

CQM Rewards PT

Código de Conduta e Ética

1. Preâmbulo e propósito

A CQM Rewards PT, marca sob a qual opera a **014 Media Portugal, Lda.**, assume o compromisso de conduzir a sua atividade com integridade, respeito e responsabilidade. O presente Código de Conduta e Ética reúne os princípios e valores que orientam o comportamento de todos os que atuam em nome da empresa e a sua relação com clientes, colaboradores, parceiros, fornecedores e demais partes interessadas.

Este Código é o documento de referência ética da organização. Articula-se com as políticas específicas em vigor, designadamente a Política de Integridade e Anticorrupção, a Política de Privacidade e Proteção de Dados e a Política de Segurança da Informação, que o complementam e desenvolvem em matérias próprias, devendo ser lidos de forma articulada.

2. Âmbito

O presente Código aplica-se a todos os colaboradores, sem exceção, incluindo administração, direção, chefias e trabalhadores. Aplica-se ainda, na medida do adequado, a parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros que se relacionem com a empresa.

Aplica-se a todas as relações no âmbito da atividade da empresa, quer se desenvolvam durante ou fora do horário de trabalho, na sede, em deslocações ou em qualquer outro contexto ligado à atividade profissional, e quer se realizem presencialmente, quer através de tecnologias de informação e comunicação.

3. Missão, visão e valores

- **Missão.** Ajudar os nossos clientes a melhorar a relação com os seus consumidores, distribuidores e colaboradores, tornando-os verdadeiros embaixadores das suas marcas.
- **Visão.** Ser a empresa de referência na área de Promoções, Incentivos e Fidelização, através de uma cultura de exigência e inovação, de uma tecnologia robusta e segura e de uma vasta gama de premiações relevantes.
- **Valores.** Resiliência, Determinação, Paciência Estratégica, Humildade, Profissionalismo e Decência.

4. Princípios éticos gerais

A atuação de todos deve pautar-se pelos seguintes princípios:

- **Integridade e honestidade** em todas as decisões e relações profissionais e comerciais.
- **Legalidade e conformidade** com a lei, a regulamentação e as normas internas aplicáveis.
- **Transparência e responsabilidade** pelas decisões tomadas e pela sua fundamentação.
- **Respeito pela dignidade** das pessoas e pela diversidade.

- **Proporcionalidade e prudência:** na dúvida, a situação é escalada e validada antes de qualquer compromisso ou decisão.
- **Confidencialidade** e proteção da informação da empresa, dos clientes e das pessoas.
- **Lealdade** para com a empresa e defesa dos legítimos interesses dos seus clientes.

5. Cumprimento da lei e conformidade

Todos os destinatários deste Código devem conhecer e cumprir a legislação e a regulamentação aplicáveis à atividade da empresa, bem como as suas normas e procedimentos internos. Perante qualquer dúvida sobre a legalidade ou adequação de uma conduta, deve prevalecer o princípio da prudência, escalando-se a questão à Direção antes de agir.

6. Respeito, dignidade e não discriminação

A empresa promove um ambiente de trabalho saudável, assente no respeito pela dignidade da pessoa, na diversidade, na cooperação e no trabalho em equipa. Não são toleradas quaisquer formas de discriminação, designadamente em razão de sexo, origem, idade, religião, convicções, orientação sexual, identidade de género, deficiência ou qualquer outro fator, sendo assegurada a igualdade de oportunidades e de tratamento. Este compromisso reflete-se igualmente na adesão da empresa aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável relativos à igualdade de género e ao trabalho digno.

7. Prevenção do assédio

A empresa adota uma política de tolerância zero relativamente ao assédio sexual e ao assédio moral, que atentam contra a dignidade das pessoas e são incompatíveis com condições dignas de trabalho. Todos os trabalhadores e colaboradores beneficiam de um ambiente de trabalho livre de assédio e de retaliação.

Todos (administração, direção, chefias, trabalhadores e colaboradores) são responsáveis pelo cumprimento deste princípio. As chefias devem atuar diligentemente perante qualquer situação reportada ou observada, assegurando o adequado encaminhamento, tratamento e acompanhamento do caso.

7.1. Assédio sexual

Conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos, de natureza física, verbal ou não verbal, que podem incluir insinuações sexuais, atenção sexual não desejada, contacto físico não consentido, agressão sexual ou aliciamento (pedidos de favores sexuais associados a promessas de emprego ou de melhoria das condições de trabalho), incluindo através de meios digitais.

7.2. Assédio moral

Conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada, que podem consistir em isolamento social, perseguição profissional (objetivos impossíveis, desvalorização sistemática do trabalho, atribuição de funções desadequadas), intimidação (ameaças, criação de situações de stress) ou humilhação pessoal, com o objetivo de diminuir a autoestima da pessoa visada e de pôr em causa a sua ligação ao local de trabalho.

As situações de assédio devem ser reportadas nos termos do capítulo «Canal de reporte e proteção do denunciante». A empresa observa a Lei n.º 73/2017 e o Código do Trabalho na prevenção e no combate ao assédio.

8. Integridade e anticorrupção

A empresa não tolera qualquer forma de corrupção, suborno ou vantagem indevida, sendo igualmente proibidos os pagamentos de facilitação, independentemente do seu valor ou jurisdição. As decisões de negócio devem assentar em legalidade, integridade, transparência, proporcionalidade e documentação adequada.

As regras detalhadas em matéria de ofertas, brindes e hospitalidade, conflitos de interesses, relação com terceiros sensíveis, registos e controlos constam da **Política de Integridade e Anticorrupção**, que integra o presente enquadramento ético e deve ser observada por todos os destinatários deste Código.

9. Conflitos de interesses

Todos devem atuar no melhor interesse da empresa e evitar situações em que interesses pessoais, familiares ou económicos possam influenciar, ou aparentemente influenciar, decisões profissionais. Os potenciais conflitos de interesses devem ser declarados ao Quality Manager e ao Diretor Geral, para avaliação e definição de medidas proporcionais de mitigação, nos termos previstos na Política de Integridade e Anticorrupção.

10. Proteção de dados e confidencialidade

O tratamento de dados pessoais é efetuado em conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e com a **Política de Privacidade e Proteção de Dados** da empresa. Todos os destinatários deste Código estão sujeitos a um dever de confidencialidade sobre a informação de clientes, colaboradores, parceiros e da própria empresa a que tenham acesso, o qual se mantém mesmo após o termo da relação profissional ou contratual.

11. Segurança da informação

Todos devem utilizar de forma responsável os sistemas e a informação da empresa e cumprir a **Política de Segurança da Informação**, protegendo a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos ativos de informação e comunicando qualquer incidente de segurança de que tenham conhecimento.

12. Uso de ativos e recursos

Os recursos da empresa (equipamentos, sistemas, instalações, informação e tempo de trabalho) devem ser utilizados de forma adequada, responsável e no interesse da atividade, não podendo ser aplicados para fins ilícitos, para benefício pessoal indevido ou de forma que prejudique a empresa.

13. Relação com clientes, parceiros e fornecedores

As relações com clientes pautam-se pelo profissionalismo, pelo cumprimento dos compromissos assumidos e pela qualidade do serviço. A seleção e a relação com fornecedores e parceiros assentam em critérios objetivos, em concorrência leal e na ausência de favorecimentos indevidos, em articulação com a Política de Integridade e Anticorrupção.

14. Comunicação e redes sociais

A comunicação em nome da empresa cabe apenas às pessoas para tal autorizadas. Nas redes sociais e noutros meios, nenhum colaborador deve pronunciar-se em nome da empresa sem autorização, nem divulgar informação confidencial, devendo pautar a sua conduta pelo respeito e pela preservação da reputação da organização.

15. Compromisso com a sustentabilidade

A empresa assume um compromisso com o desenvolvimento sustentável, contribuindo ativamente para três dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas

- i. ODS 3 - Saúde de Qualidade,
- ii. ODS 5 - Igualdade de Género e
- iii. ODS 8 - Trabalho Digno e Crescimento Económico

com uma abordagem proporcional à sua dimensão e atividade.

16. Canal de denuncia e proteção do denunciante

Qualquer colaborador, parceiro ou parte interessada que identifique ou suspeite de uma situação contrária a este Código deve reportá-la, de boa-fé, ao Diretor Geral e/ou ao Quality Manager. A empresa adota um modelo de reporte interno que privilegia a proximidade, o escalamento rápido e o tratamento documentado, observando, na medida da sua aplicabilidade, os princípios da Lei n.º 93/2021 (proteção do denunciante).

É expressamente proibida qualquer forma de retaliação, direta ou indireta, contra quem efetue ou colabore num reporte de boa-fé, ainda que a suspeita venha posteriormente a não se confirmar. A identidade do denunciante e a informação reportada são tratadas com a confidencialidade adequada, sendo apenas partilhadas com as pessoas estritamente necessárias à análise e resolução da situação. Os processos de averiguação asseguram imparcialidade, igualdade de tratamento e proteção das pessoas envolvidas.

17. Incumprimento e consequências

O incumprimento do presente Código pode originar a adoção de medidas internas e disciplinares proporcionais à natureza e gravidade da situação, sem prejuízo de outras consequências legais ou contratuais aplicáveis. Sempre que a situação envolva parceiros, fornecedores ou outros terceiros, a empresa poderá reavaliar, suspender ou cessar a respetiva relação, para salvaguarda da sua integridade, reputação e conformidade.

18. Aprovação e revisão

O presente Código é aprovado pela Direção, em sede de Revisão pela Gestão, e é comunicado, compreendido e aplicado por todo o pessoal e pelas partes interessadas pertinentes. Deve ser revisto sempre que exista alteração relevante do contexto da empresa, do enquadramento legal aplicável, ou por decisão de gestão.

A Direção

28.04.2026