



Jefar – INDÚSTRIA DE CALÇADO, LDA.

Rua do Outeiro, 63 | 4815-621 REGILDE - Portugal
Telef. +351 253 580 100 | Fax +351 253 580 109 | E.mail: pratik@jefar.pt

Código de Ética e de Conduta

Mensagem da Gerência

O presente Código de Ética e Conduta consagra a missão e os valores que definem a Ética da **JEFAR – Indústria de Calçado, Lda** e estabelece regras que os reforçam, desenvolvem ou complementam, definindo assim a Conduta de todos os seus destinatários.

A **Missão – Fazer, contribuindo para a construção de um mundo melhor** – define o que move a **Jefar** no dia-a-dia e constitui o objetivo partilhado por todos independentemente da sua área de atuação.

“**Fazer**”, porque se pretende sempre fazer acontecer.

“**Contribuindo**”, porque devemos ter a noção que ninguém faz nada sozinho.

O nosso comportamento traduz-se na soma das ações de cada um de nós e são essas ações individuais que permitirão à **Jefar** alcançar o seu propósito.

A nossa honestidade e integridade estão dependentes de decisões individuais acertadas, independentemente das condições de pressão de trabalho que possam existir.

Nenhum motivo deve pôr em causa o nosso compromisso com a integridade, seja a angústia de conseguir atingir os resultados, o instinto competitivo, a ambição pessoal ou mesmo uma ordem direta de um superior.

A verdade é que não pode existir um conflito entre um desempenho excelente e o respeito por elevados padrões de ética.

A **Jefar** é uma organização que funciona com base na confiança. Confiança nos nossos clientes, nos nossos parceiros e sobretudo uns nos outros.

Confiamos que cada um de nós saberá, não só adotar como defender os nossos valores e princípios na sociedade em que vivemos.

A todos os Colaboradores, individualmente, cabe, no âmbito do exercício das suas funções, não só conhecer e interiorizar, implementar e defender externamente este Código, mas também promover a aplicação das respetivas regras por terceiros no âmbito e execução das relações que estes mantenham com a **Jefar**.

Esperamos um compromisso sério e sentido com este Código de Ética e de Conduta, através da adoção dos princípios que aqui se enunciam.

Com o intuito de garantir o seu cumprimento, este Código de Ética e de Conduta será divulgado através da sua afixação nas instalações da empresa e integrará o Manual de Acolhimento a entregar aos Colaboradores que venham a ser admitidos.

Capítulo I

Âmbito de aplicação

Artigo 1º

Âmbito

1. O presente código aplica-se a todos os Colaboradores da empresa, entendendo-se como tais todas as pessoas que prestem atividade ao serviço da empresa, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem, incluindo os membros dos órgãos sociais e demais dirigentes e quadros.
2. A implementação do presente Código de Conduta não impede nem dispensa a aplicação de outras normas legais, convencionais, contratuais ou deontológicas, aplicáveis às relações entre os sujeitos abrangidos ou a determinadas funções, atividades, ou grupos profissionais específicos.

Artigo 2º

Objetivo

São objetivos do presente Código reforçar os valores que se constituem como símbolos de identidade da empresa e garantir o comportamento ético na atividade profissional e nas relações pessoais.

Capítulo II
Princípios Gerais
Artigo 3º

Princípios gerais

1. No exercício das suas atividades/funções os Colaboradores da empresa devem atuar de acordo com os interesses da empresa, no respeito pelos princípios da legalidade, boa-fé, transparência, responsabilidade, lealdade, integridade, profissionalismo e confidencialidade.
2. A empresa adota integralmente os princípios da Declaração Universal dos Direitos Humanos.
3. Os princípios referidos nos números anteriores devem ser observados em todas as atividades da empresa, quer a nível interno, quer a nível externo, junto de terceiros à empresa, perante os quais deve promover-se a sua aplicação no âmbito e execução das relações que estes mantenham com a empresa.

Artigo 4º

Dignidade no trabalho

1. Os Colaboradores da empresa não devem adotar comportamentos discriminatórios, com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas ou filiação sindical.
2. São proibidas quaisquer formas de assédio, "*bullying*", abuso de autoridade ou outras condutas ofensivas, persecutórias ou atentatórias da dignidade, devendo todos os Colaboradores da empresa abrangidos por este instrumento pugnar pelo cumprimento dos princípios, valores e normas indispensáveis inerentes à promoção da saúde e bem-estar no trabalho e prevenção dos riscos profissionais.
3. Assédio é todo 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.

- 
- 
4. Assédio sexual é todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.
 5. As relações entre os Colaboradores da empresa abrangidos por este instrumento devem respeitar a dignidade e direitos humanos, devendo qualquer pessoa ser tratada de forma justa e respeitadora.
 6. Deve cumprir-se a legislação vigente e a regulamentação aplicável à duração e organização de tempos de trabalho, nomeadamente períodos de descanso e feriados obrigatórios.
 7. As horas extraordinárias deverão ser voluntárias, não podendo exceder os limites determinados pela lei, e deverão ser pagas conforme legalmente estabelecido.
 8. Tem de se promover a realização pessoal e a conciliação entre a vida profissional e familiar dos Colaboradores, bem como o exercício dos direitos de proteção na parentalidade.
 9. Não se permite qualquer tipo de trabalho forçado ou involuntário, não podendo ser exigido aos Colaboradores qualquer tipo de “depósito”, nem retidos os seus documentos de identificação.
 10. Não se tolera e repudia-se qualquer forma de trabalho forçado, incluindo trabalho prisional forçado, trabalho por dívidas, servidão, trabalho escravo ou qualquer forma de tráfico humano.
 11. Não é permitido qualquer tipo de trabalho infantil, estando vedada a contratação de menores com idade inferior a 16 anos que não tenham concluído a escolaridade obrigatória.
 12. É permitido contratar menores com idade inferior a 16 anos que tenham concluído a escolaridade obrigatória apenas para prestarem trabalhos leves que consistam em tarefas simples e definidas que, pela sua natureza, pelos esforços físicos ou mentais exigidos ou pelas condições específicas em que são realizadas, não sejam suscetíveis de os prejudicar no que respeita à integridade física, segurança e saúde, assiduidade escolar, participação em programas de orientação ou de formação, capacidade para beneficiar da instrução ministrada, ou ainda ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral, intelectual e cultural.

- 
- 
13. Só podem ser admitidos menores, mas com a idade mínima de 16 anos, que tenham concluído a escolaridade obrigatória e disponham de capacidades físicas e psíquicas adequadas aos postos de trabalho que vão ocupar.
 14. Os Colaboradores menores não podem prestar trabalho suplementar.
 15. Tem de respeitar-se a liberdade de associação, o coletivismo, a filiação sindical e a negociação coletiva, e adotar-se uma atitude aberta e colaborante face à atividade dos sindicatos de trabalhadores, protegendo os representantes dos trabalhadores de qualquer forma de discriminação e assegurando liberdade para o exercício das suas funções sindicais no local de trabalho.
 16. Deve proporcionar-se um ambiente de trabalho saudável, seguro, agradável e que promova o bem-estar e a produtividade dos colaboradores, assegurando condições de luminosidade, ventilação, higiene, acesso a casas de banho higiénicas e com água potável, prevenção de incêndios e formação regular em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho, tendo em conta princípios gerais de prevenção de acidentes de trabalho e de danos potenciais à saúde dos trabalhadores.
 17. É obrigatório divulgar aos Colaboradores e manter atualizadas todas as fichas de dados de segurança dos produtos químicos.
 18. É proibido o uso de álcool ou drogas ilícitas, bem como porte, transferência ou venda deles em ambiente de trabalho da empresa, como também o uso indevido de medicamentos no local de trabalho. É proibido trabalhar sob efeito de álcool ou drogas ilegais e sob efeito de medicamentos que possam criar condições inseguras. O fumo não é permitido dentro das instalações da empresa.
 19. Garante-se que o salário é pago atempadamente a todos os Colaboradores, que o mesmo está de acordo com a legislação em vigor e que não será efetuada qualquer dedução ou retenção nos salários por questões disciplinares ou por qualquer outro motivo.
 20. Respeitamos a proteção de dados pessoais, a reserva da intimidade da vida privada e dos direitos, liberdades e garantias dos Colaboradores.
 21. Asseguramos a igualdade de oportunidades e de tratamento entre homens e mulheres, nomeadamente no que se refere ao acesso ao trabalho, à formação e promoção ou carreira profissionais e às condições de trabalho.

Artigo 5º

Ambiente

Estimulamos o uso responsável dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente, promovendo uma gestão eco eficiente que minimize os impactos ambientais decorrentes da atividade da empresa, procurando ir além das normas e exigências estabelecidas na legislação vigente, local e internacional.

Artigo 6º

Confidencialidade e dados pessoais

1. Os Colaboradores deverão cumprir os deveres de confidencialidade e sigilo inerentes às respectivas funções e nunca usar as informações obtidas no exercício da sua atividade para seu interesse pessoal direto ou indireto.
2. Os Colaboradores deverão utilizar as informações que obtenham sobre a atividade da Empresa, de clientes e de terceiros apenas para o exercício das suas funções, sendo que não podem transmitir, nem utilizar tais informações quando as mesmas possam ser passíveis de ser consideradas confidenciais em função da sua natureza ou conteúdo, nomeadamente elementos técnicos e comerciais de produtos e serviços, estratégias, orçamentos, planeamentos, resultados de pesquisas e investigações.
3. Os Colaboradores deverão respeitar e fazer cumprir a regulamentação e legislação em vigor e as normas internas relativas à proteção de dados pessoais a que tenham acesso no âmbito das suas funções.

Artigo 7º

Diligência e Eficiência

Os Colaboradores da empresa devem cumprir com zelo e eficiência os encargos e deveres que estejam contidos no âmbito das suas funções.

Artigo 8º

Integridade

1. Os Colaboradores da empresa devem agir em todas as situações de acordo com critérios consubstanciados numa conduta honesta, diligente, garantindo a verdade e devem abster-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento.

2. Os Colaboradores da empresa devem combater ativamente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva. Deve ser prestada uma especial atenção aos favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de verbas por parte de utilizadores, fornecedores ou outras entidades.

3. O respeito pelo princípio da integridade é incompatível com o facto de qualquer Colaborador, receber ou aceitar, a título pessoal, ofertas, favores ou outros benefícios, que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com as suas funções ou atividades.

Artigo 9º

Dever de lealdade

Os Colaboradores da empresa têm, por inerência das suas funções, um dever de lealdade para com a empresa, devendo comprometer-se e empenhar-se em salvaguardar a credibilidade, prestígio e imagem desta em todas as situações, agindo com verticalidade e isenção.

Capítulo III

Deveres e procedimentos

Artigo 10º

Denúncia

1. Qualquer Colaborador da empresa abrangido por este instrumento deverá denunciar, nos termos referidos infra, qualquer prática que contrarie o disposto nos artigos anteriores.

2. Se observar uma infração ao código, o denunciante deverá:

- a) assegurar-se que conhece os factos de forma suficientemente precisa para os reportar;
- b) utilizar um canal de denúncia interno, através de comunicação verbal ou escrita, dirigida ao Responsável pelo Cumprimento Normativo relativo às denúncias;
- c) caso o infrator seja o Responsável pelo Cumprimento Normativo relativo às denúncias e o denunciante queira garantir confidencialidade, o denunciante poderá informar a Gerência da empresa através do envio de um documento em envelope fechado com a menção “reservado”, garantindo assim a confidencialidade da identidade

do denunciante e dos terceiros mencionados na denúncia e impedir o acesso por pessoal não autorizado.

3. O processo deverá ser tramitado pela pessoa a quem a denúncia tiver sido apresentada, garantindo esta o sigilo até que ocorra uma decisão.

4. O relator deverá ouvir as testemunhas apresentadas pelo denunciante e analisar as provas por este indicadas.

5. O relator deverá emitir um relatório final no prazo de cinco dias tratando-se de assédio e de trinta dias nos restantes casos.

6. O relatório poderá determinar o arquivamento ou sugerir à Gerência da empresa a instauração de processo de inquérito ou processo disciplinar.

7. Caso o relatório determine o arquivamento, o denunciante poderá dele reclamar para as autoridades competentes.

8. No caso de o relatório concluir pela constatação de factos que consubstanciam violação ao presente instrumento o Responsável pelo Cumprimento Normativo deverá dar a conhecer esse mesmo relatório à Gerência da empresa, sugerindo as medidas que entenda adequadas ao caso.

Artigo 11º

Responsabilidade

1. A responsabilidade da empresa pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio, nos termos legais, depende da constatação da observância do procedimento previsto no artigo anterior e da constatação de que a atuação da Gerência da empresa não tenha sido adequada e suficiente, para além da constatação judicial da ocorrência de uma situação de assédio e demais exigências legais.

2. Caso qualquer dos sujeitos abrangidos por este instrumento incumpra o disposto no mesmo, a empresa poderá agir contra ele em sede de responsabilidade disciplinar, civil ou outra que possa caber no caso.

Artigo 12º

Processos disciplinares

A empresa está proibida de intentar processos disciplinares contra os Colaboradores como mecanismo de retaliação contra quem se queixa ou aceita testemunhar, podendo, todavia, instaurar tais processos quando suspeite que houve dolo na respetiva atuação.

Capítulo IV

Aplicação e implementação do código de conduta

Artigo 13º

Aplicação

Vigência do Código

1. O presente Código de Conduta deve ser comunicado a todos os sujeitos abrangidos pelo mesmo.
2. O presente Código de Conduta entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.
3. Os sujeitos abrangidos por este instrumento poderão, a qualquer momento, sugerir correções ou alterações ao mesmo, que deverão ser apreciadas quando se considere conveniente, ou pelo menos no momento de revisão do mesmo, um ano após a sua entrada em vigor.
4. Em caso de dúvida na interpretação de qualquer artigo, deverá ser consultado o Responsável pelo Cumprimento Normativo ou a Gerência, para que seja esclarecido o sentido que se pretendeu dar à norma em causa.

Versão inicial elaborada e aprovada em 16 de Março de 2018

Revista e aprovada em 02 de Abril de 2024

Revista e aprovada em 02 de Julho de 2024

Jefar - INDÚSTRIA DE CALÇADO, LDA.
A Gerência,