

CÓDIGO DE CONDUTA

Introdução

Este Código de Conduta estabelece os princípios éticos e normas comportamentais a observar por todos os trabalhadores, motoristas, gestores operacionais e administrativos da TRANSBOLHO- TRANSPORTES DE MERCADORIAS, LDA, em conformidade com a legislação portuguesa, regulamentos da União Europeia e melhores práticas no setor dos transportes rodoviários.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1- O presente Código de Conduta, doravante designado por Código, estabelece os princípios e as normas orientadoras que devem pautar a atuação e o relacionamento

dos trabalhadores, dirigentes, prestadores de serviços e representantes da empresa em exercício de funções na TRANSBOLHO- TRANSPORTES DE MERCADORIAS, LDA, independentemente da natureza ou estabilidade do respetivo vínculo laboral, sem prejuízo da observância de outros deveres que lhes sejam legalmente impostos.

2- As normas do presente Código são aplicáveis também a prestadores de serviços externos, sempre que representem a empresa.

Capítulo II

Princípios e deveres gerais de conduta

Artigo 2.º

Princípios Gerais

Sem prejuízo da observância dos princípios gerais e éticos de todas as atividades da TRANSBOLHO- TRANSPORTES DE MERCADORIAS, LDA, os trabalhadores em exercício de funções devem orientar a sua conduta pelos valores da Independência, Legalidade, Integridade e Rigor, cumprindo rigorosamente a legislação.

Artigo 3.º

Independência

Para corporizar o valor da independência todos os colaboradores, parceiros e representantes da organização devem tomar decisões baseadas em critérios objetivos, isentos de pressões externas, conflitos de interesse ou influência indevida.

1-Os colaboradores devem exercer suas funções com autonomia, baseando-se em fatos, normas internas e princípios éticos, sem se deixarem influenciar por interesses pessoais, pressões hierárquicas ou favorecimentos.

2-A imparcialidade nas decisões deve ser mantida, especialmente em processos de contratação, avaliação de desempenho, auditorias, licitações ou qualquer atividade que envolva julgamento técnico ou ético.

3-Qualquer situação que possa comprometer ou parecer comprometer a independência deve ser comunicada de imediato à liderança ou ao canal ético da organização. Isso inclui relações pessoais, financeiras ou profissionais que possam afetar a objetividade.

4-Manter a independência também significa ter coragem para agir com integridade, mesmo diante de desafios ou pressões contrárias, zelando sempre pelos interesses legítimos da organização e da sociedade.

5-Este princípio deve ser promovido, monitorado e reforçado continuamente, por meio de treinamentos, avaliações e canais de denúncia que assegurem um ambiente íntegro e transparente.

Artigo 4.º

Legalidade

Para corporizar o valor da legalidade, todos os colaboradores devem atuar estritamente com respeito às leis, regulamentos e normas vigentes, tanto internas como externas

Artigo 5.º

Rigor

Para corporizar o valor da independência todos os colaboradores, parceiros e representantes da organização devem:

- a) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- b) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- c) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- d) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes à execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam

contrárias aos seus direitos ou garantias;

e) Desempenhar as funções para as quais foi contratado e bem assim, as funções que lhe sejam afins ou estejam funcionalmente ligadas, com zelo, atenção e competência profissional;

f) Não consumir bebidas alcoólicas ou produtos estupefacientes ou psicoativos durante o horário de trabalho, ou exercer atividades profissionais sob o efeito daquelas;

g) Todos os equipamentos e outros meios de trabalho, independente da sua natureza apenas podem ser utilizados para fins profissionais, salvo se a sua utilização tiver sido expressamente autorizada por um responsável superior da Entidade Empregadora;

h) Comunicar à Entidade Empregadora, de imediato, qualquer avaria ou outro problema de funcionamento dos equipamentos de trabalho;

i) Respeitar e fazer respeitar o Código de Ética implementado pela Entidade Empregadora e aplicável a todos os trabalhadores;

Capítulo III

Especificidades por função colaborativa

Motorista

Artigo 6.º

Condução Segura e Responsável

Todo colaborador que utilize veículos, sejam eles próprios ou da instituição, deve adotar comportamentos que garantam segurança, responsabilidade e conformidade com a legislação nacional e internacional de trânsito.

- 1- É obrigatório obedecer integralmente ao Código da Estrada e às normas locais, respeitando limites de velocidade, sinalizações, prioridades de passagem e demais regras aplicáveis.
- 2- É recomendado que se priorize sempre a condução defensiva, o que inclui cinto de segurança, atenção ao tráfego, proibido o uso de dispositivos que causem distração.
- 3- É expressamente proibida a ingestão de bebidas com teor alcoólico ou o consumo de substâncias estupefacientes ou psicoativas durante a prestação de trabalho, bem como a prestação de trabalho sob o efeito daqueles;
- 4- O motorista deve zelar pelas boas condições da viatura, e comunicar falhas ou necessidades de manutenção, e utilizar o automóvel exclusivamente para os fins autorizados, conforme as diretrizes da organização.
- 5- Em caso de acidente, o condutor deve agir com responsabilidade, comunicar imediatamente às autoridades competentes e a instituição, preenchendo os relatórios necessários e colaborando com eventuais apurações.

Artigo 7.º

Tempos de Condução e Descanso

Os motoristas devem cumprir os tempos máximos de condução diária e semanal, bem como os períodos de repouso obrigatórios, conforme o Regulamento (CE) n.º 561/2006.

A manipulação de tacógrafos é ilegal e constitui infração muito grave.

Artigo 8.º

Documentação e Cumprimento Legal

É obrigatório manter atualizada e válida a documentação pessoal e profissional (carta de condução C+E, CAM/CQM, cartão de tacógrafo).

Devem ser cumpridas todas as normas aduaneiras, de costeiro e regulamentação do transporte internacional (Acordo CMR).

Mecânico

Artigo 9.º

Conduta Profissional do mecânico

O profissional especializado deve zelar pela correta manutenção, inspeção e reparação dos veículos da empresa, não sendo permitida o uso de peças não autorizadas ou reutilizadas sem avaliação técnica.

É proibida a reparação de veículos de terceiros nas instalações da empresa, salvo autorização da gerência.

Lavador

Artigo 10.º

Conduta Profissional do Lavador

Para o bom desempenho das suas funções o Lavador deve:

- 1- Cumprir rigorosamente os procedimentos de segurança no manuseamento de produtos e/ ou mercadorias;
- 2- Usar obrigatoriamente em todas as operações os EPI's.
- 3- Evitar desperdícios de água e cumprir as práticas responsáveis ao ambiente.

É proibido usar materiais para fins pessoais, salvo autorização pela gerência.

Empregado de Armazém

Artigo 11.º

Conduta Profissional do Empregado de Armazém

O empregado de armazém deve:

- 1- Seguir as normas de segurança na movimentação de cargas ou descargas e o uso de equipamentos, nomeadamente empilhadores;
- 2- Rastrear e verificar a integridade da mercadoria;
- 3- Sinalizar ocorrências tais como, danos, perdas ao superior hierárquico.

Proibir a entrada de terceiros não autorizados ao armazém.

Administrativo

Artigo 12.º

Conduta Profissional do Pessoal Administrativo

Para bom funcionamento da empresa o pessoal administrativo deve manter a confidencialidade de dados comerciais, financeiros e pessoais aos quais tenham contacto, assim como, manter uso restrito dos equipamentos para fins profissionais. Manterem uma postura profissional respeitando as regras da empresa, dados e prazos a cumprir, sendo que devem comunicar qualquer falha ou erro ao superior hierárquico de forma imediata.

Capítulo IV

Artigo 13.º

Confidencialidade

1-Os trabalhadores têm o dever de pautar a sua atividade pela prática de sigilo sobre todos os factos, informações ou documentos cujo conhecimento advenha do exercício das respetivas funções ou em virtude desse exercício.

2-Os trabalhadores devem respeitar os parâmetros de adequação e necessidade no tratamento da informação a que acedam ou de que, por qualquer forma, tomem conhecimento e cumprir as normas de segurança da informação.

3-O dever de confidencialidade permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções.

Artigo 14.º

Dados Pessoais

1-Os trabalhadores que lidem ou tenham acesso a dados pessoais, quer de outros trabalhadores, clientes, fornecedores e/ou parceiros devem respeitar as disposições legais aplicáveis, relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais.

2-Os dados pessoais não podem ser utilizados para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

Artigo 15.º

Conflito de Interesses

Configura-se conflito de interesses toda e qualquer situação em que interesses pessoais, profissionais ou financeiros do colaborador ou de pessoas a ele vinculadas possam comprometer, ou parecer comprometer, a capacidade de agir com imparcialidade, ética, transparência e no melhor interesse da organização.

1-Ações como:

- a) Participação direta ou indireta em decisões que envolvam benefícios pessoais ou de terceiros com os quais o trabalhador possua vínculos;
- b) Utilização de informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros;
- c) Exercício de atividades externas que interfiram ou entrem em concorrência com os interesses da organização;

d) Aceitação de presentes, favores, vantagens ou hospitalidades que possam influenciar, ou parecer influenciar, decisões profissionais.

É dever do colaborador comunicar formalmente à gerência ou ao seu superior hierárquico de forma imediata ou no canal de denúncias toda e qualquer situação que possa configurar potencial conflito de interesses, ainda que em dúvida sobre sua caracterização.

Artigo 16.º

Canal de Denúncia

A TRANSBOLHO dispõe de um canal interno de denúncias, em conformidade com a Lei n.º 93/2021, que permite aos seus trabalhadores e demais partes interessadas reportar, de forma segura e confidencial, quaisquer suspeitas de corrupção, infrações conexas, irregularidades éticas ou outras condutas ilícitas. O canal está disponível através de [canaldedenuncias.transbolholda@gmail.com], sendo gerido por um responsável independente. As denúncias são tratadas com total imparcialidade, confidencialidade e em tempo útil. Este mecanismo integra-se com o presente Plano e com o Código de Conduta, reforçando a política de integridade da organização.

Os denunciantes estão protegidos contrarretaliações.

Artigo 17.º

Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho

A empresa promove um ambiente seguro e saudável, sendo que realiza conforme a lei as consultas periódicas de aptidão médica, assim como dá aos seus trabalhadores a formação em higiene e segurança no trabalho.

É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) nas operações de carga/descarga sempre que exigido.

Artigo 18.º

Proteção Ambiental

A empresa incentiva a práticas sustentáveis, como condução eficiente e diminuições de emissões, reduzindo o impacto no ambiental da sua atividade.

É proibido o despejo indevido de resíduos ou combustíveis em locais não autorizados.

Capítulo V

Responsabilidades pela implementação do Código

Artigo 19.º

Liderança

Todos os líderes e responsáveis possuem a responsabilidade de dar o exemplo na aplicação dos valores e princípios éticos presentes neste código. Promovem iniciativas de sensibilização, intervindo de forma geral ou individual quando necessário, com o intuito de prevenir ou minimizar desvios éticos.

Artigo 20.º

Sanções e Consequências

O incumprimento deste Código pode dar origem a advertências verbais, processos disciplinares, sanções legais e eventual rescisão do contrato de trabalho, consoante a gravidade da infração. A empresa cooperará com as autoridades sempre que esteja em causa uma violação da lei.

Capítulo VI

Disposições finais

Artigo 21.º

Entrada em Vigor

Este Código entra em vigor na data da sua aprovação pela gerência e será comunicado a todos os colaboradores. Poderá ser atualizado sempre que necessário, mediante aviso prévio.

Casal Comba, 31 de março de 2025

A Gerência