

# Código de Conduta



## Conteúdo

<b>1.</b>	<b>Introdução</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Âmbito de Aplicação</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Princípios e Valores</b>	<b>5</b>
3.1.	Missão, Visão e Valores da Empresa	5
3.2.	Valores Éticos Fundamentais	6
3.3.	Compromisso com a Sustentabilidade	7
<b>4.</b>	<b>Regras de Conduta</b>	<b>9</b>
4.1.	Relacionamento com os Colaboradores	9
4.1.1.	Casos de Assédio	10
4.1.2.	Relações Interpessoais no Ambiente de Trabalho	12
4.2.	Relacionamento com Fornecedores	12
4.3.	Relacionamento com Clientes	13
4.4.	Compromisso com a Comunidade	14
4.5.	Proteção de Dados e Confidencialidade	14
4.5.1.	Redes Sociais	15
<b>5.</b>	<b>Política de Integridade</b>	<b>16</b>
5.1.	Conflitos de Interesse	16
5.2.	Ofertas e Benefícios	16
<b>6.</b>	<b>Acompanhamento e Revisão</b>	<b>18</b>
6.1.	Departamento de Recursos Humanos	18
6.1.1.	Prevenção	19
6.2.	Canal de Denúncias e Formações	19
6.3.	Revisão periódica do Código	20
<b>7.</b>	<b>Disposições Finais</b>	<b>21</b>
7.1.	Consequências do não Cumprimento	21
7.2.	Aplicação e Divulgação	22

## 1. Introdução

O presente Código de Conduta, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, tem como objetivo estabelecer princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional a ser observado por todos os colaboradores da Prirev - Surface Technology, S.A.

Este documento pretende promover a integridade nas relações profissionais, assegurando o cumprimento das leis e regulamentações aplicáveis, bem como o respeito pelos valores e princípios fundamentais da empresa.

Além disso, o Código de Conduta proporciona a consolidação de uma cultura organizacional pautada pela responsabilidade individual e coletiva, incentivando comportamentos que contribuam para a sustentabilidade, a proteção dos direitos humanos, a prevenção de condutas impróprias e o fortalecimento da confiança entre a organização e a sociedade.

A Prirev está consciente dos seus deveres de entidade empregadora nomeadamente dos que vêm expressos no art. 127º nº1 al. K) e L) do Código do Trabalho, na redação da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 2 de outubro.

## 2. Âmbito de Aplicação

Segundo a norma ISO 26000:2010, entende-se como *stakeholder*, o indivíduo ou o grupo de pessoas que tem um interesse em quaisquer decisões ou atividades de uma organização. A presente ferramenta é aplicável a toda e qualquer pessoa singular que tenha relação com a empregadora, nomeadamente:

- Trabalhadores;
- Prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes, fornecedores e quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão ou direção;
- Titulares de participações sociais;
- Membros dos órgãos de administração/gestão, fiscais ou de supervisão, incluindo membros não executivos;
- Voluntários;
- Estagiários; e
- Clientes.

Todos os abrangidos são responsáveis por conhecer, cumprir e promover as normas deste Código, atuando com integridade, respeito e profissionalismo.

A Prirev está empenhada em ser reconhecida como um exemplo de integridade, responsabilidade e rigor, comprometendo-se a prevenir, identificar e gerir situações que possam comprometer a ética empresarial, incluindo práticas de assédio, discriminação, corrupção e quaisquer condutas impróprias. A reputação e o bom nome da Empresa dependem do comportamento de todas as pessoas que com ele se relacionam, exigindo-se que a sua atuação e conduta sejam guiadas pelo cumprimento dos mais elevados padrões de ética profissional, com especial foco na prevenção e combate à corrupção e infrações conexas.

## 3. Princípios e Valores

Dentro da Prirev, há o compromisso em manter e desenvolver um quadro de respeito pelos valores fundamentais dos Direitos Humanos (tal como proclamados pela Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas) e do Trabalho (tal como enunciados pela Organização Internacional do Trabalho), que guie toda a organização e que sirva de referência.

Neste contexto, a Prirev assume igualmente um compromisso firme com a diversidade, equidade e inclusão, promovendo um ambiente de trabalho onde todas as pessoas são respeitadas, valorizadas e têm igualdade de oportunidades, independentemente da sua origem, género, orientação sexual, idade, crença, condição física ou qualquer outra característica pessoal.

### 3.1. Missão, Visão e Valores da Empresa

A Prirev orienta-se por princípios de excelência, inovação e sustentabilidade, comprometendo-se a criar valor para todos os *stakeholders*.

A sua Missão, Visão e Valores, detalhados em seguida, refletem este compromisso, guiando a sua atuação ética, responsável e transparente.

**Missão:**

Tornar os nossos clientes e parceiros mais competitivos nos seus mercados, através de uma oferta de valor acrescentado, qualidade, resistência e durabilidade superior.

**Visão:**

Pretendemos alcançar a conceção e desenvolvimento e revestimentos PVD mais competitiva do mercado.

**Valores:**

A empresa promove junto de todos os seus colaboradores os valores institucionais que a levaram a crescer continuamente no mercado nacional e internacional.

- Constante inovação tecnológica dos revestimentos duros por PVD;
- Procurar a diversidade de serviços;
- Criar relações de cocriação de valor para os seus clientes, parceiros, fornecedores e colaboradores;
- Compromisso de melhoria contínua no desempenho global da empresa;
- Contribuição para um desenvolvimento sustentável;
- Procura ativa pela resolução de problemas.

## 3.2. Valores Éticos Fundamentais

A Prirev assume o compromisso de respeitar e promover os direitos fundamentais consagrados na Declaração Universal dos Direitos do Homem, a dignidade e o valor intrínseco das pessoas, a vida privada dos funcionários e direitos iguais para homens e mulheres.

Desta maneira, atribui especial importância ao respeito dos seguintes princípios estabelecidos no Pacto Global da ONU, relativas aos direitos humanos, normas de trabalho e meio ambiente:

### ***Não ao trabalho infantil:***

A Prirev está em conformidade com as leis e regulamentos nacionais sobre o trabalho infantil, e em todos os casos:

- Estritamente recusa a empregar crianças com idade inferior a 16 anos;
- Está em conformidade com as disposições da Convenção da OIT nº 138 referentes ao emprego de crianças entre 15 e 18 anos de idade.

### ***Emprego a Pessoas com Deficiência:***

A Prirev está em conformidade com as leis e regulamentos nacionais sobre a contratação de pessoas com deficiência e compromete-se a participar em ações encorajando o emprego dos mesmos.

### ***Não à Discriminação:***

A Prirev está em conformidade com as leis nacionais relacionadas com a discriminação. Em particular, não pode ser negado a nenhum candidato a oportunidade de recrutamento ou o acesso a um estágio ou programas de formação da empresa, e nenhum colaborador pode ser repreendido, demitido, direta ou indiretamente, discriminado em particular no que respeita à remuneração, à formação, a programas de colocação ou de qualificação, a promoções no trabalho, a transferências ou renovação de contrato por causa de por exemplo: o seu lugar de nascimento, ascendência, riqueza, convicção filosófica, sexo, preferências sexuais, idade, situação familiar, características genéticas, real ou suposta filiação ou não filiação a um grupo étnico, nacionalidade, raça, opiniões políticas, atividades sindicais, crenças religiosas, aparência física, do estado de saúde atual ou futuro e incapacidade, gravidez, ou nome de família.

### ***Não ao Assédio:***

Todos os funcionários têm o direito de trabalhar num ambiente positivo, livre de qualquer assédio ilegal como interpretado nos regulamentos e políticas em vigor.

A Prirev proíbe qualquer conduta ilegal e constitui assédio sexual ou psicológico, mesmo que não haja relação de subordinação entre as partes. Em particular, qualquer conduta constitui assédio sexual ou psicológico, é ilegal e proibido quando:

- A aceitação dessa conduta é implícita ou explicitamente apresentada como uma condição para a contratação de um indivíduo;
- Uma decisão que afete o trabalho de um indivíduo é baseada na aceitação ou rejeição de tal conduta; ou
- A conduta tem o propósito ou o efeito de interferir substancialmente no desempenho profissional de um indivíduo ou criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.

***Saúde e Segurança no Trabalho:***

Cada posto de trabalho deve estar em conformidade com os requisitos no que respeita à saúde, segurança e ergonomia, em postos de trabalho. Esta exigência é tida em consideração em todas as fases desde os Estudos e Desenvolvimento até à expedição.

### 3.3. Compromisso com a Sustentabilidade

Com o intuito de promover a consciência ambiental, a Prirev compromete-se a:

- Respeitar e proteger o ambiente, através da **adoção de princípios, estratégias e práticas que visam minimizar o impacto ambiental** decorrente da sua atividade;
- Garantir que as atividades realizadas no seu próprio espaço **não causem danos significativos ao ambiente**;
- Uma **utilização racional e responsável de recursos naturais** e adequada gestão de resíduos;
- Dispor de controlos internos que permitam avaliar o cumprimento da legislação ambiental e outros requisitos aplicáveis.
- **Manter certificações relevantes**, como a NP EN ISO 9001, certificações de compatibilidade alimentar e de resistência antibacteriana e antiviral, bem como certificações de resistência à corrosão e a agentes químicos, de acordo com normas internacionais;
- Promover e privilegiar, com os *stakeholders*, a **consciência ambiental** nomeadamente na cadeia de fornecimento;
- Incentivar os seus colaboradores, entre outras práticas, a **reduzir o desperdício, minimizar o uso de produtos poluentes, conservar recursos naturais e reciclar materiais** em todas as etapas do processo produtivo;
- Apoiar projetos que promovam o desenvolvimento social.

A Prirev compromete-se a atuar como um agente de mudança positiva na sociedade. A Empresa participa ativamente em iniciativas de responsabilidade social e ambiental, promovendo práticas sustentáveis e contribuindo para o desenvolvimento das

comunidades onde está inserida. Incentiva ainda os colaboradores a envolverem-se em causas tanto sociais, como ambientais.

É de salientar que são expressamente proibidas práticas como o trabalho infantil, o trabalho forçado ou qualquer forma de discriminação com base em género, raça, orientação sexual, religião, convicções políticas ou deficiência.

## 4. Regras de Conduta

A Prirev tem o compromisso de celebrar com os *stakeholders*, internos e externos, relações transparentes, honestas e íntegras, disponibilizando informação sobre as suas atividades, desempenho e boas práticas.

Desta forma, o presente Código aplica-se a todos, considerando qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho.

Todos devem atuar de acordo com os interesses da empresa e no respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho, nomeadamente nos termos que são fixados no âmbito do presente Código.

### 4.1. Relacionamento com os Colaboradores

Na relação com os colaboradores, a Prirev assegura os seguintes direitos aos seus trabalhadores:

- Prestação do trabalho em condições de Segurança, Higiene e Proteção da saúde;
- Período designado para almoço/jantar;
- Receber a remuneração acordada no seu contrato de trabalho, até ao dia 8 de cada mês;
- Receber o valor relativo a todos os subsídios, no valor definido contratualmente, por cada dia de trabalho realizado;
- Gozar o período de férias no próprio ano civil, após marcação e aprovação pela gerência;
- Ter livre acesso aos direitos consignados pela lei;
- Formação adequada e suficiente para as atividades a que o colaborador foi designado;
- Disponibilização de equipamentos de proteção individual adequados às suas atividades;
- Vigilância adequada da sua saúde em função dos riscos a que se encontram expostos no seu local de trabalho;
- Ser respeitado por todos os colegas de trabalho e superiores;
- Todos os trabalhadores têm direito à proteção parental
- Todos os trabalhadores têm direito à igualdade, à não discriminação, ao acesso à formação profissional e a condições de trabalho, conforme a legislação aplicável e disponível para consulta na área social da Prirev.

É de referir que todos os Colaboradores poderão associar-se a representantes legais, nomeadamente entidades sindicais, de acordo com o artigo 440º da Lei n.º 7/2009 (Código do Trabalho).

Desta maneira, os colaboradores devem proceder com base nos seguintes deveres:

- Cumprir o seu horário de trabalho fixado – este poderá ser alterado, por necessidade da empresa ou do trabalhador, salvo acordo e aviso prévio;
- Cumprir com os procedimentos de trabalho definidos para cada atividade;
- Zelar pela sua segurança e saúde, bem como a das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações;
- Responsabilizar-se por todas as atividades desenvolvidas por si;
- Informar o seu superior direto de qualquer anomalia verificada;
- Seguir as indicações da sinalização da segurança;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual distribuídos;
- Zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e espaços da empresa;
- Cumprir as normas de higiene e segurança no local de trabalho;
- Cuidar da higiene, limpeza e arrumação do local de trabalho;
- Utilizar cada instrumento ou ferramenta apenas para a finalidade para a qual foi concebida;
- Cooperar para a melhoria contínua da empresa.

A Prirev reconhece que os seus colaboradores são o seu ativo mais valioso. A Empresa compromete-se a promover o desenvolvimento profissional, a oferecer oportunidades de crescimento e a garantir um ambiente de trabalho seguro, saudável e inclusivo. A valorização dos trabalhadores passa pelo reconhecimento de mérito, igualdade de oportunidades e equilíbrio entre a vida pessoal e profissional.

É de ressaltar que o tempo de trabalho e respetivas retribuições estão em conformidade com regras internacionais, legislação em vigor e instrumentos de regulação coletiva de trabalho.

#### 4.1.1. Casos de Assédio

Para efeitos do presente Código e nos termos do Art.º 29º do Código do Trabalho entende-se por assédio todo e qualquer comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em atos de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador e ainda o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido anteriormente.

É de referir que não constituem situações de assédio, entre outras, as situações de simples conflitos existentes na organização, o conflito laboral pontual, as decisões legítimas advenientes da organização do trabalho, o exercício legítimo do poder hierárquico e disciplinar, as condições de trabalho insalubres, perigosas ou elogios ocasionais.

Dentro da Empresa, há um interesse contínuo em prevenir e combatê-lo no local de trabalho. Com este propósito, são adotadas as seguintes medidas:

**Estabelecer linhas de orientação** em matéria de conduta profissional relativa à prevenção e combate ao assédio para todos aqueles que exercem funções ou atividades profissionais na Prirev, bem como o procedimento disciplinar aplicável ao incumprimento das normas legais sobre tais matérias.

**Proibir a prática de assédio** nos termos definidos no presente Código e nos termos previstos no Código do Trabalho e de comportamentos discriminatórios, nomeadamente com base em sexo, idade, etnia, incapacidade física, religião, filiação ou opinião política, filiação sindical ou orientação sexual. Nomeadamente:

- **A desvalorização intencional**, injustificada e reiterada do comportamento de um/a trabalhador/a;
- **Atuar com o objetivo de ridicularizar um/a trabalhador/a**, nomeadamente considerando alguma característica física ou psicológica daquele;
- **Atuar de forma a impedir o/a trabalhador/a**, de forma injustificada, **de executar as suas funções**, em violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- **Divulgar, de forma sistemática, rumores, comentários depreciativos ou críticas reiteradas** sobre algum/a ou alguns trabalhadores/as, nomeadamente sobre a sua origem, características físicas ou religião;
- Transferir o/a trabalhador/a de local de trabalho com a intenção de **promover**, de alguma forma, **o seu isolamento laboral**;
- **Estabelecer metas ou objetivos de difícil alcance** ou prazos inexecutáveis;
- Emitir, de forma reiterada, ordens ou instruções de forma imprecisa ou confusa de forma a **dificultar a execução de funções efetivas**;
- **Controlo reiterado e injustificado do tempo despendido pelo/a trabalhador/a no exercício de funções** ou no exercício de outras atividades, nomeadamente em deslocações às instalações sanitárias;
- **Abuso de autoridade** ou poder sobre quaisquer funcionários/as;
- **Promoção de contacto físico intencional e não pretendido**, bem como o contacto físico excessivo com qualquer trabalhador/a ou colaborador/a;
- **Envio reiterado de comunicações**, por qualquer forma, **de carácter ou com natureza sexual** para um/a trabalhador/a ou colaborador por estes não desejadas;
- **Realizar ou promover favores sexuais**, de forma a criar, nos/as trabalhadores/as ou colaboradores/as, de forma direta ou indireta, expectativas de obtenção de emprego, nas melhorias de condições de trabalho ou evolução na carreira profissional;
- **Utilizar**, no local de trabalho, **quaisquer materiais com conteúdos ou de natureza sexual**, nomeadamente literatura ou calendários;

- **Aceder**, no local de trabalho, a **informação obtida através de acesso online com conteúdo pornográfico**, bem como de a divulgar, facultar ou permitir o acesso a outros;
- **Envio**, através de correio eletrónico ou mensagens, **de conteúdos de natureza sexual**, de forma explícita ou implícita.

A prática de qualquer ato de assédio poderá constituir a prática de contraordenação muito grave e poderá dar lugar a responsabilidade penal, nos termos previstos da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto. Desta maneira, implicará responsabilidade disciplinar, nos termos previstos no presente Código e no Código do Trabalho.

Reforça-se que, à vítima de assédio, é conferido o direito de solicitar indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais sofridos em consequência da conduta ilícita.

#### 4.1.2. Relações Interpessoais no Ambiente de Trabalho

A Empresa reconhece que relacionamentos interpessoais podem surgir naturalmente no ambiente de trabalho. Contudo, é essencial que esses vínculos não prejudiquem a integridade, a produtividade e o ambiente saudável da empresa. Assim, são estabelecidas as seguintes diretrizes:

- **Relações** familiares, de amizade íntima ou amorosas entre colaboradores **devem ser comunicadas aos recursos humanos** sempre que possam influenciar decisões profissionais, avaliações de desempenho ou processos de recrutamento;
- Todos os colaboradores devem **manter uma conduta profissional**, independentemente de relações pessoais. Favoritismos, privilégios ou discriminação são estritamente proibidos.
- **Qualquer comportamento que possa ser interpretado como assédio moral ou sexual é inaceitável** e será tratado com a máxima seriedade, de acordo com as políticas internas.
- **Não é permitido** que colaboradores em posição de liderança **supervisionem diretamente pessoas com quem mantenham relações familiares ou afetivas**, salvo exceções aprovadas pela direção mediante avaliação de risco.
- **Relacionamentos pessoais devem ser geridos com responsabilidade**, assegurando que não interfiram no desempenho das funções ou na dinâmica das equipas.

#### 4.2. Relacionamento com Fornecedores

Na relação com os fornecedores a Prirev compromete-se a:

- **Garantir a conformidade com os regulamentos e as práticas de segurança** vigentes na empresa;
- **Colaborar com os fornecedores**, promovendo uma relação de parceria duradoura, essencial para a melhoria da qualidade e competitividade do produto;
- **Realizar uma seleção rigorosa, clara e imparcial dos fornecedores**, priorizando condições comerciais favoráveis, bem como o cumprimento dos requisitos legais e éticos;
- **Cumprir as cláusulas contratuais e acordos estabelecidos**, exigindo que os fornecedores observem as suas obrigações, seguindo boas práticas e as regras pertinentes à atividade em questão;
- **Efetuar o pagamento atempado aos fornecedores**, conforme o acordado previamente.

Desta maneira, os fornecedores devem proceder com base nos seguintes deveres:

- **Garantir as condições de trabalho** dos colaboradores;
- **Garantir a ausência de discriminações**;
- **Garantir a inexistência de trabalho infantil**;
- **Adotar medidas que visam proteger o meio ambiente**, a estarem em conformidade com os requisitos legais aplicáveis e outros requisitos prescritos;
- **Adotar medidas anticorrupção**;
- **Garantir a confidencialidade** sobre informações da Empresa.

Ressalta-se, que a Prirev não tolera quaisquer comportamentos ilegais, antiéticos ou que possam comprometer a integridade da organização. Desta maneira, realiza uma análise cuidadosa dos potenciais fornecedores e entidade parceiras, considerando a integridade dos envolvidos e o contexto de atuação. Pode exercer o direito de recusa a qualquer relação comercial com fornecedores que não partilhem os mesmos padrões de integridade e ética, ou que não estejam em conformidade com a legislação atual.

### 4.3. Relacionamento com Clientes

Na relação com os clientes, a Prirev compromete-se a:

- **Tratar os clientes com profissionalismo, respeito, frontalidade e lealdade**, em condições de igualdade e sem qualquer tipo de discriminação, nomeadamente na prestação de informações e tratamento de reclamações, mantendo sempre adequados padrões de correção, urbanidade e afabilidade;
- **Proporcionar aos clientes produtos e serviços de qualidade e excelência**, mantendo elevados níveis de competência técnica e cumprindo sempre os compromissos assumidos de forma eficiente e diligente;

Todos os colaboradores da Prirev devem proceder em concordância com a Lei Geral Tributária - Artigo 63.º-E (Decreto-Lei n.º 398/98), que estabelece a proibição de pagamento em numerário em determinadas transações:

- É proibido receber em numerário em transações de qualquer natureza que envolvam montantes iguais ou superiores a 3 000,00€ (três mil euros), ou o seu equivalente em moeda estrangeira;
- Os pagamentos realizados de valor igual ou superior a 1 000,00€ (mil euros), ou o seu equivalente em moeda estrangeira, devem ser efetuados através de meio de pagamento que permita a identificação do respetivo destinatário, como transferência bancária, cheque nominativo ou débito direto;
- O limite referido no primeiro ponto é de 10 000,00€ (dez mil euros), ou o seu equivalente em moeda estrangeira, sempre que o pagamento seja realizado por pessoas singulares não residentes em território português e desde que não atuem na qualidade de empresários ou comerciantes;
- Para o cálculo dos limites, são agregados todos os pagamentos associados à venda de bens ou prestação de serviços, mesmo que isoladamente não ultrapassem o valor estipulado.

Qualquer violação será sujeita a medidas disciplinares, podendo incluir ações legais, conforme previsto na legislação aplicável.

#### 4.4. Compromisso com a Comunidade

Na relação com a Comunidade, a Prirev compromete-se a:

- Desenvolver a sua atividade no sentido de **privilegiar o interesse e bem-estar das comunidades que serve**, promovendo e participando em iniciativas que fomentam o seu papel no âmbito da responsabilidade social;
- Manter o diálogo e o **bom relacionamento com as comunidades locais**.

A Prirev compromete-se a construir e manter a confiança da comunidade local. A transparência nas ações, a comunicação clara e a conduta ética são pilares fundamentais para reforçar a credibilidade da organização. Todos os colaboradores devem zelar pela imagem e reputação da mesma, atuando sempre com integridade e em conformidade com os interesses internos.

#### 4.5. Proteção de Dados e Confidencialidade

Os Colaboradores da Prirev devem abster-se de utilizar indevidamente informação confidencial a que tenham acesso em virtude do desempenho das suas funções.

No seu relacionamento com terceiros, devem cumprir os seus deveres legais em matéria de proteção de dados e assegurar a confidencialidade da informação a que tenha acesso.

Os Colaboradores devem guardar, proteger e preservar sob rigoroso sigilo todas as informações respeitantes à empresa. Esse dever não cessa com o termo das suas funções ou dos contratos por si celebrados com a empresa, exceto acordo em contrário com a mesma.

O disposto não se aplica a informação que seja do conhecimento público, a informação que deva ser revelada em virtude de ordem vinculativa emitida por uma autoridade competente ou por força de disposição legal ou contratual obrigatória, ou a informação cuja divulgação tenha sido previamente autorizada pelos terceiros em causa ou pela Empresa.

Entende-se por dados pessoais, as informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»), considerando-se identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador como, por exemplo, um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores em linha ou um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular (conforme Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016).

Os colaboradores e parceiros que tenham acesso a dados pessoais devem cumprir rigorosamente as disposições legais sobre proteção e circulação de dados, nomeadamente a sua não utilização para fins indevidos e a cedência ou disponibilização a terceiros, exceto quando haja consentimento expresso e prévio dos clientes, nos termos da Lei de Proteção de Dados Pessoais e na estrita medida e finalidade desse consentimento.

É salvaguardado o direito do cliente à informação sobre o tratamento dos seus dados de carácter pessoal, no momento da recolha dos mesmos, bem como aos procedimentos e contactos a utilizar para o acesso aos mesmos, atualização, retificação, cancelamento e oposição.

#### 4.5.1. Redes Sociais

As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade, redes sociais e/ou outros canais de partilha de informações, devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade, o meio ambiente e a dignidade humana.

Na utilização de redes sociais, tais como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, TikTok, entre outras, os colaboradores devem abster-se de responder a comentários ou questões em nome da Prirev e de fazer intervenções suscetíveis de afetar o bom nome de qualquer colaborador ou a reputação da Empresa.

## 5. Política de Integridade

A Prirev implementa e realiza a monitorização contínua de um Plano de Prevenção de Riscos (PPR), com o objetivo de identificar e avaliar riscos associados a práticas de corrupção e outras infrações conexas. Este plano define e aplica medidas de correção e mitigação adequadas, assegurando uma resposta eficaz a potenciais riscos. Toda a informação detalhada sobre esta matéria encontra-se disponível no PPR.

Comprometido com os valores de integridade e transparência, a Empresa repudia qualquer ato que comprometa a ética e a honestidade da organização.

Nesse sentido, todas as pessoas são incentivadas a comunicar, de forma interna, através do Canal de Denúncias, qualquer infração ou irregularidade de que tenham conhecimento. Adicionalmente, têm o direito de reportar tais situações diretamente às autoridades competentes, nos termos legalmente previstos pelo Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI).

### 5.1. Conflitos de Interesse

A Prirev estabelece e implementa procedimentos internos rigorosos para prevenir conflitos de interesses em todas as suas atividades, tanto nas relações laborais internas como nas interações com stakeholders externos, autoridades públicas e entidades reguladoras.

Considera-se existir conflito de interesses sempre que membros da direção, colaboradores ou outros profissionais ligados à Empresa tenham, ou possam vir a ter, benefícios pessoais ou privados que possam influenciar, direta ou indiretamente, a imparcialidade e a integridade no desempenho das suas funções.

Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer vantagem obtida para si próprio ou para terceiros com quem mantenha uma relação de proximidade, em detrimento dos interesses da empresa.

Sempre que surja uma situação que possa configurar um conflito de interesses, a pessoa envolvida deve declarar-se impedida de participar nas atividades relacionadas com o caso em questão e comunicar imediatamente a situação ao seu superior hierárquico.

### 5.2. Ofertas e Benefícios

Para os efeitos do presente subcapítulo, entende-se por oferta ou benefício quaisquer presentes, objetos e brindes promocionais, viagens, hospedagens, refeições e eventos sociais, institucionais ou culturais e entende-se por terceiro quaisquer pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras, que tenham ou não um vínculo contratual, incluindo, sem qualquer limitação, funcionários públicos, com os quais o Colaborador em causa se relacione em virtude ou no exercício da sua atividade profissional.

De um modo geral, é proibido aos Colaboradores da Empresa oferecer, dar ou prometer a algum terceiro ou aceitar ou receber de algum terceiro qualquer oferta ou benefício, de natureza patrimonial ou não patrimonial.

Excecionalmente, será permitido se tal conduta tiver uma finalidade legítima e verificável, que não tenha o propósito de obter uma vantagem indevida ou influenciar indevidamente qualquer ação, e for apropriada.

Para este efeito em concreto, entende-se que a conduta é apropriada quando a oferta ou benefício em causa é adequado às circunstâncias em presença, não é oferecido em dinheiro e tem um valor nominal que não excede o definido em leis ou noutras normas anticorrupção do país onde a Prirev opera.

No caso de Portugal, tal valor não poderá exceder €150,00 (cento e cinquenta euros), sendo o mesmo contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa singular ou coletiva no decurso de um ano civil.

No caso de convites para pequenos-almoços, almoços ou jantares de negócio podem, em geral, ser aceites, desde que não sejam demasiados extravagantes ou excessivos e observem as condições previstas anteriormente.

Relativamente à oferta ou ao recebimento de convites para participar em eventos sociais, institucionais ou culturais (como seja, convites para concertos, peças de teatro ou eventos desportivos), além das condições previstas anterior, deverão ser respeitadas as seguintes regras:

- O Colaborador em causa deve verificar se a sua participação no evento configura uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes;
- Habitualmente, a verificação desta condição pressupõe que o(a) anfitrião(ã) também esteja no evento, que o convite não seja frequentemente repetido e que o custo associado ao evento (como seja, da viagem, da estadia ou outro) não seja assegurado por quem ofereceu o convite.

Os Colaboradores da Prirev devem comunicar ao seu superior hierárquico ou ao órgão social de que são membros, consoante o caso, todas e quaisquer ofertas ou benefícios que ofereçam, deem, prometam, aceitem ou recebam.

## 6. Acompanhamento e Revisão

### 6.1. Departamento de Recursos Humanos

De forma a garantir o acompanhamento e a observância do Código de Conduta, a Prirev nomeou, como responsável, o Departamento de Recursos Humanos dos seguintes objetivos fundamentais:

- **Fomentar a existência dos meios de divulgação** do Código de Conduta junto dos seus destinatários;
- **Apreciar e responder a questões que lhe sejam submetidas**, 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;
- **Propor a aprovação de alterações ao Código de Conduta**, sempre que entenda adequado;
- **Emitir esclarecimentos** sobre a interpretação de alguma disposição do Código de Conduta;
- **Rececionar, avaliar e encaminhar para os respetivos responsáveis, as irregularidades transmitidas** sempre que as mesmas, no seu entendimento, indiciem a existência de violação de regras deste Código;
- **Regular o seu funcionamento e reportar periodicamente a sua atividade** ao Órgão de Gestão e às entidades a que o reporte seja devido nos termos da lei ou do modelo de governo da sociedade adotado.

Desta maneira, o Departamento de Recursos Humanos da Prirev tem competência para a receção e encaminhamento de participações que envolvam membros de Órgãos Sociais e outros *stakeholders* que entenda avocar. Incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações, na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, nomeadamente as referentes aos seguintes domínios:

- Contratação pública;
- Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- Segurança e conformidade dos produtos;
- Segurança dos transportes;
- Proteção do ambiente;
- Proteção contra radiações e segurança nuclear;

- Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
- Saúde pública;
- Defesa do consumidor;
- Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;
- O ato ou omissão contrário e lesivo dos interesses financeiros da União Europeia a que se refere o artigo 325.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE), conforme especificado nas medidas da União Europeia aplicáveis;
- O ato ou omissão contrário às regras do mercado interno a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º do TFUE, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais, bem como as regras de fiscalidade societária;
- A criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada, bem como os crimes previstos no n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 5/2002, de 11 de janeiro, que estabelece medidas de combate à criminalidade organizada e económico-financeira.

Ressalta-se que nos domínios da defesa e segurança nacionais, só é considerado infração, para os devidos efeitos, o ato ou omissão contrário às regras de contratação constantes dos atos da União Europeia referidos na parte I.A do anexo da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, ou que contrarie os fins destas regras. Serão ainda consideradas as situações de assédio no trabalho nas suas mais variadas formas.

### 6.1.1. Prevenção

O Departamento de Recursos Humanos tem como funções a implementação de ações concretas com vista à identificação do potencial e de fatores de risco para a ocorrência de assédio no local de trabalho.

As formas que pode adotar para os identificar incluem, entre outras:

- Consulta regular aos/às trabalhadores/as, que garanta o anonimato das respostas, avaliando ou identificando fatores que aumentem o risco de assédio;
- Consulta regular aos/às trabalhadores/as, que garanta o anonimato das respostas, averiguando a ocorrência de potenciais casos de assédio;

## 6.2. Canal de Denúncias e Formações

A denúncia ou queixa de irregularidades deve ser comunicada através dos seguintes canais:

- [Canal de Denúncias](#), plataforma online segura e confidencial;
- Agendamento de reuniões presenciais para registo formal da denúncia.

Estas ferramentas foram desenvolvidas para garantir acessibilidade, confidencialidade e, quando solicitado, anonimato.

Os procedimentos a seguir estão descritos de forma detalhada **no Regulamento do Canal de Denúncias**.

As formações relacionadas com esta temática estão incluídas no **Plano de Formação** e encontram-se devidamente detalhadas no respetivo documento.

### 6.3. Revisão periódica do Código

O presente Código de Conduta será revisto a cada 3 anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a sua revisão. É relevante referir que poderá também ser alterado a qualquer momento por iniciativa da Prirev.

## 7. Disposições Finais

### 7.1. Consequências do não Cumprimento

O não cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas no presente Código de Conduta constitui uma infração disciplinar e poderá resultar na aplicação de penalidades, de acordo com a gravidade da violação e em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente no artigo 328º e seguintes do Código do Trabalho.

As possíveis penalidades aplicáveis incluem, mas não se limitam a:

- **Advertência Verbal ou Escrita:** Aplicada em casos de infrações leves, com o objetivo de alertar o colaborador sobre a conduta inadequada e prevenir reincidências.
- **Suspensão Disciplinar:** Suspensão temporária das funções, sem remuneração, por um período determinado, aplicável em situações de conduta imprópria de gravidade moderada.
- **Rescisão do Contrato de Trabalho por Justa Causa:** Em casos de infrações graves, como atos de corrupção, fraude, assédio, discriminação ou violação de confidencialidade, poderá ser aplicada a demissão com justa causa, nos termos do Código do Trabalho.
- **Responsabilização Civil e/ou Criminal:** Quando a violação do Código constituir crime ou causar prejuízos materiais ou imateriais à empresa ou a terceiros, o infrator poderá ser responsabilizado judicialmente, sendo sujeito ao pagamento de indemnizações ou a sanções criminais, conforme a legislação aplicável.
- **Rescisão de Contrato com Terceiros:** No caso de fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros que violem o Código, poderá ser aplicada a rescisão imediata do contrato, com ou sem penalizações adicionais, conforme estipulado contratualmente.
- **Perda de Benefícios e Incentivos:** Exclusão de programas de reconhecimento, promoções, bónus ou outros incentivos atribuídos pela empresa.
- **Participação Obrigatória em Ações de Formação Corretiva:** Obrigatoriedade de participação em formações de ética, *compliance* ou outros temas relevantes, como medida educativa para prevenir futuras infrações.

Ressalta-se que, por cada infração ao presente Código de Conduta será elaborado um relatório do qual constará a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no Decreto-Lei 109-E/2021.

## 7.2. Aplicação e Divulgação

A Prirev divulga a existência do presente “Código de Conduta” junto de todos os seus *stakeholders*, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões, mediante a comunicação da sua existência e publicação no portal da Intranet da empresa e na página oficial na internet, assim como a indicação dos locais onde poderá ser consultado.

Em caso de dúvida a respeito da interpretação do presente Código de Conduta ou de qualquer outra regra interna da Prirev, o Colaborador poderá contactar diretamente via e-mail: [laurarei@prirev.com](mailto:laurarei@prirev.com).

Qualquer referência feita no presente documento a um diploma ou disposição legal não dispensa a sua consulta e deve ser entendida como incluindo as alterações a que os mesmos tiverem sido e/ou vierem a ser sujeitos, mesmo após a entrada em vigor do presente Código de Conduta. É relevante referir que em tudo o que se não encontrar previsto no documento, aplicar-se-ão as disposições previstas no Código do Trabalho sobre a matéria.

Considerando também que, em caso de contradição entre o disposto no presente documento e o disposto noutras regras internas da Empresa anteriores à data de entrada do mesmo, prevalecem as disposições do presente Código de Conduta.

Aprovado pela Administração, em 24 de março de 2025.

**Responsável pelo Código de Conduta**

Laura Rei, Diretora do Departamento de Recursos Humanos

E-mail: [laurarei@prirev.com](mailto:laurarei@prirev.com)

Responsável pela elaboração do Documento

**CFA**

Advisory | ESG services