



Clece

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Grupo Clece Portugal



Setembro de 2024

CONTROLO DE ALTERAÇÕES

VERSÕES	COMENTÁRIOS- DATA
V.0.- Documento inicial	Em vigor desde 2010
V.1.- Várias atualizações	Em vigor desde 2015
V.2.- Várias atualizações	Em vigor desde 2016
V.3.- Várias atualizações	Em vigor desde 2017
V.4. Atualização. Certificação de adaptação Normas UNE - ISO	Em vigor desde 2018
V.5.- Revisão e atualização. Incorporação de alterações relacionadas com <i>Antitrust</i> (anti concorrencial); determinação do termo global do Organismo de Conformidade; incorporação de denúncias anónimas e nuances relacionadas com a Responsabilidade Social; Incorporação de secção sobre sustentabilidade	Preparado, supervisionado e aprovado em abril de 2022
V.6. – Tradução do documento, alteração do nome e codificação e adaptação em conformidade com a legislação portuguesa.	Elaborado, revisto e aprovado pela FCA na reunião de 16.02.2023 Conselho de Administração em Março 2023
Revisão geral do documento de molde a adequá-lo ao disposto no artigo 7.º do DL nº 109-E/2021, 9 de Dezembro e a contemplar a informação respeitante à adesão da Clece Portugal ao Pacto Global das Nações Unidas. Alteração do ponto 6.3 Regime Disciplinar, em conformidade com o disposto no nº 2 do artigo 7.º do DL nº 109-E/2021, 9 de Dezembro.	Elaborado, revisto e aprovado pela FCA em Setembro 2024. Conselho de Administração em Setembro 2024

ÍNDICE

1.	MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	5
2.	OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	7
3.	PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES DA CLECE.....	8
4.	NORMAS GERAIS DE CONDUTA.....	9
4.1.	Cumprimento da legalidade e dos princípios éticos.....	9
4.2.	Respeito pelas pessoas	9
4.2.1.	Respeito e dignidade	10
4.2.2.	Equilíbrio entre a vida profissional e pessoal	10
4.2.3.	Assédio	11
4.3.	Segurança e saúde no trabalho.....	11
4.4.	Desenvolvimento Profissional.....	11
4.5.	Respeito pelo meio ambiente	12
4.6.	Liberdade de associação	12
5.	PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO	13
5.1.	Integridade e profissionalismo.....	13
5.2.	Reputação corporativa	13
5.3.	Utilização adequada de ativos e recursos.....	14
5.3.1.	Segurança da informação.....	14
5.4.	Conflito de interesses.....	15
5.5.	Propriedade intelectual e industrial	15
5.6.	Transparência e adequação da informação financeira	16
5.7.	Integridade e transparência com as partes interessadas	16
5.7.1.	Medidas anti suborno e anticorrupção	16
5.7.2.	Ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares	17
5.7.3.	Confidencialidade e tratamento da informação	18
5.7.4.	Defesa da livre concorrência	18

5.7.5. Relação com clientes, utilizadores, fornecedores e parceiros de negócio	19
5.8. Compromisso com a sociedade.....	19
5.8.1. Sustentabilidade	20
6. CUMPRIMENTO, COMUNICAÇÃO E SEGUIMENTO	22
6.1. Função de Cumprimento Anti Suborno	22
6.2. Canal de Denúncia	22
6.3. Regime Disciplinar	23
7. ENTRADA EM VIGOR, VALIDADE, COMUNICAÇÃO E REVISÃO	24

1. MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Caros colaboradores,

Desde a sua criação, o Grupo Clece tem mantido um compromisso empresarial com os diferentes sujeitos que fazem parte da sua atividade e interagem com a organização ou com os seus colaboradores. Este compromisso tem-se baseado nos princípios éticos que guiam o funcionamento do Grupo Clece e que fazem parte da sua cultura corporativa. Por isso, a Clece, S.A., em Portugal, aderiu ao Pacto Global das Nações Unidas que exorta as empresas a alinharem as suas estratégias e operações com os princípios universais, em matéria de direitos humanos, trabalho, ambiente e anticorrupção, e a tomarem medidas que promovam o objetivo social.

Sentimo-nos sempre orgulhosos da qualidade do nosso trabalho, da experiência e do profissionalismo que trazemos, da solidez dos nossos valores e da nossa forma de atuar. Somos fortes defensores da legalidade e da ética, e promovemos este comportamento em todos os mercados em que operamos.

Devemos garantir que, dentro e fora da organização, todos compreendam a nossa forma de atuar. As chaves do nosso sucesso fundamentam-se na transparência e na honestidade.

O presente documento expressa a nossa filosofia e compromisso, vincula a visão e a estratégia empresarial, as práticas de responsabilidade social, a submissão ao regime de legalidade, atuação ética e os valores que devem reger o nosso comportamento. Em suma, é vital assegurar e manter o respeito mútuo dos acionistas, administradores, gestores, clientes, utilizadores, fornecedores, colaboradores, concorrentes, autoridades governamentais, comunidade e ambiente.

O seu conhecimento e cumprimento são essenciais para continuarmos a adaptarmo-nos às exigências de um mercado global cada vez mais competitivo, outorgando a confiança suficiente aos nossos clientes e colaboradores para que possam ter a certeza de que a organização implementou processos internos e práticas éticas que garantem um comportamento integral e profissional aceites no âmbito nacional e internacional.

Por este motivo, todos os colaboradores têm a responsabilidade de conhecer e cumprir os princípios éticos da Clece, bem como de denunciar qualquer comportamento indevido que possam observar, através dos canais colocados à disposição. Além disso, todos os colaboradores que o fizerem estarão protegidos contra eventuais medidas contra si.

"Uma companhia de pessoas, para as pessoas"



Encorajo-vos a todos a serem responsáveis, mantendo os mais elevados padrões de honestidade no nosso ambiente de trabalho e na sociedade, para que conservemos o prestígio enquanto empresa confiável, ética e transparente, com princípios, valores e respeito pelos indivíduos.

Conselho de Administração

Vicente Ortega

Javier Román

Porto Salvo, 25 de Setembro de 2024

2. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

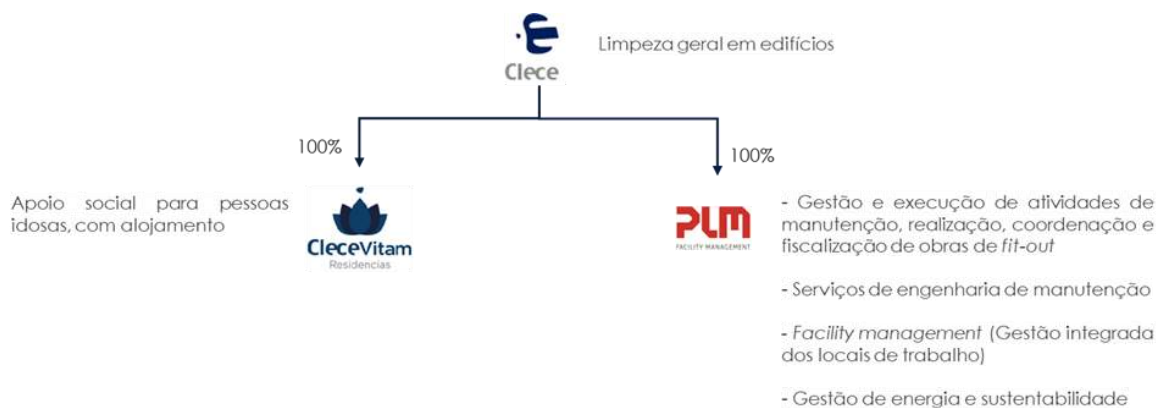
Dando cumprimento ao disposto no Regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), publicado no Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de Dezembro, e enquanto medida de prevenção da corrupção, o Grupo Clece Portugal (doravante Clece) adota o Código de Conduta e Ética que visa estabelecer os princípios éticos que devem orientar o comportamento de todas as pessoas que trabalham e se relacionam com o Grupo Clece. Da mesma forma, pretende fornecer diretrizes gerais de conduta para o cumprimento dos referidos princípios.

Em última instância, tem como objetivo contribuir para a consolidação de uma conduta e de uma cultura empresarial ética aceite e respeitada por todos os seus colaboradores e gestores.

O presente Código de Conduta e Ética configura-se como sendo um ponto de partida que afeta toda a nossa atividade e contém os princípios fundamentais de ação do Grupo Clece, que, por sua vez, inspiram e desenvolvem as regras e procedimentos internos de organização e funcionamento.

Com isto queremos promover uma cultura de *compliance* para orientar as relações entre colaboradores; as suas ações com clientes, utilizadores, fornecedores e colaboradores externos; e as relações com instituições públicas e privadas e com a sociedade em geral. Além das diretrizes contidas no documento, a nossa conduta pessoal e profissional será sempre pautada pelos princípios da honestidade, boa-fé, integridade de conduta e do bom senso.

É aplicável a todas as atividades da organização e é de cumprimento obrigatório para todos os membros das empresas que constituem o Grupo Clece, em Portugal, independentemente do cargo ou posição que ocupam dentro da organização, do tipo de relação e da sua localização geográfica.



O Grupo Clece compromete-se a promover o seu conteúdo junto dos clientes, utilizadores, parceiros de negócios, fornecedores, subcontratados, empresas controladas e não controladas e, em geral, qualquer parte interessada de modo que todos possam alinhar o seu comportamento pelos mesmos valores e padrões de conduta.

Para efeitos do presente Código, "Clece" refere-se tanto à entidade Clece, S.A., como às empresas controladas.

3. PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES DA CLECE

A Clece tem como objetivo assegurar que todas as pessoas e entidades a que o presente Código de Conduta e Ética se aplica cumpram os princípios éticos a seguir indicados:

- ❖ Respeito pela legislação em vigor: cumprir e respeitar as leis aplicáveis.
- ❖ Respeito pelos direitos humanos e pelas liberdades públicas, contribuindo para a preservação do ambiente natural e colaboração com o desenvolvimento e bem-estar das comunidades.
- ❖ As pessoas estão em primeiro lugar: proporcionar boas condições de trabalho, respeitando os direitos laborais.
- ❖ A atenção e a resposta às novas exigências dos serviços que a sociedade exige.
- ❖ Inovação para desenvolver novas tecnologias que contribuam para melhorias sociais e ambientais.
- ❖ A satisfação dos nossos clientes, promovendo a sinceridade, a equidade, a veracidade, o cumprimento dos compromissos, a livre concorrência e a transparência. A manutenção da solvência económica e a correta gestão dos nossos recursos de forma sustentável.
- ❖ A formação e desenvolvimento dos nossos colaboradores; políticas ativas para a conciliação da vida profissional e familiar e o respeito pelo princípio da igualdade.

- ❖ Respeito pelo meio ambiente e a aplicação de medidas preventivas que garantam a segurança e a saúde dos nossos colaboradores, no desenvolvimento de todas as nossas atividades.

4. NORMAS GERAIS DE CONDUTA

4.1. Cumprimento da legalidade e dos princípios éticos

Todos os colaboradores e gestores da Clece devem cumprir a legislação em vigor onde quer que realizem a sua atividade empresarial e profissional, tendo em consideração o espírito e a finalidade da mesma, e observando comportamentos éticos em todas as suas ações.

Todos os colaboradores devem conhecer a legislação que afeta a sua área de trabalho, solicitando, se for o caso, a devida informação junto do seu superior hierárquico ou das autoridades competentes.

Todos os colaboradores que participem no registo, elaboração, revisão e reporte de informação financeira devem conhecer e cumprir, tanto os regulamentos legais, como as normas e procedimentos de controlo interno que afetem o desenvolvimento do seu trabalho, de forma a garantir a fiabilidade da informação financeira que seja emitida.

Todos os colaboradores devem, portanto, abster-se de colaborar ou participar na violação ou infração de qualquer lei, bem como no desempenho de qualquer ação que comprometa o respeito pelo princípio da legalidade.

4.2. Respeito pelas pessoas

Todas as políticas e planos estratégicos da Clece são o reflexo dos nossos valores corporativos. O nosso *Capital Humano* é um dos principais valores nos quais se fundamenta o sucesso da Clece, gerando valor acrescentado aos nossos serviços através de uma política ativa na gestão das pessoas

Por isso, na Clece acreditamos no crescimento equilibrado, assumindo os desafios e as responsabilidades que nos foram colocados; desta forma, abrimos novos caminhos para o desenvolvimento empresarial e profissional através de um compromisso ativo com a sociedade, tudo graças às pessoas que compõem o

capital humano da Clece, uma equipa identificada com um projeto e um compromisso comuns.

4.2.1. Respeito e dignidade

A Clece trata todas as pessoas com respeito e dignidade, valorizando a diversidade e as particularidades de cada indivíduo, reconhecendo os seus direitos como colaboradores, proporcionando as mesmas oportunidades no acesso ao trabalho e à promoção profissional.

Na Clece promovemos a comunicação com urbanidade a todos os níveis, seja ela vertical ou horizontal, respeitando as hierarquias e a diversidade de opiniões.

Nenhum colaborador pode ser discriminado por razões de idade, raça, etnia, género, religião ou crença, orientação sexual ou de género ou identidade, aporofobia ou situação de exclusão social ou familiar, estado civil ou de maternidade, doença ou pessoas com diversidade funcional, ideologia, opinião política ou origem.

A Clece não exigirá que o seu pessoal deixe documentos de identidade originais, sob a sua custódia, no início da relação laboral. Todos os colaboradores devem conhecer os termos e condições de base da sua contratação e não será admitido o trabalho a menores de 16 anos (em qualquer caso, tendo em consideração o estabelecido na legislação em vigor sobre o trabalho de menores).

4.2.2. Equilíbrio entre a vida profissional e pessoal

O equilíbrio entre vida pessoal e profissional é, mais do que um direito, uma **prioridade**.

Assim exortamos os nossos colaboradores, desde a base até ao topo, a priorizarem as tarefas pessoais e profissionais de forma equilibrada.

Afinal, colaboradores felizes são colaboradores produtivos.

4.2.3. Assédio

É proibido todo o tipo de assédio, seja ele moral, vertical (descendente ou ascendente) ou horizontal, ou sexual, a perseguição ou o abuso sexual em qualquer uma das suas expressões ou formas: assédio verbal, assédio físico, intimidação, hostilidade, pedido de favores ou conduta sexual condicionada a emprego, avaliações de desempenho, promoções e/ou progressões.

Qualquer colaborador que observe uma situação de assédio ou considere que está a ser vítima dela deve comunicá-lo através dos canais disponibilizados para o efeito, nomeadamente o canal de denúncia, de modo a que uma investigação possa ser realizada, sob estrito sigilo.

4.3. Segurança e saúde no trabalho

A Clece assume e considera a Política de Prevenção de Riscos Profissionais como um valor fundamental em cada uma das atividades, decisões, ordens e instruções tomadas em cada linha hierárquica, como meio eficaz na gestão das pessoas e na prevenção da sua saúde.

A Clece exige que a segurança no local de trabalho seja sempre uma prioridade: proporcionará aos seus colaboradores um ambiente seguro e estável e comprometer-se-á a atualizar, de forma permanente, as medidas de prevenção dos riscos profissionais estabelecidas na lei.

Todos os colaboradores são responsáveis por observar o estrito cumprimento das normas de saúde e segurança. Do mesmo modo, devem fazer uma utilização responsável dos equipamentos que lhes sejam atribuídos, quando realizarem atividades de risco, e partilhar entre os seus colegas e subordinados, o seu conhecimento, promovendo o cumprimento das práticas de proteção dos riscos.

4.4. Desenvolvimento Profissional

A Clece apoia e coloca à disposição de todo o pessoal oportunidades de desenvolvimento profissional. Para tal, aposta numa política de formação para a aprendizagem e desenvolvimento pessoal e profissional dos seus colaboradores, de forma a alcançar o mais elevado desempenho no exercício das suas funções.

Todos os colaboradores podem participar ativamente nos planos de formação que a Clece coloca à sua disposição, envolvendo-se no seu próprio desenvolvimento e comprometendo-se a manter os conhecimentos e competências necessários atualizados.

4.5. Respeito pelo meio ambiente

O respeito pelo meio ambiente é um pilar fundamental na atuação da Clece, pelo que estamos comprometidos com a conservação do ambiente e a prevenção da poluição, com o objetivo de minimizar o impacto ambiental das nossas atividades.

Neste sentido, a Clece não só contribui, ativamente, para a formação dos seus colaboradores, fomentando, deste modo, as melhores práticas ambientais e métodos responsáveis no desempenho das suas atividades, como também transfere este compromisso para terceiros e empresas com os quais colabora.

4.6. Liberdade de associação

A Clece respeita o direito, dos seus colaboradores, à formação e associação sindical, à negociação coletiva, bem como aos demais direitos reconhecidos nesta matéria pela legislação em vigor.

5. PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

Graças à integração das diferentes Áreas de Negócio, tanto na gestão como na prestação de serviços, podemos dar uma resposta global e de qualidade às necessidades do cliente e satisfazer as suas expectativas, procurando sempre uma melhoria contínua.

A excelência na gestão inclui uma conduta leal e ética de cada um de nós. Os nossos princípios de ação contêm diretrizes sobre as responsabilidades e obrigações, tanto individuais como coletivas, para com os nossos colaboradores, clientes, utilizadores, fornecedores, acionistas e outras partes interessadas.

5.1. Integridade e profissionalismo

Todos os colaboradores da Clece devem atuar com integridade, profissionalismo, e respeito pelos interesses da empresa, adotando comportamentos que promovam a excelência e a qualidade dos serviços prestados.

Da mesma forma, todos os colaboradores são incentivados à cooperação e partilha do conhecimento com vista à prossecução dos objetivos e interesses da Clece.

5.2. Reputação corporativa

A Clece desempenha as suas atividades em diversas áreas com impacto na sociedade.

A sua reputação depende da imagem que é projetada no exterior, não só através de cada atividade realizada, mas também da conduta de todo o pessoal.

Por isso, todos os colaboradores são responsáveis por preservar a imagem e a reputação da Clece, evitando ações que possam desacreditá-la.

Quando as nossas atividades são suscetíveis de terem uma repercussão pública significativa, devemos evitar envolver ou utilizar o nome ou a imagem da Clece em benefício de opções políticas ou correntes de opinião.

A este respeito, a organização e todos os seus membros devem abster-se de qualquer interferência ilegítima no domínio político.

De igual modo, os colaboradores não poderão realizar publicidade enganosa relacionada com a atividade da empresa, devendo evitar-se qualquer tipo de conduta que constitua ou possa vir a constituir um abuso ou uma restrição ilícita da concorrência.

5.3. Utilização adequada de ativos e recursos

A Clece disponibiliza aos seus colaboradores os recursos necessários para o desempenho da sua atividade profissional.

Os ativos e recursos da Clece devem ser cuidados por todos os colaboradores, de modo a poderem ser utilizados apenas para os fins próprios e legítimos dentro do seu âmbito de atuação.

São bens ativos da Clece, sem caráter limitativo, os seguintes:

- ❖ Informação sobre o negócio, pessoas, produtos;
- ❖ Sistemas de processamento de informação, incluindo arquivos, sistemas eletrónicos, computadores e correio eletrónico;
- ❖ Relatórios, tecnologia, propriedade intelectual e industrial.

5.3.1. Segurança da informação

A segurança da informação assume um papel preponderante na Clece, pelo que disponibilizamos aos nossos colaboradores o Regulamento de Segurança da informação, que deve ser observado por todos, e que estabelece as normas e tipos de utilizações admissíveis dos Sistemas de Informação com o objetivo de evitar incidentes que comprometam a Segurança da Informação.

Destacam-se alguns comportamentos/boas-práticas a serem observados:

- ❖ Prevenir o acesso indevido às palavras-passe de acesso aos sistemas, bem como qualquer outro método de autenticação;
- ❖ Instalação não autorizadas de *software*;
- ❖ Utilização limitada e racional da internet profissional para uso pessoal;

- ❖ Utilização racional e ocasional do e-mail profissional para fins pessoais;
- ❖ Não se recomenda a utilização de redes (Wi-Fi ou com fios) alheias à empresa e, caso seja necessário utilize uma Rede Privada Virtual (VPN, *Virtual Private Network*).

5.4. Conflito de interesses

A Clece considera que a relação com os seus colaboradores deve basear-se na lealdade e na boa-fé que decorrem de interesses comuns. Embora a Clece não exija o regime de exclusividade aos seus colaboradores, o exercício paralelo de outras atividades não pode configurar conflito de interesses, real ou potencial, ou vir a ser interpretado como tal.

O conflito de interesses ocorre quando a independência e a imparcialidade do decisor ficam comprometidas devido a outros interesses secundários que influenciam o resultado de uma decisão, especialmente para benefício particular. Pode surgir conflito de interesses de carácter pessoal, por exemplo, devido a investimentos pessoais, no trabalho realizado por familiares ou relações laborais anteriores. Todos os colaboradores devem garantir que evitam conflito de interesses e que mantêm sempre a sua independência, em especial aqueles que ocupam posições de decisão.

Perante situações em que possa existir dúvida, o colaborador deve comunicá-lo à Função de Cumprimento Anti Suborno, bem como ao seu superior hierárquico, e evitar tomar uma decisão que possa ser suspeita de ter agido contra os interesses da empresa.

5.5. Propriedade intelectual e industrial

Os direitos de uso e exploração de quaisquer inovações e invenções que os colaboradores da Clece produzam no exercício da sua atividade laboral e função, e que deem origem a marcas, patentes, modelos de invenção, direitos de autor, desenhos industriais ou qualquer outro tipo de propriedade intelectual ou industrial, pertencerão à Clece, que as protegerá nos termos estabelecidos pela lei.

5.6. Transparência e adequação da informação financeira

Todos os registos, relatórios contabilísticos e financeiros devem refletir adequadamente a situação financeira, bem como o resultado das nossas operações.

Na elaboração da informação financeira, é necessário seguir as normas e princípios contabilísticos com exatidão e integridade e ter processos e controlos internos adequados para garantir que a contabilidade e os relatórios financeiros estão completos, são confiáveis e cumprem todos os requisitos legais aplicáveis.

Nas transações financeiras e comerciais, deve ser dada especial atenção aos casos em que haja indícios de falta de integridade das pessoas ou entidades com as quais se realizam as referidas transações, a fim de evitar o eventual branqueamento de capitais provenientes de atividades ilícitas.

Para tudo isto, será prestada colaboração e facilitar-se-á o trabalho da unidade de Auditoria Interna, bem como dos auditores externos e das autoridades competentes.

5.7. Integridade e transparência com as partes interessadas

Não são permitidos, em nenhuma circunstância, práticas de carácter fraudulento, entendendo-se como tal qualquer ação intencional realizada por uma pessoa para obter um benefício utilizando, de forma inadequada, qualquer informação, ativo ou recurso da Clece.

Nas suas relações com as partes interessadas, os colaboradores da Clece comprometem-se a fomentar a cooperação e o diálogo e a manter relações transparentes e fluidas.

5.7.1. Medidas anti suborno e anticorrupção

A Clece S.A., em Portugal, como membro do Pacto Global das Nações Unidas, está fortemente empenhada no combate à corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno.

Nesse sentido, a Clece repudia qualquer prática que se consubstancie na oferta, promessa ou proposta de um benefício de qualquer natureza, em troca de um favor, por parte de qualquer colaborador, diretamente ou através de outra pessoa.

Adicionalmente, também são proibidas as práticas de recebimento de vantagem, patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais

5.7.2. Ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares

Os colaboradores da Clece abster-se-ão de solicitar e/ou prometer ofertas, hospitalidade, donativos e outros benefícios que podem ser percecionados por terceiros como corrupção, mesmo que nem o oferente, nem o recetor tenham essa intenção.

É proibida a aceitação ou a entrega de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares:

- ❖ Quando o seu valor exceda ou equivale a **150 €** (cento e cinquenta euros);
- ❖ Quando o montante acumulado no período de um ano exceda o valor supramencionado e tenha proveniências diversas;
- ❖ Quando sejam dirigidos ou provenham de uma autoridade ou funcionário público;
- ❖ Quando são proibidos pela legislação em vigor.

Podem ser aceites brindes promocionais, de mera cortesia, de valor simbólico, com carácter honorífico e esporádico, se incorporarem o logótipo corporativo do oferente (e.g. canetas, agendas, cadernos, entre outros). Em todo o caso, serão seguidas as disposições da Política e/ou dos regulamentos internos que regem o tema.

Qualquer dúvida que possa ser gerada suscitada pela natureza das ofertas, hospitalidade, donativos e outros benefícios deve ser comunicada ao responsável hierárquico e, quando apropriado, à Função de Cumprimento Anti Suborno.

5.7.3. Confidencialidade e tratamento da informação

Os colaboradores da Clece encontram-se obrigados ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a qualquer informação, comercial ou de outra natureza, a que tenham acesso, direto ou indireto, ou de que tomem conhecimento em virtude do exercício das suas funções profissionais ou por causa delas. Essas obrigações mantêm-se mesmo após a cessação da relação laboral, independentemente do motivo por que ocorra.

A Clece cumpre a obrigação legal de guardar sigilo absoluto, relativamente aos dados pessoais que trata durante a prestação do serviço, tanto do seu pessoal como dos utilizadores e clientes, proporcionando a todos a confiança necessária na gestão destes dados.

A informação de natureza privada ou confidencial não será divulgada a terceiros, devendo ser tomadas as medidas necessárias para prevenir a sua divulgação accidental.

Em todo o caso, atuar-se-á em conformidade com a legislação em vigor e com as normas e procedimentos internos, em matéria de Segurança da Informação e Proteção de Dados.

5.7.4. Defesa da livre concorrência

A Clece respeita e promove a livre concorrência, leal e honesta, demonstrando o seu compromisso absoluto e ao mais alto nível no cumprimento das regras *antitrust* (anti concorrencial) emanadas pela União Europeia (EU) e de aplicação direta a todos os estados-membros.

A Clece e os seus colaboradores ajustarão o seu comportamento aos regulamentos em vigor e abster-se-ão de realizar ou promover qualquer prática que possa ter implicações negativas para a empresa, no domínio do direito da concorrência.

Em especial, os colaboradores da Clece comprometem-se a não divulgar informações que possam ser consideradas comercialmente sensíveis ou estratégicas, do ponto de vista do direito da concorrência.

5.7.5. Relação com clientes, utilizadores, fornecedores e parceiros de negócio

A Clece considera os seus clientes, utilizadores, fornecedores, e parceiros de negócio, partes interessadas indispensáveis para a prossecução dos seus objetivos de crescimento, rentabilidade e melhoria da qualidade dos serviços, procurando estabelecer relações baseadas na confiança, respeito mútuo, transparência, confidencialidade e livre concorrência.

Na sua relação com os clientes e utilizadores, todos os colaboradores devem ter como objetivo alcançar os mais altos níveis de qualidade e excelência na prestação dos serviços.

Na escolha de fornecedores, subcontratados, colaboradores e parceiros de negócio, promove-se a concorrência entre eles, agindo com imparcialidade e independência. Todos os colaboradores que participam nestes processos de seleção e aprovação atuam com imparcialidade e objetividade, aplicando critérios de qualidade e custo, evitando o conflito de interesses pessoais com os da Clece.

Além disso, a Clece exorta os seus fornecedores, subcontratados e parceiros de negócio a conhecerem e respeitarem as disposições plasmadas neste Código e a alinharem as suas operações e estratégias aos Princípios universais, bem como aos preconizados pelo Pacto Global das Nações Unidas, e do qual a Clece, S.A., é membro.

5.8. Compromisso com a sociedade

A Clece assume o compromisso de tornar as suas ações socialmente responsáveis, com especial atenção pelo respeito pela diversidade cultural e os princípios e costumes das comunidades onde desenvolve as suas atividades.

O Grupo Clece, em Espanha, do qual a Clece Portugal faz parte integrante, e como expressão do seu compromisso com as pessoas, tem o projeto "Clece Social", que tem como desafios, entre outros:

- ❖ Promover a manutenção do emprego, favorecendo a possibilidade de as pessoas poderem aceder a um posto de trabalho e fomentar o seu desenvolvimento profissional e pessoal;

- ❖ Impulsionar a igualdade de oportunidades através da integração de pessoas de grupos desfavorecidos, principalmente pessoas com deficiência, pessoas em risco de exclusão social, mulheres que sofrem violência de género, vítimas de terrorismo e jovens desempregados de longa duração.

A Clece Portugal indo na senda da casa-mãe, e com a entrada em vigor da Lei n.º 4/2019, de 9 de outubro, que estabelece um sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, visando a sua contratação por entidades empregadoras do sector privado e organismos do sector público, não faz qualquer tipo de discriminação na gestão dos processos de recrutamento e, sempre que possível, promove as vantagens deste tipo de contratação.

Adicionalmente, na Clece não esquecemos a Responsabilidade Social subjacente à colocação de pessoas com deficiência, alinhando a sua realização profissional com o lema - mudar a vida das pessoas.

5.8.1. Sustentabilidade

A Clece mantém um compromisso constante com o desenvolvimento sustentável, servindo a sociedade de forma eficiente e eticamente responsável.

Uma estratégia adequada de sustentabilidade empresarial deve basear-se em pilares, como o desenvolvimento económico, o desenvolvimento social, e a proteção do ambiente.

Só sob esta perspetiva global, é possível gerir, de forma eficaz e eficiente, os riscos e oportunidades com o objetivo de constituir um negócio sustentável que acrescente valor a longo prazo, no sentido mais lato do termo.

O nosso compromisso com o futuro, entenda-se o bem-estar dos colaboradores, das comunidades em que nos inserimos e a proteção do planeta, é uma tendência mundial e traduz-se no conceito de ESG, do inglês *Environmental, Social, and Corporate Governance*, cujas práticas se encontram relacionadas com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

As certificações dos sistemas de gestão, de acordo com as normas ISO, são um instrumento importante de apoio à sustentabilidade, já que obrigam à adoção de princípios e procedimentos ESG. Algumas das empresas do Grupo Clece em Portugal, dispõem dos seus sistemas de gestão certificados pelas normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 37001, contribuindo, desta feita, para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):

ISO 9001



ISO 14001



ISO 45001



ISO 37001



6. CUMPRIMENTO, COMUNICAÇÃO E SEGUIMENTO

O Código de Conduta e Ética é de cumprimento obrigatório para todas as pessoas incluídas no seu âmbito de aplicação.

A Clece comunicará e divulgará a todos os seus colaboradores, bem como a fornecedores, subcontratados, sociedades participadas e não controladas e outros parceiros de negócio, o conteúdo deste Código.

Todos os colaboradores da Clece ou aqueles que possam vir a colaborar com a empresa, devem aceitar os princípios éticos e normas de conduta ética plasmados neste Código.

A Clece espera de todos os seus colaboradores um elevado nível de comprometimento com este Código e, em particular, qualquer pessoa que exerce funções de gestão, liderança ou supervisão tem a obrigação de ser um exemplo de cumprimento e de não permitir a violação das normas, práticas e comportamentos éticos aqui estabelecidos.

6.1. Função de Cumprimento Anti Suborno

Para garantir o cumprimento deste Código e dos seus princípios, resolver incidentes ou dúvidas sobre a sua interpretação e adaptar as medidas adequadas para o seu melhor cumprimento, existe uma Função de Cumprimento Anti Suborno.

6.2. Canal de Denúncia

Todos os colaboradores têm o dever e o direito de relatar, através do Canal de Denúncia, qualquer conduta que, de boa-fé, seja considerada uma infração ou potencial infração à legislação ou aos princípios e valores da Clece.

Para o efeito, a Clece dispõe de um Canal de Denúncia interno que permite a qualquer pessoa reportar essas condutas garantindo a confidencialidade da identidade do denunciante ou o seu anonimato, se for o caso.

O Canal de Denúncia interno encontra-se acessível através do link [EthicsPoint - Ethical Channel](#), disponível nos sites institucionais de cada organização, bem como a Política de Funcionamento do Canal de Denúncia que o regula.

A Clece não admitirá qualquer discriminação ou retaliação contra os colaboradores pelo facto de terem denunciado, de boa-fé, eventuais infrações ou suspeitas reais. No entanto, a denúncia maliciosa de informações incorretas ou falsas constituirá uma violação deste documento e poderá resultar em sanção disciplinar.

6.3. Regime Disciplinar

O incumprimento das disposições do presente Código de Conduta e Ética ou de qualquer das normas aí plasmadas, bem como das Políticas Corporativas ou da legislação em vigor, implicará a intervenção imediata da organização, podendo acarretar para o colaborador, de acordo com a gravidade e proporcionalidade dos factos:

1. Instauração de um processo disciplinar e a conseqüente aplicação das seguintes sanções disciplinares, a determinar consoante o caso concreto e após apurados os factos: **(i)** Repreensão; **(ii)** Repreensão registada; **(iii)** Sanção pecuniária; **(iv)** Perda de dias de férias **(v)** Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; **(vi)** Despedimento sem indemnização ou compensação;
2. Aplicação de sanções penais, as quais podem ir desde a pena de multa até à pena de prisão, pela prática de crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, tal como previstos no Código Penal português.

7. ENTRADA EM VIGOR, VALIDADE, COMUNICAÇÃO E REVISÃO

O presente Código de Conduta e Ética entra em vigor na data de aprovação, alteração ou atualização do documento.

Será publicado e divulgado, para o devido conhecimento, encontrando-se disponível para consulta no sítio da internet.

O conteúdo deste documento será revisto de 3 em 3 anos, ou sempre que se observem alterações na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão, conforme disposto na legislação em vigor (nº4 do artigo 7.º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de Dezembro).