



# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**Grupo HIT**

## Mensagem do Administrador Executivo

Caros Colegas,

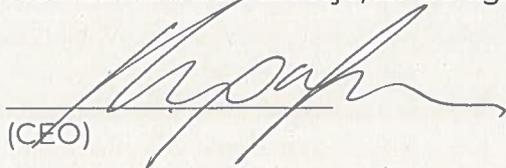
O Grupo H.I.T. do qual integram as seguintes sociedades: (a) Italogro – Kagome Foods Portugal, S.A., (b) F.I.T. — Fomento da Indústria do Tomate, S.A.; doravante também conjuntamente designadas por "Empresa", pretende dar a conhecer aos seus destinatários, às entidades públicas ou privadas, assim como à comunidade em geral, os princípios e valores pelos quais a Empresa pauta a sua atividade, tendo em vista o desenvolvimento de relações baseadas na confiança e no respeito mútuo. Para melhor cimentar estas relações, é necessário promover um elevado grau de consciencialização e de exigência éticas no plano individual, o que justifica a consolidação das principais normas de conduta ética derivadas dos valores e dos princípios de atuação pelos quais nos regemos.

A consolidação no Código de Ética e Conduta das normas extraídas dos nossos valores reforça o nosso compromisso com a missão que nos foi confiada tendo em vista a melhoria contínua dos serviços prestados.

Assim, o presente Código de Ética e Conduta estriba-se nos princípios basilares que regem a atividade da Empresa e visa o estabelecimento de regras de natureza legal, ética e deontológica, que devem orientar o comportamento dos membros dos seus órgãos sociais, dos seus trabalhadores e restantes colaboradores, prevenindo e combatendo situações de discriminação, assédio e violência no trabalho. Este código é assim uma bússola que nos guiará todos os dias, mas principalmente nos momentos mais exigentes e de dúvida.

A Empresa assume o compromisso de, sempre que necessário, atualizar o seu Código Ético e Boa Conduta, de modo a garantir a sua conformidade com a lei, bem como uma justa defesa dos valores de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.

Castanheira do Ribatejo, 28 de agosto de 2025,



(CEO)



## CAPÍTULO I Disposições introdutórias

### Artigo 1º

#### Objeto e âmbito

1. O presente Código de Boa Conduta estabelece um conjunto de princípios, regras e valores em matéria de ética e comportamento profissional que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e colaboradores da Empresa.
2. Este Código de Boa Conduta aplica-se a todos trabalhadores e colaboradores da Empresa, independentemente do vínculo, bem como a todas as pessoas que prestem atividade na, ou para a, Empresa, sendo por isso também aplicável aos membros dos órgãos sociais da Empresa e demais dirigentes nas relações profissionais entre si e com terceiros.

### Artigo 2º

#### Princípios Gerais

1. Todo o trabalho prestado na Empresa é voluntário, sendo expressamente proibido o trabalho involuntário, forçado ou escravo, sendo livres de abandonar o trabalho mediante denúncia com respeito pelo aviso prévio legalmente estabelecido.
2. Todos os trabalhadores têm direito à negociação coletiva, de formar e de se filiar em sindicatos, de uma forma legítima e pacífica, tendo plena liberdade para exercer as suas funções, sem qualquer tipo de discriminação.
3. A Empresa proporciona um ambiente de trabalho seguro, limpo, saudável e produtivo, sendo tomadas todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e problemas de saúde que possam surgir, associados ou causados pelos perigos inerentes ao ambiente de trabalho, proporcionando ainda a formação adequada aos trabalhadores sobre as práticas de segurança aplicáveis no local de trabalho, incluindo procedimentos de evacuação de emergência, nomeadamente através de um responsável pela Higiene e Segurança no Trabalho.
4. A Empresa não contrata mão-de-obra infantil, sendo que os menores de 18 anos não efetuam trabalho noturno nem em condições perigosas.
5. Todos os trabalhadores da Empresa são informados sobre o seu salário e restantes condições, previamente à contratação e durante toda a relação laboral, sendo mensalmente entregue um recibo de vencimento com informação discriminada.

6. A Empresa proporciona salários e benefícios de acordo com a legislação aplicável e com a contratação coletiva em vigor, apenas realizando deduções no salário nos termos da legislação em vigor.
7. A Empresa proíbe a oferta, promoção, concretização ou receção de subornos, direta ou indiretamente, de ou para qualquer pessoa.
8. Os eventos e bens que os colaboradores possam fornecer a clientes, fornecedores ou outros interlocutores serão dentro dos limites do bom senso, sendo expressamente proibido oferecer bens ou eventos a funcionários públicos.
9. A atividade da Empresa influencia e interfere no ambiente, pelo que os colaboradores devem ter em atenção os seguintes aspetos na utilização racional de recursos, de modo a minimizar os impactos ambientais provocados: (a) reduzir a produção de resíduos; (b) reutilizar os resíduos gerados sempre que possível; (c) segregar adequadamente os resíduos nos pontos de recolha segundo a sua tipologia; (d) preservar a floresta, evitar o consumo de papel, imprimir os documentos apenas quando estritamente necessário, utilizando ambos os lados do papel; (e) poupar água e eletricidade.
10. A Empresa é contra qualquer tipo de discriminação no local de trabalho, seja baseada na raça, idade, sexo, opinião política, religião, estado civil, orientação sexual, deficiência, maternidade, associação, filiação ou outro estatuto da pessoa que não se encontre relacionado com a sua capacidade para o desempenho da função, sendo expressamente proibido qualquer tipo de agressão ou ameaça de agressão física, sexual ou de outro tipo, nomeadamente assédio e abuso verbal, bem como quaisquer outras formas de intimidação.

### Artigo 3º

#### Relacionamento interpessoal

1. Todos os colaboradores da Empresa devem contribuir para a criação e manutenção de um bom ambiente de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútua, implementando as decisões dos seus superiores que sejam tomadas de acordo com as políticas da Empresa, ou incentivando e apoiando os subordinados na sua aplicação, devendo não procurar obter vantagens pessoais à custa de colegas.
2. Os colaboradores da Empresa devem pautar as suas relações recíprocas por um tratamento cordial, respeitoso e profissional.
3. Não são admissíveis quaisquer formas de discriminação individual que sejam incompatíveis com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da raça, género, idade, orientação sexual, credo, estado civil, deficiência física,

orientação política ou de opiniões de outra natureza, origem étnica ou social, ou naturalidade, sendo estes direitos considerados como direitos de identidade pessoal, cuja violação é punível por Lei.

4. A Empresa zela ainda pela liberdade de expressão e opinião de todos os seus colaboradores, sendo que qualquer censura ou imposição a esta liberdade humana será considerada como ofensa à dignidade enquanto ser humano, punível pela Constituição da República Portuguesa, nos termos do seu artigo 37.º.
5. Os direitos previstos nos números anteriores são inalienáveis, bem como o direito à informação, de se informar e ser informado, e ainda o acesso igualitário a oportunidades de trabalho.

#### Artigo 4º

##### Definição de Assédio

1. Não são toleradas condutas configuradas como assédio moral, sexual ou outras atitudes de abuso de poder, nos termos da legislação em vigor.
2. Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente baseado num fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
3. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, ou outros comportamentos em razão do sexo, ou com conotação sexual, que afetem a dignidade da pessoa no trabalho, sob forma verbal, não verbal, ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.
4. O assédio moral consiste em ataques verbais e físicos de conteúdo ofensivo ou humilhante, nomeadamente os constantes da lista exemplificativa incluída no Anexo 1 ao presente Código de Boa Conduta.

#### Artigo 5º

##### Autores e vítimas

1. O assédio pode ser praticado por qualquer superior hierárquico, por trabalhadores subordinados, por colegas, bem como por terceiros que interajam com a Empresa.
2. Podem ser vítimas de assédio os inferiores ou superiores hierárquicos do(a) assediante, bem como os pares, considerando-se vítima de assédio a pessoa destinatária da prática de ato(s) de assédio.



## Artigo 6º

### Medidas preventivas

Cabe ao CEO da Empresa, ou a quem este delegue a competência, a implementação de ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:

- a) Consultar regularmente os colaboradores da Empresa, bem como os Diretores e outros cargos de chefia;
- b) Verificar e assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se de que os mesmos observam as normas legais, designadamente em matéria de confidencialidade, do processo de tratamento da informação e da existência de represálias sobre os denunciantes/participantes;
- c) Fomentar a informação e a formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no trabalho;
- d) Proceder à divulgação do Código de Boa Conduta a todos os colaboradores e titulares de cargos dirigentes;
- e) Fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código de Boa Conduta no processo de admissão.

## CAPÍTULO II

### Procedimento interno

#### Artigo 7º

##### Denúncia de condutas irregulares

1. Todos os colaboradores da Empresa deverão denunciar possíveis casos de condutas irregulares de acordo com o presente Código de Ética e Conduta, ou com a legislação em vigor, nos termos do procedimento referido na Cláusula seguinte, sem que por isso possam ser sujeitos a quaisquer atos de retaliação.
2. Em todas as denúncias é garantida a confidencialidade da identidade ou anonimato dos denunciantes e terceiros envolvidos.
3. Qualquer denúncia de conduta irregular será seguida de uma investigação interna para apuramento dos factos, e, caso se verifique, tendentes à cessação da infração denunciada. Para tanto, poderá ser aberto um inquérito interno e, caso se justifique, comunicar as infrações denunciadas às entidades externas competentes.
4. O colaborador denunciante e as testemunhas por si indicadas não poderão ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

#### Artigo 8º

##### Procedimentos em caso de denúncia

1. Qualquer colaborador da Empresa pode apresentar, de forma confidencial ou anónima, preocupações relativas a qualquer comportamento ou decisão que, no seu entender, não respeite a ética nem o Código de Ética e Conduta da Empresa.
2. Todas as comunicações de irregularidades deverão ser detalhadas com o maior rigor possível, com identificação dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de irregularidades, nomeadamente quanto às circunstâncias, hora e local da prática, identidade do(s) autor(es) e da(s) vítima(s), bem como o(s) meio(s) de prova existente(s).
3. Sempre que haja abertura da fase de inquérito, a investigação de qualquer caso de irregularidade que possa comportar danos reputacionais nos visados será realizada de forma totalmente confidencial, devendo ser concluída de forma célere, até ao limite máximo aceitável para uma investigação rigorosa e completa, com os limites legais decorrentes do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.



4. Qualquer possível caso de irregularidade deverá ser comunicado através do canal de denúncias disponível em <https://hit.integrityline.com/setup> sendo garantida a independência, imparcialidade, confidencialidade, proteção de dados, sigilo e ausência de conflito de interesses por parte de quem procede à análise e tratamento das denúncias, para que o denunciante possa fazer a denúncia sem medo de represálias.

## Artigo 9º

### Responsabilidade e regime sancionatório

1. Conforme referido no artigo anterior, a Empresa instaurará procedimento disciplinar, nos termos do Código do Trabalho, sempre que tiver conhecimento de alegadas situações, atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho, sem prejuízo da eventualidade responsabilidade, penal e contraordenacional, legalmente previstas, que darão origem aos respetivos procedimentos a instaurar pelas entidades competentes.
2. A prática de assédio consubstanciará a aplicação de sanções disciplinares nos termos definidos no Código do Trabalho, podendo ainda conferir à vítima o direito de indemnização, por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos do artigo 28.º do Código do Trabalho.
3. A prática de assédio, constituindo contraordenação muito grave, estará sempre sujeita à aplicação da sanção acessória de publicidade da decisão condenatória.

## CAPÍTULO III Disposições finais

### Artigo 10º

#### Publicitação e Divulgação

O presente Código de Ética e Conduta será objeto de publicitação, mediante afixação nos locais de trabalho, e será divulgado junto dos que iniciam funções, conforme referido na alínea e) do artigo 6.º do presente Código.

### Artigo 11º

#### Publicitação e Divulgação

O presente Código de Boa Conduta deve ser revisto sempre que se verificarem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

### Artigo 12º

#### Entrada em vigor

O presente Código de Ética e Conduta entra em vigor na data da sua publicitação e divulgação a todos os colaboradores e dirigentes da Empresa



## ANEXO 1

### Lista exemplificativa de comportamentos de assédio moral

#### 1. Ambiente de Trabalho

Negação de acesso de informação à pessoa visada, que afete o seu desempenho profissional.
Humilhação ou ridicularização da pessoa visada relativamente ao seu trabalho.
Gritos ou comportamento colérico e de raiva para com a pessoa visada.
Pressão sobre a pessoa visada no sentido de não exercer direitos que detém e que estão consagrados (ex: baixa por motivos de doença, gozo de férias).
Sugestões diretas ou indiretas de que a pessoa visada deve deixar o seu emprego (pedir demissão).
Envio reiterado, à pessoa visada, de desenhos, fotografias ou imagens da Internet indesejadas e de teor sexual.
Repetição sistemática de observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual da pessoa visada.
Receção, pela pessoa visada, de telefonemas, cartas, sms ou emails indesejados de carácter sexual.
Promoção de contacto físico intencional e não solicitado, ou excessivo, ou provocação de abordagens físicas desnecessárias à pessoa visada.
Envio persistente de convites para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado.
Convites e pedidos de favores sexuais à pessoa visada, associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, de modo expresso e diretamente, ou de modo insinuado.



## 2. Exigências cognitivas/emocionais

Exigência de realização de trabalhos claramente abaixo do nível de competência da pessoa visada.
Supressão de áreas centrais de responsabilidade e substituição por tarefas triviais, ou sem sentido, para a pessoa visada.
Constante repetição à pessoa visada dos seus erros e pequenas faltas.
Persistência de críticas ao trabalho e esforço realizados pela pessoa visada.
Solicitação sistemática do desempenho de tarefas que caem claramente fora da descrição da função da pessoa visada, como por exemplo, fazer de "moço de recados".
Atribuição de tarefas à pessoa visada com objetivos e/ou prazos de entrega irrealistas ou impossíveis de atingir.
Trabalho excessivamente controlado.
Tentativas de sabotagem ou de encontrar erros no trabalho da pessoa visada.
Excessiva carga de trabalho.
Não atribuição de qualquer tarefa à pessoa visada, ficando esta completamente sem trabalho.

## 3. Integração na Organização

Transferência para outro departamento contra a vontade da pessoa visada.
Isolamento da pessoa visada em termos de espaço físico, relativamente aos colegas de trabalho.
Desvalorização das opiniões e pontos de vista da pessoa visada.
Ameaça de vida difícil (ex: trabalho extraordinário ou tarefas desagradáveis / sem interesse para a pessoa visada).
Descarte dos emails ou outras tentativas de contacto da pessoa visada.
Receção de respostas dúbias ("nim") a solicitações da pessoa visada.
Receção, pela pessoa visada, de telefonemas, mensagens escritas ou emails insultuosos e/ou ofensivos.
Desvalorização dos direitos da pessoa visada relativamente ao seu género, ou à sua idade.



#### 4. Relacionamentos interpessoais

A pessoa visada é alvo de comentários sarcásticos e trocistas de forma excessiva.
A pessoa visada é alvo de alegações falsas.
A pessoa visada é alvo de tratamento depreciativo relativamente à sua classe social.
A pessoa visada é alvo de comentários insultuosos e/ou ofensivos relativamente à sua língua nativa, raça, origem étnica, religião, ou convicções políticas.
A pessoa visada é socialmente ignorada pelos seus colegas, excluída das atividades do seu grupo de trabalho, ou enviada para a "prateleira".
A pessoa visada é alvo de comentários ofensivos relativamente à sua vida privada, hábitos ou origem social.
A pessoa visada é alvo de comportamentos intimidativos, tais como invasão do espaço pessoal, empurrada "sem querer" ou bloqueada no caminho.
Enunciação de rumores e mexericos sobre a pessoa visada.
A pessoa visada é excluída de eventos sociais da sua organização.

Fonte: Lista de Verificação: Assédio nos Locais de Trabalho (ACT)