



Fondolugar

CÓDIGO ÉTICO

ÍNDICE

Código Ético · Versão 1.0

Fondolugar

	PAG.
1.- PREÂMBULO	
1.1 Mensagem da Direção	3
1.2 A Empresa	4
1.3 Objeto do Código	5
1.4 Âmbito de aplicação do Código	5
1.5 Adoção do Código	5
1.6 Difusão do Código	5
1.7 Seguimento e atualização do Código	6
2.- PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS	7
3.- NORMAS E DIRETRIZES DE CONDUTA	
3.1 Administradores	8
3.2 Funcionários e funcionárias	8
3.3 Relação com os clientes	10
3.4 Relação com os fornecedores e distribuidores	11
3.5 Práticas no mercado	11
3.6 Relação com autoridades e funcionários públicos	12
4.- CONFORMIDADE	
4.1 Compromisso de conformidade regulamentar	13
4.2 Sistema interno de informação	13

1 · PREÂMBULO

1.1 Mensagem da Direção

O presente Código Ético (doravante, o “Código ”) desenvolve os valores, princípios e normas de conduta que Fondolugar, S.L. e as suas entidades dependentes (doravante, o GRUPO), que assumem implementar de forma resoluta e inequívoca e fazer cumprir no âmbito das suas atividades, no decurso do qual os observarão com o maior respeito, sobre o convencimento de que o conhecimento, a interiorização e a aplicação de tal conjunto devem presidir à operação, tanto de todos os membros do GRUPO como das terceiras partes que com ele se relacionam.

O GRUPO compromete-se a manter um comportamento honesto, íntegro e ético em todas as suas ações, sendo as disposições contidas no Código vinculativas para os seus sócios, administradores, diretores e funcionários e funcionárias, assim como para qualquer entidade ou pessoa que colabore com o GRUPO.



1.2 A Empresa

Fondolugar, S.L. é uma entidade constituída em 2024, empresa-mãe de um grupo empresarial familiar, que apoia e gere, composto por:

- Cafés Candelas, S.L.U. e Cafés Candelas Canarias, S.L.U., dedicadas à distribuição de café torrado e produtos complementares, tais como açúcar em saquetas, infusões, chocolates, bolachas, etc.
- As Gándaras Coffee Factory, S.L.U., dedicada ao fabrico de café torrado.
- Innocaf Tech, S.L.U., dedicada à investigação e inovação no mundo do café.
- Servihostel Solutions, S.L.U., dedicada à prestação de serviços de pós-venda de valor acrescentado, tais como a formação barista ou o serviço técnico.

O mundo do GRUPO é o café e toda a sua atividade tem como objetivo oferecer os melhores blends e uma experiência sublime a um público cada vez mais exigente.

Os valores empresariais do GRUPO são a qualidade, a experiência, a eficiência, o trabalho em equipa e a ética e integridade.



1.3 Objeto do Código

O objeto do presente Código é facilitar o conhecimento, a interiorização e a aplicação do comportamento profissional, ético e responsável que compreende o compromisso de conformidade regulamentar do GRUPO por todo o seu pessoal, independentemente das suas funções ou nível hierárquico, no desenvolvimento das suas atividades operacionais.

Por conseguinte, a interiorização e a aplicação prática do Código foram concebidas como instrumentos-chave da política empresarial de controlo interno e uma medida de proteção para evitar riscos de natureza legal, económica ou de reputação derivados das suas atividades de negócio diárias

O Código estabelece um marco de referência com pautas claras, assim como os mecanismos que permitem resolver qualquer questão com implicações éticas que possam surgir, para ajudar todo o pessoal a desenvolver os comportamentos esperados de acordo com os valores éticos, compromissos e boas práticas que respondam à cultura empresarial do GRUPO, baseada na formação e no desenvolvimento pessoal e profissional de toda a nossa equipa humana.

Para o efeito:

- Define os princípios e valores que devem presidir a atuação empresarial do GRUPO.
- Estabelece as normas de comportamento ou diretrizes que devem reger as relações do GRUPO com o seu pessoal, clientes, fornecedores, distribuidores, autoridades e funcionários públicos, assim como as práticas no mercado.

- Indica o procedimento para a notificação e eliminação de qualquer conduta irregular.

1.4 Âmbito de aplicação do Código

O Código é aplicado a todas as sociedades que integram o GRUPO e que estão enumeradas no ponto "1.2". Portanto, obriga a todos os sócios, administradores, diretores e pessoal, independentemente da sua posição e função que desempenhem.

A aplicação do Código pode abranger qualquer pessoa singular e/ou coletiva que tiver relação com o GRUPO, especialmente se desenvolver atividades comerciais que impliquem a utilização do nome da mesma e na medida em que for sempre possível tendo em conta a natureza da relação.

1.5 Adoção do Código

Os sócios, administradores, diretores e qualquer pessoa que represente o GRUPO, quando assim o exigir a sua relação, deverão assumir por escrito o compromisso de cumprimento do presente Código, o que implica a sua aplicação em relações com o pessoal, a administração pública, os interlocutores externos em vários conceitos, os colaboradores e a sociedade no seu conjunto.

1.6 Difusão do Código

A CC assume o objetivo de uma ampla e extensa difusão do Código através da sua acessibilidade tanto eletrónica como física para o disponibilizar a qualquer pessoa, incluindo externa, relacionada com o GRUPO.

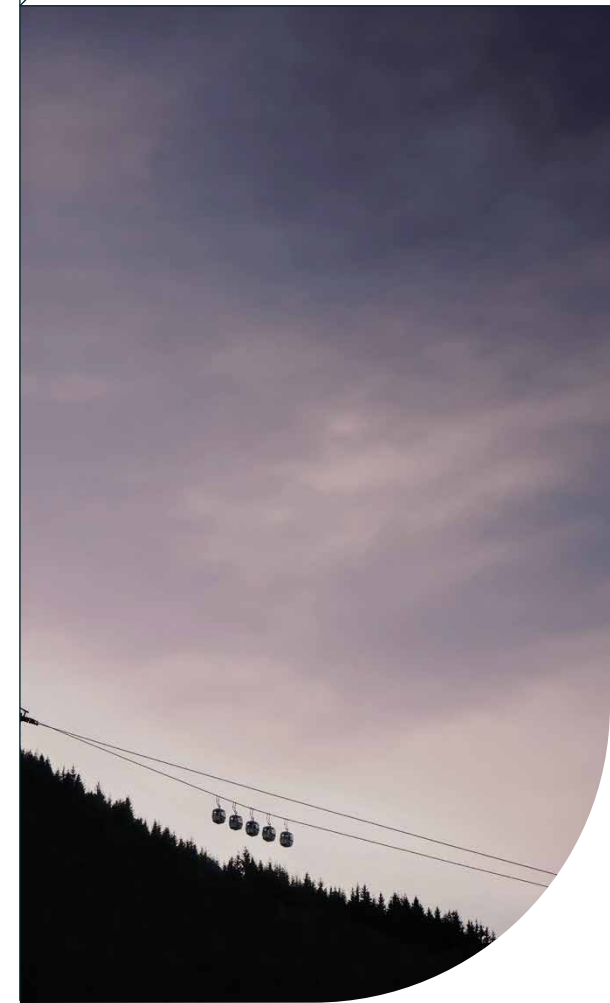
Neste sentido, o Código permanecerá publicado nos sítios Web empresariais e é objeto de difusão através dos portais empresariais utilizados para o acesso por parte da equipa e de profissionais à informação sobre o desenvolvimento das suas atividades no âmbito da empresa.

Da mesma forma, o Código será objeto dos programas de formação e difusão oportunos para a sua adequada compreensão, colocação em prática, seguimento e evolução.

1.7 Seguimento e atualização do Código

Através do “Comité de Conformidade Regulamentar”, o GRUPO supervisionará atentamente o cumprimento do Código através das ferramentas de informação, prevenção, monitorização e controlo oportunas, intervindo, caso seja necessário, com as ações corretivas pertinentes, assim como com a aplicação do seu regime disciplinar.

O Código será atualizado quando, devido a alterações regulamentares, desenvolvimento de novas atividades ou a propostas e relatórios do Comité de Conformidade, a Direção do GRUPO considerar que o estipulado no mesmo não se adequa à atividade e estrutura da empresa.



2 · PRINCÍPIOS E DEVERES GERAIS

O compromisso de conformidade regulamentar assumido pelo GRUPO implica que os seus sócios, administradores, diretores e pessoal deverão:

- Cumprir rigorosamente a legislação em vigor no local onde desenvolverem a sua atividade.
- Respeitar integralmente as obrigações assumidas pela empresa para com terceiros nas suas relações contratuais, e seguir os usos e boas práticas que prevalecem no tráfego comercial.
- Ajustar o seu comportamento ao espírito e à letra do presente Código de Conduta, assim como a sua regulamentação de desenvolvimento.

O GRUPO irá desenvolver todas as suas operações sob um prisma ético, sustentável e responsável, manifestando:

- O seu máximo respeito à Declaração Universal dos Direitos Humanos, assim como aos Direitos Laborais reconhecidos na legislação nacional e internacional, rejeitando expressamente qualquer forma de trabalho forçado, exploração infantil ou que atente contra a dignidade humana.
- O desenvolvimento das suas atividades de forma sustentável, no âmbito dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU e, em particular, de forma respeitosa com o ambiente, comprometendo-se com a gestão sustentável dos recursos naturais.

Por outro lado, receberão um tratamento digno e respeitoso todas as pessoas, singulares e coletivas, que tiverem de forma direta ou indireta qualquer relação laboral, económica ou social com o GRUPO.



3 · NORMAS E DIRETRIZES DE CONDUTA

3.1 Sócios e administradores

Os sócios e administradores do GRUPO devem dar o exemplo no que respeita ao compromisso de cumprimento de conformidade regulamentar, zelando pelo seu cumprimento por todo o pessoal da empresa e pela própria entidade como tal. Por conseguinte, devem:

- Promover e gerir o estabelecimento e a correta aplicação de medidas de prevenção eficazes que evitem, na medida do possível, a prática de atividades criminosas e/ou ilegais por quem pertence à organização.
- Velar pelo cumprimento por parte da empresa e de todos os seus funcionários dos seus deveres éticos, e da sua boa-fé nas suas relações internas e com terceiros, através do estabelecimento e aplicação de medidas de prevenção e aplicação do regime disciplinar em casos de incumprimento.
- Manter elevados padrões éticos na contratação e promoção do pessoal, aplicando os critérios de objetividade, competência, mérito e profissionalismo, para garantir a igualdade de oportunidades, com o objetivo da equipa do GRUPO poder dispor das melhores aptidões e competências. Da mesma forma, irá avaliar o compromisso e o envolvimento do pessoal para transmitir uma cultura de conformidade regulamentar ao resto da empresa.
- Promover a segurança laboral dos seus funcionários e funcionárias, zelando pelo cumprimento das regulamentações de segurança laboral e respeitando os direitos dos trabalhadores e trabalhadoras e, especificamente, o respeito ao direito sindical e o direito a greve.

3.2 Funcionários e funcionárias

No desenvolvimento das suas funções, os funcionários e funcionárias do GRUPO devem respeitar e aplicar o compromisso de conformidade regulamentar da empresa, assim como os procedimentos que velam pelo seu cumprimento.

Nomeadamente, devem observar na sua atividade diária os princípios, pautas de comportamento e obrigações que, de seguida, se relacionam:

PRINCÍPIOS

- **RESPEITO:** a gestão dos recursos humanos e as relações entre o quadro de pessoal, assim como com as partes relacionadas, baseiam-se nos princípios de confiança e respeito mútuo, assim como no respeito pela dignidade das pessoas, não permitindo nenhuma forma de assédio no trabalho, seja físico, psicológico ou moral.

Todo o pessoal deve ser tratado de forma respeitosa, profissional e amável para propiciar um ambiente de trabalho agradável e seguro para satisfazer os propósitos e as exigências do seu trabalho.

- **GUALDADE DE OPORTUNIDADES, IMPARCIALIDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO:** nas relações laborais, é proibido expressamente o abuso de autoridade, qualquer tipo de discriminação por motivos de raça, religião, idade, nacionalidade, género ou qualquer outra condição ou circunstância pessoal ou social alheia às condições de mérito

e capacidade de cada um dos funcionários e funcionárias, com especial consideração pela integração laboral das pessoas que apresentem qualquer tipo de incapacidade.ç

- **INTEGRIDADE:** a equipa humana está obrigada a agir de acordo com o estabelecido no presente Código e na sua regulamentação de desenvolvimento, e também agir de acordo com a lei, nas suas relações com outros funcionários ou terceiras partes em âmbito laboral, evitando e prevenindo a realização de qualquer conduta criminosa.

PADRÕES DE CONDUTA

- **SEGURANÇA E HIGIENE:** o quadro de pessoal é responsável por cumprir rigorosamente as normas de higiene e segurança no trabalho e por zelar pela sua própria segurança e pela das pessoas afetadas pelas suas atividades laborais.

É proibido o consumo de substâncias que possam afetar o devido cumprimento das obrigações profissionais.

- **REPUTAÇÃO:** a equipa humana deve abster-se de desenvolver atividades alheias ao GRUPO que, no entanto, possam colocar em risco a reputação ou interferir nos interesses empresariais do GRUPO.
- **CONFLITO DE INTERESSE:** o pessoal deve evitar as situações de conflito de interesse, entendidas como todas as situações nas quais os interesses pessoais ou de um terceiro entram em competição ou tornam-se incompatíveis com os interesses empresariais do GRUPO.

OBRIGAÇÕES

- **NÃO CONCORRÊNCIA:** os funcionários e funcionárias deverão abster-se de competir com a empresa, assim como de obter proveito pessoal de oportunidades comerciais que surjam por ocasião ou como consequência do desenvolvimento da relação laboral que os liga ao GRUPO.
- **CONFIDENCIALIDADE:** o pessoal, no decorrer da relação laboral e mesmo depois da sua extinção, deverá abster-se de utilizar informação empresarial, assim como de revelar informação confidencial ou segredos do GRUPO ou permitir a sua divulgação. Considera-se como informação confidencial toda a informação que não é conhecida, como segredos comerciais, receitas de produtos, planos comerciais e de negócio, desenhos, registos, bases de dados, informação financeira do GRUPO e de qualquer pessoa não publicada que for definida dessa forma nas políticas do GRUPO.

No tratamento desta informação confidencial, os funcionários e funcionárias deverão ter a diligência necessária para evitar a revelação não intencional ou por terceiros da mesma.

- **CUSTÓDIA:** o pessoal deve proteger ativamente os bens, equipamentos, ferramentas de trabalho, equipamentos de proteção individual e dispositivos do GRUPO e utilizá-los de forma adequada ao fim a que se destinam e conforme as diretrizes transmitidas pela direção da empresa. Da mesma forma, devem proteger as marcas, desenhos e sinais distintivos dos produtos comercializados que são propriedade do GRUPO e assegurar que a utilização comercial dos mesmos por clientes e terceiros corresponde ao fim a que se destinam e não põe em causa a reputação do GRUPO.

- **VERACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** a equipa humana deverá fazer um uso diligente dos sistemas de informação e respeitar as normas internas previstas nesta área. Em particular, cuidarão da veracidade e integridade dos documentos e dados que utilizam e gerem nas suas relações com a empresa, evitando qualquer modificação ou alteração fraudulenta ou em não conformidade com a lei.
- **CONTROLO:** o diretor ou superior hierárquico que, no âmbito das suas funções e no quadro do seu poder de direção dentro do GRUPO, tenha conhecimento de qualquer ação ou conduta de um trabalhador ou trabalhadora subordinado ou sobre o qual exercer certa autoridade ou poder de supervisão do seu trabalho, que possa implicar uma violação da legislação em vigor ou das normas do presente código de conduta e/ou das normas de prevenção de riscos penais, ou ainda que possa apresentar qualquer risco juridicamente desaprovado, tem a obrigação de exercer os poderes de controlo que lhe correspondem e de atuar de forma imediata para impedir a referida ação ou conduta.

3.3 Relação com os clientes

O GRUPO garante que nenhum dos serviços que comercializa implica riscos para a saúde e/ou segurança dos seus clientes. Neste sentido, o pessoal do GRUPO assume a obrigação de cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidos para a manipulação, transporte, rotulagem, qualidade e características de todos os produtos que a empresa comercializa.

Da mesma forma, os funcionários e funcionárias assumem as seguintes obrigações de comportamento:

- **RESPEITO:** os funcionários e funcionárias devem atuar, nas suas relações com os clientes, de acordo com critérios de consideração, respeito e dignidade, não permitindo nenhum tipo de discriminação no tratamento por motivos de raça, religião, idade, nacionalidade, género ou qualquer outra condição pessoal ou social proibida pela lei.
- **INTEGRIDADE:** No desenvolvimento das suas atividades comerciais, os funcionários e funcionárias:
 - Devem promover e informar os produtos do GRUPO com base em padrões objetivos e sem falsificar as suas condições ou características. As atividades de promoção serão realizadas de forma clara com o objetivo de não oferecer informações falsas ou enganosas ou que possam induzir clientes ou terceiros em erro.
 - Devem introduzir as informações financeiras nos sistemas do GRUPO de forma completa e precisa, para refletir os direitos e obrigações na data correspondente, de acordo com a regulamentação aplicável. As operações com transcendência económica que a empresa realizar devem figurar com clareza e exatidão nos registos contabilísticos que representem a imagem fiel das transações realizadas.
- **SEGURANÇA DOS MEIOS DE PAGAMENTO:** o pessoal tem obrigação de velar pela segurança dos meios de pagamento utilizados nas suas relações com os clientes, para garantir o funcionamento e a rastreabilidade dos procedimentos de faturação e cobrança, e a proteção dos dados dos clientes e a prevenção de fraude.
- **CUSTÓDIA:** nas suas relações com os clientes, o pessoal deve

proteger os bens do GRUPO e utilizá-los de forma adequada ao fim a que se destinam e conforme as diretrizes transmitidas pela direção da empresa.

O GRUPO manifesta o seu compromisso na luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo, adotando as medidas e controlos oportunos destinados à sua prevenção, mediante a correspondente identificação dos seus clientes e análise do propósito das operações.

3.4 Relação com os fornecedores e distribuidores

A equipa humana do GRUPO tem obrigação de atuar, nas suas relações com os fornecedores e distribuidores do GRUPO, seguindo critérios de consideração, respeito, dignidade e de forma lícita.

As compras e o aprovisionamento dos produtos serão desenvolvidos com um rigoroso cumprimento das diretrizes definidas pela direção da empresa e todas as decisões neste âmbito deverão ser justificáveis, comprováveis e verificáveis em caso de controlo pela direção da empresa. Os funcionários e funcionárias do GRUPO têm obrigação de proteger a informação comercial relativa à sua cadeia de abastecimento.

Os fornecedores e distribuidores que mantenham relações comerciais com o GRUPO deverão comprometer-se expressamente a respeitar os Direitos Humanos e Laborais de todo o pessoal contratado, incluindo o seu compromisso com a eliminação do trabalho infantil e forçado, assim como o respeito dos direitos básicos dos trabalhadores. A violação destes princípios não é aceite pelo GRUPO.

3.5 Práticas no mercado

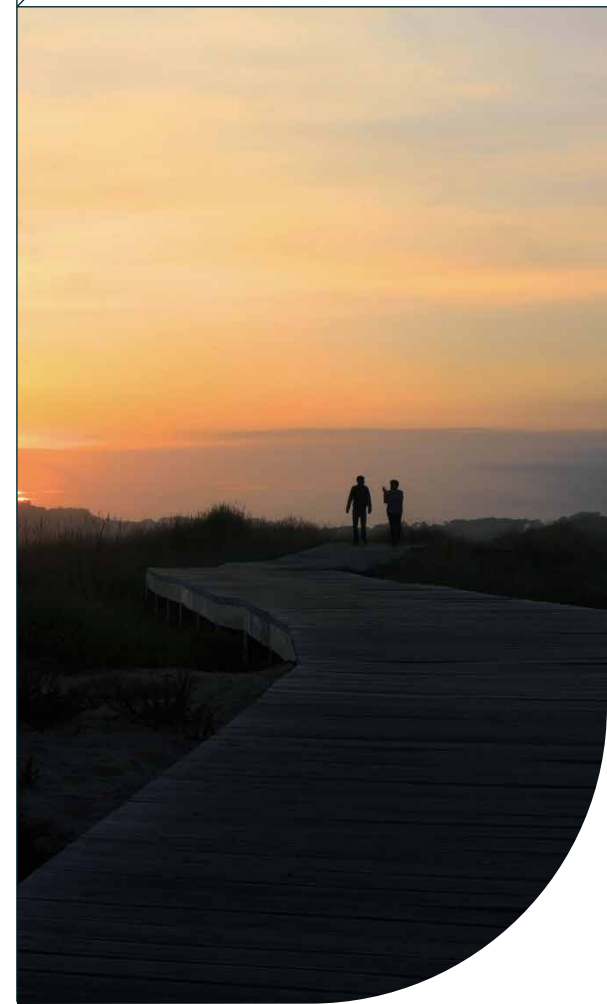
O GRUPO concorre no mercado de forma leal, proibindo o desenvolvimento pelos seus diretores e pessoal de condutas enganosas, fraudulentas ou maliciosas. Consequentemente, os administradores, diretores e equipa serão obrigados a:

- Não praticar qualquer ação fraudulenta que implique bens, ativos, registos financeiros e contabilísticos do GRUPO ou de um terceiro.
- Ou oferecer ou aceitar presentes ou dádivas, favores, compensações ou vantagens económicas ou de qualquer outra natureza imprópria, com o objetivo de obter um negócio ou tratamento de favor ou diferencial de um terceiro ou que possa influenciar na tomada de decisões relacionadas com o desempenho das funções decorrentes do seu cargo, tanto de forma direta como através de terceiras pessoas ou entidades.
- Procurar informações comerciais sem infringir as normas que a livre concorrência impõe, assim como rejeitar quaisquer informações sobre concorrentes obtidas de forma inadequada ou violando as normas de confidencialidade.
- Não divulgar informações maliciosas, enganosas ou falsas sobre concorrentes do GRUPO.
- Não modificar, alterar ou manipular fraudulentamente quaisquer informações ou documentação obtida dos clientes.
- Guardar a confidencialidade da informação que tenham obtido em empregos anteriores.

3.6 Relação com autoridades e funcionários públicos

A atuação do GRUPO perante as Administrações Públicas, assim como as suas autoridades e funcionários públicos, estará regida pelo princípio da transparência. Consequentemente, os administradores, diretores e pessoal:

- Estão obrigados a agir, nas suas relações com as autoridades e funcionários públicos, seguindo critérios de consideração, respeito, dignidade e de forma lícita. Apenas os funcionários expressamente autorizados poderão atuar em nome do GRUPO perante instituições públicas.
- Irão abster-se de oferecer ou aceitar presentes ou dádivas, favores, compensações ou vantagens económicas ou de qualquer outra natureza imprópria a/de autoridades e/ou funcionários públicos. Em qualquer caso, as práticas habituais sobre presentes e favores, de acordo com os usos aceites, deverão ser adequadamente avaliadas e registadas pela direção do GRUPO.
- Evitarão obter vantagens fiscais indevidas para o GRUPO, devendo assegurar-se de que a informação declarada nesta matéria às autoridades é verdadeira e reflete fielmente a realidade do GRUPO. Da mesma forma, deverão assegurar-se de que as ajudas e subsídios recebidos das administrações públicas se destinam ao uso adequado, atuando com transparência e evitando falsear as condições para a sua obtenção ou dar-lhes um uso diferente daquele que lhes foi atribuído.



4 · CONFORMIDADE

4.1 Compromisso de conformidade regulamentar

O compromisso de conformidade regulamentar do GRUPO e do Código são obrigações essenciais dos funcionários e colaboradores do GRUPO.

A infração das normas do Código e da sua regulamentação de desenvolvimento constitui um incumprimento das referidas obrigações contratuais, podendo implicar (i) a aplicação das sanções e medidas disciplinares previstas pela legislação em vigor, (ii) a cessação da relação, (iii) a aplicação de penalizações e/ou compensação por danos e perdas causados.

Por outro lado, o Manual de Conformidade Regulamentar, assim como o Procedimento de Prevenção e Tratamento de situações de assédio moral, sexual e por motivos de género no trabalho constituem elementos essenciais do Código ao estabelecerem os critérios de atuação e os padrões éticos imperativos a respeitar pelo GRUPO no desempenho da sua atividade empresarial.

4.2 Sistema interno de informação

O GRUPO dispõe de um Sistema Interno de Informação através do qual qualquer parte relacionada pode solicitar assessoria, clarificação ou assistência sobre o conteúdo do presente Código, regulamentação de desenvolvimento e qualquer atividade que realize.

Da mesma forma, qualquer funcionário, funcionária ou colaborador do GRUPO deve utilizar o canal mencionado para informar qualquer atividade ou conduta realizada no âmbito das operações do GRUPO, da qual tenha conhecimento, que implique ou possa implicar uma violação de

- Das disposições do presente Código ou das suas disposições de desenvolvimento.
- A regulamentação legal aplicável e, em particular, qualquer atividade que possa implicar a prática de um crime ou uma infração administrativa grave ou muito grave.
- As disposições do Procedimento de Prevenção e Tratamento de situações de assédio moral, sexual e relacionadas com o género no trabalho do GRUPO.

O Sistema Interno de Informação do GRUPO permite a apresentação de comunicações anónimas e é regido pelo compromisso de manter a confidencialidade absoluta em relação às comunicações recebidas e garantir a ausência de represálias, tanto contra o informante como contra o destinatário da informação, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

O Sistema Interno de Informação incorpora um Canal de Informação disponível no sítio Web empresarial e portais internos

OBRIGADO