

job&talent

Código de Conduta e Ética

ÍNDICE DE CONTEÚDO

1. SOBRE ESTE CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	5
2. A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO	5
3. AMBIENTE DE TRABALHO	6
Diversidade, equidade e inclusão	6
Discriminação, assédio e intimidação	6
Saúde e segurança	6
Violência no local de trabalho	7
Drogas e álcool	7
4. PRÁTICAS COMERCIAIS	7
Conflitos de interesses	7
Suborno e corrupção	8
Presentes e entretenimento	8
Anti-branqueamento de capitais	9
Combate à evasão fiscal	9
Escravidão, tráfico de seres humanos e trabalho infantil	10
Comportamento ambiental	10
Limitação à contratação	10
5. ATIVOS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DA EMPRESA	11
Propriedade intelectual e informação confidencial	11
Proteção de dados	11
Redes sociais e comunicação externa	11
6. ENVOLVIMENTO NA COMUNIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL	12
Direitos humanos	12
7. AS SUAS RESPONSABILIDADES	13
8. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO	13
Anexo I	14
Anexo II - Formulário de confirmação de recepção do Código de Conduta e Ética	15



Declaração de política

A Job&talent é uma organização global, com uma equipa talentosa e diversa. A nossa prioridade é permitir que cada trabalhador seja a melhor versão de si próprio, assegurando que todos se sintam seguros, incluídos e orgulhosos por fazerem parte desta organização.

O nosso Código de Conduta foi desenvolvido para inspirar as ações que executamos e as decisões que tomamos, expressando o nosso compromisso coletivo e individual com a integridade e o bom senso, oferecendo orientações práticas sobre como devemos ser responsáveis e agir com integridade em todos os momentos.

Enquanto empresa, somos responsáveis por centenas de milhares de pessoas e o comportamento ético é mais do que o simples cumprimento da lei - está entranhado no nosso ADN. Desde as nossas relações com colegas e trabalhadores, até com clientes e investidores, a nossa expectativa é que coloque sempre a justiça, a equidade, a justiça e a integridade no centro de tudo o que faz.

A reputação da Job&talent como empregador e parceiro de eleição depende de todos nós. Com este Código de Conduta, esperamos reforçar ainda mais a importância de sermos uma equipa altamente ética e de confiança.

Convidamos todos os trabalhadores a lê-lo cuidadosamente e a aplicá-lo com o espírito de contribuir para os objetivos comuns. Utilize o código como guia para tomar decisões honestas e justas, e cumprir as leis e políticas que se aplicam à nossa conduta. Se tiver alguma dúvida sobre o conteúdo do Código de Conduta, contacte a sua chefia ou os departamentos de People & Culture e/ou Legal.

Agradecemos,

Juan e Felipe

Co-CEOs da Job&talent

Este Código de Conduta é um documento vivo, sujeito a alterações ao longo do tempo devido a requisitos comerciais, alterações legislativas ou regulamentares.



1. SOBRE ESTE CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

1.1 O objetivo deste Código de Conduta e Ética (Código) é definir claramente quais são os valores da Job&talent no local de trabalho, e como estes moldam a nossa empresa e orientam as decisões dos trabalhadores. O Código baseia-se nos nossos princípios, que são crenças que nos são muito valiosas e que representam aquilo que defendemos:

- **Respeito pelo indivíduo:** tratamos as pessoas com dignidade, damos o exemplo e ouvimo-nos uns aos outros. Promovemos e aceitamos as diferenças entre pessoas, ideias e experiências.
- **Dar voz a todos os trabalhadores:** acreditamos numa cultura de confiança em que podemos falar quando algo não está bem e nunca temos medo de propor e defender novas ideias. Promovemos uma cultura de feedback contínuo que ajuda os nossos trabalhadores a prosperar.
- **Confiança com os nossos clientes e consumidores:** colocamos os nossos clientes e consumidores no centro de tudo o que fazemos, procurando constantemente novas alternativas para obter melhores resultados.
- **Agir com integridade:** somos humildes, honestos, justos e objetivos.
- **Esforço por atingir a excelência:** somos uma equipa de alto desempenho e esperamos o melhor de nós próprios. Somos donos do nosso trabalho e dos nossos resultados. Estamos continuamente a elevar a fasquia e a promover o impacto, tomando decisões baseadas em dados.

1.2 Estamos presentes em muitos países em todo o mundo e a complexidade das leis e costumes locais pode requerer orientações adicionais mais específicas do que as fornecidas no nosso Código. Sempre que houver uma diferença entre os requisitos locais e este Código, deve aplicar a norma mais rigorosa e não seguir costumes ou adotar práticas que possam violar este Código.

2. A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO

2.1 O presente Código aplica-se a todas as pessoas que trabalham para nós ou para qualquer empresa do grupo, incluindo trabalhadores a todos os níveis, diretores e funcionários. A Empresa significa qualquer empresa, parceria ou outra entidade controlada por, controlando ou em controlo comum com a Job and Talent Holding, Ltd. ou qualquer uma das suas empresas-mãe, subsidiárias, associadas ou afiliadas.



- 2.2 A política também se aplica a trabalhadores de agências, trabalhadores destacados, voluntários, estagiários e contratantes individuais temporários ou a termo certo, onde quer que estejam localizados.
- 2.3 Reservamo-nos o direito de alterar esta política em qualquer momento.

3. AMBIENTE DE TRABALHO

Diversidade, equidade e inclusão

- 3.1 Viver o nosso valor de Respeito pelo indivíduo começa com a valorização da diversidade e da inclusão. Acreditamos que o facto de termos trabalhadores com diferentes origens, estilos, experiências, identidades e opiniões faz de nós uma empresa melhor.
- 3.2 A Job&talent é uma entidade empregadora que promove a igualdade de oportunidades e não discriminará de nenhuma forma e por nenhuma característica protegida ao abrigo das leis locais aplicáveis ou qualquer outra que não seja a capacidade do trabalhador para desempenhar o trabalho sujeito a quaisquer adaptações exigidas ou permitidas por lei.
- 3.3 Entre outras, a Job&talent não discriminará na contratação, remuneração, formação, progressão ou promoção, rescisão, reforma ou qualquer outra prática laboral com base na idade, deficiência física ou mental, mudança de sexo, estado civil, gravidez ou maternidade, raça, cor, nacionalidade, ascendência, origem étnica ou nacional, religião ou crença, convicção ou opinião, sexo ou orientação sexual, identidade de género, doença ou estado de saúde, estado serológico e/ou predisposição genética para sofrer patologias e perturbações, língua, estatuto socioeconómico ou qualquer outra condição ou circunstância pessoal ou social, estatuto militar/de veterano. Para mais informações, consulte a Política de diversidade, equidade e inclusão.

Discriminação, assédio e intimidação

- 3.4 Estamos empenhados em proporcionar um ambiente de trabalho sem assédio, intimidação e ameaças ou atos de violência. Não será tolerado nenhum tipo de assédio, incluindo assédio sexual ou tratamento com base numa característica protegida. Todos nós temos a responsabilidade de comunicar qualquer conduta deste tipo e de dar o exemplo. Para mais informações, consulte a Política anti-assédio e intimidação.
- 3.5 Somos uma empresa global e acreditamos que a nossa diversidade é uma fortaleza. O respeito mútuo e a tolerância são fundamentais para a forma como trabalhamos. Cumprimos as leis laborais e de emprego aplicáveis nos locais onde desenvolvemos a nossa atividade, incluindo salários e horários, imigração, negociação coletiva, anti-discriminação e normas laborais semelhantes.

Saúde e segurança

- 3.6 Todos temos o direito de trabalhar num ambiente seguro e saudável. As práticas inseguras podem ter consequências graves.
- 3.7 Estamos empenhados no bem-estar e na segurança de nós próprios, dos nossos colegas e de qualquer pessoa que faça negócios connosco, proporcionando um ambiente



saudável e seguro. Temos normas no local de trabalho que cumprem todos os requisitos legais nos países em que exercemos a nossa atividade e esperamos que os nossos trabalhadores as cumpram.

- 3.8 Todos os trabalhadores devem certificar-se que seguem os mesmos padrões elevados de segurança e saúde que nós e que se sentem confortáveis com o trabalho que lhes foi pedido para realizar quando este envolve um risco para a saúde ou segurança.
- 3.9 Se alguma vez testemunhar ou sofrer um acidente, ou se vir condições inseguras, comunique imediatamente a situação. Tem o direito de comunicar à Empresa qualquer lesão ou doença relacionada com o trabalho sem sofrer nenhuma ação de retaliação por o fazer. Contacte o departamento People & Culture da sua jurisdição o mais rapidamente possível.

Violência no local de trabalho

- 3.10 Os nossos padrões de emprego são elevados e globais. Estamos empenhados em proporcionar um ambiente de trabalho sem qualquer tipo de assédio, intimidação e ameaças ou atos de violência. Não toleraremos qualquer forma de violência no local de trabalho e trataremos quaisquer alegações com extrema seriedade.
- 3.11 Se acredita ter sido vítima de atos de violência, ou se testemunhou qualquer conduta deste tipo, contacte o departamento People & Culture da sua jurisdição o mais rapidamente possível.

Drogas e álcool

- 3.12 A Job&talent tem uma política de tolerância zero relativamente a drogas e álcool. O consumo de álcool e o uso, posse, venda, compra ou distribuição de substâncias ilegais nas instalações da empresa ou durante o horário de trabalho são estritamente proibidos.
- 3.13 Qualquer incumprimento das disposições acima referidas pode dar origem a ações disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho e/ou processos judiciais.

4. PRÁTICAS COMERCIAIS

Conflitos de interesses

- 4.1 Todos temos a obrigação de fazer o que é melhor para a nossa empresa. Isto inclui evitar quaisquer interesses, influências ou relações que possam criar um conflito de interesses e tomar decisões independentemente dos interesses pessoais.
- 4.2 Um conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais interferem ou podem parecer interferir com o seu trabalho na Empresa. Embora não possamos enumerar todas as circunstâncias, é importante conhecer e evitar as situações comuns que podem criar um conflito ou a aparência de um conflito. Emprego externo, investimentos financeiros, presentes e entretenimento, e relações pessoais são áreas onde podem surgir conflitos.
- 4.3 Todos os trabalhadores devem revelar prontamente quaisquer interesses pessoais ou profissionais que possam ser razoavelmente considerados como estando em conflito com os melhores interesses da empresa.



- 4.4 Todos os trabalhadores devem evitar quaisquer compromissos ou atividades externas que possam interferir com as nossas responsabilidades para com a empresa ou prejudicar a reputação da empresa.

Suborno e corrupção

- 4.5 O suborno e a corrupção referem-se a dar ou oferecer dinheiro, bens ou outras formas de recompensa a um destinatário para obter uma vantagem injusta ou indevida.
- 4.6 Na Job&talent, temos uma abordagem de tolerância zero em relação ao suborno e à corrupção, pelo que oferecer ou aceitar um suborno sob qualquer forma, direta ou indiretamente, é estritamente proibido. Seja com quem for que negociemos, e onde quer que estejamos a operar, comprometemo-nos a fazê-lo de forma legal, ética e íntegra.
- 4.7 Comprometemo-nos a cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo os Dez Princípios do Pacto Global das Nações Unidas, especialmente o Princípio 10: as empresas devem trabalhar contra a corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno. As leis locais também se aplicam, dependendo das jurisdições em que estamos presentes, incluindo o Código Penal espanhol, a Lei de Práticas de Corrupção no Estrangeiro dos EUA (Foreign Corrupt Practices Act) de 1977 e a Lei Anti-Suborno do Reino Unido (UK Bribery Act) de 2010.
- 4.8 Na Job&talent, não oferecemos nem damos nada de valor a qualquer pessoa privada, funcionário público ou organização de caridade ou política para qualquer fim ilegal, corrupto ou impróprio ou para facilitar um serviço ou ação governamental de rotina. Da mesma forma, não autorizamos nem toleramos que terceiros, tais como fornecedores ou parceiros, o façam em nosso nome. Apenas estabelecemos relações comerciais com terceiros de boa reputação que partilhem os nossos padrões éticos.
- 4.9 Lembre-se de que não devemos aceitar, oferecer, prometer, pagar, permitir ou autorizar:
- (a) subornos, pagamentos de facilitação, luvras ou contribuições políticas ilegais;
 - (b) dinheiro, bens, serviços, entretenimento, emprego, contratos ou outras coisas de valor, com o objetivo de obter ou manter uma vantagem indevida; ou
 - (c) quaisquer outros pagamentos ou benefícios ilegais ou indevidos.
- 4.10 Espera-se que os trabalhadores comuniquem à sua hierarquia e ao Chief People Officer (CPO) ou a qualquer outro membro da equipa de Pessoas e Cultura ou da equipa local de Conformidade, caso exista, se acreditarem ou suspeitarem que alguma violação destas regras ocorreu ou está a ocorrer na Job&talent. Da mesma forma, poderão utilizar o canal de denúncia estabelecido (ver política de whistleblowing). Todas as preocupações relativas a suborno ou corrupção serão tratadas confidencialmente. A Job&talent tomará as medidas disciplinares ou legais adequadas em caso de incumprimento destas regras.

Presentes e entretenimento

- 4.11 Nas circunstâncias certas, um presente modesto pode ser uma forma atenciosa de agradecimento. Mostrar apreço por um cliente ou terceiro fortalece as nossas relações comerciais quando é feito de forma adequada. A troca de presentes, entretenimento ou



hospitalidade para influenciar indevidamente decisões comerciais corrói a confiança e conduz a resultados comerciais que não colocam a Empresa, os seus produtos e serviços em primeiro lugar.

- 4.12 Ofereça presentes razoáveis e comuns, entretenimento ou qualquer outra coisa de valor apenas quando houver um objetivo comercial legítimo e quando o presente não criar uma aparência de impropriedade.
- 4.13 Não peça, solicite presentes pessoais, favores, entretenimento ou serviços. Nunca é permitido aceitar ou oferecer presentes em dinheiro ou equivalentes (por exemplo, cartões de oferta).
- 4.14 Aceite apenas presentes cujo valor seja inferior a 200 euros, que sejam razoáveis, comuns e de bom gosto e que não pareçam influenciar indevidamente futuras decisões.

Anti-branqueamento de capitais

- 4.15 Desenvolvemos a nossa atividade em conformidade com a lei. Por conseguinte, evitamos qualquer tipo de negócio com pessoas e/ou entidades cujo objetivo ou finalidade possa envolver ou apoiar o branqueamento de capitais ou o financiamento do terrorismo.
- 4.16 O branqueamento de capitais é um problema mundial com consequências graves e de grande alcance. Define-se como o processo de conversão de receitas ilegais para que os fundos pareçam legítimos, e não se limita a operações em numerário. O envolvimento em tais atividades compromete a nossa integridade, prejudica a nossa reputação e pode expor a Job&talent e os indivíduos a sanções graves.
- 4.17 A Job&talent confia em si para:
 - (a) Reportar quaisquer transações e atividades financeiras suspeitas à Finance & Legal e, se necessário, reportar também às agências governamentais apropriadas. Tenha em conta que Job&talent está empenhada em colaborar com as autoridades competentes,
 - (b) Nunca fazer pagamentos a terceiros ou contas bancárias não relacionadas com uma transação ou que não estejam especificadas no contrato correspondente, tendo especial cuidado em não aceitar disposições contratuais em que o terceiro especifique unilateralmente o destino do pagamento,
 - (c) Nunca negociar com clientes, fornecedores ou parceiros envolvidos em atividades comerciais que utilizem fundos provenientes de fontes ilegítimas ou quando possa suspeitar que tal seja o caso,
 - (d) Implementar controlos adequados de combate ao branqueamento de capitais nos mercados em que operamos,
 - (e) Cumprir todos os controlos aplicáveis de combate ao branqueamento de capitais.

Combate à evasão fiscal

- 4.18 Fazemos todos os nossos negócios de uma forma honesta e ética. Adotamos uma abordagem de tolerância zero à facilitação da evasão fiscal em qualquer jurisdição em



que atuemos, ou em que atuem quaisquer dos nossos fornecedores ou clientes. Comprometemo-nos a atuar de forma profissional, justa e íntegra em todas as nossas transações e relações comerciais, onde quer que operemos, e a implementar e aplicar sistemas eficazes para combater a facilitação da evasão fiscal.

- 4.19 Levamos muito a sério as nossas responsabilidades legais. Cumpriremos todas as leis relevantes para combater a evasão fiscal em todas as jurisdições em que atuamos.

Escravatura, tráfico de seres humanos e trabalho infantil

- 4.20 A escravatura moderna é um crime e uma violação dos direitos humanos fundamentais. Assume várias formas, como a escravatura, a servidão, o trabalho forçado e obrigatório e o tráfico de seres humanos, todas elas tendo em comum a privação da liberdade de uma pessoa por outra, com o objetivo de a explorar para proveito pessoal ou comercial. Temos uma abordagem de tolerância zero em relação à escravatura moderna e estamos empenhados em agir de forma ética e íntegra em todas as nossas operações e relações comerciais, bem como em implementar e aplicar sistemas e controlos eficazes para garantir que a escravatura moderna não ocorre em nenhuma parte da nossa atividade nem em nenhuma das nossas cadeias de abastecimento.
- 4.21 Estamos também empenhados em garantir a transparência da nossa própria atividade e da nossa abordagem ao combate à escravatura moderna nas nossas cadeias de abastecimento, de acordo com as nossas obrigações de divulgação ao abrigo de todos os regulamentos aplicáveis em todas as jurisdições em que operamos. Esperamos os mesmos padrões elevados de todos os nossos contratantes, fornecedores e outros parceiros comerciais e, como parte dos nossos processos de contratação, incluímos proibições específicas contra a utilização de trabalho forçado, obrigatório ou vítima de tráfico, ou de qualquer pessoa mantida em regime de escravatura ou servidão, quer sejam adultos ou crianças, e esperamos que os nossos fornecedores apliquem os mesmos padrões elevados aos seus próprios fornecedores.

Pode consultar a política completa [Política de erradicação do trabalho infantil](#) e [Política de ética e trabalho forçado](#).

Comportamento ambiental

- 4.22 Estamos empenhados em promover o desenvolvimento e as práticas de trabalho sustentáveis. Para tal, cumprimos as leis e regulamentos ambientais nos países onde desenvolvemos a nossa atividade. Além disso, esperamos que os nossos fornecedores e parceiros comerciais em todo o mundo partilhem o nosso compromisso com a proteção do ambiente.
- 4.23 Estamos empenhados em garantir a conformidade com os princípios relevantes do Pacto Global das Nações Unidas, incluindo o facto de que devemos:
- (a) apoiar uma abordagem preventiva dos desafios ambientais (Princípio 7);
 - (b) tomar iniciativas para promover uma maior responsabilidade ambiental (Princípio 8); e



- (c) incentivar o desenvolvimento e a difusão de tecnologias respeitadoras do meio ambiente (Princípio 9).

Limitação à contratação

- 4.24 Para manter os princípios de justiça, transparência e meritocracia, a organização proíbe estritamente a contratação de qualquer membro da família de trabalhadores com cargos de Nível 10 ou superior. Em nenhuma circunstância os membros da família de um trabalhador de nível 10 podem ser elegíveis para emprego na organização.
- 4.25 O objetivo é evitar o nepotismo e garantir que todos os trabalhadores são contratados com base nas suas qualificações, competências e aptidão para a função. Ao aderir a esta política, a organização demonstra o seu empenho em liderar pelo exemplo e em promover um ambiente de trabalho inclusivo e imparcial.

5. ATIVOS, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DA EMPRESA

Propriedade intelectual e informação confidencial

- 5.1 Protegemos vigorosamente a nossa propriedade intelectual e informação confidencial, e seguimos as nossas políticas internas sobre a utilização, conservação, identificação e manuseamento adequados dessa propriedade e informação. Respeitamos a propriedade intelectual e a informação confidencial dos outros e esperamos o mesmo dos outros em troca.
- 5.2 Cumprimos rigorosamente todas as licenças de propriedade intelectual, obrigações e requisitos de prazos. A informação confidencial deve ser adequadamente identificada e classificada, e o acesso deve ser limitado apenas àqueles que têm uma necessidade específica de a conhecer. Lembre-se de que uma parte externa tem de assinar um acordo de não divulgação adequado antes da divulgação de qualquer informação confidencial.
- 5.3 Confiamos em si para nunca divulgar ou apropriar-se indevidamente de informação confidencial ou sensível pertencente à Empresa ou a terceiros sem a necessária autorização prévia por escrito.

Proteção de dados

- 5.4 Reconhecemos a importância da proteção de dados pessoais e acreditamos que os princípios subjacentes à proteção de dados reforçam os direitos individuais.
- 5.5 Recolhemos, utilizamos, armazenamos, tratamos, transferimos e divulgamos dados pessoais em conformidade com a legislação aplicável e verificamos se os nossos fornecedores e parceiros comerciais fazem o mesmo.
- 5.6 Estamos empenhados em garantir a proteção da privacidade e a utilização adequada dos dados pessoais, quer pertençam aos nossos trabalhadores ou a outras partes interessadas, e cumprimos todas as leis aplicáveis nos países onde estamos presentes.
- 5.7 Não permitimos a divulgação ou apropriação indevida de informação confidencial ou informação sensível pertencentes à empresa ou a quaisquer funcionários, trabalhadores, fornecedores terceiros e/ou clientes em qualquer canal público (incluindo, entre outros,



canais internos como o grupo slack) e por qualquer outro meio sem a necessária autorização prévia por escrito.

Redes sociais e comunicação externa

- 5.8 Comunicamos de forma respeitosa, honesta, transparente e profissional. Espera-se que todos os trabalhadores utilizem as redes sociais e todos os outros canais de comunicação externa de forma responsável e que garantam a proteção de toda a informação confidencial. Não partilhe informação sobre a estratégia comercial, o desempenho financeiro ou as parcerias da empresa, a menos que tenha autorização para o fazer do departamento Brand & Communications. Se cometer um erro na comunicação externa de informação, certifique-se que corrige o erro rapidamente e indique de forma transparente que foi cometido um erro.
- 5.9 Todas as comunicações externas em nome da empresa (incluindo falar com jornalistas, dar declarações aos meios de comunicação social, falar em conferências) devem ser feitas por pessoas expressamente designadas e autorizadas e têm de seguir as orientações determinadas pelo departamento de Brand & Communications. Pode contactar o departamento através do endereço comms.team@jobandtalent.com.

6. ENVOLVIMENTO NA COMUNIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

Direitos humanos

- 6.1 Cumpriremos todos os direitos humanos internacionalmente reconhecidos, entendidos, no mínimo, como os expressos na Carta Internacional dos Direitos Humanos e os princípios relativos aos direitos fundamentais estabelecidos na Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, periodicamente emendada.
- 6.2 Cumpriremos a Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT) das Nações Unidas sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho. Especificamente, reconhecemos os princípios fundamentais relacionados com a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva, a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou obrigatório, a abolição efetiva do trabalho infantil e a eliminação da discriminação em matéria de emprego e ocupação como meio de garantir condições de trabalho decentes.
- 6.3 Estamos empenhados em garantir a conformidade com os princípios relevantes do Pacto Global das Nações Unidas, incluindo o facto de que devemos:
- (a) apoiar e respeitar a proteção dos direitos humanos proclamados internacionalmente (Princípio 1);
 - (b) certificar-se de que não somos cúmplices de violações dos direitos humanos (Princípio 2).
 - (c) defender a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva (Princípio 3)



- (d) procurar eliminar todas as formas de trabalho forçado e obrigatório e de trabalho infantil (Princípios 4 e 5); e
- (e) eliminar a discriminação no que respeita ao emprego e à atividade profissional (Princípio 6).

6.4 Cumpriremos todas as leis, estatutos, regulamentos e códigos antiescravatura e de tráfico de seres humanos aplicáveis, emendados periodicamente em qualquer parte da nossa cadeia de fornecimento. Isto inclui, mas não se limita a, não apoiar, contratar ou exigir qualquer trabalho forçado, a utilização de trabalho infantil, trabalho forçado, trabalho escravo e trabalho prisional.

7. AS SUAS RESPONSABILIDADES

7.1 Tem de garantir que lê, compreende e cumpre o presente Código.

7.2 Tem também de:

- Notificar a sua chefia ou o CPO e/ou a equipa local de People & Culture, bem como a equipa local de conformidade, caso exista, o mais rapidamente possível, caso acredite ou suspeite que ocorreu uma violação deste Código, ou que poderá ocorrer no futuro. Pode também utilizar o canal de denúncias que a empresa tem em funcionamento.
- Compreender e cumprir as leis e regulamentos específicos que se aplicam à sua função específica.
- Concluir qualquer formação associada obrigatória que lhe seja oferecida.

8. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO

8.1 Qualquer incumprimento pode dar origem a ação disciplinar, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho e/ou processos judiciais:

- O Código.
- Leis, regras ou regulamentos aplicáveis.
- Qualquer outra política da Job&talent ou o manual do pessoal.

Controlo das versões

Data de revisão e publicação	Nome da pessoa responsável pelas revisões
-------------------------------------	--



V1. março de 2023

Aymara Santamaría



Anexo I

País	Nome/ ligação para a Política	Responsável
Colômbia	Prática comercial; Conflitos de interesses; Suborno e corrupção; Anti-branqueamento de capitais; Anti-evasão fiscal: <i>Política Integral</i>	Carlos Paz
Colômbia	Drogas e álcool: <i>Política de Prevención de Adicciones con y sin Sustancias El Foco Soy Yo y Yo Soy Job&talent</i>	Carlos Paz
Colômbia	Política de direitos humanos	Carlos Paz
Portugal	<u>Anticorrupção</u>	Elsa Furtado e Isa Canhoto
Portugal	<u>Proteção de dados</u>	Elsa Furtado e Isa Canhoto
Portugal	<u>Drogas e álcool</u>	Elsa Furtado e Isa Canhoto
Suécia	https://sites.google.com/jobandtalent.com/sejobandtalentintra/hem	Camilla Ceder
Reino Unido	Política antissuborno	Agostina Bianco
Reino Unido	Política de combate à evasão fiscal	Agostina Bianco
Reino Unido	Manual do trabalhador (abuso de álcool e substâncias, proteção de dados)	Agostina Bianco



Anexo II - Formulário de confirmação de receção do Código de Conduta e Ética

Recebi e li o Código de Conduta e Ética da Empresa. Compreendo as normas e políticas contidas no Código de Conduta e Ética da Empresa e compreendo que podem existir políticas ou leis adicionais específicas para o meu trabalho e/ou para a localização do meu posto de trabalho.

Declaro que (assinale a resposta correta):

- Não tenho nenhum conflito de interesses a declarar
- Tenho o seguinte conflito de interesses a declarar: _____
-

Concordo ainda em seguir os valores da Empresa em tudo o que faço e em cumprir o Código de Conduta e Ética da Empresa.

Se tiver dúvidas sobre o significado ou a aplicação do Código de Conduta e Ética da Empresa, sobre quaisquer políticas da Empresa ou sobre os requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao meu trabalho, sei que posso consultar o meu gestor, os departamentos de People & Culture ou Legal, sabendo que as minhas perguntas ou comunicações a estas fontes serão mantidas em sigilo.

Nome do trabalhador:

Data:

Assinatura:

