal da organização ou dos parceiros de negócio da organização exceto se alvo de autorização expressa do superior hierárquico, enquadrados na política da Organização, e com a obrigação da limitação da transmissão dever ser apenas a estritamente necessária para o tratamento eficaz do assunto.

5.º**Colaboração e Lealdade**

- a) A colaboração e partilha interdepartamental e interpessoal deverá ocorrer sempre que os assuntos sejam ou devam ser de conhecimento partilhado.
- b) A lealdade dos Colaboradores implica o respeito pela estrutura hierárquica, a aceitação e cumprimento das tarefas e das instruções atribuídas, a atuação adequada e eficaz no desempenho das mesmas e a transparência e trato pessoal adequado nas relações interpessoais.
- c) Toda e qualquer informação ou dado relevante deve ser comunicada aos intervenientes nos assuntos proibindo-se, e sendo alvo de processo disciplinar, ações, que a troco da obtenção de vantagens pessoais, de informações falsas, atitudes dilatórias infundadas, obstruções ou recusa de colaboração, possam perigar o bom e normal andamento dos assuntos

prevent, avoid or mitigate any situation liable to constitute a conflict of interest.

§3**Principle of Equality and Non-Discrimination**

- a) The Organization in everything will act with the maximum respect for the dignity of human life and the protection of civilizational values and the rule of law.
- b) Top Management and employees are forbidden to practice any type of discrimination, positive or negative, namely those based on differences of race, sex, age, sexual orientation, political and/or religious convictions and philosophical ideas, and club preferences among others. They may also not discriminate on the grounds of physical or mental disability.
- c) Top Management and Employees shall act with the utmost mutual respect and abstain from any behaviour, including comments or opinions, which may be considered offensive by the interlocutor and of which they are aware.

§4**Confidentiality and Reservation**

- a) The Organization, in its institutional relationship with its business partners, Suppliers and Clients, undertakes to act with discretion and reserve and not to transmit to third parties any information, data, specifications or secrets classified as such, within the scope of the institutional relationship individually considered, except if absolutely necessary to comply with requirements or the target of express authorisation by the original issuer.
- b) Employees, in the performance of their duties or by virtue of such performance, may not use for their own benefit any technical, productive, commercial, banking or organisational knowledge.
- c) Employees are prohibited from transmitting to third parties any information, data, specifications or secrets classified as such of the organisation or of the organisation's business partners unless expressly authorised by their hierarchical superior, within the framework of the organisation's policy, and with the obligation to limit the transmission must be only that strictly necessary for the effective treatment of the matter.

§5**Collaboration and Loyalty**

- a) Interdepartmental and interpersonal collaboration and sharing should take place whenever matters are or should be of shared knowledge.
- b) Employee loyalty implies respect for the hierarchical structure, acceptance and fulfillment of assigned tasks and instructions, appropriate and effective action in the performance of the same, and transparency and adequate personal treatment in interpersonal relations.
- c) All relevant information or data must be communicated to those involved in the affairs, and any actions, which in exchange for personal advantages, false information, unfounded delaying attitudes, obstructions or refusal to co-operate, may jeopardise the good and normal running of the affairs, must be prohibited and subject to disciplinary proceedings

6.º**Deveres e Responsabilidades**

- a) A Gestão de Topo promove ativamente, conjuntamente com os seus Colaboradores, a consciencialização dos seus deveres e responsabilidades com elevados padrões éticos profissionais e das expectativas do mercado à sua conduta, dentro de padrões de boas práticas socialmente aceites, e actuando para manter e reforçar continuamente a sua imagem de Organização exemplar.
- b) A Organização deve na atribuição de funções clarificar o âmbito, competência, legitimidade e hierarquia das mesmas e obriga-se a dotar as funções dos meios necessários para o seu cumprimento.
- c) Os Colaboradores, no âmbito das suas funções, devem em tudo proceder com rigor, zelo, legitimidade, competência e eficiência nas responsabilidades e tarefas atribuídas hierarquicamente pela Organização.

7.º**Avaliação de Risco**

A Organização obriga-se a avaliar e a rever sempre que oportuno e/ou exigível a avaliação de risco das suas atividades.

**8.º
Recursos**

- a) A Organização obriga-se a dotar, a rever periodicamente e, se necessário reparar, substituir ou reforçar, os meios considerados necessários e bastantes ao normal desenvolvimento da sua atividade.
- b) A Organização delega nos Colaboradores com funções de direção e supervisão o planeamento dos recursos físicos e humanos necessários e bastantes.
- c) Os Colaboradores obrigam-se a manter em bom estado de conservação e de uso e a comunicar qualquer defeito, avaria, mau funcionamento ou danos sofridos dos meios colocados à sua disposição.
- d) Os Colaboradores devem em tudo proceder com consciência, precaução e prevenção abstendo-se do mau uso dos recursos colocados à sua disponibilidade.
- e) Na utilização das plataformas de comunicação e tecnológicas da Organização os Colaboradores devem agir com ponderação e economia bastante e absterem-se da utilização para fins estritamente pessoais exceto se por motivo de força maior.
- f) A Organização providencia a utilização de viaturas de serviço, para fins profissionais, e as penalizações decorrentes das infrações ao Código da Estrada são responsabilidade do colaborador que no momento da infração a conduzia ou detinha em seu poder.

9.º**Formação, trabalho e assiduidade**

- a) A Organização promove a aquisição de competências por via da prestação da formação contínua aos seus Colaboradores e promove, gratuitamente, estágios curriculares e formação profissional às instituições de ensino da sua região.
- b) A Organização obriga-se, na definição do salário e das tarefas, a não efetuar qualquer discriminação, nomeadamente, de raça, de sexo, de orientação sexual, de idade, de convicção política, de ideias filosóficas ou das preferências clubísticas entre outras.
- c) Os Colaboradores, no desempenho das suas funções, de acordo com as suas capacidades, legitimidade e responsabilidade, atuarão de forma clara, transparente,

§6**Duties and Responsibilities**

- a) Top Management actively promotes, together with its employees, the awareness of their duties and responsibilities with high professional ethical standards and of the market expectations of their conduct, within socially accepted standards of good practice, and acting to maintain and continuously reinforce its image as an exemplary organization.
- b) In assigning functions, the Organisation must clarify their scope, competence, legitimacy and hierarchy, and it undertakes to provide the functions with the necessary means to fulfil them.
- c) Employees, within the scope of their functions, must in everything proceed with rigour, zeal, legitimacy, competence and efficiency in the responsibilities and tasks assigned hierarchically by the Organisation.

§7**Risk Assessment**

The Organization undertakes to evaluate and review the risk assessment of its activities whenever appropriate and/or required.

**§8
Resources**

- a) The Organization undertakes to provide, periodically review and, if necessary, repair, replace or reinforce the means deemed necessary and sufficient for the normal development of its activity.
- b) The Organisation delegates to the employees with management and supervisory functions the planning of the necessary and sufficient physical and human resources.
- c) Collaborators undertake to maintain in good repair and use condition and to report any defects, malfunctions, malfunctions or damage suffered to the means placed at their disposal.
- d) Employees shall in all cases proceed with awareness, precaution and prevention, abstaining from misuse of the resources placed at their disposal.
- e) When using the Organisation's communication and technological platforms, Employees must act with great care and economy and refrain from using them for strictly personal purposes except for reasons of force majeure.
- f) The Organisation provides for the use of service vehicles, for professional purposes, and the penalties arising from breaches of the Highway Code are the responsibility of the employee who was driving it or held it in his or her possession at the time of the breach.

§9**Training, work and attendance**

- a) The Organisation promotes the acquisition of skills through the provision of continuous training to its Employees and promotes, free of charge, curricular internships and professional training to educational institutions in its region.
- b) The Organisation undertakes, in the definition of salary and tasks, not to discriminate in any way, namely, race, sex, sexual orientation, age, political conviction, philosophical ideas or club preferences among others.
- c) Employees, in the performance of their duties, according to their capacities, legitimacy and responsibility, shall act in a clear, transparent manner,

cooperante e colaborativa, cumprindo com o seu horário de trabalho e objetivos de desempenho atribuídos e aceites.

- d) A Organização na definição de trabalho suplementar atende aos motivos de força maior, dentro dos limites legais, e os Colaboradores, com a exceção dos motivos atendíveis e expressamente solicitados, obrigam-se a cumprir com essa necessidade extraordinária.
- e) A Organização recusa-se, fora do horário de trabalho, a importunar os seus Colaboradores exceto por motivo de força maior.
- f) Os Colaboradores devem cumprir escrupulosamente com o seu horário de trabalho e a marcarem as suas entradas e saídas.
- g) Os Colaboradores devem abster-se de faltas e ausências injustificadas e em caso de previsível falta devem comunicar por antecipação ao seu superior hierárquico.
- h) Todas as faltas justificáveis, de acordo com o enquadramento legal em vigor, obrigam a declaração formal respetiva e esta deve ser entregue nos recursos humanos.

10.^º

Meios de contacto

- a) A Organização disponibiliza meios de contato direto, telefónicos e de correio eletrónico, aos seus Colaboradores para utilização profissional.
- b) A Organização comunica aos parceiros de negócio a identificação e os contatos diretos preferenciais, categorizados por temas ou assuntos, dos seus Colaboradores que servirão de interlocutores.
- c) Os parceiros de negócio deverão contatar primeiramente através do contato preferencial do assunto em tratamento.
- d) Os Colaboradores, dentro do horário de trabalho em vigor, devem atender ou responder a tentativas de contato com a maior brevidade possível.

11.^º

Proibição de trabalho forçado e não remunerado

- a) A Organização recusa o trabalho infantil, o trabalho forçado e o trabalho não remunerado.
- b) A Organização obriga-se a pagar o preço do trabalho normal e suplementar de acordo com a legislação em vigor.
- c) A Organização reserva-se no direito de auditar as práticas laborais dos seus Fornecedores e se detetar alguma ilegalidade cessará qualquer transação comercial mesmo aquelas ainda a serem cumpridas.

12.^º

Proibição de assédio

- a) A Organização promove e mantém um ambiente de trabalho livre de assédio moral;
- b) Os Colaboradores obrigam-se a não corromper as relações de trabalho com qualquer insinuação, expressão, investida ou ato que possam ser connotadas ou identificados como assédio sexual.
- c) A Organização não tolera o assédio sexual e comunicará às entidades competentes todo e qualquer episódio, resultantes das relações interpessoais dos seus colaboradores, ocorrido ou não nas suas instalações, perpetrado ou não numa relação hierárquica de poder, e da qual tenha tido conhecimento.

cooperative and collaborative, meeting their assigned and accepted work schedule and performance objectives.

- d) In defining supplementary work, the Organisation takes account of force majeure within the legal limits, and the Collaborators, with the exception of the attentive and expressly requested reasons, are obliged to comply with this extraordinary need.
- e) The Organisation refuses, outside working hours, to harass its Collaborators except for reasons of force majeure.
- f) Employees must comply scrupulously with their working hours and mark their entries and exits.
- g) Employees must abstain from unjustified absences and absences and, in the event of foreseeable absences, must notify their superior in advance.
- h) All justifiable absences, in accordance with the legal framework in force, shall require the respective formal declaration and this shall be submitted to human resources.

§10

Means of contact

- a) The Organization provides direct contact, by telephone and e-mail, to its Employees for professional use.
- b) The Organisation informs its business partners of the identification and preferred direct contacts, categorised by theme or subject, of its Employees who will serve as interlocutors.
- c) Business partners should first contact the preferred contact for the subject in hand.
- d) Employees must, within the working hours in force, attend to or respond to contact attempts as soon as possible.

§11

Prohibition of forced and unpaid work

- a) The Organization refuses child labour, forced labour and unpaid work.
- b) The Organization undertakes to pay the price of normal and extra work in accordance with the legislation in force.
- c) The Organization reserves the right to audit the working practices of its Suppliers and if it detects any illegality it will cease any business transaction, even those still to be fulfilled.

§12

Prohibition of harassment

- a) The Organisation promotes and maintains a working environment free from harassment;
- b) Employees undertake not to corrupt working relationships with any insinuation, expression, onslaught or act that may be connoted or identified as sexual harassment.
- c) The Organisation shall not tolerate sexual harassment and shall inform the competent authorities of any episode, resulting from the interpersonal relations of its employees, whether or not it takes place on its premises, whether or not it is perpetrated in a hierarchical power relationship of which it is aware.

13.º**Proibição de consumo e de partilha**

Dentro das instalações da Organização é proibido o consumo, a partilha e o incentivo ao consumo de:

- a) Bebidas alcoólicas;
- b) Substâncias psicoativas ilícitas;
- c) Qualquer substância ou droga que altere as capacidades cognitivas, motoras, respiratórias entre outras exceto se regularmente prescrita por entidade oficial de saúde e tal não interfira significativamente na execução das tarefas do Colaborador.

14.º**Proibição de fogo**

Dentro das instalações da Organização é proibido:

- a) Fazer e atear fogo;
- b) Fumar fora dos locais autorizados e colocar beatas de cigarro fora dos contentores devidamente identificados para tal.

15.º**Tratamento de Dados**

- a) A Organização recolhe, categoriza, trata, utiliza e controla dados na sua atividade económica.
- b) A Organização acede a dados de domínio público ou de acesso público.
- c) A Organização detém dados cedidos voluntaria e gratuitamente pelo Estado, pelos Colaboradores, pelos Fornecedores e pelos Clientes.
- d) A Organização detém dados obtidos por si nas suas relações com os seus parceiros comerciais.
- e) A Organização obtém, por via onerosa, dados das agências de notação financeira.
- f) A Organização presume que os dados que pede e que recebe em resposta foram cedidos de boa-fé e por titulares legítimos e autorizados.
- g) O tratamento e uso de dados restringe-se ao uso proporcional, bastante e necessário para o cumprimento de requisitos da atividade económica da organização e dos seus Fornecedores e Clientes.
- h) A Organização compromete-se a não divulgar os dados a terceiros sem o consentimento dos titulares dos dados que os cederam.
- i) A Organização obriga-se a manter e a controlar os dados numa plataforma informática com sistemas de proteção à intrusão, à corrupção da informação constante nos dados e ao acesso não autorizado.
- j) A Organização obriga-se, a pedido explícito do titular legítimo e autorizado dos dados, a corrigir, a adicionar, a subtrair ou a eliminar informações constantes nos dados com as devidas ressalvas legais.

16.º**Relacionamento institucional**

- a) A Organização obriga-se a colaborar, reservando para si a definição do grau de colaboração, nas solicitações públicas e privadas pertinentes à sua atividade, sem colidir com as obrigações normativas e legais em vigor.
- b) Os Colaboradores devem, cumprindo com as orientações e posições hierárquicas da organização, agir, fomentando e assegurando uma boa relação institucional com as diversas organizações públicas e privadas com que a Organização estabeleça relações de cooperação, observando sempre o âmbito e a graduação das responsabilidades e deveres associados.

§13**Prohibition of consumption and sharing**

Consumption, sharing and encouragement of consumption of goods within the premises of the Organisation is prohibited:

- a) alcoholic beverages;
- b) illicit psychoactive substances;
- c) Any substance or drug that alters cognitive, motor or respiratory capacities, among others, unless it is regularly prescribed by an official health authority and this does not significantly interfere with the employee's performance of his/her tasks.

§14**Prohibition of fire**

Within the premises of the Organisation it is prohibited:

- a) To make and set fire;
- b) Smoking outside the authorized places and putting cigarette butts outside the containers properly identified for that purpose.

§15**Data Processing**

- a) The Organization collects, categorizes, processes, uses and controls data in its economic activity.
- b) The Organisation accesses data in the public domain or publicly accessible.
- c) The Organisation holds data provided voluntarily and free of charge by the State, Employees, Suppliers and Customers.
- d) The Organisation holds data obtained by it in its relations with its business partners.
- e) The Organisation obtains data from financial rating agencies against payment.
- f) The Organisation presumes that the data it requests and receives in response has been provided in good faith and by legitimate and authorised holders.
- g) The processing and use of data is restricted to the proportional use, which is sufficient and necessary to meet the requirements of the economic activity of the organisation and its Suppliers and Clients.
- h) The Organisation undertakes not to disclose the data to third parties without the consent of the owners of the data who have provided them.
- i) The Organisation undertakes to maintain and control the data on an IT platform with systems to protect intrusion, corruption of information contained in the data and unauthorised access.
- j) The Organisation undertakes, at the explicit request of the legitimate and authorised owner of the data, to correct, add, subtract or delete information contained in the data with the appropriate legal safeguards.

§16**Institutional Relationship**

- a) The Organization undertakes to collaborate, reserving for itself the definition of the degree of collaboration, in public and private requests pertinent to its activity, without conflicting with the normative and legal obligations in force.
- b) Collaborators must, in compliance with the guidelines and hierarchical positions of the organization, act, encouraging and ensuring a good institutional relationship with the various public and private organizations with which the organization establishes cooperative relations, always observing the scope and gradation of the associated responsibilities and duties.

- c) Na eventualidade de existir dever de confidencialidade deve a Organização, e os seus Colaboradores hierarquicamente orientados, agir com a devida prudência e reserva, e sem comprometer o cumprimento das obrigações legais, comunicar da impossibilidade de prestar cooperação duma forma clara e compreensível.

17.^º**Acesso às instalações**

- a) A Organização limita e controla o acesso às suas instalações aos seus Colaboradores, a prestadores de serviços contratados e a visitantes autorizados.
- b) Os prestadores de serviço e os visitantes apenas poderão permanecer nas instalações após identificação, descrição do motivo da visita e autorização de entrada.
- c) A permanência e circulação de prestadores de serviço e visitantes dentro das instalações da organização deverá ser obrigatoriamente supervisionada ou acompanhada por um elemento da Organização.
- d) Os Colaboradores apenas poderão circular e permanecer nas zonas de armazenagem e fabril se devidamente equipados com os equipamentos de proteção individual aprovados e disponibilizados pela Organização.
- e) Os prestadores de serviço deverão usar colete de alta visibilidade disponibilizado pela Organização e demais equipamentos de proteção individual próprios adequados às atividades a serem realizadas.
- f) Os visitantes, no acesso às zonas de armazenagem e fabril, deverão usar colete de alta visibilidade disponibilizado pela Organização.

18.^º**Comunicação**

- a) A Gestão de Topo reserva-se, devidamente enquadrada no ordenamento jurídico em vigor, no direito de filtrar, de recusar, ou de proibir a partilha, emissão de notícias ou entrevistas referentes à atividade da Organização.
- b) Os Colaboradores estão proibidos de partilhar ou transmitir a terceiros, nomeadamente na forma verbal, telefónica, correio eletrónico ou de vídeo e/ou através de meios de difusão radiofónica e televisiva ou pelas redes sociais, quaisquer informações organizacionais, técnicas, produtivas, comerciais, bancárias ou dados e especificações da Organização.
- c) Os Colaboradores estão proibidos de conceder entrevistas sobre a organização e de publicar, acessíveis a terceiros, mesmo em ambiente de audiência limitada e apenas acessível a membros pré-selecionados, quaisquer fotografias ou vídeos do interior das instalações, da identificação das matérias-primas, subsidiárias e dos produtos ou dos processos produtivos da Organização.
- d) A gestão da comunicação, para o exterior, é apenas efetuada, segundo instruções hierárquicas, pelo respetivo responsável.

19.^º**Promoção da Economia Circular**

- a) A Organização estabelece como prioridade a promoção e proteção do meio ambiente através da utilização, nos seus processos, de matérias-primas e subsidiárias de origem sustentável e da redução, da reutilização, da reciclagem e da valorização dos seus resíduos e efluentes.

- c) In the event of a duty of confidentiality, the Organisation and its hierarchically oriented Employees must act with due prudence and reserve, and without compromising the fulfilment of legal obligations, communicate the impossibility of providing cooperation in a clear and understandable manner.

§17**Access to premises**

- a) The Organisation limits and controls access to its facilities to its employees, contracted service providers and authorised visitors.
- b) Service providers and visitors may only remain on the premises after identification, description of the reason for the visit and authorisation to enter.
- c) The permanence and circulation of service providers and visitors within the organisation's premises must be supervised or accompanied by a member of the organisation.
- d) Employees may only move around and remain in the storage and manufacturing areas if they are properly equipped with personal protection equipment approved and made available by the Organisation.
- e) Service providers must wear the high visibility waistcoat provided by the Organisation and other personal protection equipment appropriate to the activities to be carried out.
- f) Visitors, when accessing storage and manufacturing areas, must wear high visibility waistcoats provided by the Organization.

§18**Communication**

- a) Top Management reserves the right, duly framed in the legal system in force, to filter, refuse, or prohibit the sharing, broadcasting of news or interviews concerning the Organisation's activity.
- b) Employees are prohibited from sharing or transmitting to third parties, namely in verbal, telephone, electronic or video form and/or through radio and television broadcasting or social networks, any organisational, technical, productive, commercial, banking or data and specifications of the Organisation.
- c) Employees are prohibited from granting interviews about the Organisation and from publishing, accessible to third parties, even in a limited audience environment and accessible only to pre-selected members, any photographs or videos of the interior of the premises, the identification of the Organisation's raw materials, subsidiaries and products or production processes.
- d) The management of the communication, for the exterior, is only carried out, according to hierarchical instructions, by the respective responsible person.

§19**Promotion of Circular Economy**

- a) The Organization establishes as a priority the promotion and protection of the environment through the use, in its processes, of raw materials and subsidiaries of sustainable origin and the reduction, reuse, recycling and recovery of its waste and effluents.

- b) A Organização, na definição dos seus processos, obriga-se, quando e se exequível, a reduzir a obtenção de recursos e a acautelar a redução do impacto ambiental dos seus processos e produtos.
- c) Os Colaboradores devem, consciencializados pelas hierarquias, combater o desperdício, agir com a utilização suficiente e bastante dos recursos, nomeadamente os energéticos para o funcionamento dos equipamentos elétricos, eletrónicos e de iluminação, o consumo de água, das impressões estritamente necessárias em papel, entre outros e promoverem ativamente a redução da utilização de recursos de origem fósseis ou poluente.

20.^º Aplicação do Código

A adequada e eficaz aplicação deste código radica no acolhimento ético das boas práticas, nas instruções claras da Gestão de Topo e capacidade de direção e supervisão dos responsáveis hierárquicos e no cumprimento profissional pelos Colaboradores. Todos devem atuar em consciência e em respeito pelo presente Código de Conduta e assegurar o seu cumprimento.

- b) The Organization, in defining its processes, undertakes, when and if feasible, to reduce the obtaining of resources and to take care to reduce the environmental impact of its processes and products.
- c) Employees must, aware of the hierarchies, combat waste, act with sufficient and sufficient use of resources, namely energy for the operation of electrical, electronic and lighting equipment, water consumption, strictly necessary prints on paper, among others, and actively promote the reduction of the use of resources of fossil or polluting origin.

§20 Application of the Code

The proper and effective implementation of this code is based on the ethical reception of good practices, clear instructions from Top Management and the ability to direct and supervise those in charge, and professional compliance by Employees. Everyone must act in awareness of and respect for this Code of Conduct and ensure compliance with it.

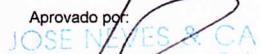
Guimarães, 18/01/2021.

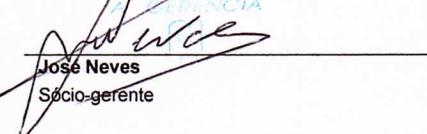
Elaborado por:


Ricardo Costa

Diretor da Qualidade e Ambiente

Aprovado por:


JOSE NEVES & CA., LDA
Sociedade


José Neves
Sócio-gerente