

Código de Conduta



Conteúdo

1. Mensagem da Administração	3
2. Introdução	4
3. Âmbito de Aplicação	4
4. Princípios e Valores	5
4.1. Missão, Visão e Valores da Empresa	5
4.2. Valores Éticos Fundamentais	6
4.3. Compromisso com a Sustentabilidade	7
5. Regras de Conduta	8
5.1. Relacionamento com os Colaboradores	8
5.1.1. Casos de Assédio	9
5.1.2. Relações Interpessoais no Ambiente de Trabalho	11
5.2. Relacionamento com Fornecedores	12
5.3. Relacionamento com Clientes	13
5.4. Relacionamento com Órgãos Governamentais	13
5.5. Compromisso com a Comunidade	14
5.6. Compromisso com a Concorrência	14
5.7. Proteção de Dados e Confidencialidade	14
5.7.1. Redes Sociais	15
6. Política de Integridade	15
6.1. Conflitos de Interesse	16
6.2. Ofertas e Benefícios	16
7. Acompanhamento e Revisão	17
7.1. Departamento de Pessoas	17
7.1.1. Prevenção	19
7.2. Canal de Denúncias e Formações	19
7.3. Revisão periódica do Código	20
8. Disposições Finais	20
8.1. Consequências do não Cumprimento	20
8.2. Aplicação e Divulgação	21

1. Mensagem da Administração

J. PRIOR tem como missão o fornecimento de soluções, serviços e produtos termoplásticos, sustentados em elevados padrões de inovação, produção e qualidade, indo ao encontro das necessidades e expectativas dos clientes e cumprindo as normas e requisitos legais aplicáveis.

Com o crescimento da organização surgiu a necessidade de explicar e formalizar um referencial ético que permita regular a conduta das pessoas que trabalham ou representam a organização.

De forma a responder a esta necessidade, elaborou-se o presente Código de Ética e conduta que contém os valores e deveres que sustentam a cultura empresarial da J. PRIOR. Este vincula quem se inclui no seu âmbito de aplicação e deve ser sempre respeitado e considerado no desempenho das atividades quotidianas da organização.

O presente código é facultado a todos os colaboradores na sua admissão e é passível de sofrer modificações sempre que se considere pertinente. Estas modificações serão comunicadas a todos os colaboradores

Ficamos à vossa disposição para o esclarecimento de qualquer dúvida que possa surgir.

A Gerência,

Carlos Neves

Fátima Prior

Jorge Prior

2. Introdução

O presente Código de Conduta, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, tem como objetivo estabelecer princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional a ser observado por todos os colaboradores da J.Prior - Fábrica De Plásticos, Lda.

Este documento pretende promover a integridade nas relações profissionais, assegurando o cumprimento das leis e regulamentações aplicáveis, bem como o respeito pelos valores e princípios fundamentais da empresa.

Além disso, o Código de Conduta proporciona a consolidação de uma cultura organizacional pautada pela responsabilidade individual e coletiva, incentivando comportamentos que contribuam para a sustentabilidade, a proteção dos direitos humanos, a prevenção de condutas impróprias e o fortalecimento da confiança entre a organização e a sociedade.

A J.Prior está consciente dos seus deveres de entidade empregadora nomeadamente dos que vêm expressos no art.º. 127º nº1 al. K) e L) do Código do Trabalho, na redação da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro.

3. Âmbito de Aplicação

Segundo a norma ISO 26000:2010, entende-se como *stakeholder*, o indivíduo ou o grupo de pessoas que tem um interesse em quaisquer decisões ou atividades de uma organização. A presente ferramenta é aplicável a toda e qualquer pessoa singular que tenha relação com a empregadora, nomeadamente:

- Trabalhadores;
- Prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes, fornecedores e quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão ou direção;
- Titulares de participações sociais;
- Membros dos órgãos de administração/gestão, fiscais ou de supervisão, incluindo membros não executivos;
- Voluntários;
- Estagiários; e
- Clientes.

Todos os abrangidos são responsáveis por conhecer, cumprir e promover as normas deste Código, atuando com integridade, respeito e profissionalismo.

A J.Prior está empenhada em ser reconhecida como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor, comprometendo-se a prevenir, identificar e gerir situações que possam comprometer a ética empresarial, incluindo práticas de assédio, discriminação, corrupção e quaisquer condutas impróprias. A reputação e o bom nome da Empresa dependem do comportamento de todas as pessoas que com ele se relacionam, exigindo-se que a sua atuação e conduta sejam guiadas pelo cumprimento dos mais elevados padrões de ética profissional, com especial foco na prevenção e combate à corrupção e infrações conexas.

4. Princípios e Valores

Dentro da J.Prior, há o compromisso em manter e desenvolver um quadro de respeito pelos valores fundamentais dos Direitos Humanos (tal como proclamados pela Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas) e do Trabalho (tal como enunciados pela Organização Internacional do Trabalho), que guie toda a organização e que sirva de referência.

Neste contexto, a J.Prior assume igualmente um compromisso firme com a diversidade, equidade e inclusão, promovendo um ambiente de trabalho onde todas as pessoas são respeitadas, valorizadas e têm igualdade de oportunidades, independentemente da sua origem, género, orientação sexual, idade, crença, condição física ou qualquer outra característica pessoal.

4.1. Missão, Visão e Valores da Empresa

A J.Prior orienta-se por princípios de excelência, inovação e sustentabilidade, comprometendo-se a criar valor para todos os *stakeholders*.

A sua Missão, Visão e Valores, detalhados em seguida, refletem este compromisso, guiando a sua atuação ética, responsável e transparente.

Missão:

Fornecer ao mercado soluções, serviços e produtos termoplásticos baseados em elevada qualidade e inovação.

Visão:

Ser uma empresa credível, inovadora e de excelência, focada na valorização e segurança das pessoas, orientada para a sustentabilidade e reconhecida pela sua capacidade técnica, qualidade, inovação e flexibilidade dos serviços prestados.

Valores:

Paixão, Honestidade, Proatividade, Flexibilidade, Excelência, Inovação, Trabalho em Equipa.

4.2. Valores Éticos Fundamentais

A J.Prior assume o compromisso de respeitar e promover os direitos fundamentais consagrados na Declaração Universal dos Direitos do Homem, a dignidade e o valor intrínseco das pessoas, a vida privada dos funcionários e direitos iguais para homens e mulheres.

Desta maneira, atribui especial importância ao respeito dos seguintes princípios estabelecidos no Pacto Global da ONU, relativas aos direitos humanos, normas de trabalho e meio ambiente:

Não ao trabalho infantil:

A J.Prior está em conformidade com as leis e regulamentos nacionais sobre o trabalho infantil, e em todos os casos:

- Estritamente recusa a empregar crianças com idade inferior a 16 anos;
- Está em conformidade com as disposições da Convenção da OIT nº 138 referentes ao emprego de crianças entre 15 e 18 anos de idade.

Emprego a Pessoas com Deficiência:

A J.Prior está em conformidade com as leis e regulamentos nacionais sobre a contratação de pessoas com deficiência e compromete-se a participar em ações encorajando o emprego dos mesmos.

Não à Discriminação:

A J.Prior está em conformidade com as leis nacionais relacionadas com a discriminação. Em particular, não pode ser negado a nenhum candidato a oportunidade de recrutamento ou o acesso a um estágio ou programas de formação da empresa, e nenhum colaborador pode ser repreendido, demitido, direta ou indiretamente, discriminado em particular no que respeita à remuneração, à formação, a programas de colocação ou de qualificação, a promoções no trabalho, a transferências ou renovação de contrato por causa de por exemplo: o seu lugar de nascimento, ascendência, riqueza, convicção filosófica, sexo, preferências sexuais, idade, situação familiar, características genéticas, real ou suposta filiação ou não filiação a um grupo étnico, nacionalidade, raça, opiniões políticas, atividades sindicais, crenças religiosas, aparência física, do estado de saúde atual ou futuro e incapacidade, gravidez, ou nome de família.

Não ao Assédio:

Todos os funcionários têm o direito de trabalhar num ambiente positivo, livre de qualquer assédio ilegal como interpretado nos regulamentos e políticas em vigor.

A J.Prior proíbe qualquer conduta ilegal e constitui assédio sexual ou psicológico, mesmo que não haja relação de subordinação entre as partes. Em particular, qualquer conduta constitui assédio sexual ou psicológico, é ilegal e proibido quando:

- A aceitação dessa conduta é implícita ou explicitamente apresentada como uma condição para a contratação de um indivíduo;
- Uma decisão que afete o trabalho de um indivíduo é baseada na aceitação ou rejeição de tal conduta; ou
- A conduta tem o propósito ou o efeito de interferir substancialmente no desempenho profissional de um indivíduo ou criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.

Saúde e Segurança no Trabalho:

Cada posto de trabalho deve estar em conformidade com os requisitos no que respeita à saúde, segurança e ergonomia, em postos de trabalho. Esta exigência é tida em consideração em todas as fases desde os Estudos e Desenvolvimento até à expedição.

4.3. Compromisso com a Sustentabilidade

Com o intuito de promover a consciência ambiental, a J.Prior compromete-se a:

- Respeitar e proteger o ambiente, através da **adoção de princípios, estratégias e práticas que visam minimizar o impacto ambiental** decorrente da sua atividade;
- Garantir que as atividades realizadas no seu próprio espaço **não causem danos significativos ao ambiente**;
- Uma **utilização racional e responsável de recursos naturais** e adequada gestão de resíduos;
- Dispor de controlos internos que permitam avaliar o cumprimento da legislação ambiental e outros requisitos aplicáveis.
- **Manter Certificações**, como ISO 9001, NP 4457, IAFT 16949.
- Promover e privilegiar, com os *stakeholders*, a **consciência ambiental** nomeadamente na cadeia de fornecimento.
- Incentivar o **uso responsável dos recursos naturais e preservação do meio ambiente**, adotando medidas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da sua atividade.

A J.Prior compromete-se a atuar como um agente de mudança positiva na sociedade. A Empresa participa ativamente em iniciativas de responsabilidade social e ambiental, promovendo práticas sustentáveis e contribuindo para o desenvolvimento das comunidades onde está inserida. Incentiva ainda os colaboradores a envolverem-se em causas tanto sociais, como ambientais.

É de salientar que são expressamente proibidas práticas como o trabalho infantil, o trabalho forçado ou qualquer forma de discriminação com base em género, raça, orientação sexual, religião, convicções políticas ou deficiência.

5. Regras de Conduta

A J.Prior tem o compromisso de celebrar com os *stakeholders*, internos e externos, relações transparentes, honestas e íntegras, disponibilizando informação sobre as suas atividades, desempenho e boas práticas.

Desta forma, o presente Código aplica-se a todos, considerando qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho.

Todos devem atuar de acordo com os interesses da empresa e no respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho, nomeadamente nos termos que são fixados no âmbito do presente Código.

5.1. Relacionamento com os Colaboradores

Na relação com os colaboradores, a J.Prior compromete-se a:

A administração da J. PRIOR pretende manter políticas que garantam:

- A dignificação da pessoa, não permitindo práticas discriminatórias ou que, de qualquer modo, atentem contra a integridade pessoal e profissional dos colaboradores;
- Plataformas de entendimento baseadas na compatibilização entre a flexibilidade decorrente das exigências da competitividade e a segurança e empregabilidade dos seus colaboradores;
- O respeito pela qualidade de vida dos colaboradores, reconhecendo o mérito como fator de ganhos de produtividade;
- O investimento no capital humano, promovendo a formação profissional contínua de todos os colaboradores e valorizando a livre iniciativa;
- O recrutamento, seleção e aperfeiçoamento dos colaboradores com base em critérios transparentes, objetivos e tecnicamente fundamentados, assegurando a sua orientação por profissionais das respetivas áreas;
- O incentivo dos seus colaboradores a participar numa cultura da qualidade e produtividade, propiciadora de uma incessante busca de oportunidades de melhoria do desempenho.

É de referir que todos os Colaboradores poderão associar-se a representantes legais, nomeadamente entidades sindicais, de acordo com o artigo 440º da Lei n.º 7/2009 (Código do Trabalho).

Desta maneira, os colaboradores devem proceder com base nos seguintes deveres:

- **Cumprir as suas obrigações de forma profissional**, responsável e zelosa, ambicionando a excelência de desempenho, mesmo em tempos difíceis;
- Todos os colaboradores têm o dever de agir em conformidade com a legislação vigente e com os princípios éticos estabelecidos pela empresa;
- **Atuar de forma leal aos princípios e interesses da J.Prior**: Todas as situações que possam originar conflitos entre os interesses pessoais e o dever de lealdade para com a empresa ou outros colaboradores, devem ser de imediato comunicadas pelo colaborador ao seu Responsável Hierárquico;
- **Não exercer qualquer atividade profissional externa que interfira com as suas atribuições ou com as atividades da organização**;
- **Garantir a confidencialidade** sobre informações da Empresa, dos seus clientes ou fornecedores. Os assuntos a que tenham acesso devem ser usados unicamente por conveniência da própria empresa ou quando expressamente autorizados por esta;
- **Zelar pela proteção e preservação da Empresa**, utilizando os bens que lhes são facultados de uma forma eficiente, não os usando em proveito pessoal.

Além disso, os funcionários também devem utilizar o poder de forma não abusiva, ponderando sempre os interesses da organização, promovendo o espírito de equipa e respeitando as decisões que são tomadas.

A J.Prior reconhece que os seus colaboradores são o seu ativo mais valioso. A Empresa compromete-se a promover o desenvolvimento profissional, a oferecer oportunidades de crescimento e a garantir um ambiente de trabalho seguro, saudável e inclusivo. A valorização dos trabalhadores passa pelo reconhecimento de mérito, igualdade de oportunidades e equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.

É de ressaltar que o tempo de trabalho e respetivas retribuições estão em conformidade com regras internacionais, legislação em vigor e instrumentos de regulação coletiva de trabalho.

5.1.1. Casos de Assédio

Para efeitos do presente Código e nos termos do Art.º 29º do Código do Trabalho entende-se por assédio todo e qualquer comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em atos de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador e ainda o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido anteriormente.

É de referir que não constituem situações de assédio, entre outras, as situações de simples conflitos existentes na organização, o conflito laboral pontual, as decisões legítimas advenientes da organização do trabalho, o exercício legítimo do poder hierárquico e disciplinar, as condições de trabalho insalubres, perigosas ou elogios ocasionais.

Dentro da Empresa, há um interesse continuo em prevenir e combatê-lo no local de trabalho. Com este propósito, são adotadas as seguintes medidas:

Estabelecer linhas de orientação em matéria de conduta profissional relativa à prevenção e combate ao assédio para todos aqueles que exercem funções ou atividades profissionais na J.Prior, bem como o procedimento disciplinar aplicável ao incumprimento das normas legais sobre tais matérias.

Proibir a prática de assédio nos termos definidos no presente Código e nos termos previstos no Código do Trabalho e de comportamentos discriminatórios, nomeadamente com base em sexo, idade, etnia, incapacidade física, religião, filiação ou opinião política, filiação sindical ou orientação sexual. Nomeadamente:

- **A desvalorização intencional**, injustificada e reiterada do comportamento de um/a trabalhador/a;
- **Atuar com o objetivo de ridicularizar um/a trabalhador/a**, nomeadamente considerando alguma característica física ou psicológica daquele;
- **Atuar de forma a impedir o/a trabalhador/a**, de forma injustificada, **de executar as suas funções**, em violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- **Divulgar, de forma sistemática, rumores, comentários depreciativos ou críticas reiteradas** sobre algum/a ou alguns trabalhadores/as, nomeadamente sobre a sua origem, características físicas ou religião;
- Transferir o/a trabalhador/a de local de trabalho com a intenção de **promover**, de alguma forma, **o seu isolamento laboral**;
- **Estabelecer metas ou objetivos de difícil alcance** ou prazos inexecutáveis;
- Emitir, de forma reiterada, ordens ou instruções de forma imprecisa ou confusa de forma a **dificultar a execução de funções efetivas**;
- **Controlo reiterado e injustificado do tempo despendido pelo/a trabalhador/a no exercício de funções** ou no exercício de outras atividades, nomeadamente em deslocações às instalações sanitárias;
- **Abuso de autoridade** ou poder sobre quaisquer funcionários/as;
- **Promoção de contacto físico intencional e não pretendido**, bem como o contacto físico excessivo com qualquer trabalhador/a ou colaborador/a;
- **Envio reiterado de comunicações**, por qualquer forma, **de carácter ou com natureza sexual** para um/a trabalhador/a ou colaborador por estes não desejadas;

- **Realizar ou promover favores sexuais**, de forma a criar, nos/as trabalhadores/as ou colaboradores/as, de forma direta ou indireta, expectativas de obtenção de emprego, nas melhorias de condições de trabalho ou evolução na carreira profissional;
- **Utilizar**, no local de trabalho, **quaisquer materiais com conteúdos ou de natureza sexual**, nomeadamente literatura ou calendários;
- **Aceder**, no local de trabalho, **a informação obtida através de acesso online com conteúdo pornográfico**, bem como de a divulgar, facultar ou permitir o acesso a outros;
- **Envio**, através de correio eletrónico ou mensagens, **de conteúdos de natureza sexual**, de forma explícita ou implícita.

A prática de qualquer ato de assédio poderá constituir a prática de contraordenação muito grave e poderá dar lugar a responsabilidade penal, nos termos previstos da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto. Desta maneira, implicará responsabilidade disciplinar, nos termos previstos no presente Código e no Código do Trabalho.

Reforça-se que, à vítima de assédio, é conferido o direito de solicitar indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais sofridos em consequência da conduta ilícita.

5.1.2. Relações Interpessoais no Ambiente de Trabalho

A Empresa reconhece que relacionamentos interpessoais podem surgir naturalmente no ambiente de trabalho. Contudo, é essencial que esses vínculos não prejudiquem a integridade, a produtividade e o ambiente saudável da empresa. Assim, são estabelecidas as seguintes diretrizes:

- **Relações familiares**, de amizade íntima ou amorosas entre colaboradores **devem ser comunicadas aos recursos humanos** sempre que possam influenciar decisões profissionais, avaliações de desempenho ou processos de recrutamento;
- Todos os colaboradores devem **manter uma conduta profissional**, independentemente de relações pessoais. Favoritismos, privilégios ou discriminação são estritamente proibidos.
- **Qualquer comportamento que possa ser interpretado como assédio moral ou sexual é inaceitável** e será tratado com a máxima seriedade, de acordo com as políticas internas.
- **Não é permitido** que colaboradores em posição de liderança **supervisionem diretamente pessoas com quem mantenham relações familiares ou afetivas**, salvo exceções aprovadas pela direção mediante avaliação de risco.
- **Relacionamentos pessoais devem ser geridos com responsabilidade**, assegurando que não interfiram no desempenho das funções ou na dinâmica das equipas.

5.2. Relacionamento com Fornecedores

A J. Prior pretende manter relações com os fornecedores com base na lealdade e boa-fé, estabelecendo com estes uma comunicação clara e objetiva, sempre com o objetivo de consolidar uma relação de confiança e sucesso a longo prazo.

A organização seleciona os fornecedores com base em critérios claros e imparciais.

Na relação com os fornecedores a J.Prior compromete-se a:

- **Promover o cumprimento dos regulamentos e práticas de segurança** que estejam em vigor na empresa;
- **Cooperar com os fornecedores, promovendo uma relação de parceria duradoura**, fundamental à otimização da qualidade e competitividade do produto;
- **Promover uma seleção rigorosa, clara e imparcial**, e que favoreça as condições comerciais, o cumprimento dos requisitos legais e o comportamento ético dos fornecedores;
- **Cumprir as cláusulas contratuais e negociadas**, exigindo da parte dos fornecedores a observância das suas obrigações, assim como o cumprimento das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa;
- **Pagar atempadamente aos seus fornecedores**, de acordo com o previamente estabelecido.

Desta maneira, os fornecedores devem proceder com base nos seguintes deveres:

- **Garantir as condições de trabalho** dos colaboradores;
- **Garantir a ausência de discriminações;**
- **Garantir a inexistência de trabalho infantil;**
- **Adotar medidas que visam proteger o meio ambiente**, a estarem em conformidade com os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos prescritos;
- **Adotar medidas anticorrupção;**
- **Garantir a confidencialidade** sobre informações da Empresa.

Ressalta-se, que a J.Prior não tolera quaisquer comportamentos ilegais, antiéticos ou que possam comprometer a integridade da organização. Desta maneira, realiza uma análise cuidadosa dos potenciais fornecedores e entidade parceiras, considerando a integridade dos envolvidos e o contexto de atuação. Pode exercer o direito de recusa a qualquer relação comercial com fornecedores que não partilhem os mesmos padrões de integridade e ética, ou que não estejam em conformidade com a legislação atual.

5.3. Relacionamento com Clientes

A J. Prior pretende desenvolver relações com os clientes com base na lealdade e boa-fé, estabelecendo com estes uma comunicação clara e objetiva, sempre com o objetivo de consolidar uma relação de confiança e sucesso a longo prazo.

As atividades da organização são direcionadas para as necessidades dos clientes, assegurando sempre a sua satisfação e a oferta da melhor proposta de valor.

Todos os colaboradores da J.Prior devem proceder em concordância com a Lei Geral Tributária - Artigo 63.º-E (Decreto-Lei n.º 398/98), que estabelece a proibição de pagamento em numerário em determinadas transações:

- É proibido receber em numerário em transações de qualquer natureza que envolvam montantes iguais ou superiores a 3 000,00€ (três mil euros), ou o seu equivalente em moeda estrangeira;
- Os pagamentos realizados de valor igual ou superior a 1 000,00€ (mil euros), ou o seu equivalente em moeda estrangeira, devem ser efetuados através de meio de pagamento que permita a identificação do respetivo destinatário, como transferência bancária, cheque nominativo ou débito direto;
- O limite referido no primeiro ponto é de 10 000,00€ (dez mil euros), ou o seu equivalente em moeda estrangeira, sempre que o pagamento seja realizado por pessoas singulares não residentes em território português e desde que não atuem na qualidade de empresários ou comerciantes;
- Para o cálculo dos limites, são agregados todos os pagamentos associados à venda de bens ou prestação de serviços, mesmo que isoladamente não ultrapassem o valor estipulado.

Qualquer violação será sujeita a medidas disciplinares, podendo incluir ações legais, conforme previsto na legislação aplicável.

5.4. Relacionamento com Órgãos Governamentais

A J.Prior e os seus colaboradores assumem o compromisso de garantir que todas as atividades estão em conformidade com a legislação nacional e internacional em vigor.

Os colaboradores nunca deverão realizar de forma direta ou indireta, qualquer atividade que viole as legislações e regulamentos existentes.

A J.Prior garante o cumprimento de todas as obrigações fiscais, registando todas as transações que são realizadas.

5.5. Compromisso com a Comunidade

A organização considera necessário contribuir para o desenvolvimento sustentável do local onde está inserida, bem como manter relações de cooperação com as diversas comunidades através do apoio a instituições sociais, desportivas, culturais e académicas.

A J.Prior compromete-se a construir e manter a confiança da comunidade local. A transparência nas ações, a comunicação clara e a conduta ética são pilares fundamentais para reforçar a credibilidade da organização. Todos os colaboradores devem zelar pela imagem e reputação da mesma, atuando sempre com integridade e em conformidade com os interesses internos.

5.6. Compromisso com a Concorrência

A J.Prior pratica uma concorrência leal e mantém uma relação profissional, de respeito e cordialidade com todos os seus concorrentes.

A organização respeita as regras legais e critérios de mercado garantindo uma concorrência leal e saudável, cumprindo com a legislação em vigor, bem como os direitos de propriedade intelectual.

5.7. Proteção de Dados e Confidencialidade

Os Colaboradores da J.Prior devem abster-se de utilizar indevidamente informação confidencial a que tenham acesso em virtude do desempenho das suas funções.

No seu relacionamento com terceiros, devem cumprir os seus deveres legais em matéria de proteção de dados e assegurar a confidencialidade da informação a que tenha acesso.

Os Colaboradores devem guardar, proteger e preservar sob rigoroso sigilo todas as informações respeitantes à empresa. Esse dever não cessa com o termo das suas funções ou dos contratos por si celebrados com a J.Prior, exceto acordo em contrário com a mesma.

O disposto não se aplica a informação que seja do conhecimento público, a informação que deva ser revelada em virtude de ordem vinculativa emitida por uma autoridade competente ou por força de disposição legal ou contratual obrigatória, ou a informação cuja divulgação tenha sido previamente autorizada pelos terceiros em causa ou pela Empresa.

Entende-se por dados pessoais, as informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»), considerando-se identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador como, por exemplo, um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores em linha ou um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou

social dessa pessoa singular (conforme Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016).

Os colaboradores e parceiros que tenham acesso a dados pessoais devem cumprir rigorosamente as disposições legais sobre proteção e circulação de dados, nomeadamente a sua não utilização para fins indevidos e a cedência ou disponibilização a terceiros, exceto quando haja consentimento expresso e prévio dos clientes, nos termos da Lei de Proteção de Dados Pessoais e na estrita medida e finalidade desse consentimento.

É salvaguardado o direito do cliente à informação sobre o tratamento dos seus dados de carácter pessoal, no momento da recolha dos mesmos, bem como aos procedimentos e contactos a utilizar para o acesso aos mesmos, atualização, retificação, cancelamento e oposição.

5.7.1. Redes Sociais

Apesar da J. PRIOR considerar importante as redes sociais como plataforma de comunicação, os colaboradores não devem partilhar acontecimentos, imagens, vídeos ou qualquer outro tipo de informação sobre as atividades da organização nas redes sociais.

As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade, redes sociais e/ou outros canais de partilha de informações, devem possuir carácter apenas informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana.

Na utilização de redes sociais, tais como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, TikTok, entre outras, os colaboradores devem abster-se de responder a comentários ou questões em nome da J.Prior e de fazer intervenções suscetíveis de afetar o bom nome de qualquer colaborador ou a reputação da Empresa.

6. Política de Integridade

A J.Prior implementa e realiza a monitorização contínua de um Plano de Prevenção de Riscos (PPR), com o objetivo de identificar e avaliar riscos associados a práticas de corrupção e outras infrações conexas. Este plano define e aplica medidas de correção e mitigação adequadas, assegurando uma resposta eficaz a potenciais riscos. Toda a informação detalhada sobre esta matéria encontra-se disponível no PPR.

Comprometido com os valores de integridade e transparência, a Empresa repudia qualquer ato que comprometa a ética e a honestidade da organização.

Nesse sentido, todas as pessoas são incentivadas a comunicar, de forma interna, através do Canal de Denúncias, qualquer infração ou irregularidade de que tenham

conhecimento. Adicionalmente, têm o direito de reportar tais situações diretamente às autoridades competentes, nos termos legalmente previstos pelo Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPD).

6.1. Conflitos de Interesse

A J.Prior estabelece e implementa procedimentos internos rigorosos para prevenir conflitos de interesses em todas as suas atividades, tanto nas relações laborais internas como nas interações com stakeholders externos, autoridades públicas e entidades reguladoras.

Considera-se existir conflito de interesses sempre que membros da direção, colaboradores ou outros profissionais ligados à Empresa tenham, ou possam vir a ter, benefícios pessoais ou privados que possam influenciar, direta ou indiretamente, a imparcialidade e a integridade no desempenho das suas funções.

Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer vantagem obtida para si próprio ou para terceiros com quem mantenha uma relação de proximidade, em detrimento dos interesses da empresa.

Sempre que surja uma situação que possa configurar um conflito de interesses, a pessoa envolvida deve declarar-se impedida de participar nas atividades relacionadas com o caso em questão e comunicar imediatamente a situação ao seu superior hierárquico.

6.2. Ofertas e Benefícios

Para os efeitos do presente subcapítulo, entende-se por oferta ou benefício quaisquer presentes, objetos e brindes promocionais, viagens, hospedagens, refeições e eventos sociais, institucionais ou culturais e entende-se por terceiro quaisquer pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, que tenham ou não um vínculo contratual, incluindo, sem qualquer limitação, funcionários públicos, com os quais o Colaborador em causa se relacione em virtude ou no exercício da sua atividade profissional.

De um modo geral, é proibido aos Colaboradores da Empresa oferecer, dar ou prometer a algum terceiro ou aceitar ou receber de algum terceiro qualquer oferta ou benefício, de natureza patrimonial ou não patrimonial.

Exceionalmente, será permitido se tal conduta tiver uma finalidade legítima e verificável, que não tenha o propósito de obter uma vantagem indevida ou influenciar indevidamente qualquer ação, e for apropriada.

Para este efeito em concreto, entende-se que a conduta é apropriada quando a oferta ou benefício em causa é adequado às circunstâncias em presença, não é oferecido em dinheiro e tem um valor nominal que não excede o definido em leis ou noutras normas anticorrupção do país onde a J.Prior opera.

No caso de Portugal, tal valor não poderá exceder €150,00 (cento e cinquenta euros), sendo o mesmo contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa singular ou coletiva no decurso de um ano civil.

No caso de convites para pequenos-almoços, almoços ou jantares de negócio podem, em geral, ser aceites, desde que não sejam demasiados extravagantes ou excessivos e observem as condições previstas anteriormente.

Relativamente à oferta ou ao recebimento de convites para participar em eventos sociais, institucionais ou culturais (como seja, convites para concertos, peças de teatro ou eventos desportivos), além das condições previstas anterior, deverão ser respeitadas as seguintes regras:

- O Colaborador em causa deve verificar se a sua participação no evento configura uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes;
- Habitualmente, a verificação desta condição pressupõe que o(a) anfitrião(ã) também esteja no evento, que o convite não seja frequentemente repetido e que o custo associado ao evento (como seja, da viagem, da estadia ou outro) não seja assegurado por quem ofereceu o convite.

Os Colaboradores da J.Prior devem comunicar ao seu superior hierárquico ou ao órgão social de que são membros, consoante o caso, todas e quaisquer ofertas ou benefícios que ofereçam, deem, prometam, aceitem ou recebam.

7. Acompanhamento e Revisão

7.1. Departamento de Pessoas

De forma a garantir o acompanhamento e a observância do Código de Conduta, a J.Prior nomeou, como responsável, o Departamento de Pessoas dos seguintes objetivos fundamentais:

- **Fomentar a existência dos meios de divulgação** do Código de Conduta junto dos seus destinatários;
- **Apreciar e responder a questões que lhe sejam submetidas**, endereçando as recomendações que entender adequadas à natureza do caso;
- **Verificar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades**, assegurando-se de que os mesmos observam as normas legais, designadamente em matéria de confidencialidade, do processo de tratamento da informação e da inexistência de represálias sobre participantes;
- **Propor ao Conselho de Administração a aprovação de alterações ao Código de Conduta**, sempre que entenda adequado;

- **Emitir esclarecimentos** sobre a interpretação de alguma disposição do Código de Conduta;
- **Rececionar, avaliar e encaminhar para os respetivos responsáveis, as irregularidades transmitidas** sempre que as mesmas, no seu entendimento, indiciem a existência de violação de regras deste Código;
- **Regular o seu funcionamento e reportar periodicamente a sua atividade** ao Conselho de Administração e às entidades a que o reporte seja devido nos termos da lei ou do modelo de governo da sociedade adotado.

Desta maneira, o Departamento de Pessoas da J.Prior tem competência para a receção e encaminhamento de participações que envolvam membros de Órgãos Sociais e outros *stakeholders* que entenda avocar. Incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações, na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, nomeadamente as referentes aos seguintes domínios:

- Contratação pública;
- Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- Segurança e conformidade dos produtos;
- Segurança dos transportes;
- Proteção do ambiente;
- Proteção contra radiações e segurança nuclear;
- Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
- Saúde pública;
- Defesa do consumidor;
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;
- O ato ou omissão contrário e lesivo dos interesses financeiros da União Europeia a que se refere o artigo 325.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE), conforme especificado nas medidas da União Europeia aplicáveis;
- O ato ou omissão contrário às regras do mercado interno a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º do TFUE, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais, bem como as regras de fiscalidade societária;
- A criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada, bem como os crimes previstos no n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 5/2002, de 11 de janeiro, que estabelece medidas de combate à criminalidade organizada e económico-financeira.

Ressalta-se que nos domínios da defesa e segurança nacionais, só é considerado infração, para os devidos efeitos, o ato ou omissão contrário às regras de contratação constantes dos atos da União Europeia referidos na parte I.A do anexo da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, ou que contrarie os fins destas regras. Serão ainda consideradas as situações de assédio no trabalho nas suas mais variadas formas.

7.1.1. Prevenção

O Departamento Pessoas tem como funções a implementação de ações concretas com vista à identificação do potencial e de fatores de risco para a ocorrência de assédio no local de trabalho.

As formas que pode adotar para os identificar incluem, entre outras:

- Consulta regular aos/às trabalhadores/as, que garanta o anonimato das respostas, avaliando ou identificando fatores que aumentem o risco de assédio;
- Consulta regular aos/às trabalhadores/as, que garanta o anonimato das respostas, averiguando a ocorrência de potenciais casos de assédio;

7.2. Canal de Denúncias e Formações

A denúncia ou queixa de irregularidades deve ser comunicada através dos seguintes canais:

- Envio para o e-mail: canaldenuncias@jprior.pt (Ao cuidado de Dr. Nuno de Almeida);
- Via Postal: A denúncia deve ser remetida em envelope fechado, com a indicação, no exterior – **NÃO ABRIR** - para o seguinte endereço, ao cuidado de DR. Nuno de Almeida:

Rua Cons.º Luís Magalhães, 64 – 4º AG/AH
Apartado 1 116 3801 – 901 Aveiro

- Agendamento de reuniões presenciais para registo formal da denúncia. Para esse efeito, deve ser solicitada a sua marcação prévia através de qualquer dos contactos referidos acima ou através do telefone: 234 421 545.

Estas ferramentas foram desenvolvidas para garantir acessibilidade, confidencialidade e, quando solicitado, anonimato.

Os procedimentos a seguir estão descritos de forma detalhada **no Regulamento do Canal de Denúncias**.

As formações relacionadas com esta temática estão incluídas no **Plano de Formação** e encontram-se devidamente detalhadas no respetivo documento.

7.3. Revisão periódica do Código

O presente Código de Conduta será revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a sua revisão. É relevante referir que poderá também ser alterado a qualquer momento por iniciativa da J.Prior.

8. Disposições Finais

8.1. Consequências do não Cumprimento

O não cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas no presente Código de Conduta constitui uma infração disciplinar e poderá resultar na aplicação de penalidades, de acordo com a gravidade da violação e em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente no artigo 328º e seguintes do Código do Trabalho.

As possíveis penalidades aplicáveis incluem, mas não se limitam a:

- **Advertência Verbal ou Escrita:** Aplicada em casos de infrações leves, com o objetivo de alertar o colaborador sobre a conduta inadequada e prevenir reincidências.
- **Suspensão Disciplinar:** Suspensão temporária das funções, sem remuneração, por um período determinado, aplicável em situações de conduta imprópria de gravidade moderada.
- **Rescisão do Contrato de Trabalho por Justa Causa:** Em casos de infrações graves, como atos de corrupção, fraude, assédio, discriminação ou violação de confidencialidade, poderá ser aplicada a demissão com justa causa, nos termos do Código do Trabalho.
- **Responsabilização Civil e/ou Criminal:** Quando a violação do Código constituir crime ou causar prejuízos materiais ou imateriais à empresa ou a terceiros, o infrator poderá ser responsabilizado judicialmente, sendo sujeito ao pagamento de indemnizações ou a sanções criminais, conforme a legislação aplicável.
- **Rescisão de Contrato com Terceiros:** No caso de fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros que violem o Código, poderá ser aplicada a rescisão imediata do contrato, com ou sem penalizações adicionais, conforme estipulado contratualmente.
- **Perda de Benefícios e Incentivos:** Exclusão de programas de reconhecimento, promoções, bónus ou outros incentivos atribuídos pela empresa.

- **Participação Obrigatória em Ações de Formação Corretiva:** Obrigatoriedade de participação em formações de ética, *compliance* ou outros temas relevantes, como medida educativa para prevenir futuras infrações.

Ressalta-se que, por cada infração ao presente Código de Conduta será elaborado um relatório do qual constará a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no Decreto-Lei 109-E/2021.

8.2. Aplicação e Divulgação

A J.Prior divulga a existência do presente “Código de Conduta” junto de todos os seus *stakeholders*, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões, mediante a comunicação da sua existência e publicação no portal da Intranet da empresa e na página oficial na internet, assim como a indicação dos locais onde poderá ser consultado.

Em caso de dúvida a respeito da interpretação do presente Código de Conduta ou de qualquer outra regra interna da J.Prior, o Colaborador poderá consultar diretamente via e-mail: recursos.humanos@jprior.pt.

No momento da formalização do contrato de trabalho, cada Colaborador assina uma declaração atestando ter conhecimento do Código e o compromisso individual com o seu cumprimento.

Qualquer referência feita no presente documento a um diploma ou disposição legal não dispensa a sua consulta e deve ser entendida como incluindo as alterações a que os mesmos tiverem sido e/ou vierem a ser sujeitos, mesmo após a entrada em vigor do presente Código de Conduta. É relevante referir que em tudo o que se não encontrar previsto no documento, aplicar-se-ão as disposições previstas no Código do Trabalho sobre a matéria.

Considerando também que, em caso de contradição entre o disposto no presente documento e o disposto noutras regras internas da Empresa anteriores à data de entrada do mesmo, prevalecem as disposições do presente Código de Conduta.

Aprovado pela Administração, em 12 de fevereiro de 2025

Responsável pelo Código de Conduta

Mónica Reverendo, Departamento de Pessoas

E-mail: recursos.humanos@jprior.pt

Responsável pela elaboração do Documento

CFA 

Advisory | ESG services