

CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

ÍNDICE

1. OBJECTIVOS;
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO;
3. PRINCÍPIOS
4. RELAÇÕES COM E ENTRE EMPREGADOS
5. COMPROMISSOS COM TERCEIROS E COM O MERCADO
6. CONFLITO DE INTERESSES
7. INCUMPRIMENTO
8. RESPONSABILIDADE SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
9. DIVULGAÇÃO
10. ENTRADA EM VIGOR

1. OBJECTIVOS

O presente Código de Ética Empresarial (adiante designado abreviadamente por “Código”) estabelece um conjunto de princípios, regras e valores que regem as relações internas e externas da CRC - Car Rental Company Lda. (adiante designada por CRC) e foi criado com o objetivo fundamental de partilhar esses princípios, regras e valores, bem como promover e incentivar a sua adoção.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Código aplica-se a todos os membros dos órgãos sociais, trabalhadores e colaboradores da CRC, independentemente do regime de contratação (adiante designados por Colaboradores). Destina-se também a entidades terceiras que contratem com a CRC ou que atuem em nome desta, designadamente fornecedores e parceiros.

3. PRINCÍPIOS

O comportamento empresarial e profissional das entidades e dos intervenientes abrangidos pelo presente Código deverá respeitar os seguintes princípios:

- Princípio da legalidade – atuar em estrito cumprimento do quadro constitucional e legal vigente em cada uns dos locais onde a CRC atua;
- Princípios da justiça e da imparcialidade – tratar, em qualquer caso, de forma justa e imparcial todos os cidadãos e demais entidades e organizações com que se relacionem, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízos ilegítimos;
- Princípio da igualdade – atuar de forma a não beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa, entidade ou organização em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento, devendo ainda ser assegurado que situações idênticas são alvo de tratamento igual;
- Princípio da proporcionalidade – atuar de modo a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;
- Princípios da colaboração e da boa-fé – devem colaborar com quaisquer pessoas, entidades ou organizações com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua missão e devem atuar de forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas, entidades ou organizações;
- Princípio da prestação de informação de qualidade – prestar quaisquer informações que lhes sejam solicitadas ou que devam facultar aos destinatários da atividade da CRC da forma mais completa, verdadeira, atual, clara, objetiva e rápida possível, tendo sempre em atenção o respeito pela lei e regulamentação em vigor;
- Princípio da lealdade – agir de forma leal, solidária e cooperante, quer entre si, quer com as pessoas e entidades, públicas e privadas, com as quais se relacionam no contexto da atividade da CRC;
- Princípio da integridade – pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos

que possam prejudicar os restantes Colaboradores ou as pessoas ou entidades com os quais se relacionem;

- Princípios da competência e da responsabilidade – devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e no cumprimento rigoroso da sua missão;
- Princípio da urbanidade – tratar todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante.

4. RELAÇÕES COM E ENTRE COLABORADORES

A relação da CRC com os seus Colaboradores e entres estes basear-se-á no cumprimento dos seguintes compromissos:

- Tratamento respeitoso e interdição da discriminação: a CRC assume a responsabilidade de manter um local de trabalho livre de toda a discriminação e de qualquer conduta imprópria de carácter pessoal; todos os Colaboradores serão tratados de forma justa e com respeito por parte dos seus superiores hierárquicos e colegas; qualquer conduta abusiva, hostil ou ofensiva, seja verbal ou física não será tolerada.
- Igualdade de oportunidades: todos os Colaboradores usufruirão de iguais oportunidades para o desenvolvimento da sua carreira; a CRC compromete-se a estabelecer uma política efetiva de igualdade de oportunidades para que os seus Colaboradores desenvolvam a sua atividade profissional com base no mérito; os Colaboradores da CRC respeitarão a política de igualdade de oportunidades no seu âmbito profissional e apoiarão o ensino pessoal e profissional dos seus colegas.
- Segurança e saúde no trabalho: a CRC disponibilizará aos seus Colaboradores um local de trabalho seguro e estável e compromete-se a atualizar de forma permanente as medidas de prevenção de riscos laborais, assim como respeitar as normativas aplicáveis em todos os locais onde desenvolve a sua atividade; todos os Colaboradores deverão cumprir com rigor as normas de saúde e segurança.
- Respeito à intimidade e confidencialidade da informação: a CRC compromete-se a solicitar e a utilizar exclusivamente os dados dos Colaboradores que forem necessárias para a eficiente gestão dos seus negócios e aqueles que sejam exigidos pelas normas aplicáveis; os

Colaboradores que, por motivo da sua função, tenham acesso a informação confidencial terão que respeitar os mesmos princípios e serão responsáveis pela mesma informação;

- Fomento do equilíbrio pessoal e profissional: a CRC fomentará o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional dos seus Colaboradores; a CRC valoriza e fomenta os benefícios que impliquem a existência de um equilíbrio entre as responsabilidades profissionais e pessoais do Colaborador.

5. COMPROMISSOS COM TERCEIROS E COM O MERCADO

A CRC e os seus Colaboradores basearão as suas relações com clientes e fornecedores, concorrentes e parceiros, investidores e todos os agentes do mercado nos seguintes compromissos:

- Concorrência leal: a CRC proíbe qualquer ação que suponha o exercício de práticas ilícitas e de concorrência desleal e compromete-se a controlar e vigiar o cumprimento das leis de defesa da concorrência aplicáveis nos locais onde realize as suas atividades;
- Qualidade: a CRC compromete-se com a qualidade percebida dos seus serviços junto de todos aqueles que consigo interajam; a CRC procurará sempre a melhor satisfação das expectativas dos seus clientes e desenvolverá um esforço de antecipação no conhecimento das suas atividades e necessidades;
- Confidencialidade na informação a terceiros: a CRC garantirá a confidencialidade e a privacidade dos dados de terceiros a que tenha acesso; a CRC compromete-se a preservar a confidencialidade dos dados que tenha de terceiros, exceto nas obrigações de carácter legal, administrativo ou judicial que suponham a obrigação de entregá-los a entidades ou pessoas ou de torná-los públicos; os Colaboradores da CRC, no desempenho da sua atividade profissional, guardarão a confidencialidade dos dados, nos termos acima referidos e abster-se-ão de qualquer utilização inapropriada desta informação; sempre que se tratem de dados pessoais, a CRC e os seus Colaboradores deverão cumprir integralmente a normas aplicáveis e relacionadas com a proteção de dados pessoais;
- Transparência, criação de valor e Governo Corporativo: a CRC assume como princípio diretriz do seu comportamento empresarial para com todos os intervenientes e com o mercado em geral, transmitir uma informação veraz, completa e que expresse a leal imagem da empresa e das suas

atividades empresariais e estratégias; a ação empresarial e as decisões estratégicas da CRC norteiam-se pela criação de valor para os seus cliente, fornecedores e parceiros, transparência na gestão e a adoção das melhores práticas de governo corporativo;

- Proteção do património empresarial: a CRC e os seus Colaboradores procurarão sempre a melhor proteção dos bens e direitos que constituam o património da empresa e dos seus parceiros, preservando a confidencialidade da informação destes, que só poderá ser utilizada no âmbito da atividade da empresa; os Colaboradores da CRC são responsáveis pela proteção dos ativos desta e dos seus parceiros e por impedir qualquer perda, dano, roubo, uso ilegal ou desonesto dos mesmos;
- Utilização da informação respeitante à CRC: a CRC exige aos seus Colaboradores façam um uso discreto e profissional da informação da empresa a que tenham acesso no desempenho da sua atividade, assim como que limitem a sua utilização às atividades próprias da empresa.

6. CONFLITO DE INTERESSES

Os Colaboradores devem assumir um comportamento leal para com a CRC, evitando qualquer situação ou atividade que possa conduzir a um conflito de interesses ou prejudicar o desempenho profissional e abstendo-se de intervir em processos de decisão dos quais possa resultar um potencial conflito de interesse.

Para efeitos do presente Código, existe conflito de interesses sempre que um colaborador da CRC tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos.

Os Colaboradores da CRC que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar a sua existência à gerência da CRC e declarar-se impedidos ou pedir escusa da realização da atividade ou tarefa conflitante. Na impossibilidade de se absterem de intervir nessas situações, apenas poderão intervir no caso de autorização prévia e por escrito da gerência da CRC.

Os Colaboradores da CRC devem abster-se ainda de participar ou de exercer funções em entidades ou organizações nas quais a atividade a desenvolver

possa entrar em conflito com o cumprimento das suas funções na CRC ou cujos fins possam ser contrários aos da CRC.

7. RESPONSABILIDADE SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:

Os colaboradores devem agir numa lógica de desenvolvimento sustentável nas vertentes social e ambiental. A CRC assumirá a responsabilidade social junto das comunidades, contribuindo, desse modo, para o progresso e bem-estar das mesmas.

A CRC adota e estimula o uso responsável dos recursos naturais, fazendo triagem de resíduos sólidos e procurando minimizar o impacto ambiental que decorrem das atividades por ela desenvolvidas.

Os colaboradores da CRC têm a obrigação de respeitar a norma interna de fazer reciclagem de resíduos sólidos, nomeadamente nos ecopontos disponíveis pelos 5 pisos da empresa.



As pilhas usadas, tinteiros ou *tonners*, equipamentos eletrónicos (carregadores, pcs, teclados, ratos, entre outros) e lâmpadas deveram ser entregues nos RH que darão o devido encaminhamento ecologicamente responsável.

8. INCUMPRIMENTO

O incumprimento do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar ou criminal.

9. DIVULGAÇÃO

O presente Código é divulgado e permanece disponível para consulta, no site da CRC (<https://www.crcrental.pt/pt>), na unidade de rede partilhada (X:), bem como através de outros canais de comunicação internos, nomeadamente no *teams* e em dossier físico sito na sala de reuniões pequena no segundo piso.

10. ENTRADA EM VIGOR

O presente Código entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pela Gerência da CRC.

Aprovado em: 04/08/2023