

O presente código de conduta atualiza as disposições constantes no código anterior de 6 de Abril 2018 e revoga-o, entrando em vigor na data da sua assinatura. Tem como objetivos assegurar a integridade, cumprir com as novas alterações legislativas e promover mais fortemente a confiança e, cumulativamente, clarificar os valores empresariais nucleares da *José Neves & Cia, Lda.* (adiante designada por *organização*) e comunicá-los aos seus trabalhadores (adiante designados por *colaboradores*), parceiros de negócio, comunidade, administração pública, forças de segurança e demais organismos relevantes. Destinam-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.

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 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, 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 Organização determina:

### 1.º

#### Âmbito

- a) O presente *Código de Conduta* estabelece as linhas de orientação em matéria de ética profissional da organização e dos 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, contração 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 basilares 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 sensibilidade e prevenir, evitar, ou minorar, toda e qualquer situação suscetível de constituir conflito de interesses.

### 3.º

#### 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) 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) 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

#### Trabalho

- a) A organização promove a aquisição de competências por via da prestação da formação curricular ao disponibilizar gratuitamente estágio e formação profissional.
- b) A organização recusa o trabalho infantil, prisional e o trabalho não remunerado.
- c) 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.
- d) Os colaboradores, no desempenho das suas funções, de acordo com as suas capacidade, legitimidade e responsabilidade, atuarão de forma clara, transparente, cooperante e colaborativa, cumprindo com o seu horário de trabalho e objetivos de desempenho atribuídos e aceites.



- e) 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.

## 5.º

### Responsabilidades

- a) A organização deve promover 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 atuando 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.

## 6.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.

## 7.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 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 algum 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 do assunto.

## 8.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.

## 9.º

### Assédio

- a) A organização promove e mantém um ambiente de trabalho livre de assédio moral;
- b) 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.



- c) Os colaboradores obrigam-se a não corromper as relações de trabalho com qualquer insinuação, expressão, investida ou ato que possam ser conotadas ou identificados como assédio sexual.

**10.º**

**Proibição de consumo e de partilha**

Dentro da propriedade da organização é proibido o consumir e 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.

**11.º**

**Proibição de fogo**

Dentro da propriedade da organização é proibido:

- a) Fazer e atear fogo;
- b) Fumar fora dos locais autorizados e assinalados;
- c) Colocar beatas de cigarro fora dos contentores assinalados.

**12.º**

**Contatos**

- a) A organização disponibiliza meios de contato direto aos seus colaboradores.
- b) A organização comunica aos parceiros de negócio os contatos diretos preferenciais, categorizados por temas ou assuntos, dos seus colaboradores que servirão de interlocutores.
- c) Os parceiros de negócio deverão contactar 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.

**13.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 a supervisão e 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, dentro do seu horário de trabalho, devem agir com ponderação e economia bastante e absterem-se da utilização para fins estritamente pessoais.
- 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.

**14.º**

**Ambiente**

- a) A organização estabelece como prioridade a promoção e proteção do meio ambiente através da utilização, nos seus processos, de matérias-primas de origem sustentável e da redução, da reutilização e da reciclagem dos seus resíduos.
- b) A organização, na definição dos seus processos, obriga-se, quando e se exequível, a reduzir a obtenção de recursos fósseis, nomeadamente energéticos, 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 o 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.

**15.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 calçado de segurança e colete de alta visibilidade.

- f) Os visitantes, no acesso às zonas de armazenagem e fabril, deverão usar colete de alta visibilidade disponibilizados pela organização.

## 16.º

### Comunicação

- a) A organização 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 sua atividade.
- 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 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.

## 17.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 gradação das responsabilidades e deveres associados.
- 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 ofender as obrigações legais, comunicar da impossibilidade de prestar cooperação numa forma clara e compreensível.

## 18.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.

Aos 27 de Julho de 2018.

José Neves  
Sócio-gerente

Elaborado por:	DGQ Ricardo Costa
Data:	06/09/2018