



ALGARTEMPO

CÓDIGO DE CONDUTAS



INTRODUÇÃO

Seja bem-vindo à Algartempo! Este manual foi desenvolvido para garantir que todos os colaboradores tenham acesso às normas, regulamentos e práticas que orientam o funcionamento da empresa.

A Algartempo é uma empresa dedicada à prestação de serviços de recursos humanos, comprometida em construir relações duradouras com clientes e colaboradores.

PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

A Algartempo rege-se pelos seguintes princípios e valores:

- **Integridade:** Adotar uma postura ética e transparente em todas as interações internas e externas.
- **Responsabilidade:** Cumprir as obrigações profissionais, assegurando a execução eficaz das atividades e a conformidade com a legislação aplicável.
- **Respeito:** Garantir a dignidade, igualdade e respeito entre todos os colaboradores e partes interessadas.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Conduta aplica-se a:

- Todos os colaboradores da Algartempo, independentemente do seu nível hierárquico ou função.
- Fornecedores e prestadores de serviços que representem ou atuem em nome da Algartempo.
- Outras partes interessadas que mantenham qualquer tipo de relação com a organização.

NORMAS DE CONDUTA

I. Responsabilidades individuais

- Todos os colaboradores devem cumprir com as normas definidas no Manual de Normas e as definidas no presente Código, bem como com as políticas internas e a legislação em vigor.
- É dever de cada colaborador reportar, de forma imediata, quaisquer irregularidades, crimes, corrupção ou situações de risco que possam colocar em causa a integridade ou reputação da Algartempo.



- Os dirigentes das unidades orgânicas e macroprocessos têm a responsabilidade de supervisionar e garantir a implementação das medidas de mitigação dos riscos identificadas na matriz de risco.

II. Conduta Ética e Relacionamento Profissional

Tratar todos os colegas, parceiros e clientes com respeito, promovendo um ambiente inclusivo, colaborativo e isento de discriminação.

Proibição de solicitar benefícios ou presentes:

- É estritamente proibido solicitar ou aceitar presentes, benefícios ou hospitalidade de terceiros sem a autorização expressa da Direção da Algatempo.
- Todos os colaboradores que sejam alvo de ofertas devem comunicar a situação ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) e à Direção, utilizando os canais internos estabelecidos.
- Exceções apenas poderão ser consideradas em situações em que o benefício seja de valor simbólico e esteja em conformidade com as regras da empresa, devendo sempre ser comunicado previamente.
- Evitar conflitos de interesses que possam prejudicar a imparcialidade no exercício das funções.
- Garantir a confidencialidade das informações da empresa, dos colaboradores e dos clientes, protegendo dados pessoais em conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

III. Conformidade e Supervisão

- A coordenação global das medidas de conformidade será supervisionada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).
- Os colaboradores devem assegurar o cumprimento das diretrizes do presente Código e participar em ações de formação promovidas pela empresa.

IV. Comunicação de Irregularidades

- Qualquer colaborador ou parte interessada que tenha conhecimento de irregularidades ou suspeitas de incumprimento das normas deverá reportar, de forma imediata, ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).



- As denúncias podem ser realizadas de forma confidencial, através de um canal interno específico, assegurando a proteção do denunciante em conformidade com a legislação portuguesa aplicável (Lei n.º 93/2021 – Regime Geral da Proteção de Denunciantes).

V. Quadro Sancionatório

O incumprimento das disposições do presente Código de Conduta está sujeito ao seguinte quadro sancionatório, dependendo da gravidade da infração:

i. Sanções Disciplinares

- Advertência verbal ou escrita;
- Suspensão temporária de funções;
- Demissão por justa causa, conforme disposto no Código do Trabalho.

ii. Sanções Criminais

- Nos casos em que as infrações constituam ilícitos criminais, tais como corrupção, fraude, abuso de poder, apropriação indevida de bens ou violação de dados, será apresentada denúncia às autoridades competentes, nos termos da legislação em vigor.
- Os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas no Código Penal Português e demais legislação aplicável.

iii. Responsabilidade Civil

- A Algatempo reserva-se o direito de exigir indemnizações por danos causados à empresa, clientes ou terceiros em resultado de infrações cometidas por colaboradores ou parceiros.

VI. Declarações e Minutas Específicas

Para assegurar a transparência e prevenir conflitos de interesses, disponibilizam-se as seguintes minutas:

A. Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

Eu, [Nome completo], portador do Cartão de Cidadão n.º [número], declaro sob compromisso de honra que, no desempenho das minhas funções na Algatempo, não possuo qualquer situação de conflito de interesses que possa prejudicar a minha imparcialidade ou integridade.



Assinatura:

Data: _____

B. Solicitação de Escusa por Conflito de Interesses

Eu, [Nome completo], na qualidade de [cargo], venho por este meio solicitar escusa na tomada de decisão relativa a [descrever o caso], por considerar que existe um potencial conflito de interesses que compromete a minha imparcialidade.

Assinatura:

Data: _____

C. Pedido de Autorização para Acumulação de Funções

Eu, [Nome completo], na qualidade de [cargo], solicito autorização para acumular as funções de [descrever as funções ou atividades], em conformidade com as disposições legais aplicáveis e as políticas internas da Algartempo. Declaro que estas funções não interferem nem prejudicam o desempenho das minhas responsabilidades na empresa.

Assinatura:

Data: _____

D. Pedido de autorização para receção de presentes e benefícios

Eu, [Nome completo], portador(a) do Cartão de Cidadão n.º [número], na qualidade de [cargo/função] da Algartempo, venho por este meio comunicar a receção de um presente/benefício/hospitalidade oferecido por [nome da entidade ou pessoa], descrito a seguir:

- Descrição do Presente/Benefício: [exemplo: objeto de valor simbólico, convites para eventos, refeições, etc.]



- Valor Aproximado: [indicar valor ou declarar que o valor é simbólico].
- Finalidade da Oferta: [indicar o motivo, se conhecido].

Tendo em conta as normas estabelecidas no Código de Conduta da Algartempo, solicito autorização da Direção para aceitar este presente/benefício, assegurando que:

1. Não há qualquer impacto na minha imparcialidade ou na integridade das minhas funções.
2. O presente/benefício não compromete os interesses ou a reputação da Algartempo.

Declaro que estou disponível para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais que se revelem necessários.

Assinatura:

Data:

E. Minutas para Outras Situações Específicas

- **Declaração de Confidencialidade:** A declaração de compromisso para manter a confidencialidade de dados e informações empresariais, encontra-se implementada no contrato de trabalho.

VII. Entrada em Vigor e Revisão

O presente Código de Conduta entra em vigor na data da sua aprovação e será periodicamente revisto para assegurar a sua atualização e adequação às exigências legais e às necessidades da Algartempo.

VIII. Disposições Finais

Este documento será amplamente divulgado a todos os colaboradores, parceiros e partes interessadas, promovendo a sua compreensão e adesão.

Dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser dirigidos ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) ou ao departamento jurídico da Algartempo.

13 de fevereiro de 2025.