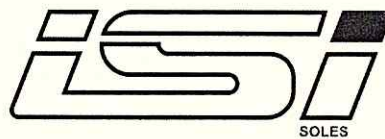


dures



**CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL
E REGIME DE PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE**



I.S.I. – INDÚSTRIA DE SOLAS INJECTADAS, LDA.

Felgueiras, janeiro 2026

Índice

1. Identificação da Entidade.....	3
2. Mensagem da Gerência	3
3. Âmbito de Aplicação.....	3
4. Os nossos Princípios e Valores.....	4
5. Integridade.....	4
6. Assédio Moral e Sexual	5
7. Relação com Partes Interessadas	6
7.1 Colaboradores	6
7.1.1 Conduta da ISI Soles para com os seus trabalhadores	6
7.1.2 Conduta dos trabalhadores perante a ISI Soles	7
7.1.3 Conduta da ISI Soles perante os clientes.....	8
7.1.4 Conduta da ISI Soles perante os fornecedores	8
7.1.5 Conduta da ISI Soles perante a comunidade local.....	8
8. Canais de Denúncia	8
9. Responsabilidade do órgão de gestão.....	10
10. Sanções disciplinares e criminais.....	10
11. Tratamento de dados pessoais.....	10
12. Aplicação.....	11
13. Contactos de Reporte	11

1. Identificação da Entidade

ORGANIZAÇÃO

Designação Social	I.S.I. – INDÚSTRIA DE SOLAS INJECTADAS, LDA. ISI Soles
Morada	Rua Nicolau Coelho nº 3741, Sendim 4610 – 741 Felgueiras
Atividade	Fabricação de componentes para calçado

2. Mensagem da Gerência

O presente código de ética e conduta empresarial vem materializar os valores e princípios que orientam a ISI Soles no relacionamento com as suas Partes Interessadas, englobando não apenas aspetos económicos, mas também ambientais e sociais.

A Gestão Ética e Transparente é o alicerce sobre o qual edificamos a nossa jornada rumo à excelência, operando segundo os mais elevados padrões de conduta empresarial com todas as Partes Interessadas.

Estamos conscientes da nossa responsabilidade em melhorar o desempenho da nossa empresa em todos os níveis. Para tal, integramos de forma intrínseca nos nossos valores, estratégia e decisões os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) proclamados pela Organização das Nações Unidas. Reconhecemos que o nosso sucesso está inextricavelmente ligado ao bem-estar da comunidade global e ao equilíbrio do nosso ambiente.

3. Âmbito de Aplicação

O presente Código de Ética e Conduta (doravante designado por Código) estabelece linhas de orientação em matéria de desempenho profissional ético, caracterizado por elevados padrões de qualidade em linha com a concretização dos objetivos da ISI Soles, clarificando as normas de conduta que todos os seus colaboradores e membros da administração, no exercício de funções, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem, devem prosseguir na sua relação profissional, internamente e no contacto com as entidades externas com quem se relacionam.

O presente código destina-se, igualmente a dar cumprimento à Lei nº 93/2021 de 20 de novembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores e infrações (RGPDI), transpondo a Diretiva (EU) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União Europeia, procedendo assim à implementação de canais e

procedimentos internos de denúncia para assegurar o cumprimento dos princípios subjacentes a este novo quadro legal.

4. Os nossos Princípios e Valores

Respeito pelas pessoas (ODS 1, 2, 3, 5 e 10)

Agir sempre de forma correta e justa com os nossos colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade local e sociedade em geral, respeitando também as boas práticas de segurança e saúde do trabalho.

Respeito pelo ambiente (ODS - 7, 12, 13,)

Atuar com responsabilidade em relação ao meio ambiente, não apenas através do cumprimento da legislação aplicável, mas também com o desenvolvimento de produtos cada vez mais sustentáveis numa perspetiva de economia circular.

Transparência (ODS 8, 16)

Atuar de forma íntegra e transparente, regendo a nossa atuação pelos princípios da ética e da honestidade.

Profissionalismo (ODS 9, 12, 17)

Colaborar com os nossos clientes na concretização dos seus projetos com seriedade, rigor e competência.

Qualidade (ODS 4, 8, 9 e 12)

A ISI Soles cumpre consistentemente com os requisitos dos clientes assim como com a regulamentação e legislação aplicável aos produtos fornecidos.

Princípios Gerais

Os trabalhadores e os membros da Gerência devem reger-se sempre por princípios de fidelidade, precisão e clareza no âmbito do cumprimento da sua missão, dando destaque às responsabilidades associadas à prestação de serviço e à promoção de uma imagem de honestidade e excelência, evitando situações que possam originar conflitos de interesse. Tanto os colaboradores como os membros da administração devem agir em todas as circunstâncias de acordo com os valores essenciais e princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e restante legislação aplicável, especialmente os de legalidade, equidade e imparcialidade, com o intuito de assegurar credibilidade e eficácia no desempenho das responsabilidades que lhes são confiadas.

5. Integridade

A ISI Soles considera que nas relações que estabelece com os seus parceiros de negócio, agir com integridade é um requisito prévio para uma relação de sucesso a longo prazo. Espera-se que os colaboradores atuem com integridade, honestidade e

transparência. Não são permitidas práticas comerciais restritivas, nem de abuso de qualquer posição de domínio no mercado.

Todos os colaboradores devem combater ativamente todas as formas de corrupção, seja ela ativa ou passiva.

Brindes ou outros benefícios de valor reduzido podem ser aceites ou oferecidos, se considerados como estando de acordo com as práticas empresariais locais. No entanto, se a natureza ou o valor do presente for excessivo e puder influenciar o resultado de uma decisão de negócio, deve ser recusado ou evitado. Se um colaborador receber algum presente, independentemente do seu valor, deve comunicar tal facto ao seu superior hierárquico.

6. Assédio Moral e Sexual

Qualquer forma de assédio, abuso e assédio moral é proibida. Insinuações sexuais, pedidos de favores sexuais ou contacto físico inadequado não são tolerados. Todos os Colaboradores devem tratar os seus colegas com respeito. Os Colaboradores devem ser verdadeiros e respeitar os outros colegas em todos os momentos em que mantenham contacto com os seus colaboradores, colegas e diretores. Esta situação é extensível a clientes da ISI Soles, fornecedores, funcionários e diretores.

7. Igualdade de Tratamento, Não discriminação e Proporcionalidade

Colaboradores e Gerência não pode praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideias filosóficas ou convicções religiosas. Devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento ofensivo. O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente. Os trabalhadores e os membros da Gerência colaboram mutuamente para prevenir e combater qualquer género de assédio no trabalho, tendo por obrigação denunciar situações que desrespeitem e possam contribuir para a falta de cumprimento dos deveres que incumbem às partes da relação laboral. Os trabalhadores e os membros da Gerência devem apenas exigir, na sua relação com terceiros, a informação indispensável ao adequado desempenho das suas funções.

7. Relação com Partes Interessadas

7.1 Colaboradores

7.1.1 Conduta da ISI Soles para com os seus trabalhadores

A ISI Soles está comprometida a respeitar a dignidade humana e os direitos humanos e a cumprir as leis nacionais e internacionais relativas à proteção dos direitos humanos. A ISI Soles está particularmente vigilante na luta contra a escravatura moderna, em particular na sua cadeia de abastecimento. A ISI Soles cumpre a legislação e regulamentos aplicáveis, sendo as suas fontes de referência a declaração universal dos direitos humanos, o pacto global das Nações Unidas, convenções da organização internacional do trabalho e a legislação aplicável:

- Proibição de todo o tipo de prático trabalho infantil e trabalho forçado;
- Proibição de todos os tipos de assédio seja ele físico, económico, psicológico, verbal, laboral ou sexual;
- Não praticamos nenhum tipo de discriminação na contratação, acesso à formação e na atribuição da remuneração;
- Os funcionários comunicam abertamente com a gestão sobre as condições de trabalho, sem medo de represálias de qualquer tipo;
- Os trabalhadores têm o direito de se associarem livremente, de pertencerem aos sindicatos ou de nomear os seus representantes;
- Respeitamos os direitos dos trabalhadores em matéria de maternidade e de paternidade;
- Os salários são pagos de forma regular e atempada, cumprindo os valores estabelecidos por lei ou regulação coletiva de trabalho e de acordo com as respetivas categorias profissionais;
- O trabalho suplementar é pago de acordo com o estabelecido na legislação laboral ou regulação coletiva de trabalho;
- Potenciamos as competências dos nossos colaboradores através de um plano de formação anual adequado às suas necessidades;
- Proporcionamos um ambiente de trabalho seguro e saudável, sendo o bem-estar dos trabalhadores uma prioridade;
- Comprometemo-nos ao estrito cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais em vigor, assegurando o tratamento da informação correspondente com a confidencialidade proporcional aos dados em questão e de forma a garantir a efetividade dos direitos que dela decorram para os nossos trabalhadores;

- Asseguramos que todas as denúncias serão tratadas com total confidencialidade e que serão tomadas medidas para investigar as situações reportadas. Sempre que necessário, haverá lugar, preferencialmente, a ações corretivas e só em última instância, serão desencadeados procedimentos disciplinares;
- Promovemos internamente práticas ambientalmente responsáveis como a reutilização de papel, poupança de energia, reciclagem, entre outras.

7.1.2 Conduta dos trabalhadores perante a ISI Soles

- Os trabalhadores da ISI Soles pautarão a sua atuação por elevados padrões de Transparência, Honestidade e Integridade;
- Os trabalhadores cumprirão as suas funções de forma profissional e responsável procurando a excelência do desempenho;
- Os trabalhadores deverão promover o bom relacionamento e o respeito mútuo nas interações ocorridas em contexto laboral;
- A assiduidade e a pontualidade devem ser princípios basilares dos trabalhadores, podendo o seu incumprimento estar sujeito às penalizações inerentes à legislação em vigor;
- Durante o horário de trabalho é obrigatória a utilização correta dos equipamentos de proteção individual e fardamento fornecidos;
- Os trabalhadores comprometem-se a não exercer nenhuma atividade profissional externa que interfira com as suas atribuições ou com as atividades da empresa;
- Os trabalhadores devem garantir a confidencialidade sobre os assuntos da empresa, dos seus clientes ou fornecedores. A informação a que tenham acesso deve ser utilizada apenas no interesse da própria empresa;
- O acesso ao telemóvel pessoal durante o horário de trabalho só será permitido em situações de emergência, mediante autorização prévia do supervisor, devendo estar sempre guardados nos cacifos pessoais;
- Os trabalhadores deverão proteger o património da empresa, assegurar o seu uso eficiente, zelar pela limpeza e boa conservação das instalações;
- Evitar situações em que interesses pessoais possam interferir no desempenho imparcial das suas responsabilidades profissionais;
- Os trabalhadores comprometem-se a cumprir todos os aspeto do presente Código de Conduta.

7.1.3 Conduta da ISI Soles perante os clientes

- Consideramos que cada cliente é um parceiro valioso, sendo o nosso dever fornecer produtos e serviços de qualidade superior, em estrita conformidade com as suas expectativas e necessidades.
- Temos como Missão satisfazer as necessidades e expectativas dos nossos clientes, promovendo, para este fim, uma relação baseada na confiança;
- Asseguramos que o negócio seja conduzido de modo eficaz, responsável e ético;
- Respeitamos a privacidade dos nossos clientes, garantindo um total respeito pelos direitos de autor dos trabalhos por nós executados;
- Procuramos cumprir com os Regulamentos e Códigos de Conduta dos nossos clientes;
- Asseguramos aos nossos Clientes um processo de fabrico social e ambientalmente responsável.

7.1.4 Conduta da ISI Soles perante os fornecedores

- Valorizamos as parcerias com os nossos fornecedores e reconhecemos a importância que desempenha no nosso processo produtivo;
- Criamos com os nossos Fornecedores uma relação de confiança e respeito mútuos;
- Procuramos trabalhar com Fornecedores que partilhem dos mesmos valores e princípios éticos da ISI Soles;
- Comprometemo-nos a monitorizar a conduta ética dos nossos Fornecedores e a adotar medidas imediatas e rigorosas no caso da sua conduta ética ser questionável.

7.1.5 Conduta da ISI Soles perante a comunidade local

- Respeitamos a Comunidade onde estamos inseridos e procuramos contribuir para o seu desenvolvimento através da participação em projetos educacionais e sociais dessa mesma Comunidade.

8. Canais de Denúncia

Os trabalhadores e profissionais devem comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer factos que tenham conhecimento, no exercício das suas funções, de violação do presente Código de conduta bem como do cumprimento do normativo relativo aos crimes de corrupção e infrações conexas da boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.

Para a transmissão de denúncia interna sobre atos de corrupção e infrações conexas, violações reais ou potenciais que tenham ocorrido ou que se presume venham a ocorrer na empresa ou noutra organização com a qual se relaciona por via da atividade profissional e sobre tentativas de ocultação de tais violações, bem como sobre práticas que consubstanciem assédio no trabalho, os interessados podem utilizar um canal de denúncia interno, através de comunicação verbal ou escrita, dirigida ao responsável pelo cumprimento das normas relativas às denúncias.

Para quaisquer informações, incluindo suspeitas razoáveis, sobre violações reais ou potenciais, quer de natureza de assédio no trabalho quer de corrupção, que ocorreram ou que é muito provável que venham a ocorrer na empresa ou noutra organização com a qual está ou tenha estado em contacto por via da atividade profissional do interessado, e sobre tentativas de ocultação de tais violações, os interessados poderão utilizar um canal de denúncia interno através de comunicação verbal (por telefone ou através de outros sistemas de mensagem de voz e, ou a pedido do denunciante, mediante uma reunião presencial), ou envio/entrega em envelope fechado, dirigido à Gerência com a menção “reservado à Gerência”, garantindo assim a confidencialidade da identidade dos denunciantes e dos terceiros mencionados na denúncia e impedir o acesso de pessoal não autorizado. Poderão ainda utilizar o canal de denúncia interno através de e-mail, enviando a denuncia para o e-mail adrianamachado-44642p@adv.oa.pt do departamento jurídico externo da empresa garantindo assim a confidencialidade da identidade dos denunciantes e dos terceiros mencionados na denúncia e impedir o acesso de pessoal não autorizado.

Será enviado aviso de receção da denúncia ao denunciante num prazo de 7 dias a contar da data da receção, informando de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e forma de admissibilidade da denúncia externa.

Será designada pessoa ou serviço imparcial competente para dar seguimento às denúncias e que manterá a comunicação com o denunciante e, se necessário, que solicitará mais informações e dará ao denunciante retorno de informação.

Em conformidade com a legislação, a gerência da empresa deve realizar os atos internos necessários para verificar a denúncia e, se necessário, cessar a infração, podendo abrir inquéritos ou comunicar o facto a autoridades competentes, incluindo órgãos da União Europeia. O denunciante tem direito a ser informado sobre as medidas planeadas ou adotadas, bem como a respetiva fundamentação, num prazo máximo de três meses após a denúncia. Além disso, pode solicitar o resultado final da análise, que deve ser comunicado em 15 dias após a sua conclusão.

A proteção legal é garantida ao denunciante que atue de boa-fé e com fundamentos sérios sobre a veracidade da infração no momento da denúncia. Para tal, os canais internos devem assegurar a integridade da queixa e o anonimato ou confidencialidade tanto do denunciante como de terceiros citados. A identidade do autor só pode ser revelada por obrigação legal ou decisão judicial, sendo que, nesses casos, o denunciante deve ser notificado por escrito sobre os motivos da divulgação, a menos que tal comunicação ponha em risco investigações ou processos judiciais em curso.

Quanto à conservação, a empresa deve manter um registo das denúncias por pelo menos cinco anos ou enquanto houver processos judiciais pendentes. As denúncias verbais (por telefone ou voz gravada) e as presenciais exigem o consentimento do denunciante para serem registadas através de gravação ou transcrição exata/ata fidedigna.

9. Responsabilidade do órgão de gestão

A gerência é responsável pela adoção, implementação e cumprimento do presente Código, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

10. Sanções disciplinares e criminais

Pelo incumprimento das normas contidas no presente Código, são aplicadas sanções disciplinares que podem ir da repreensão verbal/escrita, da suspensão do exercício da atividade até 12 dias, até ao despedimento por justa causa, bem como sanções criminais quando associadas a atos de corrupção ou infrações conexas nos termos do Código Penal.

11. Tratamento de dados pessoais

O tratamento de dados pessoais no âmbito do presente código deve respeitar o RGPD e a legislação nacional (Regulamento (EU) 2016/679 de 27/04/2016, Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto e Lei 59/2019 de 8 de agosto), aplicáveis ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, investigação e repressão de infrações penais. Dados pessoais que não sejam manifestamente relevantes para o tratamento da denúncia não podem ser conservados e devem ser apagados de imediato. Esta regra de eliminação imediata não prejudica o dever de conservar as denúncias que tenham sido apresentadas verbalmente através de gravação.

12. Aplicação

Todos os trabalhadores e membros da gerência, estão vinculados ao disposto no presente Código. O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer profissional, das normas de ética e conduta constantes do presente Código, deverá ser reportado à administração e poderá fazer incorrer a pessoa em causa, em responsabilidade disciplinar ou outra aplicável, consoante a gravidade do caso.

Os termos do presente Código serão objeto de revisão sempre que se revele existir matéria pertinente que contribua para o reforço dos objetivos nele previstos, a qual poderá ser suscitada por qualquer colaborador, e objeto de aprovação por parte da Direção.

A Gerência assegura a publicitação do presente Código aos seus trabalhadores. O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação. O mesmo é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da empresa que justifique a revisão dos seus elementos.

13. Contactos de Reporte

O esclarecimento de dúvidas ou a manifestação de preocupações relacionadas com o presente código deverão devem ser comunicadas por escrito, dirigidas ao departamento de recursos humanos através de:

Email: isi@isisoles.com

Morada: Rua Nicolau Coelho nº 3741-C, D e E, Sendim, 4610 – 741 Felgueiras

Telefone: +351 255 313 845

Felgueiras, 5 de janeiro 2026



A Gerência