



Política de Responsabilidade Corporativa e Social DO GRUPO CELOPLÁS

Código de Ética e Conduta



Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

A Política de Responsabilidade Corporativa E Social do Grupo Celoplás.....	2
Os 10 Princípios Da Cidadania Empresarial Emanados Das Nações Unidas.....	4
I - Conflitos de interesses.....	5
II - Combate ao suborno e à corrupção	6
III - Negociação com informação privilegiada	8
IV - Comportamento no local de trabalho	8
V - Diversidade e inclusão globais	8
VI - Saúde e segurança e violência no local de trabalho	9
VII - Combate ao tráfico de seres humanos e à escravatura.....	9
VIII - Cessação de contrato com a Empresa	10
IX - Prevenção e combate ao assédio no trabalho	11
X - Direito de Parentalidade e aos direitos e deveres em matérias de igualdade e não discriminação	13
XI – Liberdade de associativismo	14
XII- A eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório.....	15
XIII- Discriminação no emprego	15
XIV- Política de privacidade.....	15
XV- Política salarial.....	16
XVI- Programas de promoção bem-estar, saúde, saúde e mérito.....	17
XVII- Programas de promoção solidariedade, sustentabilidade e investimento em educação.....	17
XVIII- Canal de denúncias.....	18

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

A **POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL DO GRUPO CELOPLÁS** considera o impacto das suas atividades no ambiente, na sociedade e na economia.

Esta política de responsabilidade corporativa aplica-se a todas as operações realizadas no grupo Celoplás. Define igualmente o modo como são expectáveis as relações internas e externas entre os seus colaboradores e entre estes e os clientes, fornecedores e outras partes interessadas.

A responsabilidade corporativa do Grupo Celoplás assenta na conformidade, para o cumprimento de requisitos legais e outros valores, e na proatividade, através de iniciativas para promoção dos direitos humanos, contribuição para a sociedade e proteção do ambiente.

Nestas perspetivas, o Grupo Celoplás compromete-se a:

- Cumprir e respeitar as leis; honrar as suas políticas internas; assegurar que todas as operações de negócios são legítimas; manter todas as parcerias comerciais ou colaborativas abertas e transparentes; negociações seguras e justas; desenvolver negócios e ideias sustentáveis; respeito pelo cliente; cumprir com as práticas anti-suborno e anticorrupção e a operar de acordo com os 10 princípios da cidadania empresarial emanados das Nações Unidas;
- Proteger o ambiente, implementando as melhores práticas ambientais como a reciclagem, a recolha seletiva de resíduos, poupança de água e energia, e a utilização de tecnologias amigas do ambiente com vista à diminuição da pegada de carbono;
- Proteger as pessoas e os direitos humanos; garantir as condições de saúde e segurança aos seus colaboradores e sociedade; desenvolver parcerias locais; apoiar a diversidade e a inclusão; garantir a igualdade de géneros; garantir que as suas atividades não violam direta ou indiretamente os direitos humanos em nenhum país (ex: trabalho escravo);
- Apoiar, sempre que possível, instituições de solidariedade social e outras causas sociais; apoiar e investir em programas de educação;
- Apoiar a Investigação e o Desenvolvimento, valorizando as ideias dos seus colaboradores no sentido de melhorar e maximizar o potencial da organização.

A Celoplás S.A. desenvolve a sua atividade de acordo com outras políticas que definem o seu compromisso para com a qualidade, o ambiente e a inovação, assim como códigos de conduta, nomeadamente para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e corrupção, elaborando manuais de apoio aos colaboradores alinhados com os vetores e objetivos estratégicos.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

A Política de Responsabilidade Corporativa é comunicada internamente aos seus colaboradores. A comunicação às restantes partes interessadas da cadeia de valor é realizada caso a caso.

Esforçamo-nos por assegurar que os nossos fornecedores, agentes e representantes estejam cientes da obrigação de cumprir todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis à Empresa, incluindo as leis de combate à corrupção e ao suborno, conformidade comercial, trabalho e emprego, *antitrust*, negociação com informação privilegiada, saúde e segurança, ambiente, privacidade e proteção de dados e todas as políticas estabelecidas pela Empresa. Determinadas violações podem resultar em multa e/ou ação penal.

A obediência à lei, tanto na letra como no espírito, é a base na qual se sustentam os nossos padrões éticos. O incumprimento de leis, normas ou regulamentos que rejam a atividade da Empresa, deste Código ou de qualquer política da Empresa constitui motivo para medidas corretivas que podem ir até à rescisão do contrato ou à cessação do vínculo.

Por que motivos temos um Código?

O Código visa ajudar-nos a reconhecer e lidar com problemas éticos, impedir irregularidades, facultar mecanismos para relato de quaisquer preocupações, promover a conduta honesta e ética, providenciar divulgações completas, corretas e oportunas nos relatórios e comunicações da Empresa, cumprir as leis, as normas e os regulamentos do Estado aplicáveis e fomentar uma cultura de honestidade e responsabilização.

Nenhum código ou política consegue prever todas as situações que podem ocorrer. Este Código destina-se a servir como guia na tomada de decisões éticas que nem sempre são fáceis. Em situações complexas, devemos dedicar o tempo necessário à ponderação cuidadosa das nossas opções.

A quem se aplica?

Todos os colaboradores ou quaisquer outros terceiros que ajam em nome da Empresa têm de se conduzir de forma legal e ética e cumprir este Código. Se é um diretor, tem um nível especial de confiança e responsabilidade para com a Empresa. Os diretores têm uma grande influência sobre os valores e a cultura da empresa e têm de inspirar os outros para que ajam com integridade. Espera-se dos diretores que:

- personifiquem os valores da empresa, dando o exemplo;
- criem um ambiente de porta aberta para que os empregados se sintam à vontade para fazer perguntas e apresentar denúncias; e
- ajam prontamente se suspeitarem de violações do nosso Código, de outras políticas ou da lei.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	---	----------------------

OS 10 PRINCÍPIOS DA CIDADANIA EMPRESARIAL EMANADOS DAS NAÇÕES UNIDAS

O Grupo CELOPLÁS pretende aplicar e respeitar os 10 princípios de cidadania empresarial desenvolvidos pela Organização das Nações Unidas:

1. Apoiar e respeitar a proteção dos direitos humanos, reconhecidos internacionalmente.
2. Garantir a sua não participação em violações dos direitos humanos.
3. Apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo à negociação coletiva.
4. Abolir todas as formas de trabalho forçado e obrigatório.
5. Abolir o trabalho infantil.
6. Eliminação da discriminação no emprego.
7. Apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais.
8. Realizar iniciativas para promover a responsabilidade ambiental.
9. Encorajar o desenvolvimento e a difusão de tecnologias amigas do ambiente.
10. Combater a corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

I - CONFLITOS DE INTERESSES

Temos o dever de agir unicamente no melhor interesse da Empresa e de oferecer à Empresa a nossa lealdade individual. Evitamos conflitos de interesses e nunca usamos o nosso cargo ou os ativos da empresa para ganho pessoal. Ocorre um “conflito de interesses” quando os nossos interesses pessoais individuais interferem, ou aparentam interferir, de alguma forma, com os interesses da Empresa. Todos temos de agir com integridade e evitar qualquer relação ou atividade que possa prejudicar a nossa capacidade para tomar decisões objetivas e corretas no cumprimento das nossas responsabilidades profissionais. O modo como procedemos no ambiente de trabalho tem impacto na nossa reputação e na confiança que merecemos junto dos nossos clientes, empregados, candidatos, proponentes, vendedores e fornecedores. Devem também ser tomados cuidados para evitar a aparência de um conflito, uma vez que tal aparência pode prejudicar a confiança na Empresa ou a sua reputação, ainda que não exista um conflito ou irregularidade real. Este Código não tenta descrever todos os conflitos de interesses possíveis, mas esta secção apresenta alguns exemplos comuns de conflitos.

- Relações pessoais – Exceto conforme autorizado pelo Diretor de RH, não pode ter uma relação de subordinação direta ou indireta ou de supervisão nem tomar decisões de emprego que se relacionem com um familiar (parceiro, cônjuge, pais, filhos, irmãos [seja de sangue, por casamento ou por adoção] ou qualquer pessoa que resida em sua casa) ou, de outra forma, facultar um benefício pessoal indevido a um familiar em resultado do seu cargo na Empresa.
- Atividades externas ao negócio – Espera-se de nós que dediquemos plena atenção ao nosso trabalho durante o horário normal e por qualquer período adicional que possa ser necessário em consistência com a legislação aplicável. O emprego externo e outras atividades comerciais podem criar conflitos de interesses ou reduzir a produtividade e, em consequência, exigem a notificação prévia aos RH. Está proibido o emprego simultâneo (incluindo a consultoria) com uma empresa que seja concorrente, parceiro de negócios, cliente, vendedor ou fornecedor da Empresa.
- Benefício pessoal – A oferta, a atribuição ou o recebimento de presentes ou empréstimos a/de alguém que negocie com a Empresa com a intenção de influenciar o relacionamento com a Empresa ou os atos que a ela respeitem.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

II - COMBATE AO SUBORNO E À CORRUPÇÃO

Os colaboradores do Grupo Celoplás, internamente ou em representação externa, devem lutar ativamente contra todas as formas de corrupção ativa ou passiva, tendo em atenção toda e qualquer forma de pagamentos, cumplicidades ou favores que conduzam a vantagens ilegais, como recebimentos ou ofertas avultadas de clientes ou fornecedores.

No Grupo Celoplás existe tolerância zero para qualquer situação de suborno ou corrupção, incentivando-se o respeito e a clareza no relacionamento com os clientes, fornecedores, parceiros, outras entidades ou entre colaboradores.

Valores: Acionistas: compromisso, consenso, honestidade e crescimento sustentado; Clientes: parceria, comunicação, confidencialidade, compromisso duradouro, satisfação e confiança; Fornecedores: parceria, honestidade, competências, comunicação e desempenho; Organização e Sociedade: dedicação e proatividade, competências e versatilidade e compromisso social.

O que é a corrupção e o suborno? Quais as suas modalidades?

Corrupção: ato que se destina a conceder, prometer ou oferecer benefícios indevidos (materiais ou não), para instigar o abuso de poder a alguém com o objetivo de obter benefícios ou vantagens para alguém. Tipos comportamentos corruptos: Subornos; Conflitos de interesse; Uso indevido de ativos da empresa;

Suborno: ato de prometer, oferecer, dar, receber ou pedir uma vantagem indevida a alguém ou a uma entidade, direta ou indiretamente, para que esse alguém ou entidade se abstenha ou pratique um ato, violando os seus princípios, o seu negócio ou a própria lei. Um ato de corrupção ou suborno pode incluir, ou facilitar, a oferta ou recebimento de, por exemplo:

- Dinheiro e outras formas de pagamento ou regalias para assegurar ser recompensado com alguma ação (obter uma autorização/licença, por exemplo);
- Doações inadequadas que tem como objetivo benefícios específicos;
- Benefícios sem valor monetário, como a atribuição de prémios ou reconhecimento;
- Pagamentos facilitadores para obter uma decisão ou facilitar um processo, mesmo que estes procedimentos sejam já habitualmente praticados.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	---	----------------------

Ofertas/Presentes permitidos

Algumas formas de ofertas e presentes de entretenimento relacionados com o negócio podem ser aceitáveis, tomando em consideração os costumes portugueses, desde que dentro dos limites deste código de conduta, das leis aplicáveis e sejam realizados de boa-fé. Devem ser evitados convites repetidos de ou para a mesma pessoa num período limitado.

Assim é declarado como norma a recusa deliberada de ofertas cujo valor estimado exceda os **100€**, podendo, em caso superior, ser aceites se forem destinadas ao uso comum dos colaboradores do Grupo, registando sempre essa oferta nos dados do departamento de Recursos Humanos.

Procedimento em caso de alegação de corrupção ou suborno

Em caso de eventual situação de corrupção ou suborno, que não se tolera, o procedimento a desenvolver internamente baseia-se nos seguintes princípios:

- Todos os colaboradores são obrigados a comunicar qualquer suspeita de corrupção ou suborno;
- A não divulgação de qualquer informação a outras partes não envolvidas no incidente;
- Todas as queixas devem ser investigadas e tratadas com celeridade;
- Todas as partes envolvidas devem ser ouvidas de forma imparcial e beneficiar de um tratamento equitativo;
- As queixas devem ser sustentadas com base em informações detalhadas;
- Se um declarante não quer ou não pode denunciar uma suspeita a quem de direito ou outro qualquer representante da empresa, estas questões devem ser comunicadas por escrito, de forma anónima ou não, através do canal de Denúncias (ver ponto XVII);
- Caso seja provada a ocorrência da prática de corrupção ou suborno, serão tomadas medidas adequadas contra o(s) que o tenha(m) levado a cabo, as quais poderão compreender sanções disciplinares, incluído o despedimento;
- Os autores de acusações falsas poderão ser alvo de processos disciplinares.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	---	----------------------

III - NEGOCIAÇÃO COM INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

As pessoas que tenham acesso a informações materiais não públicas sobre a Empresa, um cliente, um concorrente, um fornecedor ou outro terceiro (“informação privilegiada”) não estão autorizadas a utilizar ou partilhar tais informações para fins de negociação de títulos (“negociação com informação privilegiada”) ou para qualquer outra finalidade que não a condução dos negócios da Empresa até que essas informações privilegiadas sejam disponibilizadas ao público. A negociação com informação privilegiada inclui a divulgação de tal informação a outros para a compra ou venda de títulos com base na mesma (“aconselhamento”).

Entre os exemplos de informação privilegiada incluem-se, entre outros: fusões, aquisições ou desinvestimentos potenciais, previsões e resultados financeiros, produtos ou serviços novos, alterações no conselho de administração, alterações na direção superior, conquista ou perda de contratos significativos e informações financeiras internas.

IV - COMPORTAMENTO NO LOCAL DE TRABALHO

O grupo Celoplás está empenhado em manter um ambiente de trabalho que promova a dignidade individual e o respeito mútuo. Um local de trabalho respeitoso requer a colaboração e o apoio de todos os colaboradores. Temos de cumprir todos os regulamentos e leis aplicáveis em matéria de trabalho e direitos humanos. Espera-se de nós que evitemos comportamentos que possam razoavelmente ofender, intimidar, assediar ou humilhar outros. O comportamento inapropriado no local de trabalho, extensível às viagens de negócios e aos eventos patrocinados pela Empresa fora do horário de expediente, resultará em medidas disciplinares que podem ir até à rescisão do contrato de trabalho.

V - DIVERSIDADE E INCLUSÃO GLOBAIS

Procuramos fomentar um ambiente de trabalho diversificado e inclusivo. Acreditamos que a diversidade de opiniões e ideias nos torna uma organização mais forte para incentivar as soluções inovadoras e criativas que fornecemos aos nossos clientes. A nossa política reflete o compromisso do grupo Celoplás para com a proteção dos direitos de emprego dos proponentes e colaboradores qualificados, independentemente de raça, cor, idade, estado civil, condição de ex-combatente, religião, nacionalidade, informação genética, orientação sexual, género, identidade/expressão de género, deficiência, gravidez e/ou outras categorias pessoais protegidas pela

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

legislação aplicável. O Grupo Celoplás proporciona igualdade de oportunidades com base nas competências e capacidades, esforçando-se por criar uma força de trabalho que reflita a diversidade das comunidades em que exercemos atividade. Não será tolerado qualquer tipo de discriminação ou assédio.

VI - SAÚDE E SEGURANÇA E VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO

Esforçamo-nos por assegurar um local de trabalho seguro e protegido e condições de trabalho que promovam a saúde e o bem-estar de todos os nossos empregados. Aplicamos uma política de tolerância zero no que respeita a violência no local de trabalho. Os colaboradores têm a obrigação de denunciar de imediato os incidentes de violência, ameaças, acoso ou intimidação. Se tiver preocupações acerca da sua segurança imediata ou da segurança de outros, contacte as autoridades locais antes de denunciar internamente a situação.

O nosso compromisso para com a manutenção de um local de trabalho seguro exige que todos mantenham os mais elevados padrões de segurança. Somos responsáveis por prestar atenção especial ao que nos rodeia, cumprindo todos os procedimentos e regras de segurança e comunicando quaisquer condições inseguras ou doenças ou lesões relacionadas com o trabalho.

VII - COMBATE AO TRÁFICO DE SERES HUMANOS E À ESCRAVATURA

O Grupo Celoplás aplica uma política de tolerância zero ao tráfico de seres humanos. Tal inclui, entre outras, as seguintes atividades relacionadas com o tráfico:

- Envolvimento em qualquer forma de tráfico de seres humanos na qual seja providenciada ou facilitada a deslocação de quaisquer pessoas com vista a explorá-las;
- Aquisição de serviços sexuais comerciais no desempenho de qualquer trabalho;
- Uso de mão-de-obra forçada no desempenho de qualquer trabalho ou coerção de quaisquer pessoas para a execução de trabalho ou atividades sob ameaça de castigo;
- Destruição, ocultação, confisco ou qualquer outra forma de negação de acesso de um funcionário aos seus documentos de identidade ou emigração, tais como passaportes ou cartas de condução, independentemente da autoridade emissora;

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

- Uso de práticas enganosas ou fraudulentas durante o recrutamento de candidatos/funcionários ou na oferta de emprego;
- Recurso a recrutadores que não cumpram a legislação laboral;
- Cobrança de encargos de recrutamento a proponentes/candidatos/funcionários;
- Se exigido pela lei ou pelos contratos, o não fornecimento de um contrato de trabalho, acordo de recrutamento ou outro documento de trabalho necessário por escrito e num idioma que o funcionário compreenda.

O Grupo Celoplás não permite nem permitirá que os seus funcionários, subcontratados, fornecedores ou outras entidades que negoceiam com as Empresas do Grupo se envolvam em qualquer forma de tráfico humano e nas atividades acima enumeradas. O grupo Celoplás proíbe retaliações contra qualquer pessoa que apresente uma queixa ou comunique uma suspeita de violação desta política. Um funcionário ou outra parte que viole esta política será sujeito às medidas disciplinares apropriadas, incluindo, entre outras, a divulgação da violação a autoridades do Estado, quando tal for exigido pela lei ou por contrato, e a cessação da relação de trabalho. Qualquer suspeita de violação deve ser imediatamente comunicada através do Canal de Denúncias (ver ponto XVII).

VIII - CESSAÇÃO DE CONTRATO COM A EMPRESA

Temos muitas obrigações ao deixar a Empresa. Poderão surgir obrigações no âmbito de um contrato de trabalho, de planos de incentivos em que tenha participado ou de outros contratos. Deve analisar atentamente tais contratos e planos antes da sua saída a fim de assegurar que compreende e honra as obrigações de confidencialidade, não-solicitação, devolução de ativos e outra natureza que tenha para com a Empresa. Além disso, o Código exige o seguinte de cada colaborador que saia:

- apresentar notificação prévia da saída se adequado em relação ao seu cargo e às suas responsabilidades;
- devolver todos os ativos da empresa na sua posse ou sob o seu controlo;
- manter todas as obrigações de confidencialidade referidas no seu contrato de trabalho, se aplicável,
- apoiar a transição das suas responsabilidades para outros colaboradores; e
- satisfazer todas as obrigações financeiras para com a empresa, tais como a apresentação de quaisquer folhas de despesas pendentes.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

IX - PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

Os colaboradores do Grupo Celoplás, internamente ou em representação externa, devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios e valores éticos associados à organização, adotando comportamentos baseados na responsabilidade, no rigor e no respeito estrito pela dignidade e direitos das pessoas. O Grupo Celoplás incentiva o respeito e a cooperação entre todos os colaboradores, num ambiente de trabalho respeitoso e digno, pelo que não são toleradas ou admissíveis quaisquer práticas de assédio.

O que é o assédio no local de trabalho e quais a suas modalidades?

De acordo com o artigo 29.º do Código do Trabalho: *“Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.”*

É proibido o assédio moral e sexual. O assédio é um comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude) nomeadamente baseado nalgum fator discriminatório (por ex. sexo, nacionalidade, deficiência etc.) e praticado com algum grau de repetição com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Como identificar uma potencial situação de assédio?

O assédio constitui uma expressão de comportamentos inaceitáveis por parte de um ou mais indivíduos e podem assumir diversas formas, algumas das quais mais facilmente identificáveis do que outras. O assédio ocorre quando um ou mais trabalhadores ou quadros dirigentes são repetida e deliberadamente intimidados, ameaçados e/ou humilhados em circunstâncias relacionadas com o trabalho. O assédio pode ser levado a cabo por um ou mais quadros dirigentes ou trabalhadores, com o propósito ou efeito de violar a dignidade de um quadro dirigente ou trabalhador, afetando a sua saúde e/ou criando um ambiente de trabalho hostil.

O assédio no local de trabalho **inclui**, mas não está limitado aos seguintes vetores:

- Comportamento que seja degradante, ofensivo, insultuoso, intimidante, embaraçoso ou humilhante;
- Segmentar um indivíduo com tratamento diferenciado de uma natureza irritante;
- Impedimento do desempenho / sabotagem do trabalho;

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

- Espalhar rumores, incluindo blogs negativos, ou cyberbullying;
- Toques sexuais inapropriados, avanços, sugestões ou pedidos;
- Exibição ou circulação de imagens ou materiais ofensivos em formato eletrónico ou impresso que são conhecidos ou que devem ser reconhecidos como ofensivos.

Por outro lado, o assédio no local de trabalho não representa nem pretende impedir que os empregadores disciplinem ou procedam à gestão dos seus trabalhadores. Assim, o assédio no local de trabalho **não inclui**:

- Gestão de desempenho;
- Pressão decorrente do exercício das funções;
- Exercício de autoridade e do poder disciplinar;
- Requisitos ou decisões operacionais;
- Um desentendimento ou mal-entendido;
- Mudança relacionada ao trabalho (v.g.: mudança de localização, de colegas de trabalho ou trabalho ocupacional);
- Um único comentário ou ação, a menos que tenha efeitos graves, prejudiciais e duradouros;
- Rudeza, a menos que seja extrema e repetitiva;
- Elogios ocasionais.

Procedimento em caso de alegação de assédio

Em caso de eventual situação de assédio, que não se tolera, o procedimento a desenvolver internamente baseia-se nos seguintes princípios:

- O interesse de todas as partes em agir com a descrição necessária para proteger a dignidade e a privacidade de cada um;
- A não divulgação de qualquer informação a outras partes não envolvidas no incidente;
- As queixas devem ser investigadas e tratadas com celeridade;
- Todas as partes envolvidas devem ser ouvidas de forma imparcial e beneficiar de um tratamento equitativo;
- As queixas devem ser sustentadas com base em informações detalhadas;

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

- Caso seja provada a ocorrência de assédio, serão tomadas medidas adequadas contra o(s) que o tenha(m) levado a cabo, as quais poderão compreender sanções disciplinares aí incluído o despedimento; e
 - Os autores de acusações falsas poderão ser alvo de processos disciplinares.
- Em caso de eventual situação de assédio, pode haver uma abordagem informal ou um procedimento formal.

Abordagem preliminar

Em alguns casos, pode ser possível corrigir situações sem se percorrer todo o formalismo inerente ao procedimento disciplinar. Por vezes, as pessoas não sabem que seu comportamento não é adequado, bem-vindo ou rejeitável, e uma abordagem direta, frontal e imediata, que também inclua os intervenientes, pode conduzir a um entendimento sobre o ocorrido e quanto à cessação do comportamento. Nestes casos, os intervenientes, se assim o entenderem, podem enveredar por esta abordagem, comunicando e solicitando o apoio da sua chefia direta, ou outro elemento da sua estrutura hierárquica ou, ainda, outro colaborador da organização. A comunicação de episódios de Assédio no local de trabalho devem ser realizados através do Canal de Denúncias (ver ponto XVII).

X - DIREITO DE PARENTALIDADE E AOS DIREITOS E DEVERES EM MATÉRIAS DE IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

O/a trabalhador/a tem direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no emprego, na formação, na promoção da carreira e nas condições de trabalho, não podendo ser beneficiado/a, prejudicado/a, nomeadamente por causa da idade, sexo, nacionalidade, orientação sexual, deficiência, doença crónica, raça, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical – artigo 24.º e 25.º do CT.

Principais Direitos/Deveres Dos Trabalhadores/As

- Igualdade em ação de formação profissional – artigo 30.º n.º 3 do CT.
- Igualdade de condições de trabalho em particular quanto à retribuição – para a realização de trabalho igual ou de valor igual, o salário deve ser igual - artigo 31.º do CT.
- Proteção na parentalidade (maternidade e paternidade) direitos na atribuição de licenças, dispensas e faltas, que não podem justificar diferenças na remuneração e ainda a especificidades quanto ao tempo de trabalho, proteção da segurança e saúde e proteção em caso de despedimento – artigo 33.º e seguintes do CT.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

Principais Direitos E Deveres Dos Pais E Das Mães Trabalhadores/As

- A mãe e o pai trabalhadores têm direito por nascimento de filho, a licença parental inicial, cujo gozo podem partilhar após o parto. A mãe tem que gozar obrigatoriamente seis semanas de licença a seguir ao parto – artigo 40.º do CT.
- No caso da partilha do gozo da licença, a mãe e o pai, devem informar os respetivos empregadores, até sete dias após o parto, do início e fim dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito declaração conjunta - artigo 40.º n.º 4 do CT.
- Caso a licença não seja partilhada pela mãe e pelo pai, o progenitor que gozar a licença (que pode ser o pai) informa o respetivo empregador sete dias após o parto da duração da licença e do início do respetivo período, juntando declaração do outro progenitor do qual conste que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial – artigo 40.º n.º 5 do CT.
- **Dispensa de trabalho** - para amamentação (pela mãe) e aleitação (pela mãe ou pai) de dois períodos distintos, com a duração máxima de uma hora cada, devendo ser comunicadas ao empregador com a antecedência de 10 dias – artigos 47.º e 48.º do CT.
- **Faltas:** 30 dias por ano para assistência, em caso de doença ou acidente, a filho/a menor de 12 anos e 15 dias por ano, para assistência, a filho/a com 12 ou mais anos de idade - as faltas são justificadas, podendo o empregador exigir ao trabalhador prova da justificação. O montante diário dos subsídios é igual a 65 % da remuneração de referência - artigos 49.º n.ºs 2 e 5 do CT;
- até quatro horas, uma vez por trimestre, para se deslocar à escola - as faltas são justificadas e não determinam perda de retribuição – artigo 249.º, n.º 2, al. f) e artigo 255.º, n.º 1 do CT.
- **Proteção no despedimento:** A trabalhadora grávida, em gozo de licença parental inicial ou que amamente o/a filho/a ou de trabalhador no gozo da licença parental inicial (pode ser o pai) têm direito à proteção no despedimento, sendo obrigatória a solicitação de parecer prévio pela entidade empregadora à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE), que o deverá emitir em 30 dias – artigo 63.º do CT.

XI – LIBERDADE DE ASSOCIATIVISMO

O grupo Celoplás apoia a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva. Para além disso, não aceita qualquer interferência no exercício do direito de todos os trabalhadores de se associarem e de negociarem de forma coletiva, nem aceita qualquer tipo de discriminação ou retaliação dos seus legítimos representantes.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

XII- A ELIMINAÇÃO DE TODAS AS FORMAS DE TRABALHO FORÇADO OU COMPULSÓRIO.

O Grupo Celoplás repudia qualquer utilização de trabalho infantil exigindo que, no caso de alguma criança ser encontrada a trabalhar, a mesma tenha direito, por parte do seu empregador, a todo suporte necessário para que possa permanecer na escola até ultrapassar a idade infantil. Repudia que, quando ainda não tiverem concluído o ensino obrigatório em Portugal, os mesmos trabalhem dentro do horário escolar, ou em período noturno, ou mais de 8 horas por dia, ou que a soma do tempo de aulas, de transporte e de trabalho supere as 10 horas diárias.

O Grupo não aceita ainda que, em qualquer circunstância, crianças ou trabalhadores jovens sejam expostos a situações que sejam perigosas, inseguras para a sua saúde e desenvolvimento físico e mental.

XIII- DISCRIMINAÇÃO NO EMPREGO

O Grupo Celoplás repudia qualquer forma de discriminação na contratação, remuneração, acesso a formação, promoção, término de contrato ou reforma, com base em raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, doença, género, idade, estado civil, responsabilidades familiares, orientação sexual, associação a sindicato ou opinião política. Considera-se também inaceitável qualquer interferência nos direitos, liberdades e garantias constitucionalmente protegidos.

XIV- POLÍTICA DE PRIVACIDADE

o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados 2016/679 é um regulamento do direito europeu sobre privacidade e proteção de dados pessoais, aplicável a todos os indivíduos na União Europeia e Espaço Económico Europeu. Consideram-se Dados Pessoais todos e quaisquer dados relativos a pessoas singulares identificadas ou identificáveis, como o nome, morada, correio eletrónico, idade, estado civil, dados de localização, genéticos, fisiológicos, económicos, culturais ou sociais.

O Grupo Celoplás respeita o direito à privacidade e proteção de dados dos seus colaboradores. Assim, poderá exercer os seus direitos, conforme apresentados no Manual do Colaborador, através do endereço de correio eletrónico rgpd@celoplas.pt, podendo, ainda, apresentar reclamação na Autoridade Competente – Comissão Nacional da Proteção de Dados (CNPD). Para mais informações consulte a Política de Privacidade.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

XV- POLÍTICA SALARIAL

A Celoplás rege-se por valores e princípios de igualdade entre mulheres e homens, praticando salários justos.

A política salarial define-se pelos seguintes princípios:

- 1- A revisão salarial será feita tendo em conta a tabela estabelecida pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos Trabalhadores Químicos que abrange a Celoplás e a CCL, e pela Tabela Salarial Interna. A Celoprint e Centi-Support será feita tendo em conta a legislação laboral aplicável e pela tabela salarial interna;
- 2- Cada colaborador verá o seu salário revisto dentro dos tetos salariais que abrangem a categoria interna que lhe foi atribuída; a passagem a valores mais elevados dá-se com a subida a uma categoria superior, resultado do reconhecimento de um desempenho excelente;
- 3- À remuneração fixa regulada pela Tabela Salarial Interna, pode acrescer um Prémio de Desempenho que, ao ser atribuído, define a componente variável da remuneração;
- 4- A atribuição do Prémio de Desempenho levará em conta quatro fatores:
 - a) Empenho / Proatividade do colaborador;
 - b) Resultado da Avaliação de Desempenho;
 - c) Assiduidade;
 - d) Proposta da Chefia.
- 5- A definição da atribuição do prémio e dos seus montantes cabe, em última instância, à Administração.
- 6- Pelo seu carácter de remuneração variável, o Prémio de Desempenho não tem que ser atribuído todos os anos, e os montantes poderão variar de ano para ano.
- 7- Do mesmo modo, a Administração só fará a revisão salarial quando assim se justificar, salvaguardando, contudo, a aplicação da revisão da tabela do CCT.

O PLANO DE CARREIRAS define as políticas salariais ajustadas ao tipo de função. Está disponível para consulta no Departamento de RH.

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

XVI- PROGRAMAS DE PROMOÇÃO DO BEM-ESTAR, SAÚDE E MÉRITO

O Grupo Celoplás dinamiza as seguintes atividades para os seus colaboradores:

- Medicina Curativa: possibilidade de recorrer a médico na empresa, uma vez por semana;
- Programa antitabágico;
- Nutricionista;
- Campo de futebol, promovendo o espírito de equipa e a prática de exercício físico;
- Cantina: a um preço simbólico os colaboradores têm acesso a uma refeição;
- Corpo de brigadistas interno (com formações e treinos frequentes);
- Prémios de Mérito aos Colaboradores (Colaborador do Ano, Equipa do ano, Carreira, Inovação);
- Prémios aos colaboradores que participam em atividades de disseminação do conhecimento (celojornal, ciclos de conferência, ideias de inovação, etc.);
- Prémios de Desempenho (atribuído anualmente aos colaboradores que se destacam com Mérito);
- Festa infantil e presentes de Natal para os filhos dos colaboradores;
- Lembrança e Festa de Natal;
- Elaboração de planos de desenvolvimento individuais anualmente;
- Oportunidades de promoção de carreira dentro do Grupo Celoplás.

XVII- PROGRAMAS DE PROMOÇÃO DA SUSTENTABILIDADE, SOLIDARIEDADE SOCIAL E INVESTIMENTO EM EDUCAÇÃO

- Produção e consumo de Energia Limpa;
- Segregação, Reciclagem e Valorização de Resíduos, seguindo-se os princípios da Economia Circular;
- Utilização de águas para consumo industrial em circuito fechado em sistema de arrefecimento;
- Investimento em equipamentos industriais com consumos energéticos otimizados;
- Sistema de Gestão Ambiental ISO 14001 certificado;
- Donativos a famílias carenciadas da freguesia;
- Donativos a instituições sociais (Bombeiro, Santa Casa da Misericórdia, Centros de Apoio a idosos);
- Donativos a instituições de educação (Universidades) e apoio aos Núcleos de estudantes;
- Abertura da empresa a Visitas de estudo;
- Participação nas equipas de acreditação de cursos de Engenharia do Ensino Superior;
- Bolsas de estágio (Curricular, Licenciatura, Mestrado e Doutoramento) + alimentação;

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	----------------------

- Disponibilidade para participação em seminários/palestras técnicos para partilha de experiências e conhecimento.

NOTA: A seleção de matérias-primas recicladas e com menos pegada de carbono não é controlada pelo Grupo Celoplás, dado tratar-se de uma especificação dos seus clientes.

XVIII - CANAL DE DENÚNCIA

O Grupo Celoplás dispõe de um canal de denúncias ao abrigo da lei 93/2021 (Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações). Este canal permite a qualquer entidade, pessoal ou coletiva, consigo relacionada (incluindo clientes, fornecedores, colaboradores, acionistas, e demais partes interessadas ou stakeholders) transmitir, de forma direta e confidencial, qualquer prática menos lícita ou alegada irregularidade ocorrida nos moldes anteriormente apresentados e na organização ao nível de:

- Dados financeiros, contabilística e de auditoria;
- Integridade de Negócio;
- Ambiental
- Saúde
- Alimentar
- Capital Humano
- Uso ou apropriação indevida de bens corporativos
- outros

Qualquer denúncia deve conter, sempre que possível, uma descrição detalhada da infração a denunciar, como pessoas, datas, locais e outro tipo de provas.

O Grupo Celoplás incentiva que os denunciante forneçam pelo menos um meio através do qual possam ser contactados posteriormente no caso de ser necessário. Não obstante, a confidencialidade sobre o autor da denúncia é garantida durante todo o processo até ao momento em que essa informação seja exigida para salvaguarda dos direitos de defesa dos visados pela denúncia, no caso de investigações a que a mesma dê lugar ou de processos judiciais subsequentes.

Todas as denúncias devem ser efetuadas por motivos justificáveis, comprováveis e de boa-fé. O canal de Denúncias do Grupo Celoplás está disponível em: [grupoceloplas - Início \(integrityline.com\)](https://www.integrityline.com)

Celoplás <input checked="" type="checkbox"/> CCL <input checked="" type="checkbox"/> Centi-Support <input checked="" type="checkbox"/> Celoprint <input checked="" type="checkbox"/>	POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE CORPORATIVA E SOCIAL - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA -	Rev: 0 17/03/2023
---	--	--------------------------

Procedimento formal

Em caso de infração, deve ser feita apresentação de todo o circunstancialismo de que se tenha conhecimento e que envolva a situação, é aberto um procedimento disciplinar que, sem prejuízo das regras constantes no Código do Trabalho, obedecerá ao seguinte:

- O trabalhador deve apresentar e formalizar a sua queixa, de forma o mais detalhada possível, através do Canal de denúncias do Grupo Celoplás;
- A DIREÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS realiza a investigação das queixas que receber, tendo que ter ao seu dispor meios necessários, acesso às informações e documentação que possam estar relacionados com o caso, sendo que todos os colaboradores estão obrigados a cooperar;
- A DIREÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS elabora um relatório com conclusões, que inclui os factos e seu enquadramento jurídico, indicando, se possível, circunstâncias agravantes ou atenuantes, e propondo à ADMINISTRAÇÃO a tomada da decisão final;
- A DIREÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, com o acordo da ADMINISTRAÇÃO, pode recomendar a adoção de medidas de carácter preventivo.

CONTACTOS ÚTEIS

[grupoceloplas - Inicio \(integrityline.com\)](http://grupoceloplas - Inicio (integrityline.com))

Direção de Recursos Humanos – ext. 281

ACT – Autoridade para as Condições de Trabalho – Unidade Local de Braga

Morada: Rossio da Sé 4704-506 Braga

Telefone: 253 609 560