



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão n.º 3 (janeiro/2025)

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

O presente Código de Ética e Conduta (doravante designado por Código) estabelece as linhas de orientação em matéria de desempenho profissional ético, caracterizado por elevados padrões de qualidade, em linha com a concretização dos objetivos da SOLPRÉ – COMPONENTES PARA CALÇADO, LDA. (Solpré), clarificando as normas de conduta que todos os seus colaboradores, no exercício de funções, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem, devem prosseguir na sua relação profissional, internamente e no contacto com as entidades externas com quem se relacionam.

Artigo 2.º

Princípios Gerais

A atuação dos colaboradores deve pautar-se por princípios de lealdade, rigor e transparência, no contexto do cumprimento da sua missão, privilegiando ainda as responsabilidades subjacentes à prestação do serviço e ao reforço de uma imagem de integridade e excelência e evitando situações que possam conduzir a conflitos de interesse.

Artigo 3.º

Legalidade, Justiça e Imparcialidade

Os colaboradores devem agir em todas as situações de acordo com os valores fundamentais e princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e demais legislação aplicável, designadamente os de legalidade, justiça e imparcialidade, de forma a assegurar a credibilidade e a eficácia no desempenho das competências que lhe estão cometidas.

Artigo 4.º

Integridade

1. Os colaboradores devem agir em todas as situações de acordo com critérios consubstanciados numa conduta honesta, diligente e garantindo a verdade, devendo abster-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento.
2. Os colaboradores devem combater ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva. Deve ser prestada uma especial atenção aos favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituam formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de verbas por parte de utilizadores, fornecedores ou outras entidades.

3. O respeito pelo princípio da integridade é incompatível com o facto de qualquer colaborador solicitar, receber ou aceitar (a título pessoal) ofertas, favores ou outros benefícios que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com as suas funções ou atividades.

Artigo 5.º

Competência, Eficiência e Responsabilidade

1. Os colaboradores devem cumprir sempre com zelo, isenção, rigor, eficiência e transparência as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos. Devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades e ter em conta as expectativas de terceiros relativamente à sua conduta, dentro de padrões genéricos e socialmente aceites.

2. Os colaboradores devem atuar com elevada competência técnica, no cumprimento dos normativos e orientações em vigor, na disponibilização da informação de forma verdadeira, concisa e atempada e demonstrando capacidade de iniciativa e diligência na resolução de problemas, promovendo assim a melhoria contínua dos padrões de qualidade dos serviços prestados.

Artigo 6.º

Igualdade de Tratamento, Não discriminação e Proporcionalidade

1. Os colaboradores não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas. Devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento ofensivo. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

2. Os colaboradores colaboram mutuamente para prevenir e combater qualquer género de assédio no trabalho (moral ou sexual), tendo por obrigação denunciar situações que desrespeitem e possam contribuir para a falta de cumprimento dos deveres que incumbem às partes da relação laboral. Para o efeito, foi aprovado o código de boa conduta para prevenção e combate ao assédio no local de trabalho, com vista à proteção dos colaboradores da Solpré, no âmbito das relações laborais.

3. Os colaboradores devem apenas exigir, na sua relação com terceiros, a informação indispensável ao adequado desempenho das suas funções.

Artigo 7.º

Colaboração e Boa-fé

Os colaboradores, no exercício das suas atividades, devem atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo, de forma respeitosa, clara e simples, os intervenientes, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores da transparência e abertura, no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada, tendo em vista o adequado cumprimento dos objetivos da Solpré.

Artigo 8.º

Lealdade e Cooperação

1. Para os colaboradores, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, como o cumprimento das instruções destes últimos, assim como o respeito pelos canais hierárquicos apropriados. Devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo, consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas.
2. Os colaboradores devem facultar toda a informação ou conhecimentos necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros trabalhadores.
3. A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.
4. Todos os colaboradores devem promover o bom relacionamento interpessoal, em respeito pelo próximo, de forma a assegurar a existência de relações cordiais.
5. Os princípios gerais referidos anteriormente devem evidenciar-se no relacionamento entre todos e com todas as entidades, quer sejam públicas ou privadas.

Artigo 9.º

Informação

Os colaboradores devem manter um sentido de rigor, clareza e cortesia na prestação de informações e/ou esclarecimentos, os quais devem ser facultados prontamente e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação.

Artigo 10.º

Independência

1. Os colaboradores devem agir com independência, isto é, com capacidade para julgar e atuar, de forma imparcial, íntegra e objetiva, com isenção dos interesses de todas as entidades que possam estar relacionadas com o seu trabalho.
2. Os colaboradores, em todos os contactos com o exterior, devem atuar em conformidade com o princípio da independência, nomeadamente, não solicitando ou recebendo instruções de qualquer entidade, organização ou pessoa alheia à Solpré.

Artigo 11.º

Sigilo Profissional

1. Todos os colaboradores, mesmo depois do termo das suas funções, estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua efetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.
2. Todos os colaboradores devem usar de reserva e discrição em relação a factos e informações de que tenham conhecimento, por via do exercício das suas funções, bem como respeitar as regras instituídas quanto à confidencialidade da informação.
3. As informações pessoais sobre os colaboradores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso o próprio ou quem tenha como responsabilidade específica o arquivo, manutenção ou tratamento da informação.

Artigo 12.º

Conflito de Interesses

1. Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses.
2. Todos os colaboradores não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que estiverem em causa procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos.
3. Os colaboradores devem pautar-se pelo princípio da imparcialidade, atuando em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes conferidos e em conformidade com os respetivos fins, tratando de forma equitativa todos aqueles com quem se relacionam, no âmbito das funções que exercem, adotando uma postura de isenção e prevenindo situações de favorecimento.

Artigo 13.º

Boas Práticas

1. Os colaboradores devem observar as boas práticas de conduta no relacionamento externo e interno.
2. Nas relações com entidades externas, os colaboradores devem adotar uma conduta de isenção e equidade, demonstrando padrões elevados de profissionalismo. O seu comportamento deve ainda pautar-se pela disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, fornecendo as informações ou outros esclarecimentos de interesse justificado que lhe sejam solicitados, assegurando que os mesmos são fornecidos de acordo com a cadeia hierárquica instituída, salvaguardando o dever de sigilo profissional.
3. No âmbito das relações internas, os colaboradores devem basear-se na confiança, na honestidade e no respeito mútuo, não sendo permitidas atitudes ou comportamentos ofensivos:
 - a) Os colaboradores que exercem funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível, e definir-lhes objetivos e tarefas desafiantes, mas exequíveis, mantendo com eles uma relação permanente e leal;
 - b) Os subordinados devem respeitar os seus superiores hierárquicos e empenhar-se zelosamente em alcançar os objetivos e cumprir as tarefas que estes, no âmbito da respetiva missão, lhes definam;
 - c) O equipamento e instalações da empresa destinam-se a ser utilizados no cumprimento da sua missão e objetivos;
 - d) Todos os colaboradores, independentemente do vínculo, devem, no exercício da sua atividade, ser responsáveis pelo correto uso dos equipamentos e demais instalações, adotando todas as medidas adequadas e justificadas, no sentido de racionalizar os custos e despesas inerentes ao funcionamento dos mesmos.

Artigo 14.º

Canais de Denúncia

1. Os colaboradores devem comunicar ao Responsável pelo Cumprimento Normativo do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, designado pela empresa, quaisquer factos que tenham conhecimento, no exercício das suas funções, de violação do presente Código, bem como do cumprimento do normativo relativo aos crimes de corrupção e infrações conexas.
2. Para a transmissão de denúncia interna ou informações, incluindo suspeitas razoáveis, sobre atos de corrupção e infrações conexas, violações reais ou potenciais que tenham ocorrido ou que se presume venham a ocorrer na empresa ou noutra organização com a qual se relaciona por via da atividade profissional e sobre tentativas de ocultação de tais violações, os interessados podem utilizar o canal de denúncia interno ou externo. As denúncias podem ser anónimas e são tratadas de forma

confidencial. Para oficializarem a sua denúncia, os colaboradores podem fazê-lo pelos seguintes meios disponíveis:

A - Através de e-mail para: denuncias@solpre.pt;

B - Verbalmente junto do(a) Responsável pelo Cumprimento Normativo, sendo que as denúncias verbais são sempre deduzidas a escrito e assinadas pelo denunciante;

C - Por carta endereçada ao Responsável pelo Cumprimento Normativo;

D - Na internet nas páginas <https://solpre.portaldenuncias.info> e <https://www.solpre.pt>, onde consta também o respetivo *link* para aceder ao Canal de Denúncias.

As denúncias, idealmente, devem conter data, hora e local em que ocorreram os factos, a descrição detalhada dos factos, identificação das testemunhas (caso existam), data de entrega e nome do denunciante, se este não pretender o anonimato.

3. Para as denúncias feitas através dos meios referidos em A, C e D (n.º 2 do artigo 14.º), caso o denunciante se identifique e indique contacto(s) será comunicada a boa receção da denúncia num prazo de 7 dias a contar da data do seu recebimento.

4. O tratamento da denúncia seguirá o estabelecido na legislação, podendo o responsável pelo cumprimento normativo solicitar informações adicionais nos casos em que este se identificou.

5. O prazo para tratar a denúncia e determinar ações a desenvolver não deve exceder 3 meses a contar da data do aviso de receção devendo o denunciante ser informado das conclusões caso este se tenha identificado.

Artigo 15.º

Responsabilidade da Gerência

A Gerência é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no presente Código, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

Artigo 16.º

Sanções disciplinares e criminais

Pelo incumprimento das normas contidas no presente Código, são aplicadas sanções disciplinares (que podem ir da repreensão verbal/escrita à suspensão do exercício da atividade até 12 dias ou ao despedimento por justa causa), bem como sanções criminais, quando associadas a atos de corrupção ou infrações conexas nos termos do Código Penal.

Artigo 17.º

Disposições Gerais

1. Todos os colaboradores, incluindo os membros da Gerência, estão vinculados ao disposto no presente Código.
2. O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer profissional, das normas de ética e conduta constantes do presente Código, deverá ser reportado e poderá fazer incorrer a pessoa em causa, em responsabilidade disciplinar ou outra aplicável, consoante a gravidade do caso.
3. Os termos do presente Código serão objeto de revisão sempre que se revele existir matéria pertinente que contribua para o reforço dos objetivos neste previstos, podendo ser requerida por qualquer colaborador e ser objeto de aprovação por parte da gerência.
4. A Gerência assegura a publicitação do presente Código aos seus trabalhadores.
5. O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação. O mesmo é revisto a cada três anos ou sempre que se verificarem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica da empresa que justifiquem a revisão dos seus elementos.

Artigo 18.º

Publicidade

O presente código é objeto de divulgação interna, estando afixado na empresa em local próprio e acessível a todos os colaboradores, e publicitação externa no sítio da internet da Solpré (<https://www.solpre.pt>).

Felgueiras, 21 de janeiro de 2025

A Gerência