



Código de Ética e Conduta

Mensagem da Direção Executiva

Os objetivos de crescimento contínuo e sustentado que ano após ano são previstos para a Decunify, têm sempre por base a manutenção de princípios e comportamentos com elevado nível de honestidade e integridade nas relações internas e externas.

Esses princípios encontram-se refletidos neste Código de Ética e Conduta, cuja elaboração teve por base os nossos melhores valores organizacionais, aprofundados ao longo dos anos de vida da nossa empresa, com o intuito de inspirar, influenciar e orientar a atuação de todas e de todos as/os que nelas desenvolvem a sua atividade, entendendo-se como um compromisso de autorresponsabilização.

Nesse sentido a Direção Executiva da Decunify, exorta os trabalhadores a assumirem e praticarem os princípios explicitados neste Código, quer se encontrem no desempenho da sua atividade profissional ou simplesmente na sua vida privada, dando dessa forma o seu melhor contributo para o desenvolvimento da sociedade em que estamos inseridos.

José Manuel Oliveira

Índice

1. CAPÍTULO 1: O Código de Ética e Conduta	4
1.1. O que é?	4
1.2. A quem se aplica?.....	4
1.3. O que se espera dos colaboradores?.....	4
1.4. O que se espera dos responsáveis?.....	4
1.5. Acompanhamento e Denúncia	4
1.6. Incumprimento e Sanções.....	5
1.7. Divulgação e Revisão.....	5
2. Missão e Valores	5
2.1. Missão.....	5
2.2. Visão.....	5
2.3. Valores	5
3. Normas de Conduta e Princípios Éticos	6
Os colaboradores	6
3.1. Os colaboradores - Respeito e Igualdade	6
3.2. Os colaboradores - Integridade e Lealdade	7
3.3. Os colaboradores - Denúncia e Proteção	7
3.4. Os colaboradores - Saúde e Segurança no Trabalho	7
4. Governação e Conduta nos negócios	8
4.1. Governação e Qualidade	8
4.2. Prevenção de Corrupção e Suborno	8
4.1. Conflito de Interesses	9
4.2. Proteção do meio ambiente	10
4.3. Proteção da informação.....	10
5. Relações Externas	10
5.1. Clientes	10
5.2. Parceiros de Negócio e Fornecedores	11
5.3. Entidades Públicas	11
5.4. Comunidade.....	12

1. CAPÍTULO 1: O Código de Ética e Conduta

1.1. O que é?

Este Código de Ética e Conduta tem por objetivo estabelecer as regras e os princípios de natureza ética e deontológica que deverão pautar a conduta pessoal e profissional de todos os nossos Colaboradores, no seu dia-a-dia, tanto no relacionamento entre si como no relacionamento com toda a Comunidade.

As regras e princípios estabelecidos no presente Código de Conduta são um complemento das disposições legais e regulamentares que devam ser observadas e não impedem, nem dispensam, a aplicação de políticas e regras adicionais de cumprimento obrigatório aplicáveis a cada função.

1.2. A quem se aplica?

O Código de Conduta aplica-se a todos os que trabalham na, e para, a Decunify, independentemente da sua relação contratual ou posição hierárquica que ocupem, incluindo os membros de Órgãos Sociais (colaboradores).

1.3. O que se espera dos colaboradores?

Espera-se que os colaboradores atuem sempre de forma ética, responsável, honesta e tolerante, em consonância com os valores princípios deste Código de Ética e Conduta. Para isso, devem começar por lê-lo, compreendê-lo e aplicá-lo, no dia-a-dia.

O Código de Ética e Conduta não prevê todas as situações do dia-a-dia, mas apresenta princípios e valores que devem ser orientação para a conduta dos colaboradores. Sempre que haja dúvidas ou se precisarem de aconselhamento quanto ao modo de atuar os Colaboradores devem colocá-las ao seu superior hierárquico.

Todos os colaboradores ficam vinculados com o cumprimento do presente código, podendo propor, sempre que julgarem oportuno, iniciativas que contribuam para seu sucesso.

Quando um colaborador tenha conhecimento de violação, ou suspeita de violação, das normas éticas e de conduta constantes deste Código tem a obrigação de reportar a situação nos termos previstos no canal de denúncias.

1.4. O que se espera dos responsáveis?

Liderar pelo exemplo

Dos gestores e colaboradores com funções de chefia espera-se que, para além dos comportamentos exigidos aos demais colaboradores, sejam um modelo de conduta para as suas equipas, atuando com integridade e consistência e criando um ambiente de inclusão e respeito. Espera-se, ainda, que assumam um papel crucial na promoção e divulgação dos princípios do presente código de ética e conduta.

1.5. Acompanhamento e Denúncia

O Gabinete de Ética e Privacidade (GEP) será responsável pela implementação e acompanhamento do cumprimento do presente Código de Ética e Conduta, pela sua interpretação e esclarecimento de dúvidas. É, ainda, responsável por investigar e resolver qualquer questão relacionado com o seu incumprimento.

A Empresa dispõe de três canais para apresentação de denúncias que deve ser utilizado para comunicar qualquer alegada suspeita ou infração do código:

- Presencialmente (não será, por natureza, anónima, embora seja garantida a confidencialidade): Agendamento através do telefone +351 229 439 679, com indicação expressa de que é pretendido apresentar denúncia. As

comunicações presenciais serão gravadas, sendo necessária assinatura de Termo de Consentimento. - Rua Albino José Domingues, 509 - 4470-034 Maia.

- Correio registado (garantia que pode ser anónima):

Enviar correspondência para Whistleblowing – Decunify, na Rua Albino José Domingues, 509 4470-034 Maia, com menção CONFIDENCIAL.

- Correio eletrónico (pode ser anónima):
whistleblowing@decunify.com

1.6. Incumprimento e Sanções

A violação pelos Colaboradores das normas que integram este Código constitui infração passível de procedimento disciplinar, nos termos legais e regulamentares aplicáveis às infrações praticadas.

O disposto no presente Código de Conduta não afasta nem prejudica outras formas de responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, que ao caso caibam, nos termos da lei.

1.7. Divulgação e Revisão

O presente Código é aprovado pela Direção da Decunify, sendo divulgado junto dos Colaboradores e ao público em geral através dos canais internos e externos de comunicação previstos no sistema de gestão, nomeadamente PortalSG e sítio de internet.

O presente Código será revisto no período de três anos ou sempre que se verificarem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

2. Missão e Valores

2.1. Missão

Disponibilizar um catálogo de soluções e serviços de IT abrangente, capaz de satisfazer as necessidades do Mercado em condições de preços e requisitos, adequados aos tempos em que vivemos, aliado a um modelo de gestão que integra valores e princípios éticos e de sustentabilidade.

2.2. Visão

Assumir um papel de Liderança entre as empresas portuguesas de raiz tecnológica que operam na área das tecnologias de informação, investindo na inovação e no desenvolvimento de soluções e serviços que acrescentem valor ao Cliente e à Sociedade em Geral.

2.3. Valores

Confiança

Ser um parceiro íntegro e responsável, que garante os compromissos assumidos.

Parceria

Promover relações sólidas e benéficas para todas as partes, procurando exceder as expectativas de todos os que trabalham connosco.

Agilidade

Adaptar com rapidez a novas situações e à evolução do mercado e requisitos do negócio.

Transparência

Comunicar, externa e internamente, de forma verdadeira, clara e objetiva.

Integridade

Agir segundo critérios de retidão, lealdade e honestidade.

Qualidade

Prestar um serviço de excelência com qualidade e eficiência.

Sustentabilidade

Compromisso com um modelo de gestão ética, social e ambientalmente responsável.

3. Normas de Conduta e Princípios Éticos

Os colaboradores

3.1. Os colaboradores - Respeito e Igualdade

Fomentar um ambiente de trabalho no qual todos se sintam respeitados, valorizados e confiantes

3.1.1. Compromissos

- Respeitar os Direitos Humanos e Condições Laborais.
- Não empregar mão-de-obra infantil ou forçada nem pactuar com tais práticas por parte de terceiros que lhe forneçam produtos ou prestem serviços.
- Repudiar qualquer forma de assédio, sexual ou psicológico, de conduta verbal ou física de humilhação, de coação ou de ameaça.
- Respeitar o princípio da igualdade de oportunidades, repudiando qualquer forma de discriminação.
- Promover a igualdade de género.
- Respeitar os direitos das minorias.
- Promover uma cultura de mérito e de reconhecimento.
- Promover a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal

Somos contra qualquer tipo de discriminação aceitando e respeitando o direito à diferença.

Por discriminação entende-se qualquer tratamento injusto ou prejudicial, em razão do género, origem étnica, racial, idade, nacionalidade, religião ou crença, orientação sexual, expressão ou identidade de género, estado civil, deficiência ou outros.

3.1.2. Como atuar

- ✓ Ser sempre respeitoso e profissional, sem discriminação, assédio, ameaças ou abuso de autoridade no tratamento com outros.
- ✓ Diferenciar convicções pessoais de obrigações profissionais.
- ✓ Atuar de forma leal para com a Empresa e salvaguardar a sua reputação em todas as situações.
- ✓ Não fazer declarações verbais, escritas ou fisicamente ameaçadoras a outras pessoas, mesmo no âmbito de uma brincadeira.
- ✓ Não invadir o espaço pessoal e evitar o contacto físico não desejado.
- ✓ Evitar conflitos nas interações com colegas ou terceiros.

3.2. Os colaboradores - **Integridade e Lealdade**

Fomentar uma cultura de responsabilidade, respeito e lealdade

3.2.1. Compromissos

- *Confiar nos nossos colaboradores e no seu trabalho.*
- *Promover o respeito recíproco, a partilha de experiência e de conhecimento e a ajuda.*

3.2.2. Como atuar

- ✓ *Pautar-se pelo respeito mútuo, lealdade, cooperação e honestidade em todas as suas relações profissionais.*
- ✓ *Atuar com honestidade e demonstrar diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas que lhe sejam atribuídas.*
- ✓ *Renunciar a quaisquer práticas ilegais e ou participar em atividades que desacreditem a sua função ou a organização.*
- ✓ *Assegurar a transparência de comportamento através de um relacionamento claro e leal*
- ✓ *Assumir responsabilmente os erros e falhas cometidos e corrigi-los no comportamento posterior.*

3.3. Os colaboradores - **Denúncia e Proteção**

Assegurar a todos os colaboradores a promoção e proteção dos seus direitos e garantias

3.3.1. Compromissos

- *Tratamento de todas as denúncias recebidas, de forma independente e confidencial.*
- *Garantir a proteção do denunciante que atue de boa fé e tenha fundamento sério.*

3.3.2. Como atuar

- ✓ *Denunciar qualquer situação ocorrida que viole ou comprometa gravemente o cumprimento da legislação, normas ou regulamentos vigentes, este Código de Ética e Conduta e as boas práticas de gestão.*
- ✓ *Abster-se de recorrer ao canal de denúncias, de forma deliberada e manifestamente infundada.*

3.4. Os colaboradores - **Saúde e Segurança no Trabalho**

Proporcionar um ambiente de trabalho saudável, seguro e que promove o bem-estar dos Colaboradores

3.4.1. Compromissos

- *Identificar, controlar e prevenir os riscos profissionais*
- *Promover a adoção de práticas e comportamentos seguros*
- *Assegurar os meios de proteção necessários*
- *Promover formação em prevenção, saúde e segurança aos trabalhadores.*

3.4.2. Como atuar

- ✓ *Conhecer e cumprir com as regras e normas internas sobre a segurança e saúde no trabalho;*
- ✓ *Adotar comportamentos seguros e responsáveis em todas as ocasiões;*
- ✓ *Comunicar, de forma imediata, ao seu responsável ou responsável de segurança no local, sem assumir que outra pessoa o tenha reportado, qualquer acidente, lesão, preocupação de saúde ou segurança, ou situação insegura;*
- ✓ *Assistir e participar nas ações de formação sobre saúde e segurança no trabalho;*

- ✘ **Nunca trabalhar sob a influência de álcool, drogas ou substâncias ilícitas.**

O desrespeito por pelas normas de segurança e saúde no trabalho pode ter consequências graves, não só para o colaborador e para a Empresa, como para terceiros, pelo que deve ser uma prioridade de todos.

4. Governação e Conduta nos negócios

4.1. Governação e Qualidade

Observância dos mais elevados padrões de governança das sociedades

4.1.1. Compromissos

- Atuar segundo as melhores práticas de governança empresarial
- Gestão eficaz do risco.
- Gestão adequada e eficiente dos ativos e dos recursos.
- Garantir rigor e exatidão nos registos contabilísticos e financeiros, na estrita observância das leis e regulamentos aplicáveis.
- Atuar no estrito cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis às nossas atividades.
- Garantir a conformidade com os requisitos de qualidade e contratuais acordados.
- Perseguir a máxima satisfação do Cliente.
- Promover a melhoria contínua.

4.1.2. Como atuar

- ✓ Tratar os Clientes com profissionalismo, clareza, respeito e lealdade
- ✓ Respeitar e cumprir com os requisitos de operação especificados
- ✓ Atuar de acordo com a Lei, as instruções e orientações da Empresa
- ✓ Manter registos atualizados e rigorosos
- ✓ Alertar para situações anómalas que possam comprometer a qualidade dos serviços.

4.2. Prevenção de Corrupção e Suborno

Integridade nos negócios

4.2.1. Compromissos

- Definir uma Política de Anticorrupção e assegurar o seu cumprimento
- Não tolerar qualquer forma de suborno, corrupção, fraude, ou branqueamento de capitais
- Adoção de práticas de concorrência leais.

4.2.2. Como atuar

- ✓ Conhecer e cumprir a Política de Ética e Anticorrupção em vigor
- ✓ Apenas podem ser realizadas e recebidas ofertas que se enquadrem nas condutas socialmente adequadas e conformes aos usos, costumes e legislação locais
- ✓ Comunicar à gestão todas as ofertas ou promessas de ofertas
- ✓ É totalmente proibido aceitar ou receber presentes em dinheiro

✓ Não efetuar, em nome da empresa, contribuições monetárias ou outras a partidos políticos.

Qualquer forma de suborno ou corrupção estará sujeita a medidas disciplinares, para além das formas de responsabilidade que ao caso caibam, nos termos da lei, designadamente criminal, disciplinar ou financeira.

4.2.3. Patrocínios e Doações

- A Empresa pode conceder doações a instituições para a realização de atividades sociais, culturais, científicas ou de índole similar. Donativos feitos pela Empresa para fins beneficentes só podem ser atribuídos a organismos registados nos termos da legislação aplicável a nível local e não a indivíduos.
- Podem ainda ser atribuídos patrocínios a instituições para a realização de atividades corporativas, sociais, desportivas, culturais, científicas, entre outros.
- Caberá sempre à Administração decidir os projetos, os montantes e meios a atribuir, considerando que estejam alinhadas com os objetivos empresariais, valores e princípios éticos de Empresa.
- Todas as contribuições de natureza beneficente ou patrocínios são registadas de forma clara na contabilidade.

Cabe à Administração decidir sobre a comunicação externa dessas contribuições.

4.1. Conflito de Interesses

Os interesses pessoais não se podem sobrepor aos interesses da Empresa e das suas partes interessadas

4.1.1. Quando há conflito de interesses?

Existe conflito de interesses quando qualquer Colaborador tenha, ou possa vir a ter, interesses privados ou pessoais em determinada matéria que possa influenciar no exercício da sua função, direta ou indiretamente, mesmo que, aparentemente, mantenha um desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções. Entende-se neste âmbito a obtenção de vantagens para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político.

Comunique os conflitos de interesses, possíveis ou reais, a provedoria@grupodeccsis.com para procurar a melhor resolução para si e para a Empresa.

Obtenha o consentimento prévio da Administração antes de conduzir qualquer negociação ou contratação em que possa estar em causa um conflito de interesses.

4.1.2. Como atuar

- ✗ *Abster-se de qualquer relação que crie um conflito, ou que possa dar a aparência de criá-lo, entre os seus interesses pessoais e os interesses da Empresa*
- ✗ *Evitar incorrer em situações de conflitos de interesses, reais ou potenciais, decorrentes de relações de parentesco ou outras análogas.*
- ✗ *Não envolver a Empresa em qualquer atividade política ou eleitoral que realize na sua vida privada*
- ✗ *Não exercer atividade profissional externa, com ou sem remuneração, que prejudique o cumprimento do seu desempenho profissional, com as atividades ou interesses da Empresa*
- ✗ *Não usar, em proveito próprio ou de terceiros, informação privilegiada a que tenha tido acesso em resultado da sua atividade profissional.*

- ✘ *Não beneficiar, a qualquer título, a si mesmo ou a um potencial cliente, em virtude de manter com este uma relação familiar, de amizade ou de qualquer outro tipo que não estritamente profissional*

4.2. Proteção do meio ambiente

Integração de preocupações ambientais nas nossas atividades

4.2.1. Compromissos

- Promover a responsabilidade ambiental
- Redução dos impactos negativos no ambiente
- Reduzir o consumo de recursos e a geração de resíduos
- Promoção de medidas de eficiência energética

4.2.2. Como atuar

- ✓ Utilizar os recursos de forma racional e eficiente.
- ✓ Separar seletivamente os resíduos, utilizando os locais de recolha de forma adequada
- ✓ Evitar desperdícios no consumo de recursos naturais como água, energia, etc,
- ✓ Adotar medidas de eficiência energética

4.3. Proteção da informação

Cada um de nós é responsável pela proteção e segurança da informação da Empresa e de quem com ela se relaciona.

4.3.1. Compromissos

- Promover uma cultura de segurança de informação
- Implementar e manter um sistema de gestão da segurança da informação
- Promover a formação em segurança da informação
- Salvaguardar a confidencialidade da informação
- Garantir a proteção dos dados pessoais e os direitos dos titulares
- Efetuar o tratamento dos dados pessoais de forma legítima e compatível com a finalidade com que os dados foram recolhidos.

4.3.2. Como atuar

- ✓ Cumprir com regras e normas em vigor relativas à Segurança da Informação e privacidade dos dados pessoais
- ✓ Realizar uma utilização apropriada, responsável e eficiente dos recursos informáticos da Empresa
- ✓ Comunicar qualquer quebra de segurança ou violação e dados que tenha conhecimento
- ✓ Comunicar vulnerabilidades em segurança de informação que tenha conhecimento.

5. Relações Externas

5.1. Clientes

Desenvolver uma relação de empatia e confiança com os clientes

5.1.1. Compromissos

- Respeitar os direitos dos clientes e os compromissos contratuais com eles assumidos.
- Cumprir estritamente as normas aplicáveis às nossas atividades e produtos.
- Oferecer produtos e serviços com qualidade, procurando a satisfações dos Clientes.

5.1.2. Como atuar

- ✓ Tratar os Clientes com profissionalismo, respeito e lealdade
- ✓ Assegurar a igualdade de tratamento e não discriminação dos clientes
- ✓ Proporcionar aos clientes um serviço de qualidade
- ✓ Corrigir e comunicar ao Cliente qualquer benefício que resulte de um erro
- ✓ Respeitar a privacidade da informação dos Clientes e cumprir a legislação aplicável

5.2. Parceiros de Negócio e Fornecedores

Estabelecer relações mutuamente benéficas com parceiros e fornecedores

5.2.1. Compromissos

- Escolher os fornecedores e parceiros com base em critérios objetivos, claros e imparciais.
- Atuar com lealdade e boa-fé nas relações com os seus parceiros de negócio.
- Respeitar a confidencialidade da informação e a propriedade intelectual dos fornecedores e parceiros.
- Promover junto de fornecedores e parceiros de negócio os nossos valores éticos e norma de conduta.
- Não tolerar qualquer forma de abuso e suborno, corrupção ou branqueamento de capitais.

5.2.2. Como atuar

- ✓ Tratar os fornecedores e parceiros com profissionalismo, respeito e lealdade, honrando os compromissos assumidos
- ✓ Tratar como confidencial informação dos fornecedores e parceiros a que se tenha acesso no âmbito de negociações, em particular garantir o estrito respeito pelos direitos de propriedade intelectual e industrial
- ✓ Evitar conflitos de interesse potenciais ou reais com fornecedores e nunca oferecer ou aceitar incentivos ilegais ou qualquer forma de corrupção ou suborno.

5.3. Entidades Públicas

5.3.1. Compromissos

- Cooperar ativamente com as autoridades, mantendo com as mesmas um comportamento de franca colaboração, rigor e transparência.
- Manter uma postura de independência face às instituições públicas, sem prejuízo das relações de natureza profissional.
- Respeitar e promover o cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares nacionais e internacionais aplicáveis às nossas atividades.
- Prestar toda a informação solicitada e exigível nos termos da lei às entidades públicas e de supervisão, de forma rigorosa, adequada e atempada.
- Não financiar partidos políticos, organizações ou indivíduos a estes associados cuja missão seja essencialmente política.

5.3.2. Como atuar

- ✓ Respeitar as leis e os regulamentos aplicáveis à sua atividade
- ✓ Satisfazer, de acordo com os procedimentos definidos, as solicitações que legitimamente lhes forem dirigidas pelas autoridades
- ✓ Não participar em atividade política em nome da empresa

5.4. Comunidade

5.4.1. Compromissos

- Preservar uma atitude socialmente responsável na comunidade onde nos inserimos.
- Cooperar e colaborar com organizações e associações sociais, desportivas, culturais, científicas e académicas, entre outras, no espírito de solidariedade e interajuda.
- Manter relações de proximidade com organizações e entidades locais, estando disponíveis para apoiar a seu desenvolvimento com os recursos e competências da Empresa.
- Manter relações com grupos de interesse, baseadas na ética e transparência.

5.4.2. Como atuar

- ✓ Privilegiar o diálogo com a comunidade onde nos inserimos
- ✓ O envolvimento em nome da Empresa é sempre sujeito a aprovação prévia e será de acordo com as orientações da Administração
- ✓ Envolver-se em iniciativas de desenvolvimento ou apoio à comunidade local
- ✓ Promover a adoção de estilos de vida mais sustentáveis, tanto profissionalmente como na comunidade