

absolutarget.

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA



ARTIGO 1

Objetivos e âmbito de aplicação do Código de Ética e Conduta

O Código de Ética e de Conduta da Absolutarget é o documento que integra um conjunto de princípios que regem a atividade da empresa e um conjunto de regras de natureza ética e deontológica a observar pelos respetivos membros da Gerência e por todos os Colaboradores, na sua relação com Clientes, fornecedores e restantes stakeholders.

O Código foi criado com o objetivo fundamental de:

- Partilhar os princípios que orientam a atividade da empresa e as regras de natureza ética e deontológica que devem orientar o comportamento de todos os colaboradores e gerência.
- Promover e incentivar a adoção dos princípios de atuação e das regras comportamentais definidos neste Código, designadamente os valores da empresa nas relações dos Colaboradores e Gerência entre si, com a Absolutarget, e com os restantes stakeholders.
- Consolidar a imagem institucional e empresarial da Absolutarget que se caracteriza por determinação, dinamismo, entusiasmo, honestidade, criatividade e abertura.

ARTIGO 2

Missão e Valores

A Absolutarget tem como missão criar valor económico e social a longo prazo levando os benefícios do progresso e da sua atividade a um número crescente de pessoas. Os valores representam os princípios pelos quais a empresa pauta a sua atividade e a relação com todos os seus parceiros: Ética e Confiança, Ambição, Inovação, Responsabilidade Social, Frugalidade e Eficiência.

Absolutarget preocupa-se com a sustentabilidade de todas as operações que envolvem o seu negócio e tem como objectivo reduzir e minimizar o seu impacto no planeta e nas futuras gerações.

ARTIGO 3

Relacionamento com Stakeholders

1. Clientes

Todos os Colaboradores e Gerência da Absolutarget, independentemente do nível hierárquico, devem ter como foco principal das suas ações o desenvolvimento de uma relação de empatia e confiança com os clientes, de forma a assegurar a sua satisfação. No contacto com os Clientes é necessário que os Colaboradores desempenhem as suas atividades em coerência com os compromissos assumidos pela empresa:

- Merecendo a confiança do cliente.
- Informando com transparência e verdade.
- Tratando os clientes com profissionalismo, respeito e lealdade.
- Proporcionando aos clientes produtos e serviços de excelência.
- Facultando aos clientes as informações necessárias a uma tomada de decisão esclarecida e assegurando o cumprimento escrupuloso das condições acordadas.
- Respeitando a privacidade da informação dos Clientes e cumprindo a legislação aplicável.

2. Colaboradores

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.

2.1. Normas de conduta

- **Desenvolvimento pessoal e progressão profissional:** A Absolutarget atribui um elevado valor ao desenvolvimento profissional pessoal dos seus colaboradores, promovendo a sua formação

permanente como elemento potenciador do seu melhor desempenho e motivação e, está sempre aberta a propostas e sugestões para formações específicas do interesse de cada colaborador. 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 Absolutarget 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.
- **Suborno ou corrupção:** A Absolutarget condena 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 Absolutarget proporciona um ambiente de trabalho saudável, seguro, agradável e que promove o bem-estar e a produtividade dos colaboradores.
- **Participação:** A Absolutarget estima e estimula a participação dos seus colaboradores, promovendo processos eficazes de comunicação, consulta e partilha. Neste sentido, a Absolutarget respeita e valoriza a participação e a presença dos seus Colaboradores na web, como um meio de desenvolvimento pessoal e profissional em consonância com a missão e valores da empresa.
- **Respeito pelos Direitos Humanos:** A empresa está empenhada em identificar, prevenir e mitigar os impactos negativos sobre os direitos humanos resultantes das suas atividades comerciais ou causados pela mesma, caso ocorram.
- **O emprego será escolhido livremente:** Não haverá tráfico de seres humanos, trabalho involuntário, forçado, escravo, inclusive trabalho prisional em toda a cadeia de fornecimento. Os trabalhadores não terão que deixar sob custódia do empregador, depósitos ou documentos de identidade e estarão livres de deixar o empregador após aviso prévio.
- **A liberdade de associação e o direito às negociações coletivas serão respeitadas:** Os trabalhadores sem distinção alguma, terão o direito de unir-se ou constituir sindicatos por própria escolha e realizar negociações coletivas. A empresa adotará uma atitude aberta frente a atividade dos sindicatos assim como perante suas atividades organizacionais. Os representantes dos trabalhadores não serão discriminados e terão acesso a exercerem suas funções representativas em seu lugar de trabalho.

- **Mão-de-obra infantil não será usada:** Não deverá haver contratação de mão-de-obra infantil. As empresas deverão desenvolver ou participar, de políticas e programas que fornecerão uma base de transição para crianças encontradas a trabalhar, dando-lhes condições de frequentar e manter-se em educação de qualidade, até atingir a maioridade. Crianças e jovens menores de 18 anos, não deverão ser empregados para trabalhos noturnos ou em condições perigosas. Esta política e procedimentos deverão ser cumpridos de acordo com as normas da OIT.
- **Salários dignos serão pagos:** Salários e benefícios, correspondentes ao mês de trabalho, deverão no mínimo, ser pagos de acordo com a base legal nacional, ou a base do sector industrial devendo prevalecer a mais alta das duas. Os salários deverão ser sempre suficientes para suprir com as necessidades básicas. Antes de iniciarem o trabalho, todos os funcionários receberão informações escritas e compreensíveis, a respeito das condições do trabalho com relação a salários e também a respeito dos detalhes de salários durante o período pago cada vez que receberem. Não será permitida a dedução do salário devido a medidas disciplinares, assim como suas deduções que não estejam constituídas nas leis nacionais, sem autorização do trabalhador em questão.
- **As horas de trabalho não serão excessivas:** As horas de trabalho devem estar de acordo com as leis nacionais e com a base do sector industrial ou com aquela que oferece maior proteção. Em nenhum momento, os trabalhadores poderão ultrapassar 48h semanais com regularidade e deverão ter pelo menos uma média de um dia livre a cada 7 (sete) dias. As horas extras serão voluntárias, e não poderão ultrapassar 12h semanais, e também não ser exigidas com regularidade. A nossa empresa opera em total conformidade com as leis aplicáveis de salário, horas de trabalho e horas extra.
- **Tratamento desumano e severo:** Não será permitido abuso físico ou disciplinar, ameaça de abuso físico, sexual ou outros tipos de assédio e abuso verbal ou outras formas de intimidação, são proibidos.
- **Comprometimento Social:** A empresa não aceita sob modo algum trabalho infantil ou quaisquer irregularidades contratuais/legais, na sua cadeia produtiva. A ocorrência de qualquer das situações acima mencionadas, levará a um trabalho conjunto para o desenvolvimento de uma solução responsável, avaliando-se a situação no sentido de se aplicarem medidas corretivas adequadas, considerando sempre o melhor interesse do lesado. A empresa reserva-se o direito de rescindir relacionamento com qualquer organização que não cumpra com estas políticas.
- **Criação de valor:** A Absolutarget conduz os seus negócios com uma visão de criação de valor de longo prazo, respeitando os princípios de sustentabilidade e de responsabilidade social corporativa e ambiental.

- **Trabalhadores migrantes:** Igualdade de tratamento deve ser fornecida em relação aos trabalhadores existentes. Isto inclui remunerações, segurança social, acesso à formação e outras disposições dos critérios sociais GOTS. Os trabalhadores migrantes terão acesso aos seus documentos de viagem. Além de outros requisitos padrão, o contrato de trabalho escrito deve incluir uma linguagem que o trabalhador entenda, informações claras sobre disposições de termos, duração e horas de trabalho, deduções, benefícios (como licença e seguro), habitação, alimentação, transporte e outras provisões aplicáveis. Se a alimentação, acomodação, transporte ou outros serviços forem fornecidos, eles serão fornecidos a uma taxa não superior à taxa de mercado.

2.2. Normas de Conduta dos 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 ou sugeridas por si e aceites pela empresa.
- **Inovação e iniciativa:** Para se atingir os objetivos coletivos, deverá ser usada uma atitude individual comprometida e proativa, implementando soluções inovadoras que suplantem o valor criado pela aplicação de soluções tradicionais.
- **Relacionamento interpessoal:** A relação entre todos os colaboradores e gerência deve pautar-se pelo respeito mútuo, lealdade, cooperação, honestidade e clareza de comunicação, na procura conjunta da excelência do resultado coletivo.
- **Responsabilidade:** Os colaboradores e gerência 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:** Os colaboradores e gerência 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:** Os colaboradores e gerência 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 e Ambiente:** A sustentabilidade é encarada como sendo uma responsabilidade partilhada por todos os Colaboradores e em constante evolução. Proteger o ambiente adotando boas práticas de gestão ambiental, como a separação de resíduos e boas práticas de conservação de recursos, como água e energia, cumprindo os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
- **Conflito de Interesses:** Os colaboradores e gerência 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.
- **Não concorrência:** Os Colaboradores e Gerência não se podem envolver em atividades que concorram com as desenvolvidas pela Absolutarget.

2.3. Brindes e Ofertas Comerciais

A Absolutarget não encoraja a prática de dádiva ou recebimento de brindes e ofertas comerciais. Os Colaboradores e a Gerência não devem aceitar, para benefício próprio, bens, serviços ou quaisquer vantagens, com um valor individual superior a 100€ (incluindo presentes de natal), de Clientes, Fornecedores, prestadores de serviços ou de qualquer outra entidade individual ou coletiva que tenha, tenha tido ou pretenda ter relações comerciais com a Absolutarget.

É proibida a oferta ou receção, em qualquer circunstância e independentemente do valor, de dinheiro, cheques e outros bens sujeitos a restrições legais.

2.4. Proteção do Património

O património da Absolutarget é para uso exclusivamente profissional, sendo proibida a sua utilização para benefício próprio ou de outros. Entende-se por património da Absolutarget todos os bens materiais e imateriais adquiridos pela mesma, nomeadamente hardware, software, computadores, telemóveis, tablets, viaturas automóveis, websites, e-mails e demais bens postos à disposição dos Colaboradores para o exercício da sua atividade.

Compete a todos os Colaboradores da Absolutarget assegurar a proteção, bom uso e conservação do património da empresa, devendo os recursos ser usados de forma responsável e eficiente, podendo a qualquer momento a empresa fiscalizar e ter acesso aos mesmos.

Os Colaboradores devem ter um comportamento de acordo com as normas de segurança, que previna a

ocorrência de sinistros e não ponha em risco os ativos da empresa. Estes devem cuidar dos seus recursos com grande diligência, protegendo-os de perda, roubo ou uso indevido.

Os Colaboradores não podem obter vantagens, para si ou para terceiros, pelo uso do “saber fazer” e da informação relativa aos negócios da Absolutarget.

3. Fornecedores

- **Responsabilidade na seleção:** A Absolutarget 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:** A Absolutarget atua 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 Absolutarget 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 bens ou capitais.

ARTIGO 4

Aplicação do presente código

De forma a garantir a observância do Código de Ética e de Conduta, a Absolutarget, atua de forma a:

- Fomentar a existência dos meios de divulgação do Código de Ética e de Conduta junto dos seus destinatários.
- Apreciar e responder a questões que lhe sejam submetidas pelos Colaboradores, parceiros ou terceiros.
- 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.
- Emitir, de sua iniciativa ou a solicitação de membros de Gerência ou Colaboradores, esclarecimentos sobre a interpretação de alguma disposição do Código de Ética e de Conduta.
- Rececionar e avaliar as irregularidades transmitidas, sempre que as mesmas indiquem a existência de violação de regras deste Código e de Conduta.
- Regular o seu funcionamento.

EM CASO DE DENUNCIA, QUEIXA OU RECLAMAÇÃO ENVIAR PARA INFO@ABSOLUTARGET.COM
