



Código de **Ética** e **Conduta**

Grupo Ciclo Fapril

01 de março 2023



ÍNDICE

COMUNICADO DA ADMINISTRAÇÃO	5
1. DESCRIÇÃO	5
1.1. OBJETO	6
1.2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	6
1.3. RELAÇÃO ENTRE O CÓDIGO E OUTRAS POLÍTICAS DO GRUPO	7
1.4. MONITORIZAÇÃO E CUMPRIMENTO	7
2. RESPONSABILIDADES	8
2.1. A NOSSA VISÃO	8
2.2. A NOSSA MISSÃO	8
2.3. OS NOSSOS VALORES	8
3. INCOMPATIBILIDADES	9
3.1. GOVERNO SOCIETÁRIO	9
3.2. CONFLITO DE INTERESSES	9
3.3. FAMILIARES QUE TRABALHEM NO SETOR	9
3.4. OPORTUNIDADES CORPORATIVAS	10
3.5. CORRUPÇÃO E SUBORNO	10
3.6. OFERTAS, PRESENTES E HOSPITALIDADE	11
3.7. BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO	11
4. RELAÇÕES DO GRUPO	11
4.1. RELAÇÕES COM O ESTADO E AUTORIDADES	11
4.2. RELAÇÕES COM CLIENTES, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	11
4.3. RELAÇÕES COM OS CLIENTES	12
4.4. RELAÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS	12
4.5. RELAÇÕES COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL	12
5. RELAÇÕES COM A COMUNIDADE	12
5.1. DIREITOS HUMANOS	13



5.2.	TRABALHO INFANTIL	13
5.3.	RESPONSABILIDADE SOCIAL	13
6.	<u>PROTEÇÃO DOS RECURSOS E INFORMAÇÕES DA EMPRESA</u>	<u>14</u>
6.1.	ATIVOS DA EMPRESA	14
6.2.	REGISTOS CONTABILÍSTICOS DA EMPRESA	14
6.3.	RETENÇÃO DE REGISTOS	14
6.4.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE DOS COLABORADORES	15
6.5.	PROIBIÇÃO CONTRA ABUSO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA	15
6.6.	PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS DESLEAIS	15
6.7.	LEIS DA CONCORRÊNCIA	16
6.8.	CONSPIRAÇÕES E COLABORAÇÕES ENTRE CONCORRENTES	16
7.	<u>RELAÇÕES DE TRABALHO</u>	<u>17</u>
7.1.	RESPEITO, INTEGRIDADE, LEALDADE E ESPÍRITO DE EQUIPA	17
7.2.	IGUALDADE DE OPORTUNIDADES E NÃO DISCRIMINAÇÃO	17
7.3.	ASSÉDIO SEXUAL E OUTROS	18
7.4.	SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO	18
7.5.	DROGAS E ÁLCOOL	19
8.	<u>AÇÃO FORMATIVA E COMUNICAÇÃO</u>	<u>19</u>
8.1.	FORMAÇÃO	19
8.2.	COMUNICAÇÃO	19
9.	<u>INOVAÇÃO</u>	<u>19</u>
10.	<u>INFRAÇÕES AO CÓDIGO</u>	<u>20</u>
10.1.	RESPONSABILIDADES	20
10.2.	LINHA DE APOIO DE CONDUTA DA EMPRESA	20
10.3.	AÇÕES DISCIPLINARES POR INFRAÇÃO	20
11.	<u>SOBRE O CÓDIGO</u>	<u>21</u>
11.1.	COMO É DIVULGADO?	21
11.2.	QUANDO SE EFETUA A SUA REVISÃO?	21
11.3.	QUANDO ENTRA EM VIGOR?	21



12.	ANEXOS	23
12.1.	DECRETO-LEI N.º 109-E/2021 DE 9 DE DEZEMBRO	23
12.2.	LEI N.º 58/2020 DE 31 DE AGOSTO	23
12.3.	FORMULÁRIO COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	23



COMUNICADO DA ADMINISTRAÇÃO

Caro Colaborador (a),

A reputação da Ciclo Fapril, S.A. é produto da dedicação e do trabalho árduo de várias equipas, sendo nossa responsabilidade preservar e melhorar esta reputação.

O nosso objetivo não consiste apenas em cumprir as leis, regras e regulamentos aplicáveis ao nosso negócio, mas também trabalharmos para cumprir elevados padrões de conduta.

Operamos no nosso negócio de forma direta, clara e ética. Assumimos responsabilidades e esforçamo-nos por criar um ambiente de trabalho desafiante e motivador que recompense o trabalho em equipa. Respeitamos e reconhecemos formas diferentes de trabalhar, bem como diferenças de estilo de vida e cultura.

Este Código de Ética e de Conduta Empresarial («Código») faz uma apresentação geral dos nossos valores empresariais fundamentais, os quais se baseiam na nossa ética empresarial e no nosso compromisso de integridade, aplicável a todos os colaboradores, administradores, clientes e fornecedores em todo o mundo. Sintetiza alguns dos nossos princípios e políticas mais importantes. Este Código deverá ser aplicado em associação com as leis e regulamentos da convenção coletiva de trabalho a que estamos associados (Abimota).

O conteúdo do Código não é novidade. As políticas nele estabelecidas fazem parte da longa tradição do Grupo Ciclo Fapril, no sentido de adotarmos normas empresariais éticas.

Todos partilhamos a responsabilidade de salvaguardar os princípios deste Código e de comunicar prontamente quaisquer violações ou potenciais violações que possam ocorrer. A consciencialização para estes tópicos, o esclarecimento de questões e a resolução de dificuldades constituem uma componente essencial para que o nosso Grupo seja um local de trabalho saudável e um espaço de excelência para trabalhar.

Aguada de Cima, 01 de março 2023



Administração Ciclo Fapril

1 DESCRIÇÃO



1.1. Objeto

O presente Código de Ética e Conduta Empresarial tem como finalidade estabelecer as bases de comportamento responsável, deveres e regras gerais de natureza ética e empresarial que devem reger a conduta de todos os colaboradores e gestores do Grupo com relação ao desempenho das suas funções no trabalho, cumprindo com a Visão, Missão e Valores que integram a nossa cultura organizacional.

A ética empresarial do nosso Grupo baseia-se no cumprimento de critérios que promovam os valores, a cultura e o modelo de gestão do Grupo e promove o respeito pelos indivíduos e pelos seus direitos.

O objetivo deste Código consiste em definir e difundir os princípios e regras que orientam o nosso Grupo, os quais constituem a base de comportamento que o mesmo exige dos seus Colaboradores.

Este Código, para além de implementar e promover uma cultura de ética e cumprimento orientada à sustentabilidade do Grupo como função básica para a perpetuidade do seu negócio, possibilita divulgar os valores da Ciclo Fapril com o propósito também de promover a sua credibilidade e reputação.

O caráter multisectorial das atividades do Grupo CF e a sua presença em contextos geográficos diversos, justifica a formalização de regras de cultura empresarial como instrumento que permite reforçar a consciência coletiva entre os colaboradores e fomentar uma cultura homogénea, partilhada por todos.

O presente Código inicia a sua vigência em 2022 e pode ser alterado periodicamente, pela Administração que assina o presente código.

1.2. Âmbito de aplicação

O Código aplica-se a todos os indivíduos que trabalhem em todos os níveis e categorias do Grupo, incluindo gestores sénior, quadros, administradores, colaboradores (efetivos, a termo certo ou temporários), fornecedores, clientes, formandos, pessoal destacado, trabalhadores no domicílio, ocasionais e interinos, voluntários, estagiários, agentes, patrocinadores ou qualquer outra pessoa associada ao Grupo ou com os seus quadros, administradores e colaboradores, independentemente da sua localização.

O Grupo espera igualmente que os seus parceiros adiram aos mesmos padrões, nas suas relações com o Grupo e com outros representantes do mesmo.

Todos devem respeitar o presente Código no desempenho das suas tarefas diárias, uma vez que formulam o modelo comportamental coerente com a cultura empresarial do Grupo. Nesse sentido, sempre que neste Código se utiliza a expressão “colaborador”, deve entender-se que se inclui toda e qualquer pessoa.



1.3. Relação entre o Código e outras políticas do Grupo

O presente Código deverá ser interpretado conjuntamente com outras políticas do Grupo nele referidas, tais como o Programa de Integridade e Conduta e com as políticas, regras e procedimentos suplementares periodicamente adotados pelo Grupo, os quais são disponibilizados no **Portal** Corporativo (<http://www.ciclofapril.pt>).

1.4. Monitorização e cumprimento

A área corporativa reporta aos administradores residentes, que terão a responsabilidade de validar todos os procedimentos aplicáveis ao sistema e validar todas as futuras alterações que venham a ser propostas, tendo as mesmas, sempre e em qualquer circunstância, de serem aprovadas em Conselho de Administração.

O referido administrador independente, possui autonomia e goza de proteção contra punições arbitrárias, o que assegura a isenção e independência de análise que se exige no tratamento destas matérias.

O nosso Grupo está empenhado no cumprimento deste Código e na aplicação dos seus princípios nas suas relações com parceiros, clientes, fornecedores, colaboradores e com a comunidade.

É dever do Conselho de Administração da Ciclo Fapril, SA, dos gestores de topo e dos gestores operacionais dar o exemplo, orientar e apoiar as suas equipas no cumprimento deste Código.

A monitorização constante permite a identificação de eventuais erros ou falhas e possibilita a sua correção, bem como proporciona o aprimoramento das políticas adotadas.

Nesse sentido, o Grupo recolhe informações, através do canal de comunicação disponibilizado (e-mail), a(s) pessoa(s) competente(s), fazem a sua análise e, em caso de irregularidades, propõe as medidas e sanções aplicáveis, com base no código de conduta.

Essas informações são convertidas em relatórios, o que permite acompanhar a evolução dos resultados da implementação das políticas abordadas neste código.



2. RESPONSABILIDADES

2.1. A Nossa Visão

Ser líder na área de subcontratação de produtos metálicos.

2.2. A Nossa Missão

Satisfazer os requisitos do cliente com base na inovação e melhoria contínua, com o menor impacto ambiental.

2.3. Os Nossos Valores

Reconhecendo que a construção de uma identidade e cultura forte é determinante para a concretização dos desafios a que se propõe, o Grupo Ciclo Fapril compartilha com os seus “parceiros” os seguintes valores:

- **DINAMISMO**

Ter capacidade de iniciativa para enfrentar todos os obstáculos.

- **RESPEITO**

Considerar todos os colaboradores parceiros e meio ambiente em toda a nossa atuação.

- **COOPERAÇÃO**

Estar sempre disponível e ter espírito de equipa para resolver os desafios que a nossa organização enfrenta em sintonia com os nossos parceiros.

- **FLEXIBILIDADE**

Ser flexível a todos os níveis da organização.



3. INCOMPATIBILIDADES

3.1. Governo societário

O nosso Grupo é gerido com transparência e na observância das normas, orientações e princípios do bom governo das sociedades, nos termos do compromisso do Grupo para com os seus parceiros, clientes, fornecedores, colaboradores e a comunidade.

3.2. Conflito de interesses

Tem a responsabilidade de agir no melhor interesse do Grupo e não deve atuar de forma que colida com essa responsabilidade.

Um conflito de interesses surge quando os seus interesses pessoais interferem nos interesses do Grupo. Pode ocorrer uma situação de conflito se empreender ações ou possuir interesses que lhe dificultem a execução objetiva e eficaz das suas tarefas. Deve conduzir a sua atividade no Grupo Ciclo Fapril de forma honesta e ética, incluindo a forma como lida com conflitos de interesse reais, aparentes e potenciais, entre as relações pessoais e empresariais. Tal inclui a divulgação integral de qualquer conflito de interesses real, aparente ou potencial, conforme definido infra.

Se acreditar que poderá existir um conflito de interesses ou que uma atividade ou relação em que esteja envolvido constitui um conflito de interesses, deverá revelá-lo por correio eletrónico, para o seguinte endereço: conduta@ciclofapril.com, ou ao seu responsável direto, o qual será o portador da sua informação e irá remeter através do canal de comunicação para o efeito.

Deverá usar de particular precaução se, pessoalmente ou através de uma pessoa relacionada, tiver um interesse direto ou indireto numa empresa ou tenha a capacidade de influenciar uma empresa com a qual o nosso Grupo mantém relações empresariais ou que seja sua concorrente. Para efeitos do presente Código, entende-se por «pessoa relacionada» o cônjuge, companheiro ou outra pessoa relevante, filho, progenitor, irmão, primo, amigo próximo ou qualquer outra pessoa (incluindo mandatários) que possa agir em seu nome. Por exemplo, pode surgir igualmente um conflito de interesses quando um familiar se encontra diretamente subordinado a outro.

3.3. Familiares que trabalhem no setor

Poderá deparar-se com uma situação em que uma pessoa com quem tenha uma relação de proximidade familiar seja um concorrente, fornecedor ou cliente do nosso Grupo, ou seja, nosso colaborador.

Estas situações não são necessariamente interditas, mas exigem uma maior sensibilidade no que respeita à segurança, confidencialidade e conflitos de interesses. Deve considerar a natureza das suas responsabilidades enquanto colaborador, bem como a natureza das responsabilidades da outra pessoa; igualmente, o acesso de cada um a informações



confidenciais do seu empregador. Esta situação poderá suscitar suspeitas entre os seus colegas que poderão afetar as suas relações profissionais e a sua reputação de comportamento ético.

Um «conflito de interesses» surge quando um interesse pessoal (direto ou indireto) de um dado colaborador influencia ou tem a capacidade de influenciar o devido desempenho dos seus deveres laborais e que origine, ou possa originar, um conflito entre o interesse pessoal do colaborador e os direitos e interesses do Grupo, podendo dar origem a danos dos direitos e interesses, propriedade e/ou reputação do Grupo.

Um «interesse pessoal» de um colaborador consiste num interesse de um colaborador que envolva a oportunidade de, no desempenho dos seus deveres laborais, obter um ganho pessoal (ou reduzir uma perda pessoal potencial), seja ele monetário, objetos de valor ou outros bens ou serviços e/ou outros direitos de propriedade, quer seja para si próprio, a sua família ou terceiros.

Consequentemente, deve divulgar qualquer situação ao endereço eletrónico de apoio para conduta@ciclofapril.com para que possa ser avaliada a natureza e amplitude de qualquer potencial conflito.

3.4. Oportunidades corporativas

É seu dever, perante o Grupo, promover os interesses legítimos do Grupo sempre que surja a oportunidade. Se tomar conhecimento de uma oportunidade de negócio ou investimento no qual o Grupo possa estar interessada ou que se integre de outro modo na sua esfera de atividade empresarial, deverá abster-se de tirar partido ou participar na oportunidade sem o consentimento prévio escrito da Linha de Apoio de conduta. Não pode utilizar propriedade ou informação corporativas, nem fazer uso da sua posição no Grupo para ganho pessoal indevido, assim como também não pode competir com o Grupo.

3.5. Corrupção e suborno

O nosso Grupo adotou desde sempre uma política de tolerância zero no que respeita a corrupção (ativa e passiva) e suborno e está empenhada no cumprimento da legislação anticorrupção e suborno relevante, em todas as jurisdições em que opera.

No que diz respeito ao tema supra, consultar o (*Decreto-Lei n.º 109-E/2021(anexo I)*).

Quanto à prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo do Grupo, que define as suas responsabilidades relativamente ao cumprimento das leis, regras e regulamentos aplicáveis consultar o (*Decreto-Lei 58/2020 (anexo II)*).



3.6. Ofertas, presentes e hospitalidade

Não deve dar, prometer dar, oferecer ou aceitar qualquer pagamento, presente ou hospitalidade na expectativa ou esperança de ser concedida ou alcançada uma vantagem empresarial ou para recompensar alguém por uma vantagem comercial já concedida.

Por favor, consultar a Legislação sobre Anticorrupção e Suborno, Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo (anexa no presente documento) para mais pormenores.

3.7. Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo

O nosso Grupo mantém um compromisso de lutar contra o branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, prevenir e evitar qualquer forma de utilização do Grupo para atividades ilegais ou ilícitas, bem como evitar qualquer outra atividade que não se enquadre na legislação aplicável em todas as jurisdições em que opera.

Por favor, consultar a Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo do Grupo, que define as suas responsabilidades relativamente ao cumprimento das leis, regras e regulamentos aplicáveis.

4. RELAÇÕES DO GRUPO

4.1. Relações com o Estado e autoridades

Em matéria de políticas públicas, o Grupo não toma habitualmente, de forma direta, nem indireta, quaisquer posições, nem, por outro lado, procede a quaisquer contribuições para organizações políticas.

O nosso Grupo está obrigado a cumprir a legislação nacional e internacional em vigor em qualquer país onde desenvolve a sua atividade. Não deve dar, prometer dar ou oferecer pagamentos, presentes ou hospitalidade a um funcionário do Estado para facilitar ou agilizar qualquer atividade empresarial.

4.2. Relações com clientes, fornecedores e prestadores de serviços

Deve tomar medidas que ajudem a garantir que o Grupo apenas mantém relações de negócio com empresas e indivíduos que tenham conhecimento deste Código e que partilhem as suas normas de Conduta e de integridade.



Deve recusar qualquer relação de negócio ou prestar qualquer assistência a quem adote condutas ilegais, devendo reportar qualquer violação deste princípio por correio eletrónico para o efeito.

4.3. Relações com os clientes

Deve agir de forma profissional e eficaz de forma a prestar serviços de qualidade e excelência, que contribuam para a manutenção e fortalecimento das relações com os clientes do Grupo e que otimizem a sua forte imagem e reputação.

4.4. Relações com fornecedores e prestadores de serviços

O nosso Grupo selecionará os fornecedores e prestadores de serviços de forma independente e objetiva, com base nas condições do mercado, na qualidade dos produtos e/ou serviços e em critérios de custo.

O nosso Grupo deve negociar tendo por base a boa-fé e a honra nos seus compromissos segundo as obrigações contratuais.

4.5. Relações com a comunicação social

Se não for porta-voz oficial, não pode falar com a imprensa, salvo quando especificamente autorizado para tal por um membro da administração. Os pedidos de informação financeira ou de outras informações sobre o Grupo pelos meios de comunicação social, imprensa, comunidade financeira, ou o público devem ser endereçados a comunicacao@ciclofapril.pt.

A informação disponibilizada à comunicação social e disseminada publicamente deve ser de natureza informativa e verdadeira. Sendo que essa disponibilização apenas poderá ser realizada por pessoa prévia e devidamente autorizada.

Qualquer informação pública gerada e comunicada pelo Grupo deve respeitar toda a legislação e regulamentos em vigor. Qualquer informação financeira pública sobre o Grupo deve apresentar, de forma completa, precisa e fiável, a sua situação financeira, para uma determinada data ou período relevantes, e ter sido preparada dentro do período aplicável.

5. RELAÇÕES COM A COMUNIDADE



5.1. Direitos humanos

O nosso Grupo reconhece os direitos humanos em todos os contextos culturais, socioeconómicos e geográficos onde opera, respeitando as respetivas tradições e culturas e promovendo o apoio às comunidades locais de acordo com os interesses específicos de cada região.

5.2. Trabalho infantil

O nosso Grupo proíbe quaisquer situações que envolvam ou que estejam relacionadas com trabalho infantil ou forçado.

5.3. Responsabilidade social

O nosso Grupo está fortemente empenhado em prosseguir e reforçar a sua estratégia de gestão ética, social e ambientalmente responsável. O programa de responsabilidade social do nosso Grupo integra os seguintes objetivos gerais:

- Criação de valor;
- Ecoeficiência e inovação;
- Proteção do ambiente;
- Ética empresarial;
- Diálogo com as partes interessadas;
- Gestão do capital humano;
- Apoio ao Desenvolvimento Social local.

O nosso Grupo está empenhado em contribuir para uma sociedade mais justa e próspera, compatibilizando o crescimento económico, a coesão social e a proteção do meio ambiente e, dessa forma, assegurando simultaneamente a melhoria da qualidade de vida para as gerações atuais e vindouras.



6. PROTEÇÃO DOS RECURSOS E INFORMAÇÕES DA EMPRESA

6.1. Ativos da Empresa

O presente Código exige-lhe que proteja os ativos do Grupo e que assegure a sua utilização eficiente para fins empresariais legítimos. O furto, a negligência e o desperdício têm um impacto direto na rentabilidade do Grupo. Deve tomar medidas que previnam a ocorrência de danos, furtos ou uso indevido da propriedade do Grupo. Se sair do Grupo, deve devolver toda a propriedade pertencente ao mesmo. Salvo quando especificamente autorizado, os ativos do Grupo, incluindo equipamento, materiais, recursos e informação proprietária, devem ser utilizados unicamente para fins empresariais. Deve proteger os fundos e a propriedade do Grupo como se fossem seus, protegendo-os contra uso indevido, perda, fraude ou furto.

6.2. Registos contabilísticos da Empresa

O nosso Grupo tem de registar todas as suas atividades financeiras segundo todas as leis e práticas contabilísticas aplicáveis. Todas as transações devem ser devidamente autorizadas e registadas de forma integral e rigorosa. É estritamente proibida a realização de lançamentos, registos ou documentação falsos ou enganosos. Nunca deve criar relatórios falsos ou enganosos, nem proceder a pagamentos ou criar contas em nome do Grupo, segundo o entendimento de que parte do pagamento ou da conta será utilizada para outro fim que não o descrito nos documentos comprovativos.

Se tiver conhecimento ou suspeitar de que alguém falsificou registos contabilísticos do Grupo, deverá reportá-lo de imediato ao seu superior direto ou ao canal de Ética do Grupo. A ocultação de informação da gestão ou de auditores internos ou externos poderá prejudicar gravemente o nosso Grupo.

6.3. Retenção de registos

O nosso Grupo está empenhado no cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis à conservação de registos. Todos os registos serão mantidos, no mínimo, durante o período indicado nessas leis e regulamentos.

Os registos insubstituíveis e críticos para a continuação da atividade do Grupo, incluindo, entre outros, contas a receber e a pagar, lista de clientes ativos, obrigações, notas, ações, estatutos, atas e registos associados, memorandos internos, aprovações e resoluções empresariais, hipotecas, originais de contratos assinados, registos do pessoal atual e de vencimentos, discos e cassetes de cópias de segurança, têm de ser identificados e armazenados



num local seguro. Estes registos e documentos, que contêm as assinaturas da direção de topo, nunca devem ser destruídos.

O nosso Grupo tem de registar todas as suas atividades financeiras segundo todas as leis e práticas contabilísticas aplicáveis. Todas as transações devem ser devidamente autorizadas e registadas de forma integral e rigorosa. É estritamente proibida a realização de lançamentos, registos ou documentação falsos ou enganosos.

6.4. Proteção de dados pessoais e privacidade dos colaboradores

O nosso Grupo recolhe e conserva dados pessoais relativos à relação laboral com o colaborador. O Grupo recolhe e retém apenas os dados pessoais exigidos por lei e necessários para assegurar a eficácia das operações na Empresa. O Grupo assegura o direito dos colaboradores reverem e corrigirem os seus dados pessoais, no estrito cumprimento da legislação em vigor aplicável.

Os colaboradores responsáveis pela manutenção de dados pessoais (sejam de colaboradores ou de qualquer outra entidade ou pessoa com quem o Grupo se relacione) e aqueles a quem tenha sido atribuído acesso à referida informação não devem divulgá-la nem fazer uso da mesma para fim diverso do que o Grupo estabelece, sob pena de violação da legislação aplicável ou da política de proteção de dados pessoais do Grupo. O acesso a registos pessoais deve ser limitado ao pessoal que tenha a autorização adequada e uma necessidade empresarial clara para aceder a tal informação.

6.5. Proibição contra abuso de informação privilegiada

A informação privilegiada é informação de natureza precisa que não é disponibilizada ao público em geral e que está relacionada, direta ou indiretamente, com o Grupo ou com os valores mobiliários do Grupo; se fosse disponibilizada ao público em geral, provavelmente produziria efeitos não desejáveis ao desempenho.

6.6. Proibição de práticas desleais

Deve assumir o compromisso de agir de forma leal para com os clientes, fornecedores, concorrentes e colaboradores do Grupo. Nunca deve retirar vantagens desleais junto de terceiros, mediante manipulação, ocultação, abuso de informação privilegiada, apresentação inexata de factos materiais ou qualquer outra prática desleal.



6.7. Leis da concorrência

O nosso Grupo cumpre estritamente todas as leis da concorrência aplicáveis. Estas leis são muito complexas e as questões relacionadas com a concorrência não deverão ser abordadas sem consultar o Departamento Jurídico. Qualquer violação das leis da concorrência pode determinar a responsabilização do nosso Grupo e também a sua. Apesar da impossibilidade de descrever na íntegra a referida legislação neste Código, segue-se uma visão geral dos tipos de conduta que devem ser evitados. Se estiver envolvido ou vier a envolver-se em atividades semelhantes às identificadas no presente Código, ou se deparar com situações que, na sua opinião, possam suscitar questões de concorrência, deve consultar de imediato a Linha de Apoio de Conduta para mais orientação.

6.8. Conspirações e colaborações entre concorrentes

As leis da concorrência promovem e preservam a independência de cada concorrente na tomada de decisões sobre preço, produção e outros fatores competitivamente sensíveis. Cometem-se infrações de concorrência quando os concorrentes celebram acordos que limitam essa independência de decisão e restringem as operações de mercado, como acordos de fixação de preços, restrição da produção ou controlo da qualidade dos produtos, ou divisão do mercado por clientes, territórios, produtos ou compras. Nunca deve acordar com qualquer concorrente sobre qualquer um destes tópicos, dado que tais acordos serão potencialmente ilegais.

Os acordos ilegais não necessitam de se revestir de forma escrita, nem mesmo expressar compromissos ou garantias mútuas. Os acordos podem basear-se em «conversas soltas», discussões informais ou na mera troca de informação entre concorrentes, da qual possa resultar a fixação de preços ou outra concertação. Qualquer comunicação com um representante de um concorrente, por mais inócua que pareça na altura, pode ser posteriormente alvo de escrutínio judicial e constituir a base de acusações de conduta indevida ou ilegal.

Para evitar acordos indevidos, o nosso Grupo proíbe:

- Conversas/contactos com concorrentes sobre preços, custos ou termos e condições de venda;
- Conversas/contactos com fornecedores e clientes que restrinjam de forma desleal as operações de mercado ou excluam os concorrentes do mercado;
- Acordos com concorrentes relativos à alocação de mercados ou clientes;
- Acordos com outros com o objetivo de boicotar clientes ou fornecedores;
- Qualquer abuso da posição do Grupo no mercado.
- Recolha de informação confidencial, relativa aos concorrentes da Empresa

É perfeitamente legítimo o nosso Grupo recolher informação sobre o mercado, incluindo informação sobre os seus concorrentes e os seus produtos e serviços. No entanto, existem limites às formas através das quais tal informação pode ser obtida e utilizada. Na recolha de informação concorrencial, deve cumprir as seguintes orientações:

- Recolher informação sobre os concorrentes do nosso Grupo a partir de fontes como artigos publicados, anúncios, brochuras, outros materiais não-proprietários, sondagens de consultores e conversas com clientes da Empresa.



- Nunca tentar obter sigilos comerciais de um concorrente ou outra informação proprietária, através de meios ilegais, como furto, espionagem, suborno ou violação de um acordo de não divulgação de um concorrente.
- Se existir alguma indicação de que a pessoas/entidade que dispõe da informação não a obteve de forma legal, deve recusá-la. Se receber alguma informação concorrencial de forma anônima ou que esteja assinalada como confidencial, não deverá analisá-la e deve contactar de imediato a Linha de Ética do Grupo.

7. RELAÇÕES DE TRABALHO

7.1. Respeito, integridade, lealdade e espírito de equipa

A relação entre colaboradores deve basear-se no respeito mútuo, lealdade e justiça em conformidade com os princípios de ética e de cooperação, contribuindo para um bom ambiente de trabalho e de equipa. Todos os que trabalham para o Grupo devem contribuir para a criação e manutenção de um ambiente em que todos os colaboradores sintam que são respeitados e valorizados. Os supervisores e gestores têm a especial responsabilidade de promover um ambiente de trabalho que promova a honestidade, a integridade, o respeito e a confiança.

Deve demonstrar tolerância e respeito pelas culturas, opiniões e estilos de vida diferentes do seu, ponderando sempre de que forma o seu comportamento poderá afetar os outros. Está proibido de adotar qualquer conduta discriminatória, de intimidação, assédio ou agressão física no local de trabalho. A intimidação no local de trabalho é o tratamento inaceitável de um colaborador face a outros colaboradores que pode determinar a limitação dos direitos ou intimidar esse colaborador.

7.2. Igualdade de oportunidades e não discriminação

O nosso Grupo é um empregador que confere oportunidades iguais nas suas práticas de contratação e promoção, nos benefícios e nos salários. O Grupo não tolerará qualquer discriminação contra qualquer pessoa com base na raça, religião, cor, género, idade, estado civil, nacionalidade, orientação sexual, cidadania ou incapacidade (quando o candidato ou o colaborador esteja qualificado para desempenhar as tarefas essenciais da função, com ou sem condições razoáveis), ou por qualquer outro motivo proibido por lei, aquando do recrutamento, contratação, colocação, promoção ou qualquer outra condição de emprego. Tem direito à igualdade de oportunidades e a um tratamento equitativo baseado no mérito.

O nosso Grupo não tolerará o uso de admoestações discriminatórias, nem quaisquer outras observações, piadas ou condutas que criem ou promovam um ambiente de trabalho ofensivo ou hostil.



7.3. Assédio sexual e outros

É estritamente proibida qualquer forma de assédio, praticado aquando do acesso ao emprego ou na execução do próprio contrato de trabalho ou formação profissional, seja no local de trabalho ou fora dele.

Considera-se assédio todo e qualquer comportamento indesejado – gesto, palavra, atitude ativa ou omissiva, etc. – que, independentemente de fatores de discriminação ilegítima, tenha como objetivo ou resultado:

- A afetação da dignidade da pessoa ou a criação de um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador para o indivíduo;
- A perturbação irrazoável no desempenho laboral de um colaborador;
- O condicionamento da decisão de contratação de um indivíduo, ou da sua aceitação por este.

Constitui assédio sexual todo e qualquer comportamento indesejado de cariz sexual, sob a forma verbal ou não verbal, física ou outra, com os objetivos ou efeitos descritos no parágrafo anterior.

Sem prejuízo das consequências indemnizatórias, diretas ou em sede de direito de regresso, a empresa instaurará o competente procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio em contexto laboral.

O Denunciante do assédio e as testemunhas por si indicadas não poderão ser sancionados disciplinarmente (salvo se o fizerem sabendo da falsidade da alegação e com intenção exclusiva de prejudicar o Denunciado e/ou a empresa), nem por qualquer forma ser prejudicados no seu estatuto ou exercício de direitos laborais ou civis.

7.4. Segurança no local de trabalho

A saúde, segurança e proteção dos colaboradores assume importância vital para o nosso Grupo. O Grupo cumpre todas regras relativas à segurança e higiene ocupacionais no local de trabalho, com o objetivo de promover uma cultura de trabalho responsável, preocupada com a saúde, segurança e prevenção de riscos ocupacionais. É pessoalmente responsável por manter as instalações livres de riscos reconhecidos e por respeitar as regras de higiene e segurança. Os locais de trabalho devem ser mantidos num estado limpo e ordenado, de forma a encorajar a eficiência das operações e a promoção de boas práticas de segurança. Está obrigado a observar os requisitos de segurança no trabalho e as regras de proteção contra incêndios, segundo a legislação aplicável e as políticas e procedimentos internos do Grupo.

Se tomar conhecimento de alguma condição perigosa para a saúde ou a segurança, deverá reportá-la ao Departamento de Segurança e saúde no trabalho.



7.5. Drogas e álcool

Salvo em eventos do Grupo aprovados, é proibida a posse ou estar sob o efeito de álcool nas instalações do Grupo.

Deve ter consciência de que representa o Grupo quando está presente em eventos do Grupo, viaja por motivos de trabalho ou marca presença noutros eventos empresariais.

Comportamentos inaceitáveis resultantes do consumo excessivo de álcool podem ser tratados como infrações disciplinares, quando apropriado.

Não pode comparecer no local de trabalho sob o efeito de drogas ou álcool. Durante o período de trabalho para o Grupo ou durante a operação de equipamento ou veículos da empresa, assim como nas suas instalações durante períodos de pausa, nunca pode utilizar, transferir, vender, fabricar ou possuir drogas ou parafernália associada, álcool ou outras substâncias que produzam um efeito semelhante. Se estiver a tomar alguma medicação que provoque um risco de segurança, deverá reportá-lo de imediato ao seu gestor ou supervisor.

8. AÇÃO FORMATIVA E COMUNICAÇÃO

8.1. Formação

O nosso Grupo adota um plano de formação que visa proporcionar-lhe uma formação orientada e contínua, nas áreas técnica e comportamental, que permita ao Grupo maximizar as suas competências e os seus padrões de excelência. Os colaboradores receberão formação específica sobre o código de conduta, de comparência obrigatória.

Deve procurar, continuamente, melhorar os seus conhecimentos e desenvolver as suas competências, de forma a alcançar a excelência no desempenho dos seus deveres e contribuir para a prestação de melhores serviços aos clientes do nosso Grupo.

8.2. Comunicação

O nosso Grupo procura facilitar a comunicação e o diálogo entre os colaboradores e os gestores, incentivando o envolvimento ativo, iniciativas e consultas junto dos mesmos.

9. INOVAÇÃO

O nosso Grupo promove o uso de tecnologia e a inovação nas suas áreas de negócio, com o objetivo de maximizar o seu retorno de exploração, promovendo e incentivando o desenvolvimento de novas ideias que acrescentem valor.



10. INFRAÇÕES AO CÓDIGO

10.1. Responsabilidades

É individualmente responsável pelo cumprimento das obrigações do Código. A sua conduta deve guiar-se, em todas as circunstâncias, pelos princípios e valores aqui vertidos. O nosso Grupo dispõe de uma pessoa disponível para responder às suas questões e guiá-lo em decisões difíceis. O incumprimento deste Código poderá determinar a perda financeira e de reputação do Grupo, a aplicação de sanções penais ou civis ou a responsabilização, não só do nosso Grupo, como também sua.

Pode reportar em qualquer altura alegadas irregularidades de carácter geral, operativo ou financeiro e/ou infrações ao presente Código ou às políticas do Grupo ao seu superior direto ou à linha de conduta salvo se por imposição legal se exija que o faça a uma outra entidade, sem qualquer receio de retaliação decorrente da denúncia, se e desde que o tenha feito de boa-fé.

As comunicações de irregularidades deverão ser enviadas, por correio eletrónico, para o seguinte endereço:

- conduta@ciclofapril.com
- [Formulário de Comunicação de Irregularidades](#)

10.2. Linha de Apoio de Conduta da Empresa

O nosso Grupo dispõe de uma Linha de Apoio, através da qual pode solicitar orientação ou levantar questões relacionadas com o presente Código ou as políticas do Grupo. Pode colocar questões, de forma anónima, à Linha de Apoio de Conduta; no entanto, a sua identificação poderá agilizar o tempo de resposta do Grupo.

Para contactar a Linha de Apoio de Conduta, deverá enviar uma mensagem de correio eletrónico para o seguinte endereço: conduta@ciclofapril.com

10.3. Ações disciplinares por infração

O nosso Grupo tenciona envidar todos os esforços razoáveis para prevenir a ocorrência de condutas contrárias ao presente Código e às suas políticas, e para as impedir, com a maior brevidade possível, assim que detetadas.

Sem prejuízo de fazer formação complementar específica, de eventual responsabilidade civil ou penal emergente do comportamento em causa, os colaboradores que violem o presente Código ou qualquer outra política do Grupo serão sujeitos a procedimento disciplinar com vista a aplicação de sanção legalmente prevista, apropriada no tipo e medida, tendo em conta a sua adequação, eficácia e proporcionalidade, à luz da gravidade, culpa e consequências associadas ao facto praticado.



11. SOBRE O CÓDIGO

11.1. Como é divulgado?

O presente Código de ética e conduta é publicitado na intranet e na página institucional e divulgado junto de todos colaboradores através do correio institucional, e em particular junto dos colaboradores que iniciam funções na Ciclo Fapril, aos quais é solicitada a assinatura da declaração de compromisso, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo quanto aos princípios e critérios orientadores nele definidos.

11.2. Quando se efetua a sua revisão?

O Código de Ética e Conduta deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se operem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou que exista necessidade de contemplar matérias que contribuam para o reforço das normas, princípios e valores.

11.3. Quando entra em vigor?

O Código de Ética e Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.



Ciclo Fapril, S.A.
Vale do Grou, nº 1378 - Ap. 2
3754-908 Aguada de Cima
Águeda, Portugal

geral@ciclofapril.pt
Tel. +351 234 660 570



P - N - H



12. ANEXOS

- 12.1. [Decreto-Lei n.º 109-E/2021](#) de 9 de dezembro
- 12.2. [Lei n.º 58/2020](#) de 31 de agosto
- 12.3. [Formulário Comunicação de Irregularidades](#)