

# Código de Ética e de Conduta

## Índice

Âmbito de aplicação	2
Visão, missão e valores	2
Princípios gerais	3
Colaboradores	6
Proteção do património	8
Acionistas	9
Fornecedores	9
Autoridades públicas	10
Comunidades	11
Concorrentes	11
Comunicação externa	11
Ambiente	12
Divulgação	12
Comissão de ética e acompanhamento da aplicação do presente código	13
Reuniões	14
Procedimentos a seguir em caso de receção das alegadas irregularidades	15

# Âmbito de aplicação

O Código de Ética e de Conduta da Saphety é o documento que integra um conjunto de princípios que regem a sua atividade e um conjunto de regras de natureza ética e deontológica a observar por todos os acionistas e colaboradores, na sua relação com clientes, fornecedores e restantes stakeholders.

Destina-se também a entidades terceiras, contratadas por, ou atuando em nome da Saphety, nos casos em que esta possa ser responsabilizada pelas suas ações.

## Visão, missão e valores

### **Objeto social**

Prestação de serviços, formação e consultoria em comunicação, processamento, segurança e certificação eletrónica de dados, identificação eletrónica, armazenamento e disponibilização de bases de dados e pagamentos eletrónicos; desenvolvimento, representação e comercialização de equipamentos e produtos de software relacionados com aqueles serviços.

### **Visão**

Liderar o mercado da prestação de serviços que permitem a desmaterialização, simplificação e automatização de processos de negócio entre organizações de forma segura, fiável, eficiente, económica e em conformidade com o enquadramento legal aplicável, gerando valor para os acionistas, clientes, Parceiros, colaboradores e restantes stakeholders e contribuindo em particular para a racionalização do consumo de recursos.

## **Missão**

Ajudar os nossos clientes na melhoria contínua dos seus processos de negócio, a partir da disponibilização de soluções tecnológicas de excelência que garantam os mais elevados níveis de eficácia, eficiência, inovação e sustentabilidade.

## **Valores**

Assumimos a responsabilidade por proteger os interesses legítimos dos clientes, tendo consciência que os nossos serviços lidam com bens e atividades de grande valor para os mesmos.

O nosso posicionamento é ético e equidistante perante todos os intervenientes, de forma a criar um ambiente favorável à confiança dos clientes nos nossos serviços, capacidade e imagem.

Fazemos da inovação um meio para obter vantagens competitivas. Procuramos criar condições de trabalho favoráveis ao crescimento dos nossos colaboradores, fomentando transparência, honestidade e orientação para resultados.

## **Princípios gerais**

As normas constantes do presente Código devem ser aceites, compreendidas e praticadas por todos os colaboradores onde quer que estes desenvolvam a sua atividade, e independentemente da sua posição hierárquica ou das suas funções e responsabilidades específicas.

### **Desenvolvimento pessoal e progressão profissional**

A Saphety atribui um elevado valor ao desenvolvimento profissional e pessoal dos seus colaboradores, promovendo a sua formação permanente como elemento potenciador do seu melhor desempenho e motivação. As políticas de seleção, remuneração e progressão profissional adotadas, orientam-se por critérios de mérito e de práticas de referência de mercado.

## **Tutela de direitos**

A Saphety observa os princípios e valores constantes da legislação nacional e internacional em matéria de Direitos Humanos e Sociais. Não são admitidos comportamentos discriminatórios em razão do sexo, raça, etnia, convicção religiosa, filiação partidária, ou outra, sendo promovida a igualdade de oportunidades, assegurada a integridade e dignidade no local de trabalho.

## **Privacidade e proteção de dados pessoais**

A proteção da privacidade e dos dados pessoais constitui um compromisso fundamental da Saphety, para com os seus colaboradores, cujos dados pessoais venham a ser tratados pela Saphety. Nessa medida, a Saphety tem por objetivo também ser totalmente transparente em relação às finalidades, regras para o exercício dos respetivos direitos por parte dos titulares dos dados, e tratamentos que realiza relativamente aos dados pessoais dos seus colaboradores, não só com vista ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais aplicável, como também ao abrigo de um compromisso de transparência e informação da Saphety em relação à leitura da Política de Privacidade de colaboradores.

A Saphety aconselha e convida todos os seus colaboradores à leitura do Política de Privacidade de colaboradores, e à consulta de quaisquer outros documentos que venham a ser fornecidos pela Saphety neste âmbito, os quais serão divulgados pelos vários meios de comunicação entre a Saphety e os seus colaboradores.

Em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (doravante, “RGPD”).

## **Suborno ou corrupção**

São condenados todos e quaisquer atos em que se ofereçam ou aceitem compensações ou benefícios que influenciem o comportamento alheio no sentido de obter vantagens para si ou para a empresa.

## **Higiene e segurança**

A Saphety proporciona um ambiente de trabalho saudável, seguro, agradável e que promove o bem-estar e a produtividade dos colaboradores.

## **Participação**

A Saphety estimula e incentiva os seus colaboradores à participação nos processos eficazes de comunicação, consulta e partilha e com vista ao desenvolvimento pessoal e profissional em consonância com a missão e valores da empresa.

## **Criação de valor**

Todos os negócios têm como foco a criação de valor de longo prazo, respeitando os princípios de sustentabilidade e de responsabilidade social e ambiental.

## **Assédio no trabalho**

O assédio sexual e o assédio moral no local de trabalho, enquanto formas de atentar contra a dignidade das pessoas, não podem ser desvinculados de formas mais genéricas de desigualdade de acesso a recursos, poderes e prestígio. Por um lado, o mundo do trabalho não está imune a uma ordem de género e uma ideologia de género que reproduz desigualdades entre homens e mulheres.

No plano nacional, a preocupação com a prevenção do assédio (moral e sexual) no trabalho materializa-se através da Lei nº 73/2017, de 16 de agosto, que reforça o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio no trabalho por meio da alteração ao Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de

fevereiro, à sexta alteração à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e à quinta alteração ao Código de Processo do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 480/99, de 9 de novembro. Esta alteração legislativa é, por um lado, enquadrada pelos objetivos 5 e 8 da Agenda 2030 que dizem respeito à promoção da Igualdade de Género e ao Trabalho Digno e Crescimento Económico, respetivamente.

A Saphety assume em linha com os seus valores o dever de adoção um código de boa conduta nas matérias de prevenção e reação ao assédio no trabalho. Para tal, a Saphety elaborou e encontra-se disponível em confluence: <https://alm.saphety.com/confluence/pages/viewpage.action?pagelId=49907777>, o Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

## Colaboradores

### Dever de formação

Os colaboradores assumem o compromisso de atualizar os seus conhecimentos e competências, frequentando as oportunidades de formação colocadas à sua disposição e recomendadas pela empresa.

### Inovação e iniciativa

De forma a atingir os objetivos coletivos, cada colaborador de forma individual deve adotar uma atitude comprometida e proativa, implementando soluções inovadoras que suplantem o valor criado pela aplicação de soluções tradicionais.

### Relacionamento interpessoal

A relação entre colaboradores e órgãos sociais deve pautar-se pelo respeito mútuo, lealdade, cooperação, honestidade e clareza de comunicação, na procura conjunta da excelência do resultado coletivo.

## **Integridade e lealdade**

O uso da posição hierárquica, bem como da imagem, do nome ou da marca Saphety é vedado, para proveito pessoal, dos seus familiares ou de quaisquer terceiros. No exercício das suas funções e no relacionamento interno e externo, os colaboradores devem adotar um comportamento idóneo e digno, salvaguardando o prestígio da empresa e das suas marcas.

## **Responsabilidade**

Colaboradores deverão exercer as suas funções de forma responsável e profissional, protegendo os bens da sociedade através de uma utilização sensata e racional dos recursos.

## **Confidencialidade**

Colaboradores estão obrigados a proteger a confidencialidade da informação a que têm acesso no exercício das suas funções, não a podendo utilizar para obter vantagens para si ou para terceiros.

## **Informação privilegiada e abuso de informação**

Colaboradores que têm acesso a informação privilegiada, a qualquer título, estão expressamente proibidos de a transmitir, de a utilizar ou de facilitar a sua utilização por terceiros em proveito próprio.

## **Sustentabilidade**

Deve ser assumida como uma responsabilidade partilhada por todos os colaboradores.

## **Conflito de interesses**

Colaboradores não devem intervir em processos de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado

ou pessoas com quem estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou amizade. Na impossibilidade de se absterem de intervir nos processos suprarreferidos, todos os colaboradores deverão informar o respetivo superior hierárquico sobre a existência dessas ligações.

Os colaboradores devem abster-se de participar ou de exercer funções em organizações nas quais a atividade a desenvolver possa entrar em conflito com o cumprimento das suas funções na Saphety ou cujos fins possam ser contrários aos da Saphety.

### **Não concorrência**

Colaboradores não se podem envolver em atividades que concorram com as desenvolvidas pela Saphety.

## **Proteção do património**

O património da Saphety é para uso exclusivamente profissional, sendo proibida a sua utilização para benefício próprio ou de outros.

Compete a todos os colaboradores assegurar a proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da empresa, devendo os recursos ser usados de forma eficiente. Sempre que possível e recomendável, deverá proteger-se o capital intelectual das empresas através do registo e estabelecimento de patentes.

Os colaboradores devem ter um comportamento de acordo com as normas de segurança, que previna a ocorrência de sinistros e que não ponha em risco os ativos da empresa.

Os colaboradores devem cuidar dos recursos financeiros da empresa com grande diligência, protegendo-os de perda, roubo ou uso indevido.

Não é permitida a venda de ativos imobilizados da Saphety a colaboradores da empresa. As exceções deverão ser aprovadas pelos administradores.



# Acionistas

## **Criação de valor**

A Saphety esta empenhada e compromete-se a maximizar, de forma sustentada, a criação de valor para os seus acionistas, no estrito cumprimento dos valores da empresa.

## **Rigor**

Toda a informação financeira e de gestão transmitirá de forma fiel, atual, completa e verdadeira, a situação patrimonial da sociedade, os seus resultados e responsabilidades, bem como as políticas adotadas mais relevantes.

## **Informação privilegiada e abuso de informação**

Assegurar o respeito pela proteção e o uso não abusivo da informação privilegiada, impondo aos seus colaboradores o estrito cumprimento das normas legais ou regulamentares vigentes.

# Fornecedores

## **Responsabilidade na seleção**

A Saphety seleciona os prestadores de serviços e fornecedores com base em critérios claros e imparciais, sendo um dos critérios da sua seleção a observância por parte daqueles de normas de conduta que não conflituem com as constantes do presente Código.

## **Integridade**

Atuar com lealdade e boa-fé nas relações com os seus parceiros de negócio, estabelecendo com estes uma comunicação clara e objetiva, tendo em vista a consolidação de uma relação de confiança a longo prazo.

## **Transparência**

A Saphety adota procedimentos orientados por princípios de racionalidade económica e de eficácia. A sua prática empresarial é transparente e equitativa, não sendo tolerada qualquer forma de abuso e suborno, corrupção ou branqueamento de capitais.

# **Autoridades públicas**

## **Cooperação**

Ter uma atitude cooperante com as autoridades públicas e comunidades locais, pautada por regras de transparência e independência, com inteira disponibilidade e abertura para o melhoramento da envolvente legal dos seus negócios.

## **Independência**

Ter uma postura de independência face às instituições públicas e aos partidos políticos, sem prejuízo das relações de natureza profissional.

## **Respeito/Cumprimento das obrigações**

São cumpridas todas as suas obrigações de origem legal ou contratual, nas localizações geográficas onde opera.

# Comunidades

A Saphety tem uma forte preocupação ambiental, de bem-estar económico e social e de desenvolvimento do conhecimento humano. A Saphety desenvolve diversas ações no âmbito da responsabilidade social, fomentando também nos seus colaboradores a adoção de hábitos responsabilidade social e de práticas de sustentabilidade.

# Concorrentes

## **Cordialidade e respeito mútuo**

A Saphety promove uma concorrência leal e saudável, sendo que o relacionamento com os seus concorrentes obedece a regras de cordialidade e respeito mútuo.

# Comunicação externa

## **Divulgação de informação**

Implementação de uma política de comunicação rigorosa, pautada por padrões de ética, integridade e transparência para com os órgãos de comunicação social, salvaguardando o sigilo e preservação de informação confidencial dentro dos interesses da empresa.

Atua de forma a assegurar a simetria no acesso à informação, com respeito integral pelas normas legais e regulamentares aplicáveis, evitando enganos, exageros e ocultação de informação relevante.

# Ambiente

A Saphety está focada na preservação do meio ambiente, nomeadamente através da gestão eco eficiente que minimize os impactes ambientais.

## Divulgação

O presente código encontra-se divulgado e pode ser consultado internamente em <https://alm.saphety.com/confluence/pages/viewpage.action?pagelId=49907777>, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos previstos no mesmo.

Sempre que solicitado será partilhado digitalmente com todos os stakeholders da Saphety.

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 dúvida relacionada com a interpretação ou aplicação deste Código deve ser reportada à Comissão de Ética ([comissaodeetica@saphety.com](mailto:comissaodeetica@saphety.com)).

# Comissão de ética e acompanhamento da aplicação do presente código

De forma a garantir o cumprimento com o descrito no presente Código de Ética e de Conduta, a Excom da Saphety nomeou a Comissão de Ética, que tem como pressupostos:

- Garantir os meios de divulgação do Código de Ética e de Conduta junto dos seus destinatários;
- Analisar as questões remetidas por colaboradores, parceiros ou terceiros, 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;
- Aprovação pelos administradores da Saphety de todas as alterações ao Código de Ética e de Conduta, sempre que entenda adequado;
- Emitir esclarecimentos sobre a interpretação de alguma disposição do Código de Ética e de Conduta;
- Rececionar, avaliar e encaminhar aos administradores da Saphety as irregularidades transmitidas não anonimamente à Comissão de Ética, sempre que as mesmas, no seu entendimento, indiciem a existência de violação de regras deste Código e de Conduta;

A participação de irregularidades deverá ser comunicada não anonimamente para o endereço eletrónico da Comissão de Ética.

É garantida a reserva de confidencialidade relativamente à denúncia de atos de gestão financeira irregular, nos termos autorizados pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Foram constituídas duas comissões de ética, sendo que uma destas apenas será acionada quando existirem irregularidades.

### **Membros da Comissão Ética**

- Rui Fontoura (Administrador | CEO) \*
- Paulo Gonçalinho (Administrador | CFO) \*
- João Pereira (Administrador | CCO) \*
- Ana Fava (Head of People Culture) \*
- Nelson Santos (Project Manager)
- Pedro Sepúlveda (VP Sales)

**\* Convocados em caso de irregularidades.**

## **Reuniões**

A convocatória para as reuniões da Comissão de ética, a preparação da agenda, bem como a orientação/direção dos trabalhos ficará a cargo de Head of People Culture.

A Comissão de Ética reunir-se-á pelo menos uma vez por ano ou sempre que se verifique necessário.

Como resultado, serão produzidas atas das reuniões da Comissão de Ética e serão distribuídas cópias a todos os membros.

# Procedimentos a seguir em caso de receção das alegadas irregularidades

Os principais procedimentos a seguir em relação à divulgação e investigação de quaisquer irregularidades recebidas são os seguintes:

- Resposta ao reclamante a confirmar a receção da irregularidade. Esta resposta pode ser enviada por correio ou por email;
- Todas as comunicações de eventuais irregularidades recebidas por correio ou email dirigidas à Comissão de Ética devem ser imediatamente partilhadas com todos os membros da Comissão;
- A Comissão de Ética deve usar todos os meios ao seu dispor, incluindo a recomendação do uso de recursos específicos internos ou externos, para assegurar que quaisquer alegadas irregularidades, no âmbito das suas funções, são sujeitas a uma investigação rigorosa e atempada, para garantir que a Comissão de Ética chega a uma opinião independente;
- Durante as investigações, ou na sua conclusão parcial ou final, a Comissão de Ética pode emitir recomendações, incluindo indicações de quem as deve implementar, no âmbito da sua função de assegurar que o Código de Ética e Conduta é aplicado eficazmente;
- Quando a investigação estiver completa, deve ser enviada notificação às pessoas envolvidas no processo.

2 de janeiro de 2020

# saphety

GLOBAL NETWORK SOLUTIONS

[saphety.com](https://saphety.com)

