



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

EPOCA GOLD – Mobiliário Internacional SA

Índice

1.	Apresentação	4
2.	Principais objetivos do Código	5
3.	Missão e Valores	5
4.	Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável	7
4.1	Responsabilidade na defesa e proteção do meio ambiente	7
4.2	Contribuição para o desenvolvimento sustentável.....	8
4.3	Consciência Ambiental e alterações Climáticas.....	8
5.	Cumprimento de todos os Requisitos Legais	8
5.1	Responsabilidade da Gerência	8
5.2	Obediência à Legislação Aplicável.....	9
5.3	Comércio internacional.....	9
6.	Integridade no relacionamento com partes interessadas	9
6.2	Fornecedores	9
6.3	Autoridades Públicas.....	10
6.4	Colaboradores.....	10
6.5	Comunidade.....	12
6.6	Concorrência	12
7.	Comunicação com partes interessadas relevantes.....	12
7.1	Partilha de informações da EPOCA	12
7.2	Informações privilegiadas ou não-públicas.....	12
7.3	Precisão nos registros e relatórios	13
7.4	Divulgações públicas	13
7.5	Comunicação Externa	13
7.6	Direitos autorais.....	13
8.	Integridade nas relações trabalhistas e normas do trabalho.....	14
8.1	Trabalho Infantil e Trabalho Forçado.....	14
8.2	Relação de emprego	14
8.3	Horário de Trabalho	14
8.4	Remuneração	14
8.5	Privacidade dos funcionários	15
8.6	Assédio e Abuso de Poder.....	15
8.7	Preconceito e Discriminação.....	15
8.8	Combate à Corrupção	16
8.9	Emprego, atividades ou serviços externos à empresa	16
8.10	Recolha e uso de informações da concorrência	16
8.11	Saúde, Segurança e Meio Ambiente	16

8.12	Fornecimento de instalações sanitárias adequadas, áreas de alimentação	17
9.	Termo de responsabilidade e compromisso de adesão ao código de conduta ética EPOCA	18
10.	Penalidades	18
10.1	Violação do Código de Conduta e da Lei Penal	18
10.2	Dever de Comunicação	19
10.3	Prevenção da Corrupção	19
11.	Acompanhamento da aplicação do presente Código	20
12.	Divulgação e entrada em vigor	21
13.	Revisão	21

1. Apresentação

EPOCA é uma das mais modernas e bem equipadas fabricantes de mobiliário português. Apoiado por uma equipa altamente qualificada, juntamente com um conhecimento passado de geração em geração, EPOCA tem clientes em todo o mundo. Foi em hotéis de luxo, restaurantes e quintas ao redor do mundo que a EPOCA fez a diferença.

A nossa conhecida ambição de crescimento não é um fim. Queremos crescer para melhorar as vidas dos nossos clientes, dos nossos colaboradores e das sociedades em que nos inserimos. Assumimos que o crescimento é essencial para criar mais emprego, gerar mais riqueza, possibilitar mais investimento e chegar a mais clientes em mais geografias. No entanto, só estaremos a cumprir a nossa missão, se esse crescimento for sustentável e se os nossos comportamentos refletirem os nossos valores.

Queremos ser reconhecidos pela inovação e sustentabilidade dos nossos projetos, que reflete positivamente na qualidade de vida e espaços das pessoas.

Queremos ser referência no nosso sector, mas queremos-nos manter fiéis aos valores que nos definiram desde o começo, o profissionalismo, excelência, firmeza e inovação que nos mantém próximos dos clientes e trabalhadores.

O comportamento da EPOCA traduz-se na soma das ações de cada um de nós e são essas ações individuais que permitirão à EPOCA alcançar o seu objetivo. Assumimos como nossos principais valores ainda a honestidade e integridade que estão dependentes de decisões individuais acertadas no dia-a-dia, independentemente das condições de pressão de trabalho que possam existir.

Queremos continuar o foco na precisão, sustentabilidade e dedicação que trazemos do passado e que nos ajudou a construir o presente e pavimentar o caminho para o futuro.

Esta é a nossa missão, dia a dia, trabalho a trabalho. Esperamos um compromisso sério e sentido com este Código de Ética e de Conduta, através da adoção dos princípios que aqui se enunciam.

2. Principais objetivos do Código

O Código de Ética e de Conduta tem como principal objetivo, dar a conhecer a todos os colaboradores, clientes, entidades públicas, fornecedores e, de uma forma geral, a toda a comunidade os valores preconizados, vividos e exigidos pela empresa, de forma a:

- Fomentar na empresa a existência e a partilha de valores e normas de conduta comuns, reforçando uma cultura comum;
- Promover relações de confiança entre a empresa e todos os seus parceiros;
- Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos;
- Responder ao desafio cívico de alicerçar a sociedade em princípios éticos.
- Consolidar a imagem institucional da *EPOCA* que se caracteriza por profissionalismo, excelência, firmeza e inovação, Determinação, Dinamismo, Entusiasmo, Criatividade e Abertura.

O Código de Ética e Conduta deve-se constituir como referência permanente nas relações internas de trabalho, na forma como as tarefas devem ser executadas e na conduta perante a sociedade enquanto agentes da empresa. Deste modo, este Código deve ser respeitado no cumprimento das ações quotidianas por parte de todos os colaboradores da *EPOCA*.

O presente código é um instrumento que acompanhará a evolução da empresa e da sua envolvente, razão pela qual poderá ser objeto de atualizações que se revelem necessárias para o cumprimento dos seus fins.

3. Missão e Valores

3.1 Missão

- Gerar valor económico e social a longo prazo levando os benefícios do progresso e inovação a um número crescente de pessoas.

3.2 Valores

- **Responsabilidade Social e Ambiental:** Integração de preocupações sociais e ambientais em todas as ações, promovendo uma ética de sustentabilidade e de otimização dos recursos.
- **Solidariedade:** Promoção da solidariedade e da ajuda mútua, tanto a nível interno, como nas suas relações com o exterior.
- **Inovação:** A inovação está na essência dos nossos negócios/projetos. Somos conscientes de que inovar comporta riscos, mas estamos cientes da importância de os prever e acompanhar para os manter dentro dos padrões razoáveis, de forma a conseguirmos crescer continuamente e sustentadamente.

- **Ambição:** A ambição nasce do contínuo estabelecimento de metas que testam limites e estimulam a vitalidade da organização. É ela que nos move e mantém construtivamente insatisfeitos, impedindo-nos de ficar presos aos sucessos do passado.
- **Honestidade:** Pautamos todas as relações que estabelecemos por princípios éticos de integridade.
- **Excelência:** Traçamos objetivos ambiciosos e usamos toda a competência para os alcançarmos.

3.3 Política do Sistema Gestão

A estratégia de mercado da **Época Gold** está e estará sempre assente em **valores** como, responsabilidade, rigor, eficácia, solidariedade, sustentabilidade, respeito pelo Homem e comprometimento com uma boa performance ambiental e o uso de madeira e outros produtos florestais com origem sustentável. Desta forma, a **Época Gold** com a obtenção da Certificação FSC®, sob o código de licença FSC-C151748, assumiu o compromisso em contribuir para a gestão das florestas de forma responsável através da escolha e utilização de produtos certificados FSC® na produção de alguns dos produtos que comercializa. Por outro lado, a **Época Gold** compromete-se a promover a utilização racional dos recursos naturais e a prevenção da poluição, minimizando os impactes ambientais decorrentes das suas atividades, promovendo o conceito da economia circular, numa perspetiva de ciclo de vida. Ainda, assegura que são controlados os aspetos de Qualidade, Ambiente e da Segurança e Saúde no Trabalho, através do cumprimento da legislação, das normas de referência, bem como das demais obrigações resultantes do diálogo com as partes interessadas.

Assim, a **Época Gold** assume como sua política:

Relação com o cliente e fornecedores	Manter os clientes atuais tentando consolidar e aumentar o relacionamento com os mesmos, assim como fomentar uma estreita relação com os fornecedores no sentido de assegurar a qualidade e a eficácia dos produtos fornecidos;
Envolver os colaboradores	Proporcionar aos colaboradores a necessária formação, para que no desenvolvimento das suas atividades o façam com competência na procura de uma crescente motivação para a organização interna do trabalho, orientada para o aumento da produtividade;
Satisfação dos clientes	Obter a satisfação total dos seus Clientes, fornecendo os produtos/serviços solicitados segundo as suas especificações e requisitos, tentando sempre exceder as suas expetativas, de acordo com os requisitos legais, normativos e regulamentares, bem como outros requisitos que a Época Gold subscreva;
Cadeia de Custódia FSC®	Assegurar o controlo interno de cumprimento dos procedimentos implementados para evitar que se misturem produtos certificados com produtos não certificados durante a produção;
Desempenho Ambiental	Garantir o uso de melhores práticas de sustentabilidade e respeito pelo ambiente, segurança e saúde no trabalho;
Melhoria contínua	Melhorar continuamente a qualidade e a flexibilidade dos nossos produtos/serviços, tratando eficientemente as possíveis reclamações e não conformidades.

A **Época Gold** garante ainda que não tem ligação com as seguintes atividades:

- a) Corte e/ou comércio ilegal de madeira e outros produtos florestais;
- b) Violação de métodos tradicionais e direitos humanos, em operações florestais;
- c) Destruição de altos valores de conservação, em operações florestais;
- d) Reconversão intensiva de florestas em plantações ou outros usos, que não o florestal;
- e) Introdução de organismos geneticamente modificados em operações florestais;
- f) Violação de nenhuma dos princípios da ILO Core Conventions¹

¹Tal como definido na Declaração da ILO, para os princípios e direitos do trabalho.

A Administração da **Época Gold** aposta no crescimento contínuo de forma organizada e sustentada no nosso mercado de atuação, respeitando os Clientes, a concorrência e os fornecedores no sentido de assegurar a qualidade dos produtos fornecidos e a melhoria do desempenho ambiental, de modo a sermos uma Empresa de referência.

A Administração da **Época Gold** solicita a toda a sua equipa a colaboração, empenho e responsabilidade durante este processo, de forma a melhorar continuamente a sua eficácia, comprometendo-se a dotar a empresa dos recursos necessários para cumprir esta Política da Qualidade, FSC® e Ambiente.

4. Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável

Para a EPOCA a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável são a base de:

- Agir consoante a lógica de desenvolvimento sustentável nas vertentes económica, social e ambiental.
- Assumir a responsabilidade social junto das comunidades onde desenvolve as suas atividades empresariais de forma a contribuir para o seu progresso e bem-estar.
- Mitigar e/ou minimizar os impactos ambientais que decorrem dos aspetos associados às atividades e serviços desenvolvidos.
- Promover, divulgar, estimular e influenciar os colaboradores, clientes, fornecedores e comunidade em geral para a adoção das melhores práticas ambientais, nomeadamente, no que diz respeito à prevenção da produção de resíduos, à correta segregação dos mesmos, de modo a potenciar a sua valorização e o seu correto encaminhamento, à prevenção da poluição, assim como, o uso eficiente dos recursos naturais consumidos (água e energia).

4.1 Responsabilidade na defesa e proteção do meio ambiente

A *EPOCA* deve manter, nas relações uma postura participativa e cooperativa, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades, mas também as que visem a união de esforços visando a preservação do meio ambiente.

É propósito da *EPOCA* promover junto dos seus clientes e fornecedores o respeito pelas normas de saúde e higiene em vigor na Empresa.

4.2 Contribuição para o desenvolvimento sustentável

A *EPOCA* agirá com rigor e integridade na prossecução da sua missão e na interação com os demais agentes do setor e intervenientes do mercado, desenvolvendo a sua atividade no respeito pelos valores ético e deontológicos, em conformidade com as melhores práticas e procedimentos, incorporando na ação da empresa critérios de sustentabilidade.

Nas relações com terceiros, respeitar o equilíbrio ecológico, evitando desperdícios e poluição.

4.3 Consciência Ambiental e alterações Climáticas

A *EPOCA* adota uma estratégia que abrange quatro vertentes para enfrentar os desafios apresentados pelas mudanças climáticas globais: entender a sua presença na pegada ecológica; incentivar a política ambiental; investir no futuro para melhorar o impacto; aprender e melhorar com as práticas anteriores

5. Cumprimento de todos os Requisitos Legais

A *EPOCA* subscreve os grandes princípios e grandes valores em matéria de Direitos Humanos e Sociais. Não admite comportamentos discriminatórios em função do sexo, raça, etnia, convicção religiosa, filiação partidária, ou outra. Promove a igualdade de oportunidades, assegurada a integridade e dignidade no local de trabalho.

A *EPOCA* zela ainda pelo estrito cumprimento de todas as disposições legais, regulamentares e normativas nacionais e internacionais vigentes nas regiões onde opera.

5.1 Responsabilidade da Gerência

Na *EPOCA* todas as pessoas em posição de liderança devem demonstrar, através dos seus atos, que estão comprometidas com os Valores da empresa. Devem também contribuir para a criação de um ambiente em que o cumprimento dos padrões de conduta seja uma realidade e o comportamento ético, uma norma.

Todos os funcionários da *EPOCA* devem respeitar os Valores e os princípios da Empresa. Ninguém deve pedir a um funcionário da *EPOCA* que ele transgrida a lei ou que desrespeite Valores, políticas e procedimentos da empresa.

5.2 Obediência à Legislação Aplicável

Os colaboradores da *EPOCA* devem seguir todas as leis, regulamentos e políticas empresariais em vigor, relativas ao trabalho.

Não há desculpas nem pressões que justifiquem o não cumprimento de uma lei. Não peça a consultores, representantes ou subcontratados que infrinjam a lei. No caso de a norma interna da *EPOCA* ser mais rígida do que a legislação local, o funcionário ficará obrigado a respeitar os padrões da empresa.

5.3 Comércio internacional

Ao importar e exportar produtos, informações ou tecnologia, a *EPOCA* segue a legislação europeia aplicável, bem como as leis e os regulamentos.

6. Integridade no relacionamento com partes interessadas

6.1 Clientes

Todos os Colaboradores e Órgãos Sociais da *EPOCA*, independentemente do nível hierárquico, devem:

- Ter como foco principal das suas ações, o desenvolvimento de uma relação de empatia e confiança com os consumidores, alicerçada na melhor proposta de valor, de forma a assegurar a satisfação dos Clientes.
- Tratar os clientes com profissionalismo, eficiência, respeito, lealdade, boa-fé e dedicação.
- Assegurar a igualdade de tratamento a todos os clientes. Prestar serviços de modo a satisfazer as suas necessidades, cumprindo as condições acordadas e compromissos assumidos.
- Tratar e proteger adequadamente a informação dos clientes a que tiver acesso, por via da prestação dos serviços, preservando a sua confidencialidade e integridade.
- Merecendo a confiança do Cliente.
- Informando com transparência e verdade, designadamente na utilização dos meios publicitários e de comunicação.

6.2 Fornecedores

Todas as decisões de compra devem-se basear na obtenção da melhor relação custo/benefício/qualidade para a EPOCA.

A compra de bens e serviços deve basear-se em fatores como preço, qualidade, desempenho e adequação, boas práticas ambientais. A boa conduta na área de compras inclui os seguintes princípios:

- Solicitar propostas em regime de concorrência
- Verificar a situação financeira e legal do fornecedor
- Verificar regularmente as exigências de qualidade e serviço
- Especificar claramente no contrato, os serviços a serem prestados ou os produtos a serem fornecidos, as condições de pagamento e a taxa ou os honorários aplicáveis
- Verificar se as faturas correspondem, clara e corretamente, aos bens e serviços fornecidos
- Evitar acordos que impliquem reciprocidade ou troca de favores
- Estar “aprovado” na avaliação de fornecedores pelo responsável de compras

A EPOCA não contratará intencionalmente fornecedores que:

- Forneçam produtos ou serviços que impliquem riscos de segurança
- Transgridam leis e regulamentações
- Utilizem mão-de-obra infantil ou trabalho forçado
- Façam uso de punições físicas para disciplinar os funcionários

6.3 Autoridades Públicas

A EPOCA deve prestar às autoridades de supervisão e fiscalização toda a colaboração requerida ou informação solicitada, dentro do seu alcance.

6.4 Colaboradores

Acreditamos que a EPOCA pode ajudar a promover o respeito pelos direitos humanos através do exemplo das suas ações e dos seus valores.

A EPOCA está empenhada em proteger e promover os direitos humanos globalmente. O compromisso da EPOCA com os direitos humanos está presente no nosso Código de Ética e Conduta.

A EPOCA respeita os princípios internacionais dos direitos humanos, incluindo os expressos na Declaração de Direitos Humanos da ONU. Desse modo, não tolera trabalho infantil, trabalho forçado, castigo físico ou qualquer tipo de abuso. Reconhecemos os direitos legais dos profissionais de livre associação e negociação coletiva. Cumprimos as leis do trabalho e pedimos aos nossos parceiros de negócios que façam o mesmo. Estamos comprometidos em proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro, o que significa que

operamos em conformidade com as leis e os regulamentos de saúde e segurança aplicáveis e de acordo com os nossos próprios padrões.

A EPOCA considera de elevado valor o desenvolvimento profissional, deste modo, promove a formação permanente dos seus colaboradores assegurando assim um melhor desempenho e motivação.

Os colaboradores da EPOCA deverão aplicar esta norma com especial atenção no seu relacionamento, referindo-se sempre à empresa com respeito, lealdade, bom senso consoante os alinhamentos gerais do presente Código de Ética e Conduta.

- **Responsabilidade:** os Colaboradores e Órgãos Sociais 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:** Observar os limites impostos por lei quanto ao sigilo profissional, guardando sigilo sobre toda a informação de que tomem conhecimento no exercício ou por via das suas funções, devendo mantê-lo, em todas as circunstâncias, reserva sobre a mesma, não a divulgando ou manipulando.
- **Informação privilegiada e abuso de informação:** os Colaboradores e Órgãos Sociais da EPOCA 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.
- **Competência:** Desenvolver as suas competências, com responsabilidade e inovação, através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos técnicos e da qualidade dos serviços prestados. Devem ainda, conhecer e agir segundo os padrões de competência requeridos e regras de desempenho definidas para o exercício das funções, de modo a aplicar continuamente os princípios, normas de conduta e boas práticas da sua atividade profissional. Por fim, adotar uma atitude a favor da qualidade do serviço, através da adaptação permanente à mudança.
- **Eficiência:** Utilizar os meios que lhe são disponibilizados para o exercício das suas funções de forma eficiente, minimizando os custos de administração decorrentes da sua atuação e maximizando a qualidade e os resultados dos produtos pretendidos. Deve ainda, zelar pelo bom estado de conservação do património da EPOCA.
- **Cooperação:** Ter capacidade para ouvir e interagir, mostrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como assumir uma postura construtiva na resolução de problemas quer a nível interno, quer perante os outros organismos da Administração Pública, os órgãos de soberania, ou o público em geral. Adotar uma atitude cooperante ativa e leal nos trabalhos de equipa em que estiver inserido.

6.5 Comunidade

A *EPOCA* deve assegurar a legitimidade social do seu negócio, por meio do fortalecimento de relações duradouras com as comunidades onde atua e a integração dos seus interesses na condução e gestão do seu negócio.

O relacionamento com as comunidades deve considerar as especificidades das diferentes realidades e partes interessadas envolvidas. Além disso, deve incentivar e fortalecer as redes locais, de forma a promover o diálogo e a solidariedade entre as partes.

A *EPOCA* desenvolve uma política de Responsabilidade Social ativa e de contribuição para a melhoria das Comunidades em que os seus negócios se inserem, com forte preocupação ambiental, de bem-estar económico e social e de desenvolvimento do conhecimento humano.

Entende-se que a existência de um diálogo constante com as diversas entidades que constituem a comunidade é fundamental para o sucesso a longo prazo das atividades da empresa, pois a existência destes canais de comunicação permite identificar mais facilmente os principais aspetos a melhorar

6.6 Concorrência

A *EPOCA* respeita as regras de mercado, promovendo uma concorrência leal, evitando qualquer prática que possa impedir, falsear ou restringir de modo sensível a concorrência. Relacionar-se com os concorrentes de forma cordial, promovendo o respeito mútuo.

7. Comunicação com partes interessadas relevantes

7.1 Partilha de informações da *EPOCA*

Se a partilha de informações com fornecedores e clientes externos não for considerado ilegal, nem contrário à prática empresarial ou comercial, a *EPOCA* incentivará essa partilha se visar melhorar a qualidade ou a utilização dos produtos. Se for necessário divulgar informações de propriedade da *EPOCA* para pessoas fora da empresa, será preparado um acordo escrito de confidencialidade e não divulgação, que estabeleça controlos adequados para administrar o fluxo de informações.

7.2 Informações privilegiadas ou não-públicas

A *EPOCA* compartilha abertamente informações com seus funcionários. Sempre que os funcionários recebem informações confidenciais antes que elas sejam divulgadas aos clientes, algumas dessas informações podem ser consideradas significativas, ou “materiais”, para que um cliente tome decisões de compra.

Os funcionários não devem utilizar informações confidenciais em benefício próprio, nem fornecer informações de circulação interna a outras pessoas.

7.3 Precisão nos registos e relatórios

A *EPOCA* utiliza e fornece informações exatas para que os clientes possam tomar decisões acertadas. Todos os funcionários da *EPOCA* devem registar corretamente as informações comerciais de diversos tipos. Todos os documentos, registos e contas devem refletir corretamente as transações e os eventos ocorridos. Esses registos devem, ainda, obedecer aos procedimentos existentes e ao sistema de controlos internos da *EPOCA*. Assegure-se de que os dados dos documentos que preparar ou assinar sejam corretos e verdadeiros.

7.4 Divulgações públicas

Precisamos assegurar que as informações divulgadas pela *EPOCA* em relatórios e documentos registados em órgãos governamentais, ou tornadas públicas pela empresa, sejam completas, adequadas, exatas e atuais. Essa é uma obrigação de todos os funcionários, inclusive dos gestores, que tenham qualquer responsabilidade pela preparação desses relatórios, incluindo os respetivos esboços, a revisão, a assinatura ou a comprovação das informações para divulgação.

7.5 Comunicação Externa

A *EPOCA* implementa uma política de comunicação rigorosa, pautada por padrões de ética, imparcialidade e transparência para com os órgãos de comunicação social, salvaguardando o sigilo e preservação de informação confidencial dentro dos interesses da empresa. Atua de forma a assegurar a simetria no acesso à informação, com respeito integral pelas normas legais e regulamentares aplicáveis, evitando enganos, exageros e ocultação de informação relevante. Evita a divulgação à média de qualquer informação sobre a empresa e as suas atividades que não tenha sido prévia e devidamente autorizada.

7.6 Direitos autorais

Diversos materiais utilizados no decorrer de nosso trabalho são protegidos por leis de direito autoral. Não é permitido reproduzir, distribuir ou alterar materiais de terceiros cujos direitos autorais estejam protegidos por lei, exceto mediante autorização prévia. Exemplos de materiais comumente protegidos pela lei de direitos autorais:

- Software
- Gravações de áudio e vídeo
- Livros, revistas e publicações especializadas

- Materiais utilizados em apresentações e formação
- Modelos de gestão e processo

8. Integridade nas relações trabalhistas e normas do trabalho

8.1 Trabalho Infantil e Trabalho Forçado

A *EPOCA* não aceita trabalho forçado, escravo ou em condição análoga, bem como o uso de mão-de-obra infantil ou qualquer forma de exploração de crianças ou adolescentes.

As crianças com idade compreendida entre os 16 e os 18 anos só poderão exercer qualquer função na *EPOCA*, mediante cumprimento de toda a legislação laboral educacional obrigatória.

8.2 Relação de emprego

A *EPOCA* entrega a cada colaborador um contrato de emprego por escrito. O colaborador deve receber o contrato original até ao primeiro dia de trabalho, o mais tardar. O contrato de trabalho deve conter os termos e condições de emprego, incluindo os horários de trabalho, benefícios e remuneração. Devem ser cumpridas as disposições legais, como as que resultam de convenções coletivas e as normas laborais fundamentais da Organização Internacional do Trabalho para contratos de trabalho. Dessa forma, a empresa busca oferecer a maior proteção possível aos colaboradores.

8.3 Horário de Trabalho

A *EPOCA* não obriga os colaboradores a trabalhar regularmente mais de 40 horas semanais, tendo direito a, pelo menos, dois dias de descanso por cada período de 7 dias. Em relação a trabalho suplementar, o mesmo é controlado através do sistema de picagem e é realizado um registo mensal de “horas a mais”, em que o colaborador pode usar para seu benefício, através de banco de horas. O trabalho suplementar (horas extras) nunca excede as 12 horas por semana.

São realizados intervalos durante os períodos de trabalho:

- Intervalo da manhã: realiza-se por volta das 10h, com duração de 10 minutos
- Intervalo da tarde: realiza-se por volta das 16h, com duração de 10 minutos

8.4 Remuneração

A *EPOCA* define no contrato de trabalho estabelecido com o colaborador a política de remuneração bem como o prazo para pagamento (consultar contrato de trabalho).

8.5 Privacidade dos funcionários

A *EPOCA* respeita a privacidade dos funcionários. Informações pessoais dos funcionários somente serão coletadas e processadas por razões de ordem empresarial e sempre que isso estiver em conformidade com a legislação aplicável.

O acesso às informações pessoais de funcionários está limitado apenas às pessoas com direito legal para vê-las e, somente quando for necessário para a execução do trabalho. Os profissionais que lidam com informações pessoais são regularmente alertados quanto à sua responsabilidade de protegê-las.

Todos os funcionários têm o direito de examinar e fazer comentários sobre as informações contidas em seus registros pessoais, os quais são mantidos pela empresa. Podem ainda tomar outras providências em relação a esses registros, desde que autorizados pelas leis nacionais aplicáveis à privacidade de informações.

8.6 Assédio e Abuso de Poder

A *EPOCA* não admite abusos de poder ou assédios, tais como sexual, económico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que caracterizem desrespeito, intimidação, violência física ou ameaça nos relacionamentos, internos ou externos.

Qualquer pessoa que se considere discriminada, humilhada ou alvo de preconceitos, práticas abusivas ou em situação de desrespeito promovida por empregados, terceiros, administradores, representantes, fornecedores ou prestadores de serviços da *EPOCA* deve comunicar o facto ao seu superior hierárquico direto, utilizando os canais de contacto colocados à disposição.

Os funcionários e terceiros da *EPOCA*, sempre que possível, devem tratar do assunto com o seu superior hierárquico direto. Entretanto, caso se sintam constrangidos em fazê-lo, devem reportar a situação à Direção da *EPOCA*. Para melhor compreensão consultar o código de conduta “Prevenção e combate ao assédio no trabalho”.

8.7 Preconceito e Discriminação

A *EPOCA* valoriza a diversidade em todas as suas relações. Portanto, a todos deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo por parte dos empregados, terceiros, administradores, fornecedores e prestadores de serviços da *EPOCA* ou ainda por aqueles que a representam.

A *EPOCA* não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de género, raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros em suas relações, condenando ainda qualquer comportamento, através de gestos, linguagem ou contacto físico, que seja sexualmente coercivo, ameaçador ou abusivo. Nos processos de recrutamento,

seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas competências e condições de atender e se adequar às expectativas do cargo, não sendo aceites decisões baseadas em preconceitos, favoritismos ou mesmo em privilégios de quaisquer naturezas.

8.8 Combate à Corrupção

A EPOCA não tolera qualquer forma de corrupção. A prática de atos de corrupção é considerada uma violação às normas e às diretrizes deste Código de Conduta.

A EPOCA trabalha continuamente para a eficiência e eficácia nos negócios, respeitando os princípios da concorrência leal e atuando de acordo com os mecanismos externos (leis, regulamentos entre outros) e com os mecanismos internos de combate à corrupção, de modo a assegurar a transparência como parte integrante do modelo de negócio.

8.9 Emprego, atividades ou serviços externos à empresa

Empregos, atividades ou serviços externos à empresa não podem interferir com o trabalho a ser realizado na EPOCA. Não é aceitável fazer serviços externos à EPOCA, que de alguma forma criem conflito com o trabalho que é realizado na empresa. Não é permitido vender produtos que façam concorrência com a EPOCA, mesmo que o faça como profissional autônomo.

8.10 Recolha e uso de informações da concorrência

Os funcionários da EPOCA podem recolher informações da concorrência somente por meios legais. É proibido utilizar meios ilegais ou antiéticos para obter informações sobre outras empresas. Não compartilhar assuntos confidenciais de fornecedores ou de clientes com pessoas externas à EPOCA, sem permissão prévia e por escrito. Caso sejam assinados acordos de proteção de informações, devem ser os termos e condições especificados nesses instrumentos legais. É proibido roubar ou usar inadequadamente segredos industriais. É proibido solicitar a outras pessoas – principalmente a novos funcionários recém-chegados da concorrência – que revelem segredos industriais.

8.11 Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A EPOCA adota uma abordagem preventiva em relação aos desafios ambientais nas suas operações e decisões de negócio, procurando continuamente a redução dos consumos energéticos, a criação de processos sustentáveis e o desenvolvimento de iniciativas que promovam maior responsabilidade social e ambiental. Todas as informações relativas à saúde, segurança e meio ambiente, que possam ter impactos sobre os colaboradores diretos e indiretos da EPOCA, sobre as comunidades ou sobre o próprio meio ambiente são tratadas de forma transparente.

O colaborador, direto ou indireto, bem como os fornecedores e prestadores de serviços da *EPOCA* devem familiarizar-se com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança, meio ambiente e segurança da informação vigentes na empresa e cumpri-los.

O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos colaboradores informar atempadamente os seus superiores hierárquicos, de qualquer situação irregular suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos da sua empresa.

A empresa garante a avaliação de todos os riscos do local de trabalho de grávidas, lactantes ou mães recentes, de forma a que sejam reduzidos ou eliminados os riscos associados à sua saúde e à sua segurança.

A *EPOCA* garante o cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no local de trabalho. Para isso:

- Solicita ao subcontratado a garantia de um ambiente de trabalho seguro e saudável, tomando as medidas adequadas de forma a evitar acidentes de trabalho;
- Nomeia um representante responsável pela saúde e segurança de todos os colaboradores;
- Exige formação regular nesta matéria a todos os colaboradores da empresa.

A *EPOCA* não colocará em risco a saúde ou a segurança no local de trabalho, para obter lucro ou aumento de produção. A *EPOCA* tem como objetivo propiciar e preservar a segurança do local de trabalho. As regras e os procedimentos estabelecidos devem ser obedecidos em todas as áreas da empresa. É dever de todos executar o trabalho que cabe a cada um, respeitando sempre essas regras de saúde e segurança, e comunicando imediatamente qualquer situação preocupante, incidente ou desrespeito às normas de segurança.

- É proibido usar, portar ou transferir drogas ilegais dentro das instalações da empresa. Não é permitido trabalhar sob o efeito de álcool ou de drogas ilegais. Não é permitido o uso indevido de medicamentos no local de trabalho. A *EPOCA* não permitirá que alguém trabalhe sob efeito de medicamentos que possam originar condições inseguras.
- Os funcionários estão proibidos de agir com violência ou de fazer ameaças, como também não estão autorizados a portar ou usar armas no local de trabalho.

8.12 Fornecimento de instalações sanitárias adequadas, áreas de alimentação

A *EPOCA* proporciona aos seus colaboradores instalações sanitárias, acesso a água potável e uma área de alimentação (copa) com lavatório, micro-ondas, máquina de café, máquina de comidas, e utensílios de cozinha.

9. Termo de responsabilidade e compromisso de adesão ao código de conduta ética EPOCA

A EPOCA declara que no âmbito da sua atividade e em cumprimento da legislação nacional:

- Não utiliza qualquer forma de trabalho infantil
- Não utiliza qualquer forma de trabalho forçado
- Proporciona um ambiente de trabalho seguro e saudável e toma as medidas adequadas para prevenir acidentes, incidentes e danos à saúde dos seus trabalhadores
- Não coloca qualquer objeção à associação dos trabalhadores a sindicatos ou à possibilidade de associação coletiva
- Não realiza qualquer tipo de discriminação, direta ou indireta, baseada na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, bem como não interferir no exercício dos direitos, que lhe estão associados. Deve ser observada a proporcionalidade entre esta prática e o exercício da atividade profissional
- Não permite comportamentos que se revistam de carácter coercivo, ameaçador, abusivo ou exploratório
- Não realiza qualquer tipo de punição corporal, mental ou coerção física ou verbal
- Cumpre com as leis aplicáveis sobre o horário de trabalho e tem uma política de banco de horas
- Assegura que a composição dos salários e benefícios seja detalhada e clara para os trabalhadores
- Informa os seus fornecedores e subcontratados do conteúdo desta declaração

10. Penalidades

10.1 Violação do Código de Conduta e da Lei Penal

Perante uma denúncia de alegada violação do presente Código de Conduta, a Administração dispõe até 60 dias para instaurar um processo disciplinar com vista ao apuramento da existência de responsabilidade disciplinar e à aplicação das respectivas sanções de acordo o previsto nos artigos 329º a 330º do Código do Trabalho.

As sanções disciplinares pelo incumprimento das regras do presente Código consubstanciam, de acordo com a gravidade do caso concreto e dos valores em causa, bem como dos juízos de proporcionalidade, numa das seguintes sanções:

- a) Repreensão escrita;
- b) Multa;
- c) Perda de dias de férias
- d) Suspensão com perda de remuneração; ou
- e) Despedimento com justa causa

Quando os factos praticados pelos trabalhadores sejam passíveis de constituir infracção penal, designadamente em matéria de corrupção e infracções conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de Março, e punidos com pena de prisão e/ou multa, serão participados obrigatoriamente ao Ministério Público da área competente.

10.2 Dever de Comunicação

Sempre que um trabalhador/colaborador ou terceiro tenha conhecimento ou tiver suspeita fundada da ocorrência de actos fraudulentos ou de corrupção por parte do um colega ou de terceiro para com a empresa, deverá comunicar tais factos ao RCP ou à Administração da ÉPOCA, independentemente do local e circunstâncias em que ocorram, e com a descrição pormenorizada dos factos.

As eventuais violações aos princípios e regras descritas neste Código de Conduta, sem prejuízo das denúncias de irregularidades previstas na Lei 93/2021, de 20 de Dezembro e no Dec. Lei nº 109-E/2021, de 9 de Dezembro, para as quais a ÉPOCA criou canais de denúncia próprios nos termos da lei, devem ser comunicadas por escrito à Administração.

10.3 Prevenção da Corrupção

Os destinatários deste Código devem actuar contra todas as formas de corrupção, activa ou passiva, criminalidade económica e financeira, branqueamento de capitais, tráfico de influências, peculato,

participação económica em negócios, abuso de poder ou violação do dever de sigilo, dando especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores ou ofertas que possam induzir a criação de vantagens ilícitas.

No caso de verificação de qualquer um dos comportamentos mencionados no número anterior, susceptível de constituir infracção penal ou disciplinar, devem os trabalhadores comunicar esse comportamento à Administração, para que, havendo fundamento, se proceda à participação formal ao Ministério Público ou à autoridade disciplinar competente, conforme os casos, fornecendo todas as provas e comunicando todos os factos de que tenham conhecimento que indiciem suspeita da prática de qualquer um dos ilícitos referidos no número anterior.

A ÉPOCA dispõe de canais de comunicação internos para que lhe sejam comunicadas, quaisquer infrações decorrentes deste Código ou outras previstas na lei.



11. Acompanhamento da aplicação do presente Código

A implementação e acompanhamento das regras de ética e das normas de Conduta consignadas no presente Código, será efectuada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) da ÉPOCA nomeado pela Administração.

Compete aquele Responsável, designadamente:

- a) Divulgar o presente Código junto dos seus destinatários;
- b) Apreciar e responder a questões que lhe sejam submetidas pela Administração, e as que lhe sejam remetidas por colaboradores, parceiros ou terceiros;
- c) Verificar e assegurar-se que os mecanismos internos de comunicação de irregularidades, observam as normas legais, designadamente em matéria de confidencialidade e segurança da informação e da inexistência de represálias sobre participantes;
- d) Propor à Administração, a aprovação de alterações ao Código de Conduta, no prazo legal de revisão ou sempre que entenda oportuno;

- e) Emitir, por sua iniciativa ou a solicitação da Administração, trabalhadores ou colaboradores, esclarecimentos sobre a interpretação de alguma disposição do presente Código;
- f) Recepcionar, avaliar e encaminhar para a Administração ou para as entidades competentes, as irregularidades transmitidas, sempre que as mesmas, no seu entendimento, indiquem a existência de violação de normas legais ou deste Código de Conduta;
- g) Reportar periodicamente a sua atividade à Administração e às entidades competentes, se for o caso, nos termos da lei.

A Participação de irregularidades decorrentes do incumprimento das normas legais ou das regras deste Código, deverá ser comunicada para um dos canais de denúncias interna existentes na ÉPOCA.

É garantida a reserva de confidencialidade relativamente à denúncia de irregularidades, nos termos da legislação aplicável e da Protecção de Dados, devendo a participação ser idónea, verdadeira e conter o nome, morada e contactos do participante, se não for feita anonimamente, bem como uma descrição detalhada da situação participada.

12. Divulgação e entrada em vigor

O presente Código depois de aprovado pela Administração, é divulgado no site da sociedade em: 19 de dezembro de 2024, bem como através de outros meios internos existentes e entra em vigor na data da sua divulgação.

Qualquer dúvida relacionada com a interpretação ou aplicação deste Código deve ser reportada ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCP).

No momento da formalização do contrato de trabalho cada Colaborador assina uma declaração confirmando ter conhecimento do presente Código e assumindo o compromisso individual com o seu cumprimento.

13. Revisão

Compete ao RCP nomeado, decidir da oportunidade de revisão do presente Código de Conduta no prazo legal de revisão ou sempre que se mostre necessário, bem como esclarecer ou suprir as lacunas do mesmo.

A Administração

Paços de Ferreira, 19 de dezembro de 2024