

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código	POL.06	Revisão	02
Elaborado por	Margarida Costa	Data	02/09/2025
Classificação	Pública	Aprovado por	Miguel Ferreira / CEO

1. Introdução

O Código de Ética e Conduta da NewNote é um documento estruturante da nossa identidade coletiva e individual. Reflete os princípios e diretrizes que orientam as nossas ações, decisões e relações, e concretiza o propósito que nos guia enquanto organização comprometida com a integridade, a responsabilidade e o respeito por todas as partes interessadas.

Encorajamos todas as partes interessadas a inspirarem-se nestes valores e compromissos, promovendo uma conduta alinhada com os mesmos, o reforço das relações de confiança e a construção de um futuro mais sustentável.

A conduta das nossas pessoas, sempre que representem a NewNote, tem impacto direto na reputação externa da organização e na construção da sua cultura interna. Por isso, é essencial que todos leiam, compreendam e cumpram as disposições aqui estabelecidas.

Este Código tem como principais objetivos:

- ❖ Definir os compromissos empresariais que pautam a nossa atuação;
- ❖ Estabelecer os princípios éticos e de conduta que regem a relação com colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e demais partes interessadas;
- ❖ Promover o cumprimento de normas e práticas que assegurem a transparência, a concorrência leal e o respeito pelos direitos fundamentais;
- ❖ Orientar a tomada de decisões responsáveis e a adoção de comportamentos adequados, incluindo mecanismos de identificação e reporte de eventuais desvios.

Mais do que um conjunto de regras, este Código é uma ferramenta e um compromisso coletivo com os mais elevados padrões de conduta ética. É esta exigência que fortalece a confiança dos nossos stakeholders e reforça o posicionamento da NewNote enquanto organização ética, inclusiva e sustentável.

A NewNote atua com base em princípios de ética, integridade, transparência e sustentabilidade.

2. Âmbito e Aplicabilidade

Este Código aplica-se a todos os colaboradores e membros da administração da NewNote. Será igualmente disponibilizado publicamente, permitindo que prestadores de serviços externos, fornecedores e parceiros compreendam e se envolvam com os nossos princípios orientadores, práticas e padrões.

Os prestadores de serviços, fornecedores e parceiros estão sujeitos ao Código de Conduta para Parceiros e Fornecedores.

3. Referenciais Éticos

- ❖ **Integridade e Honestidade** - Agir com integridade e honestidade em todas as relações profissionais, comerciais e institucionais.

- ❖ **Legalidade** - Cumprir rigorosamente as leis, regulamentos e normas aplicáveis, bem como as políticas internas relevantes.
- ❖ **Sustentabilidade** - Assumir responsabilidade individual e coletiva na promoção de um ambiente sustentável, seguro e inclusivo, integrando considerações sociais, ambientais e de governança na estratégia e nas práticas diárias. As decisões empresariais devem considerar os riscos e oportunidades relacionados com a sustentabilidade.
- ❖ **Transparência** - Praticar a transparência em todas as nossas operações e comunicações, internas e externas, garantindo clareza e abertura.
- ❖ **Respeito e Dignidade** - Fomentar um ambiente inclusivo e respeitador, onde todas as pessoas são tratadas com dignidade, independentemente das suas características pessoais.
- ❖ **Responsabilidade** - Assumir responsabilidade pelas próprias ações e decisões, contribuindo para um ambiente profissional seguro, eficiente e alinhado com as políticas e normas vigentes. Todos os intervenientes devem agir com diligência, profissionalismo e ética, contribuindo ativamente para um ambiente seguro, eficiente, transparente e em conformidade com as normas legais, regulatórias e políticas internas ou contratuais aplicáveis. É também esperado que se identifiquem, reportem e colaborem na mitigação de riscos, irregularidades ou condutas impróprias, demonstrando compromisso com a melhoria contínua e com os valores da integridade e da boa governança.
- ❖ **Conduta no Local de Trabalho** - Agir com espírito de colaboração, abertura ao diálogo e respeito mútuo, mantendo um ambiente de trabalho saudável e seguro, adotando medidas para prevenir acidentes e promover o bem-estar.
- ❖ **Prevenção do Assédio e da Discriminação** - Condenar firmemente qualquer forma de assédio ou discriminação, promovendo um ambiente de trabalho livre de intimidação, preconceito ou exclusão. Permitir a denúncia de condutas inadequadas através dos canais apropriados, preservando o anonimato e comprometendo-se com uma investigação rigorosa e confidencial.
- ❖ **Uso de Recursos da Empresa** - Utilizar os recursos disponíveis de forma responsável e eficiente. O uso indevido de recursos da empresa para fins pessoais é proibido. As regras de utilização dos equipamentos, sistemas e serviços constam da Política de Uso Aceitável de Ativos de Informação.
- ❖ **Confidencialidade e Segurança da Informação** - Proteger informações sensíveis, incluindo dados pessoais, informação estratégica e propriedade intelectual, respeitando a privacidade e a segurança das informações de todas as partes envolvidas. A divulgação de informações sensíveis sem autorização apropriada é estritamente proibida. Este dever concretiza-se no cumprimento da Política de Segurança da Informação e das políticas dela decorrentes, nomeadamente as de Classificação e Tratamento da Informação, de Uso Aceitável de Ativos de Informação, de Uso de Inteligência Artificial e de Proteção de Dados Pessoais, e inclui o dever de comunicar de imediato qualquer incidente de segurança de que se tenha conhecimento.

4. Política Anticorrupção e Antisuborno

A NewNote adota uma política de tolerância zero à corrupção, incluindo o suborno em qualquer das suas formas. O nosso compromisso visa a condução dos negócios de forma ética e em conformidade com todas as leis aplicáveis nos vários mercados e geografias onde operamos, combatendo todas as formas de corrupção.

4.1 Princípios Gerais

- ❖ **Tolerância Zero à Corrupção** - Qualquer ato de corrupção, seja ativo ou passivo, é estritamente proibido e não será admitido. Isto inclui suborno, extorsão, fraude, branqueamento de capitais e favorecimento indevido. É

proibido oferecer, prometer, solicitar ou aceitar qualquer vantagem indevida, incluindo dinheiro, presentes, favores ou benefícios.

- ❖ **Cumprimento das Leis** - Todos os colaboradores devem observar integralmente as leis anticorrupção vigentes na sua jurisdição, bem como o presente Código.
- ❖ **Transparência nas Transações** - Todas as operações e registos financeiros devem ser realizados de forma clara, precisa e fidedigna.
- ❖ **Conformidade e Reporte** - A empresa cumpre integralmente todas as normas anticorrupção e reporta quaisquer atividades suspeitas às autoridades competentes.
- ❖ **Integridade nas Relações** - As interações com clientes, fornecedores, parceiros e autoridades devem ocorrer com total transparência e ética, evitando qualquer prática que possa ser interpretada como corrupta.
- ❖ **Presentes e Hospitalidade** - A oferta ou aceitação de presentes e hospitalidade deve mitigar riscos significativos de integridade, imparcialidade e reputação para a NewNote. De modo a evitar conflitos de interesse ou a aparência de favorecimento, a realização ou aceitação de qualquer oferta deve ser sempre precedida de uma análise de conformidade, independentemente do valor ou contexto. Essa análise será conduzida pelo Departamento de Recursos Humanos, quando aplicável. Presentes em dinheiro, vales ou equivalentes monetários não são permitidos em nenhuma circunstância.

Os compromissos deste capítulo são desenvolvidos na Política Anticorrupção da NewNote.

5. Procedimentos

5.1 Dúvidas, Condutas Irregulares e Ações Disciplinares

Em caso de dúvidas ou preocupações relacionadas com o cumprimento deste Código, os colaboradores devem contactar o Departamento de Recursos Humanos.

A violação dos princípios estabelecidos neste Código, das políticas internas, nomeadamente as de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, bem como de qualquer norma legal aplicável, poderá resultar em procedimento disciplinar e, em situações mais graves, em responsabilidade civil e/ou criminal. O procedimento disciplinar segue o Procedimento Disciplinar da NewNote, nos termos do Código do Trabalho.

Entre as condutas passíveis de sanção incluem-se:

- ❖ Transgressão da legislação vigente ou das regras deste Código;
- ❖ Violação das políticas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais;
- ❖ Colaboração com terceiros para praticar essas violações;
- ❖ Divulgação intencional de informações falsas ou enganosas;
- ❖ Retaliação contra colegas que tenham reportado condutas ilegais ou antiéticas;
- ❖ Acusações falsas deliberadamente feitas sobre comportamentos ilegais ou antiéticos.

5.2 Canal de Denúncias

As eventuais denúncias relativas à aplicação dos princípios deste Código podem ser reportadas através do canal interno Trustline, que garante:

- ❖ Confidencialidade na análise das denúncias;
- ❖ Proteção contra retaliações a quem reporta de boa-fé, nos termos da Lei n.º 93/2021;
- ❖ Possibilidade de denúncia anónima.

5.3 Due Diligence

Antes de formalizar parcerias, contratos ou relações comerciais relevantes, é realizada uma análise de integridade (due diligence) para identificar potenciais riscos relacionados com suborno, corrupção ou conflitos de interesse. Esta avaliação aplica-se a fornecedores, consultores, prestadores de serviços, parceiros comerciais e outros terceiros.

6. Implementação e Formação

- ❖ A implementação do Código de Ética e Conduta integra-se no plano anual de formação da organização, sendo obrigatória para todos os colaboradores.
- ❖ A aplicação do Código é transversal a toda a estrutura organizacional, sem exceções quanto ao nível hierárquico ou área funcional.
- ❖ Todos os colaboradores, ao ingressar na organização, recebem o Código e o Procedimento Disciplinar como parte do processo de acolhimento, sendo-lhes requerido o reconhecimento formal através da assinatura de um termo de compromisso.
- ❖ São promovidas ações de sensibilização com foco nos riscos éticos e legais, incluindo temas como corrupção, conflito de interesses, assédio, discriminação, sustentabilidade e segurança da informação, fortalecendo a capacidade de todos para identificar situações de risco e agir de forma ética.

7. Conclusão

A NewNote reafirma o seu compromisso com a ética, a integridade e a transparência em todas as suas atividades. É exigido que todos os colaboradores sigam estas diretrizes e ajudem a promover uma cultura empresarial baseada em princípios sólidos e valores éticos.

8. Revisão

O presente Código é revisto anualmente e sempre que ocorram alterações legais, organizacionais ou de contexto que o justifiquem.

9. Referências

- ❖ Política Anticorrupção da NewNote.
- ❖ Código de Conduta para Parceiros e Fornecedores.
- ❖ Política de Segurança da Informação (POL.05) e políticas dela decorrentes: Classificação e Tratamento da Informação (POL.03), Uso Aceitável de Ativos de Informação (POL.04), Uso Interno de Inteligência Artificial (POL.02) e Proteção de Dados Pessoais.
- ❖ Procedimento Disciplinar (PRC-20).
- ❖ Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.
- ❖ Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações.

Controlo de Revisões

Revisão	Data	Descrição da alteração	Responsável
00	03/01/2024	Primeira versão (versão 1.0).	Miguel Gomes
01	23/07/2025	Segunda versão (versão 2.0).	Margarida Costa
02	02/09/2025	Atualização da Introdução (versão 2.1).	Margarida Costa