



## Código de Conduta

<b>FOLHA INFORMATIVA DA POLÍTICA</b>	
<b>Título</b>	Código de Conduta
<b>Idioma do Documento</b>	Português
<b>Departamento Responsável</b>	Departamento de Qualidade e Comunicação e Departamento de RH
<b>Autor</b>	Departamento de Qualidade e Comunicação e Departamento de RH
<b>Data da última actualização</b>	01 de Março de 2023
<b>Revisto por</b>	Conselho de Administração
<b>Destinatários</b>	Todos os colaboradores
<b>Aplicabilidade</b>	Aplica-se a todas as actividades e operações da Zolve

## **REVISÃO**

O código é revisto, pelo menos, uma vez em cada dois (2) anos. As revisões do presente código são coordenadas e autorizadas pelo Conselho de Administração. Logo que aprovado pelo Conselho de Administração, o código é colocado em vigor e divulgado a todos os colaboradores

## Índice

<b>REVISÃO</b> .....	<b>2</b>
<b>Mensagem do nosso CEO</b> .....	<b>4</b>
<b>Introdução ao Código de Conduta</b> .....	<b>5</b>
O que é esperado de todos?.....	5
O que é esperado dos gestores? .....	5
Comunicação de incumprimentos .....	5
Não-retaliação e confidencialidade .....	5
<b>Assegurar a segurança e a qualidade do serviço</b> .....	<b>6</b>
<b>Promover um ambiente de trabalho positivo</b> .....	<b>6</b>
Inclusão e valorizar a diversidade.....	6
Discriminação e assédio.....	6
Práticas justas de emprego.....	6
Prevenção do Trabalho Infantil .....	7
Saúde e segurança .....	7
<b>Conduzir os negócios com integridade</b> .....	<b>7</b>
Evitar conflitos de interesse .....	7
Anti suborno e Corrupção.....	8
Concorrência e Anti trust.....	9
Conformidade com Contratos .....	9
Comércio Ilegal .....	9
<b>Assegurar a integridade financeira</b> .....	<b>9</b>
Sistema de registo, relatórios financeiros, controlos e informações financeiras .....	10
Responsabilidade adicional para directores e gestores financeiros.....	10
Despesas profissionais e viagens .....	10
Contra o branqueamento de capitais.....	10
<b>Proteção da privacidade, confidencialidade e outros ativos</b> .....	<b>10</b>
Furto e fraude .....	10
Ativos físicos e sistemas de comunicações.....	11
Informações confidenciais e propriedade intelectual .....	11
Privacidade de dados.....	11
<b>Respeitar o ambiente</b> .....	<b>11</b>
<b>ANEXO I: Formulário de Receção</b> .....	<b>12</b>
<b>ANEXO II: Dados de Contacto</b> .....	<b>13</b>

## Mensagem do nosso CEO



O espírito empreendedor da nossa empresa traz-nos uma forte ambição de crescimento. No entanto, esse crescimento só faz sentido se for assente em pilares robustos que o sustentem. Este documento pretende compilar as regras de conduta que a nossa empresa espera serem cumpridas por todos os que a representam, independentemente do seu nível de responsabilidade.

A Zolve é uma empresa com altos padrões

a todos os níveis. A conduta não é exceção. Trabalhar na Zolve é representar uma organização que ao longo do tempo sempre primou por uma conduta exemplar e que sempre soube atuar para evitar que a mesma alguma vez fosse colocada em causa.

Acreditamos que os negócios podem ser feitos de uma forma totalmente honesta e transparente, sem colocar em causa os padrões éticos e as boas praticas. Acreditamos que podemos gerar valor sem que o mesmo seja criado à custa nem de colaboradores nem parceiros de negócio nem do meio ambiente e social. Acreditamos na igualdade de género, na liberdade de escolha, na diversidade e individualidade de cada um. Incentivamos um ambiente de trabalho em que as pessoas têm liberdade para pensar, falar e dar sugestões. Acreditamos em chefias que ouvem, que são sensíveis aos problemas das equipas, que decidem de uma forma justa e equitativa.

O papel que desempenhamos na cadeia de abastecimento é algo que levamos muito a sério. Assumimos o peso de quem confia em nós, de quem coloca os seus negócios nas nossas mãos e não espera da Zolve nada menos que o melhor!

## Introdução ao Código de Conduta

### O que é esperado de todos?

Qualquer pessoa que trabalhe na Zolve está sujeita ao presente Código de Conduta e espera-se que compreenda e siga o presente Código e a legislação. Temos de utilizar o bom senso e ter em consideração todas as nossas ações. Por vezes podemos encontrar situações onde a escolha certa não é evidente. Nestas situações pergunte a si próprio (a):

- É consistente com o Código?
- É ético?
- É legal?
- Defende a minha imagem e a imagem da Zolve?
- Gostaria de ler sobre isso no jornal?

As respostas devem ser “sim” a todas as questões. Se a resposta for “não” a alguma destas questões, não o faça. Se ainda tiver alguma incerteza, peça orientação. Pode falar com a sua chefia ou com o departamento de Recursos Humanos.

### O que é esperado dos gestores?

É esperado que todos os gestores da Zolve deem o exemplo e que promovam uma cultura de ética e de conformidade na sua área de responsabilidade. Isto inclui assegurar-se que os colaboradores que supervisionam compreendam as suas responsabilidades ao abrigo do Código de Conduta, tanto no espírito como na letra. Os gestores devem criar um ambiente de trabalho positivo onde os colaboradores sejam incentivados e se sintam confortáveis em falar e em pedir ajuda. Quando os gestores recebem relatórios de uma situação que não seja ética ou que possa potencialmente causar danos à reputação da Zolve estes devem notificar, de imediato, o Departamento de Recursos Humanos.

### Comunicação de incumprimentos

Se tem motivos para acreditar que qualquer colaborador da Zolve ou qualquer pessoa a trabalhar em representação da Zolve se envolveu numa conduta inapropriada, em termos éticos ou jurídicos, deve comunicar, de imediato, o incidente. Tem as seguintes opções para comunicar a sua preocupação:

- Administração
- Departamento de Qualidade & Comunicação
- Departamento de Recursos Humanos
- Responsável de Departamento

### Não-retaliação e confidencialidade

A Zolve valoriza a ajuda dos colaboradores que identifiquem problemas potenciais que são necessários resolver. A Zolve tomará todas as medidas possíveis para assegurar que as comunicações são mantidas de forma confidencial, incluindo a identidade de quem comunica. A Zolve não tolera retaliação de qualquer tipo em relação a colaboradores que, de boa-fé, comuniquem incumprimentos ou violações do Código de Conduta da Zolve ou qualquer outra conduta ilegal. A Zolve leva muito a sério reclamações de retaliação. As alegações de retaliação são investigadas e são tomadas as ações adequadas.

## Assegurar a segurança e a qualidade do serviço

Todos temos uma responsabilidade fundamental em assegurar que os clientes podem confiar na segurança e qualidade dos nossos serviços. Cumprimos toda a legislação e normas relevantes de segurança alimentar, e seguimos os regulamentos de higiene e segurança nas nossas plataformas e nos locais de trabalho. Sempre que existe qualquer ameaça para a segurança ou qualidade dos produtos, tomamos medida e corrigimos de imediato.

## Promover um ambiente de trabalho positivo

A Zolve está empenhada em promover um ambiente de trabalho positivo, diversificado e motivador com base na abertura e no respeito mútuo. Todos os colaboradores tratam-se com dignidade e respeito entre si. Não toleramos qualquer forma de assédio ou de comportamento discriminatório no nosso local de trabalho. A Zolve respeita e cumpre os regulamentos aplicáveis em matéria de trabalho, saúde e segurança.

### Inclusão e valorizar a diversidade

A diversidade dos colaboradores da Zolve é um excelente activo e qualquer colaborador individual é um contribuinte fundamental para o nosso sucesso. Estamos empenhados em proporcionar igualdade de oportunidades em todos os aspectos do trabalho e acolhemos as diferenças em relação à raça, sexo, língua, educação, etc.

É promovida a diversidade e a inclusão no trabalho, na convicção de que a cooperação entre pessoas com diferentes culturas, capacidades, aptidões, perspectivas e experiências é fundamental para atrair o talento e permitir o crescimento empresarial e a inovação.

### Discriminação e assédio

A Zolve garante um ambiente de trabalho estimulante, livre de qualquer tipo de discriminação ou assédio. Não toleramos qualquer conduta que de forma inadequada ou não razoável interfira com o desempenho do trabalho, diminua a dignidade de qualquer pessoa ou crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou de outro modo ofensivo. Isto inclui discriminação ou assédio com base na raça, cor, religião, sexo, idade, nacionalidade, orientação sexual, estado civil, incapacidade, etc.

As decisões relativas aos colaboradores, incluindo o recrutamento, a contratação, a formação, a avaliação e a promoção, devem basear-se exclusivamente no mérito e desempenho individual e não podem ser influenciadas, por exemplo, pela raça, origem étnica, religião/crenças, orientação sexual, estado civil ou opiniões políticas.

### Práticas justas de emprego

A Zolve cumpre a legislação e regulamentos aplicáveis que regem as práticas justas de emprego, por exemplo as relacionadas com remuneração e benefícios, seguro de acidentes de trabalho, tempos de trabalho, trabalho forçado e liberdade de associação. Como princípio não toleramos qualquer forma de tratamento inaceitável de trabalhadores em qualquer das operações ou instalações da Zolve.

Os colaboradores na Zolve:

- têm a liberdade de denunciar o contrato de trabalho, de acordo com o período de aviso prévio legalmente definido, sem multas ou deduções salariais;

- deverão sair das instalações da Zolve no final da jornada de trabalho;
- não terão documentos pessoais ou outros pertences retidos;
- não lhes são cobradas, direta ou indiretamente, taxas ou comissões relacionadas com o recrutamento ou com o processo de emprego.
- não é solicitado qualquer depósito e não têm pagamentos por receber, nem lhes foram oferecidos adiantamentos salariais ou empréstimos com o propósito de os endividar e de os vincular ao trabalho em questão.

## Prevenção do Trabalho Infantil

A Zolve não aceita trabalho infantil. Em forma de prevenção todos os colaboradores têm de fazer prova da sua idade, garantindo a idade mínima admissível de 18 anos.

A Zolve cumpre toda a legislação a nível da prevenção de trabalho infantil, respeitando os direitos das crianças.

Caso seja identificado trabalho infantil serão tomadas ações no melhor interesse da criança e serão informadas as autoridades competentes.

## Saúde e segurança

A Zolve valoriza os seus colaboradores como o seu ativo mais importante e está empenhada em proporcionar a todos os colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável. Cada colaborador individual tem a responsabilidade de honrar este compromisso seguindo todos os procedimentos de saúde e de segurança e mantendo um local de trabalho seguro e saudável. Espera-se que todos realizem a sua atividade livres da influência de qualquer substância que possa prejudicar o nosso trabalho. Todos os acidentes no local de trabalho, equipamento não seguro, práticas e condições não seguras no local de trabalho devem ser comunicadas ao Responsável de RH ou ao Responsável de Saúde e Segurança. Isto inclui álcool, drogas ilegais, substâncias controladas e em alguns casos medicação prescrita.

Na Zolve é realizada a avaliação de risco de forma a avaliar os potenciais riscos resultantes das tarefas exercidas no âmbito da atividade laboral, e da utilização dos postos de trabalho, onde se desenvolvem as diferentes atividades.

A Zolve fornece os equipamentos de protecção individual (EPI's) necessários ao desenvolvimento de toda a actividade cumprindo as normas de higiene e segurança no trabalho aplicáveis.

É ministrada formação de segurança no trabalho adequada aos colaboradores e aos postos de trabalho. Adicionalmente, os colaboradores pertencentes às equipas de segurança recebem formação específica na sua área de actuação (primeiros socorros, brigadas de intervenção e simulacros).

## Conduzir os negócios com integridade

### Evitar conflitos de interesse

Nas nossas actividades diárias trabalhamos com fornecedores, clientes, parceiros e outros intervenientes que fazem negócios com a Zolve. É importante que qualquer decisão seja tomada com objectividade e com base nas necessidades da empresa e não nos interesses ou relacionamentos pessoais.

### **Segundo emprego**

A Zolve aceita que os seus colaboradores tenham um segundo emprego desde que esse não interfira com as responsabilidades do colaborador na Zolve. O segundo emprego não deve envolver um concorrente da Zolve nem deve envolver a utilização de equipamento da Zolve ou informações confidenciais tais como computadores, software, informações de clientes e outras. Qualquer segundo emprego deve ser comunicado ao Departamento de Recursos Humanos.

### **Relacionamentos familiares e pessoais**

Um colaborador da Zolve não deve contratar ou ter uma relação hierárquica direta com um membro da família ou um relacionamento pessoal próximo na Zolve, excepto se for concedida a aprovação prévia pelo CEO.

O sucesso da Zolve depende dos seus parceiros e subcontratantes. Por este motivo é fundamental que a selecção dos seus parceiros assente em critérios objectivos incluindo integridade, qualidade e desempenho, e não em interesses pessoais. Consequentemente, se um membro da família ou um relacionamento pessoal próximo trabalhar para um terceiro que faz negócios com a Zolve (um subcontratante por exemplo) deve ser comunicado essa informação à Administração.

### **Anti suborno e Corrupção**

O nosso sucesso contínuo depende fortemente da concorrência. Mas fazemo-lo sempre de forma honesta, justa e em total cumprimento da lei. As relações comerciais baseadas na confiança e nos benefícios mútuos são fundamentais para o nosso sucesso e esforçamo-nos por desenvolver a nossa actividade através da compreensão das necessidades dos nossos clientes, subcontratados, fornecedores e parceiros em *joint venture*.

#### **Anti suborno**

O suborno prejudica não só a nossa organização mas também as comunidades onde operamos. Este é o motivo pelo qual a Zolve adoptou a política de tolerância zero em relação ao suborno. Isto significa que nenhum colaborador da Zolve deve oferecer ou prometer qualquer benefício indevido a uma pessoa numa posição de confiança. Não existem excepções para pequenos montantes ou para pagamentos designados como “facilitadores” ou “luvas”. Além disso, os colaboradores da Zolve não podem aceitar ou solicitar qualquer benefício indevido.

A Zolve declara de forma clara e inequívoca que o suborno e a corrupção são inaceitáveis.

#### **Suborno indirecto**

Os colaboradores da Zolve não utilizam terceiros para pagamento de subornos ou para efectuarem os designados pagamentos “facilitadores” ou “luvas”. Por este motivo devemos assegurar que os nossos parceiros têm conhecimento e estão empenhados nas políticas anti suborno e corrupção da Zolve e que são estritamente seguidos os procedimentos relevantes de devida diligência para selecção de terceiros.

#### **Presentes**

Os presentes comerciais são cortesias comerciais comuns e são socialmente aceites em muitas culturas. De facto, em muitos casos é um modo importante para mostrar cortesia e estabelecer confiança nas relações comerciais. Temos que assegurar que os nossos presentes comerciais são razoáveis e consistentes quer com as políticas da Zolve quer com a legislação.

### **Donativos de beneficência e Patrocínios**

A Zolve apoia alguns donativos de beneficência como um modo de retorno à comunidade e de contribuição para causas nobres. Além disso, a Zolve apoia também alguns patrocínios institucionais tendo em vista promover a presença da Zolve na comunidade. Infelizmente, mesmo doações e patrocínios legais podem em determinadas circunstâncias serem considerados como suborno ou corrupção. Todo e qualquer donativo/doação deve obter a aprovação prévia da Administração.

### **Contribuições políticas**

A Zolve não faz qualquer tipo de contribuições políticas, quer em numerário quer em espécie (ex.: doações de bens ou serviços, ou a compra de bilhetes para eventos de angariação de fundos). No entanto, a Zolve reconhece aos colaboradores o direito de participarem individualmente no processo político, se for totalmente claro que não representam a Zolve no processo.

### **Concorrência e Anti trust**

A Zolve adere estritamente às designadas leis da “concorrência” em alguns países e leis “*anti trust*” noutros. Estas leis promovem e protegem a concorrência livre e leal em todo o mundo e proíbem todos os comportamentos anti concorrência, tais como fixação de preços. Nenhum colaborador da Zolve pode envolver-se em práticas de fixação de preços, licitações fraudulentas, repartição de mercados ou clientes, ou actividades anti concorrência de natureza semelhante. Algumas leis da concorrência tais como as leis *anti trust* da UE e dos EUA podem mesmo aplicar-se quando a conduta ocorre fora das fronteiras do respectivo país.

A Zolve utiliza apenas fontes especializadas, do sector e outras públicas para conhecer as estratégias de negócio, dos clientes e dos fornecedores, tendências tecnológicas, propostas e desenvolvimentos regulamentares e ações atuais e potenciais de fornecedores e de concorrentes. A Zolve obtém estas informações de modo legal.

### **Conformidade com Contratos**

Celebramos acordos de boa-fé, esforçamo-nos por cumprir todos os termos e condições dos nossos contratos e esperamos que os nossos parceiros comerciais façam o mesmo. Reunimos os nossos melhores esforços para entregarmos conforme o acordado e procedemos à facturação de acordo com os termos dos contratos.

### **Comércio Ilegal**

Não nos envolvemos em comércio ilegal e não facilitamos o comércio ou o transporte de objectos, substâncias, informações ou pessoas através de uma fronteira internacional, em violação de leis ou outros regulamentos aplicáveis. Comunicamos de imediato qualquer tentativa nesse aspecto que tenhamos conhecimento à Administração e às autoridades competentes.

## **Assegurar a integridade financeira**

A Zolve está empenhada em ter registos contabilísticos cumprindo a legislação aplicável. A empresa proíbe qualquer acção ou omissão que possa ocultar as nossas actividades financeiras .

## Sistema de registo, relatórios financeiros, controlos e informações financeiras

É fundamental que os livros, os registos, as contas e as demonstrações financeiras da Zolve sejam completos, precisos e compreensíveis. Estes devem ser mantidos com detalhe razoável e em conformidade com o sistema de controlo interno da Zolve. Todas as transacções financeiras devem ser registadas de forma adequada e atempada nos respectivos livros, dado que os relatórios imediatos permitem intervenção de gestão atempada. São proibidos fundos, activos ou transacções não registados.

## Responsabilidade adicional para directores e gestores financeiros

Os directores financeiros, os gestores financeiros e os outros responsáveis pela exactidão dos relatórios financeiros têm uma responsabilidade adicional de assegurarem que são implementados os controlos adequados para a obtenção de relatórios financeiros e de gestão verdadeiros, exactos, completos, objectivos, consistentes, atempados e compreensíveis.

## Despesas profissionais e viagens

Todas as contas de despesas profissionais serão documentadas e correctamente registadas de forma atempada. Todas as despesas e deslocações profissionais deverão ser aprovadas pelo seu responsável de departamento.

## Contra o branqueamento de capitais

O branqueamento de capitais é o processo através do qual pessoas singulares ou entidades tentam dissimular fundos ilícitos ou de outro modo fazer com que estes fundos aparentem ser legais através da sua movimentação no sistema financeiro tendo em vista ocultar todos os sinais da origem criminosa. É importante que tenhamos conhecimento e que sejam cumpridas todas as leis e normas destinadas a travar o branqueamento de capitais. Devemos ser diligentes e usar o bom senso quando negociamos com transacções não habituais de clientes ou fornecedores. A Zolve não admite, facilita ou apoia o branqueamento de capitais.

## Proteção da privacidade, confidencialidade e outros ativos

Os activos físicos e a propriedade intelectual da Zolve são fundamentais para o sucesso da Zolve e cada um de nós tem o dever de os proteger. Devemos gerir os registos da empresa de um modo responsável e proteger os registos privados e as informações confidenciais, quer estes pertençam à Zolve, parceiros comerciais, clientes ou colaboradores.

## Furto e fraude

A Zolve mantém uma política de tolerância zero em relação a furto, fraude e todos os tipos de declarações fraudulentas ou enganosas. Fraude pode ser definida como qualquer ato ou omissão intencional destinado a enganar outros, tendo como resultado que a vítima sofra uma perda e/ou o autor obtenha um ganho. É proibido a todos os colaboradores da Zolve representações fraudulentas intencionais de factos materiais com conhecimento da sua falsidade, induzindo outros a agirem e nos quais outros confiem resultando daí danos. A representação fraudulenta pode também ocorrer através de uma omissão ou incumprimento intencional de declaração de factos materiais, a não divulgação dos quais torna outras declarações enganadoras.

## Ativos físicos e sistemas de comunicações

É exigido que todos os colaboradores protejam os activos da Zolve e que assegurem a sua utilização eficiente. Estes devem ser utilizados para fins legais e apenas na actividade da Zolve. Todos os colaboradores devem utilizar os sistemas de comunicações da Zolve, tais como correio electrónico e Internet de forma adequada e legal. Não devemos aceder, transferir ou distribuir quaisquer materiais que sejam ilegais, ofensivos ou que possam reflectir de modo negativo a reputação da Zolve. Devem também utilizar discrição e diligência ao redigirem mensagens de correio electrónico para garantir que as nossas comunicações são profissionais e adequadas.

## Informações confidenciais e propriedade intelectual

As informações confidenciais e propriedade intelectual, tais como patentes, marcas registadas, direitos de autor, segredos comerciais, informações comerciais confidenciais e não divulgadas (bases de dados de clientes, software e estratégias de marketing) representam activos da Zolve.

As informações confidenciais incluem informações não públicas que possam ser úteis a concorrentes, ou prejudiciais para a empresa, seus clientes ou fornecedores, se forem divulgadas. A utilização, divulgação ou distribuição não autorizada destas informações é proibida e pode levar a penalizações civis ou criminais. Os colaboradores devem manter a confidencialidade das informações confidenciais confiadas aos mesmos pela Zolve ou pelos seus clientes e fornecedores.

## Privacidade de dados

A Zolve respeita a privacidade de todos os seus colaboradores, parceiros comerciais e clientes. Devemos tratar os dados pessoais de forma responsável e em conformidade com as políticas internas da Zolve e com todas as leis aplicáveis em matéria de privacidade. Os colaboradores que tratam dados pessoais de outros devem fazê-lo em conformidade com as políticas internas da Zolve e com a lei aplicável; recolher, utilizar e processar tais informações apenas para efeitos comerciais legais, e deverão ser tomadas precauções para evitar a divulgação não autorizada.

## Respeitar o ambiente

A Zolve está empenhada em minimizar os impactos ambientais em todas as suas actividades e cumprirá as leis e regulamentos relativos à protecção ambiental. Continuaremos a controlar as nossas actividades tendo em vista a melhoria contínua da nossa pegada ambiental. Este empenho e conformidade com o respeito pelo ambiente é exigido a todos os nossos colaboradores.

## ANEXO I: Formulário de Receção

Eu, \_\_\_\_\_, acuso a receção de uma cópia do Código de Conduta da Zolve e informo que o li. Compreendo o Código e irei cumprir o mesmo durante a minha permanência na Zolve.

O Código de Conduta está afixado nos quadros informativos nas respectivas Plataformas Zolve.

Data: \_\_\_\_\_

Nome do Colaborador: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

\*Considera-se entregue o Código de Conduta divulgado através do Portal do Colaborador

## ANEXO II: Dados de Contacto

- **Departamento de Qualidade & Comunicação**

- **Alexandra Teixeira**

- Telefone 249839700

- Telemóvel 935139854

- [ateixeira@logifrio.com](mailto:ateixeira@logifrio.com)

- **Departamento de Recursos Humanos**

- **Carla Poço**

- Telefone 249839700

- Telemóvel 935139846

- [cpoco@logifrio.com](mailto:cpoco@logifrio.com)