

ÉTICA E CONDUTA

Versão 08.02.2018



Código de Conduta

Índice

1. Objetivo	2
2. Abrangência.....	2
3. Missão e valores	2
3.1. A Nossa Missão	2
3.2. Os Nossos Valores.....	2
4. Relação Com os Clientes	3
5. Relação Com Os Fornecedores	4
6. Relação Com os Concorrentes	4
7. Relação Com as Entidades Fiscalizadoras	4
8. Conflito de Interesses	4
9. Confidencialidade	4
10. Comunidade e Meio Ambiente.....	5
11. Ambiente de Trabalho	5
11.1. Respeito	5
11.2. Profissionalismo.....	5
11.3. Oportunidades.....	6
11.4. Conduta Pessoal	6
11.5. Integridade e Lealdade	6
11.6. Informação privilegiada e abuso de Informação.....	6
12. Utilização de Recursos e Património da empresa.....	6
13. Proteção das informações confidenciais	7
13.1. Proteção e utilização correta dos ativos da empresa	7
13.1. Propriedade intelectual	8
14. Regras de utilização de viaturas.....	8
15. Compromisso de cumprimento	8
16. Comunicação de irregularidades	9
17. Divulgação	9

1. OBJECTIVO

O código de Conduta da Projecttime tem como objetivo dar a conhecer um conjunto de normas e valores institucionais, que deverão ser seguidos e difundidos por todos os colaboradores, constituindo uma referência valorativa para a orientação do comportamento dos seus colaboradores.

Pretende-se, com a sua implementação, promover um ambiente de trabalho que contemple o respeito mútuo, abertura e integridade individual, bem como consolidar a identidade e imagem da empresa perante os seus Clientes, Parceiros, Fornecedores e Sociedade em Geral.

O Código de Conduta da Projecttime pretende constituir uma referência no que respeita aos padrões de conduta da Projecttime, quer no relacionamento entre colaboradores, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a Projecttime seja reconhecida como um exemplo de excelência, integridade, responsabilidade e rigor.

Os princípios e regras consagradas neste Código não substituem nem prejudicam os deveres e obrigações que, com relação às matérias nele consideradas, decorram da lei ou de quaisquer normas regulamentares aplicáveis, bem como os que, não sendo incompatíveis, estejam determinados em outros instrumentos corporativos ou a que as entidades abrangidas se tenham voluntariamente vinculado.

2. ABRANGÊNCIA

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores contratados pela Projecttime, independentemente da posição hierárquica que ocupem, entendendo-se como tal todas as pessoas que prestem atividade na Projecttime, incluindo os quadros, trabalhadores e colaboradores.

A aplicação do presente Código de Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades, ou grupos profissionais.

3. MISSÃO E VALORES

3.1. A Nossa Missão

O propósito da Projecttime é promover o desenvolvimento de Parcerias de qualidade, capazes de otimizar soluções para os seus clientes, proporcionando-lhes melhores ganhos de produtividade e de competitividade.

Procura assegurar o seu contínuo desenvolvimento e obter a rentabilidade necessária ao seu crescimento, através da participação ativa dos seus colaboradores, Clientes e outros Parceiros.

3.2. Os nossos valores

Confiança – Estabelecemos uma relação produtiva e mutuamente vantajosa baseada num relacionamento de confiança com os nossos Clientes.

Credibilidade – Atuamos de Forma consistente e íntegra, regendo-nos pelos princípios da ética e honestidade.

Eficiência – Trabalhamos de forma eficiente, por forma a gerir e implementar soluções inovadoras e de qualidade junto dos nossos Clientes.

Profissionalismo – Ajudamos a concretizar os projetos dos nossos Clientes com seriedade, rigor e competência.

Qualidade - Procuramos continuamente elevar os nossos padrões de qualidade, de forma a satisfazermos as necessidades e expectativas dos nossos Clientes.

4. RELAÇÃO COM OS CLIENTES

A Projecttime mantém com os seus clientes relações comerciais transparentes, baseadas nas seguintes regras:

Informação clara dos serviços que a Projecttime presta, bem como dos seus preços e condições de pagamento; respeito pela liberdade de escolha dos Clientes;

Eficaz esclarecimento de dúvidas e resolução de reclamações; em caso de diferendo, prioridade ao recurso a mecanismos extrajudiciais de mediação e arbitragem.

No tratamento com os clientes, a Projecttime deverá usar da máxima urbanidade, proporcionando ao cliente um atendimento adequado, ainda quando alguma das suas pretensões não possa ser atendida.

Todos os colaboradores da Projecttime assumirão sempre, na relação com os clientes, uma conduta profissional reta, imparcial, honesta e diligente, orientada por elevados princípios éticos e em conformidade aos princípios e valores corporativos, e abster-se-ão de qualquer atividade ilegal ou eticamente censurável.

Procederão sempre em ordem à defesa da reputação e bom nome da Projecttime.

Em nenhum caso promoverão ou aceitarão a celebração de operações contrárias às regras legais e regulamentares ou que possam considerar-se, de modo razoável, eticamente censuráveis.

5. RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES

A Projecttime mantém com os seus Fornecedores relações comerciais que asseguram uma justa partilha dos benefícios e das responsabilidades da cadeia de negócio em que operam, baseadas nas seguintes regras: Escolha e contratação de fornecedores segundo critérios de exigência técnicos, profissionais e éticos; Relacionamento baseado em processos transparentes, com observância das condições contratuais negociadas.

6. RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

No exercício da sua atividade, a Projecttime procederá em estrita conformidade com os princípios e regras da livre e leal concorrência.

A Projecttime mantém relações cordiais leais e de respeito com todos os seus concorrentes, respeitando os princípios da concorrência leal, de acordo com os seguintes pressupostos: Atuação transparente e correta; Diferenciação competitiva assente no desempenho e na qualidade do serviço; Reflexão dos custos nos preços praticados, renunciando a práticas que falseiam a concorrência; Recusa de quaisquer métodos anti concorrência, nomeadamente através da prática da venda abaixo do custo; Renúncia a meios desleais para captação de Clientes.

7. RELAÇÃO COM AS ENTIDADES FISCALIZADORAS

A Innux Technologies respeita as legislações nacionais dos países em que operam, assim como as competentes diretivas comunitárias e internacionais. A Projecttime cooperará com as autoridades fiscalizadoras sempre que estas solicitem informações sobre a empresa.

8. CONFLITO DE INTERESSES

Os colaboradores da Projecttime têm a obrigação de agir de forma ética e honesta, conduzindo as suas atividades profissionais de acordo com os interesses da empresa. Os colaboradores devem procurar evitar situações que representem conflito entre os seus interesses pessoais e os interesses da Projecttime.

Devem, designadamente, obter atempadamente todas as autorizações ou confirmações internas de que careçam para, sendo o caso, obrigarem a entidade perante o cliente.

9. CONFIDENCIALIDADE

Todos os colaboradores do Grupo Projecttime estão sujeitos ao sigilo profissional.

As informações de carácter confidencial não devem ser divulgadas, em circunstância alguma, para o público exterior.

10. COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

A Projecttime deverá assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade e perante a opinião pública e o mercado, bem como adotar uma política de sustentabilidade ambiental consciente.

Tendo por base o conceito Desenvolvimento Sustentável, a Projecttime, assume o compromisso de contribuir para a conservação, defesa e valorização do meio ambiente, promovendo a consciencialização dos seus Colaboradores quanto à utilização dos recursos existentes (água, papel, eletricidade...), bem como a otimização e uso de materiais e equipamentos recicláveis e/ou reutilizáveis.

11. AMBIENTE DE TRABALHO

Os colaboradores da Projecttime devem pautar a sua atuação na empresa pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.

11.1. Respeito

Os Colaboradores da Projecttime devem ser respeitados, independentemente do cargo que ocupam dentro da organização. Devem ser tratados de forma justa, digna e sem discriminação, independentemente da sua raça, origem, religião, classe social, sexo, cor, idade, preferência sexual, ideologia política e desportiva.

Os colaboradores da Projecttime observarão os melhores princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento entre si, devendo a Projecttime promover a correção e a urbanidade nas relações entre os seus colaboradores.

11.2. Profissionalismo

Os colaboradores da Projecttime devem desempenhar as suas tarefas de modo profissional, bem como possuir o perfil e qualificações técnicas necessárias ao bom desempenho da sua função. Periodicamente devem procurar aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

11.3. Oportunidades

A Projecttime conduz os seus processos seletivos com igualdade de oportunidade e tratamento aquando da seleção de novos colaboradores. A política de igualdade de oportunidades também se aplica a todos os colaboradores da empresa.

11.4. Conduta Pessoal

Os Colaboradores da empresa Projecttime devem manter a sua conduta, dentro e fora da empresa, de forma a não afetar o seu desempenho, o dos seus colegas ou os legítimos interesses da Projecttime.

11.5. Integridade e Lealdade

A todos os colaboradores da Projecttime é vedado o uso dessa qualidade ou da sua posição hierárquica, bem como da imagem, do nome ou da marca Projecttime, para proveito pessoal, dos seus familiares ou de quaisquer terceiros. No exercício das suas funções e no relacionamento interno e externo, os colaboradores deverão adotar um comportamento idóneo e digno, salvaguardando o prestígio da empresa e das suas marcas.

11.6. Informação Privilegiada e abuso de Informação

Todos os colaboradores 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 ou em proveito próprio.

12. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E PATRIMÓNIO DA EMPRESA

Os Colaboradores da Projecttime devem utilizar de forma eficiente, os recursos colocados à sua disposição para execução das suas tarefas, e não para fins pessoais, bem como zelar pelo bom estado de conservação do património da empresa.

Compete a todos os colaboradores da Projecttime assegurar a proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da empresa, devendo os recursos ser usados de forma eficiente.

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.

Os colaboradores devem cuidar de todos os recursos da empresa com grande diligência, protegendo-os de perda, roubo ou uso indevido.

13. PROTECÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Deverão os colaboradores da Projecttime Proteger as informações confidenciais da Projecttime e outras, bem como as dos nossos clientes e fornecedores.

Os Colaboradores da Projecttime têm acesso a informações que são propriedade da Projecttime e, por vezes, também informações que são propriedade de terceiros.

Estas informações podem ser informações financeiras, planos comerciais, informações técnicas, informações sobre colaboradores ou clientes e informações de outro tipo.

A seguir, são apresentadas algumas regras que ajudarão a proteger as informações da Projecttime e a que os colaboradores ficam obrigados a cumprir:

a) Não revele a terceiros informações confidenciais da Projecttime exceto, pessoas que trabalhem para a Innux Technologies com acesso no seu trabalho a este tipo de informações e que tenham uma razão justificada para ter as informações, qualquer pessoa autorizada pela Projecttime como destinatário das referidas informações ou pessoas a quem, de acordo com as obrigações do seu trabalho, deve fornecer as referidas informações.

b) Não tenha, direta ou indiretamente, acesso, copie, reproduza ou utilize informações confidenciais, a não ser no decorrer das suas obrigações profissionais para com a Projecttime.

c) Se souber de qualquer utilização ou tratamento incorretos de informações confidenciais, informe de imediato o seu diretor e coopere ao máximo com a Projecttime para proteger estas informações.

d) Não Guarde informações da Projecttime em computadores pessoais ou outro suporte que não seja fornecido pela Projecttime.

e) Se precisar de levar informações para fora das instalações da Projecttime, para a execução das suas tarefas profissionais, deve devolver as informações quando as tarefas no exterior das instalações da Projecttime tiverem sido concluídas.

Não deve guardar informações em casa ou noutra local.

13.1. Protecção e utilização correta dos ativos da Empresa

A Projecttime tem uma ampla variedade de ativos, incluindo ativos corpóreos, informação confidencial e propriedade intelectual. Os colaboradores são responsáveis pela protecção dos bens da Projecttime que lhe são confiados e por ajudar a proteger os ativos da Projecttime em geral. Deverão estar atentos e comunicar qualquer perda ou risco de perda de bens da Projecttime ao departamento de segurança ou ao seu diretor, logo que tenham conhecimento dos mesmos.

13.2. Propriedade intelectual

A propriedade intelectual compreende um conjunto de bens, por exemplo, programas informáticos, documentação técnica e invenções. Algumas propriedades intelectuais são, ou podem ser sujeitas a uma proteção especial através de direito de autor, direito de patente, direito de marca comercial, etc.

A propriedade intelectual é um ativo de elevado valor para a Innux Technologies e deve ser tratada com cuidado adequado. Deve seguir e, em caso de dúvida, procurar instruções sobre como agir para proteger este ativo valioso.

A propriedade intelectual criada por si no decorrer do exercício da sua função é transferida e atribuída à Projecttime por lei e/ou pelo seu contrato de trabalho ou outro acordo, com as exceções definidas em convenções internacionais, leis locais ou acordo com a Projecttime.

14. REGRAS DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMÓVEIS DA PROJECTTIME

O veículo automóvel é da exclusiva responsabilidade do utilizador ficando obrigado a:

- a) Zelar pela conservação do veículo automóvel;
- b) Comunicar diretamente à entidade empregadora a necessidade de manutenção ou reparação do veículo, não podendo esse procedimento (reparação ou manutenção) ser feito sem prévio consentimento ou por pessoa não autorizada pela entidade empregadora, excetuando-se aquelas situações imprescindíveis à continuidade de viagens.
- c) Devolver o veículo por solicitação da entidade empregadora.
- d) Comunicar imediatamente à entidade empregadora qualquer ocorrência relacionada com o veículo, nomeadamente, danos, avarias e roubo ou furto.
- e) Comunicar imediatamente à entidade empregadora a prática de qualquer contra-ordenação ou qualquer outra infração.
- f) Devolver imediatamente à entidade empregadora sempre que esta assim o exija assim como nas situações de extinção/resolução do contrato de trabalho.
- g) Transportar objetos que não os de natureza da atividade que desempenha.
- h) Usar o veículo automóvel viatura em dias de não trabalho, pelo que apenas poderá ser usado para fins de exercício das atividades inerentes à função de colaborador.

15. COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO

Todos os colaboradores da Projecttime ficam sujeitos ao presente Código de Conduta desde o início do desempenho de funções, devendo declarar periodicamente que não ocorreram quaisquer violações dos princípios e deveres no mesmo consignados.

16. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

A comunicação de eventuais irregularidades ou infrações a este Código de Conduta deve ser dirigida por escrito, em suporte de papel ou digital para geral@projecttime.pt, à Gerência da Projecttime, por qualquer colaborador da Projecttime, acionista, cliente, fornecedor ou qualquer outra entidade diretamente interessada.

17. DIVULGAÇÃO

A gerência da Projecttime promoverá a adequada divulgação do presente Código de Conduta, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos no mesmo estabelecidos.

Tomei conhecimento do código de conduta a

...../...../.....

O colaborador/trabalhador

.....



www.projecttime.pt