

# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PARA A PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO MORAL E SEXUAL NO TRABALHO**

## **1. Introdução**

Work-Supply – Trabalho Temporário Lda., ora designada Work Supply, é uma empresa de trabalho temporário orientada, em todas as suas vertentes, pelos princípios da integridade, boa-fé, honestidade e observância estrita de todos os preceitos normativos aplicáveis à sua área de atuação.

Desde a sua fundação em 2019, a Work Supply tem atuado com rigor e transparência, conferindo e exigindo aos seus colaboradores adoção de condutas que refletem os seus princípios e valores éticos.

A criação de um Código de Conduta, além de dar cumprimento a imposição legal decorrente da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, materializa a política interna praticada pela Work Supply.

Este Código reflete as principais normas de conduta ética e profissional observadas pelos colaboradores da Work Supply e retrata o papel fundamental de cada colaborador dentro da organização e da sua reputação perante terceiros

## **2. Âmbito de aplicação**

O presente Código aplica-se a todos os colaboradores da Work Supply, independentemente da modalidade contratual, prestadores de serviços e terceiros que tenham alguma relação com a empresa.

## **3. Princípios e valores:**

Os colaboradores da WorkSupply, no âmbito do exercício das suas atividades, atuam em conformidade com os seguintes princípios:

- **Profissionalismo** - os colaboradores empenham-se no cumprimento das suas tarefas com rigorosidade, diligência e competência, motivado pelo espírito de equipa e zelo pelos interesses da empresa.

Igualmente, asseguram a qualidade dos compromissos assumidos e o tratamento diligente de todas as reclamações efetuadas pelos clientes, garantindo, desde logo, uma atuação célere e eficaz com vista à resolução do problema.

- **Integridade** – É requerido aos colaboradores da Work Supply um proceder ético, digno e honesto no relacionamento interpessoal e com terceiros ligados à empresa.

Os colaboradores devem abster-se de quaisquer condutas que coloquem a causa os valores éticos e profissionais, mormente, práticas corruptas, concessão ou recebimento indevidos de vantagens, desvios, fraudes, roubos.

Não é permitido dar, receber ou aceitar qualquer compensação, por força do exercício da atividade profissional, com intuito de obter algum benefício ou vantagens.

Quanto às ofertas recebidas, o qual incluem refeições, presentes, ticket (...), o deverão ser, prontamente, comunicadas à Gerência, sem prejuízo de serem, peremptoriamente, recusadas se puderem configurar em comportamentos anti-éticos ou condutas ilícitas.

- **Urbanidade** – O relacionamento interpessoal deverá pautar-se pela cordialidade, com o devido respeito e de forma ponderada, prezando pela estabilidade e bom ambiente de trabalho.
- **Legalidade** – Os colaboradores devem atuar em conformidade com a legislação em vigor e pautar pelo cumprimento pontual de todas as obrigações legais.
- **Igualdade** – A Work Supply prima pelo tratamento justo e equitativo, igualdade de oportunidades e não discriminação.

#### **4. Combate ao Assédio Moral e Sexual no Trabalho**

Não serão toleradas, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, quaisquer práticas discriminatórias, assédios, em todas as suas vertentes, e condutas que atentem à honra e dignidade humana.

Todas e quaisquer condutas, gestos e palavras que demonstrem indícios de práticas de assédio, quer moral ou sexual, deverão ser prontamente denunciadas à Gerência, quer presencialmente, por email ou canal de denúncia, com a descrição circunstanciada de todos os factos e meios de provas, quando haja lugar.

A Gerência deverá recolher e averiguar a veracidade dos factos denunciados, e proceder ao respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo de outras responsabilidades, sempre que os mesmos se provem verídicos.

Igualmente, a Gerência deverá garantir o sigilo, transparência e celeridade de todo o procedimento até à sua respetiva conclusão.

## **5. Confidencialidade**

Os colaboradores da WorkSupply obrigam-se a guardar sigilo, durante a vigência do contrato de trabalho e na sua cessação, sem prejuízo das exceções previstas na Lei, de todos e quaisquer factos, informações que teve acesso em virtude de exercício das suas funções, não podendo utiliza-las com propósitos distintos da qual foi, previamente, concedida à empresa ou para obter qualquer vantagem pessoal.

## **6. Conflitos de Interesse**

Em caso de conflitos de interesses, isto é, circunstâncias em que haja confronto de interesses ou acesso de informação que possa comprometer a imparcialidade das decisões a serem tomadas, exemplificativamente, laços de parentescos, vínculos societários, o colaborador integrado na cadeia de decisão deverá comunicar, imediatamente, esse facto ao seu superior hierárquico.

Considera-se que existe conflito de interesse, quando o colaborador tem acesso à informações ou vínculos que poderão comprometer a isenção das suas condutas e decisões em prol dos seus interesses pessoais ou de terceiros com quem mantenha alguma relação.

Todas as situações de conflitos de interesse deverão ser, prontamente, comunicadas ao superior hierárquico e tratadas com devida transparência, ponderação, imparcialidade e em respeito aos princípios éticos observados pela empresa.

## **7. Utilização dos bens da empresa**

Os equipamentos disponibilizados pela Work Supply devem apenas ser utilizados pelos colaboradores, para prossecução dos interesses da empresa e no âmbito do desempenho normal da sua atividade profissional.

Salvo a devida autorização, não é permitido aos colaboradores utilizarem os recursos ou equipamentos para fim pessoal ou uso particular.

Aos colaboradores é exigido um dever especial de zelo e cuidado pelos equipamentos disponibilizados pela empresa, bem como a utilização eficiente e responsável, por forma evitar o uso abusivo e gastos desnecessários.

Igualmente, é exigido aos colaboradores o cumprimento das regras de higiene e segurança no trabalho e adoção de condutas designadas “amigas do ambiente”.

## **8. Proteção de dados pessoais**

Os dados pessoais dos colaboradores, clientes e terceiros que estejam ligados à Work Supply são tratados em conformidade com legislação aplicável em vigor.

## **9. Considerações finais**

Todos os preceitos decorrentes deste código deverão ser observados pelos colaboradores, prestadores de serviços e terceiros ligados à Work Supply, sob pena de serem movidas acções de responsabilidade disciplinar e civil contra os transgressores.

Qualquer colaborador poderá, em caso de violação destas normas ou preceitos, comunicar à Gerência, o qual deverá apurar, com diligência e celeridade os factos denunciados.

### **Entrada em vigor**

Este código entra em vigor imediatamente, após a sua publicação no site da Work Supply.