white coloured by you

Normas de Conduta

Código de Ética

Política Antidrogas e Álcool

Uma empresa do grupo OMNI AVIATION

white coloured by you

Parte 1

Código de Ética

Índice Parte 1

Código de Ética

Este documento é apresentado em secções, tendo como objetivo facilitar as suas atualizações.

Introdução

SECÇÃO 1 - Âmbito

SECÇÃO 2 - Gestão

SECÇÃO 3 - Princípios Gerais

SECÇÃO 4 – Política da Qualidade

SECÇÃO 5 – Política de Segurança

SECÇÃO 6 - Relações com Colaboradores

SECÇÃO 7 - Relações com Clientes

SECÇÃO 8 - Relações com Fornecedores e Contratados

SECÇÃO 9 - Relações com Órgãos Públicos

SECÇÃO 10 - Relações com Meios de Comunicação

SECÇÃO 11 - Tecnologias da Informação (TI)

SECÇÃO 12 - Propriedade Intelectual

SECÇÃO 13 - Higiene, Limpeza, Saúde e Meio Ambiente

SECÇÃO 14 - Responsabilidade Social e Ambiental

SECÇÃO 15 - Violação do Código e Medidas Disciplinares

SECÇÃO 16 - Disposições Finais

SECÇÃO 17 - Termo de Compromisso

Introdução

A WHITE AIRWAYS S.A. vem apresentar a todos os seus colaboradores e entidades interessadas o seu Código de Ética.

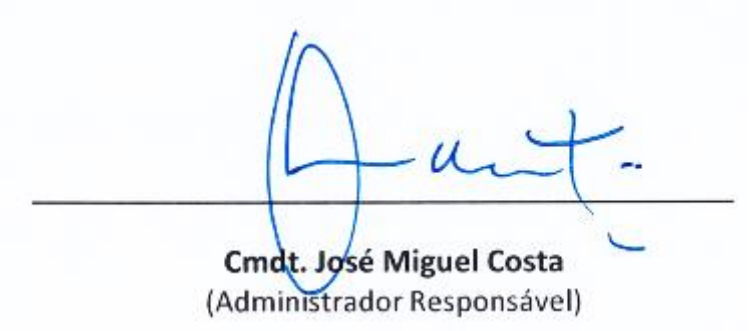
Trata-se de uma compilação de normas, que regem os relacionamentos internos e externos e que visa apresentar aos colaboradores o que a WHITE espera deles, contribuindo para a existência de relações mais harmoniosas, respeitosas e focadas no crescimento e desenvolvimento da empresa e das pessoas que a integram.

O objetivo deste Código é definir claramente os princípios éticos que norteiam a conduta da empresa e, como consequência, dos seus colaboradores e terceiros que a representam, estabelecer práticas recomendadas nas relações internas, interpessoais, nas relações com clientes, fornecedores, contratados e com a sociedade em geral.

Tão importante quanto o Código é o seu espírito, pois surgindo uma situação de aparente conflito com o Código, o seu espírito servirá de parâmetro para solucionar essa questão.

Na procura incansável pela excelência na qualidade e pelo bem-estar dos colaboradores e clientes, a WHITE entende que os princípios expostos neste documento auxiliarão o dia-a-dia da empresa, o que, certamente, facilitará o seu crescimento.

O Código de Ética da White é aprovado pelo Administrador Responsável e/ou pelo Conselho de Administração.



Cmdt. José Miguel Costa
(Administrador Responsável)

01. Âmbito

SECÇÃO

1.1.
Os trabalhadores da WHITE, independentemente da natureza do seu vínculo contratual e do nível hierárquico, assim como os estagiários, são neste documento denominados "colaboradores" e, conjuntamente com os membros dos órgãos sociais, administradores, ficam obrigados a respeitar este Código.

1.2.
As normas aqui compiladas estendem-se aos terceiros que representam a WHITE em qualquer das suas competências e em qualquer área geográfica. É intenção da empresa que os prestadores de serviço que atuam para a WHITE cumpram com os princípios consagrados neste Código ou que evidenciem a existência de adotarem um Código equivalente ou semelhante.

02. Gestão

SECÇÃO

2.1.
A WHITE compromete-se a conduzir a sua atividade com integridade e transparência, zelando pela manutenção da respetiva imagem e credibilidade, perante os colaboradores, fornecedores e clientes.

2.2.
A empresa atuará com vista a alcançar o seu crescimento, mas sempre fundamentada na ética, nos bons princípios, na honestidade, respeito, na lealdade comercial, na responsabilidade social e ambiental.

2.3.
A WHITE realizará as suas negociações de forma transparente, leal, conforme a lei, honesta e justa, procurando resultados positivos e o desenvolvimento sustentado, sem nunca obter vantagens, por meios ilícitos ou advindos de informações ou condições privilegiadas.

2.4.
Todas as relações da WHITE com os seus concorrentes serão baseadas na ética, no respeito e na honestidade, adotando regras explícitas acerca dos seus procedimentos de concorrência e sobre as suas práticas comerciais.

2.5.
A WHITE cumprirá fielmente e procurará que os seus colaboradores, prestadores de serviços e parceiros igualmente cumpram, as determinações deste Código, motivando-os à transmissão e divulgação das normas e do espírito deste documento.

2.6.
Os colaboradores têm o dever de zelar pelo cumprimento e respeito do Sigilo profissional (e pessoal), quanto às informações de que têm conhecimento e acesso, relacionadas com a empresa, os administradores, os demais colaboradores, os clientes e os fornecedores, abstendo-se de qualquer divulgação a terceiros, a não ser quando obrigados a isso por imposição legal, determinação judicial ou de qualquer autoridade legalmente competente.

2.7. As demonstrações financeiras, bem como os livros fiscais e societários da WHITE, refletem e registam a transparência da informação financeira da empresa, conforme legislação e procedimentos em vigor.

2.8.
A WHITE manterá um canal aberto de comunicação com os seus clientes, fornecedores e com todos os que encetarem qualquer forma de contacto com a empresa, no seu site na internet, através do endereço: http://www.flywhite.com, disponível a todos o que pretendam contatar a empresa, apresentando sugestões, críticas ou elogios.

03. Príncipios Gerais

SECÇÃO

3.1.
Todas as pessoas são livres e têm direito à privacidade, tratamento respeitoso, digno e justo, sem preconceitos de qualquer espécie ou natureza.

3.2.
A WHITE e os seus colaboradores norteiam as suas atividades com base no(a): respeito, ética, responsabilidade social, integridade, honestidade, legalidade, igualdade, lealdade, bom senso, confiança, transparência, dignidade, comprometimento, qualidade, imparcialidade e justiça.

3.3.
As atividades da empresa serão sempre desenvolvidas estritamente em conformidade com a legislação vigente no país, não sendo permitidas, a qualquer título, por qualquer motivo ou objetivo, infrações legais e/ou não cumprimento de normas nacionais ou de qualquer jurisdição operacional.

3.4.
A WHITE compromete-se a desenvolver relações de trabalho justas, procurando sempre um ambiente saudável, agradável, de confiança mútua, cooperação e solidariedade, deixando claro ao seu colaborador, através deste Código, o que espera dele na constante busca dos objetivos da empresa, sempre em consonância com missão, visão e valores.

3.5.
É princípio essencial da WHITE atuar proactivamente na procura da excelência no transporte aéreo (que é o objeto da empresa) desempenhando-o com elevado nível de segurança, qualidade, rentabilidade, responsabilidade social, liderança ética, competitividade leal, respeito pelo meio ambiente, pela saúde e pelos recursos humanos, promovendo a capacitação e o desenvolvimento do indivíduo, respeitando, acima de tudo, as particularidades culturais, regionais e sociais dos vários ambientes em que atua dos seus colaboradores e fornecedores.

3.6.
A WHITE não poupará esforços para estimular todos os seus colaboradores a disseminarem os princípios éticos basilares, bem como os compromissos de conduta contidos neste documento.

3.7
A WHITE assegura o direito à proteção dos dados pessoais dos seus colaboradores, fornecedores, clientes, prestadores de serviço, perante cada tipo de atividade que implique o tratamento ou processamento de dados pessoais, nomeadamente, o acesso, o armazenamento, a visualização, a recolha, rejeição, apagamento, atualização.
A proteção de dados pessoais exige o cumprimento da legislação aplicável, sobretudo a emitida pela União Europeia (Regulamento Geral de Proteção de Dados – RGPD - Reg (EU) 679/2016 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016) e a Portuguesa (Lei 58/2019, 8 agosto), sem prejuízo da observância de outras disposições legais ou regulamentares.
A WHITE não autoriza nem tolera a prática de qualquer atuação que viole a proteção de dados pessoais.

03. Príncipios Gerais

SECÇÃO

3.8

A WHITE assume o firme compromisso do combate à corrupção em todas as suas formas, cumprindo com as leis anticorrupção e seus regulamentos em todos os locais em que opera, atendendo aos mais altos padrões de ética e integridade, não sendo toleradas quaisquer formas de corrupção, ativa ou passiva, na forma de extorsão ou suborno, na tentativa de influenciar negócios ou obter qualquer vantagem indevida, para a empresa ou para os administradores em si mesmo, sendo exigido de todos o conhecimento e cumprimento destas regras.

3.9

Prevenção ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo: a WHITE assegura o cumprimento das leis de prevenção ao branqueamento de capitais e ao financiamento ao terrorismo, conduzindo negócios exclusivamente com clientes e parceiros envolvidos em negócios legítimos e legais. Quaisquer atividades suspeitas devem ser reportadas imediatamente ao Departamento Jurídico.

3.10

Antitrust e Leis de Concorrência: a WHITE assegura o cumprimento de leis e regulamentos de concorrência em todos os países onde opera, respeitando concorrentes e clientes, competindo sempre com base na qualidade e diferenciação dos seus serviços, não praticando nem tolerando negociações ou acordos, formais ou informais, com concorrentes referentes à fixação de preços, licitações, custos, margens de lucro ou qualquer outro assunto relacionado com as condições de venda operacionais.

3.11

Na procura de informações sobre concorrentes, cada colaborador tem a obrigação e o compromisso de utilizar apenas os meios e fontes legalmente aceites, respeitando o mais alto padrão de conduta ética tanto na procura de inteligência de mercado, como na negociação e realização das contratações necessárias à execução do negócio.

3.12

Integridade na Negociação: A WHITE e todos os seus colaboradores têm o compromisso de negociar justa e honestamente com os seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços e concorrentes, exigindo destes o comprometimento quanto aos padrões éticos e de integridade internacionalmente aceites e substancialmente equivalentes aos constantes nas políticas e procedimentos da empresa. Assim como neste Código de Ética, agindo de acordo com requisitos legais de saúde, segurança e ambiente de trabalho, respeito pela privacidade e dados pessoais, tratamento de informações confidenciais, leis da concorrência, anticorrupção, prevenção ao branqueamento de capitais e prevenção e combate ao trabalho escravo ou infantil.

04. Política de Compliance

SECÇÃO

4.1. O Compliance Management System, como parte do Management System da Organização, adota a política Geral da White Airways.

4.2. A Política Geral da White Airways, aprovada pelo Accountable Manager, reflete um efetivo comprometimento da Administração e assenta nos seguintes princípios fundamentais:

- *Um sistema de gestão, transversal a toda a organização, que assegure o controlo das operações e o tratamento dos resultados das atividades da segurança (safety & security) e da qualidade;*
- *Cumprimento da regulamentação aeronáutica nacional e internacional;*
- *Cumprimento das leis, regulamentos e procedimentos aplicáveis em qualquer local em que as operações sejam conduzidas;*
- *Adoção da segurança (safety & security) e da qualidade como prioridades fundamentais em todas as atividades da WHITE;*
- *Adoção da filosofia de zero acidentes como um objetivo primordial e permanente em todas as atividades da companhia;*
- *Implementação de medidas que garantam que passageiros, tripulações, pessoal de terra e público em geral estão protegidos da interferência de atos ilícitos;*
- *Implementação de medidas de segurança (security), proporcionais às ameaças percebidas e adequadamente ajustadas às circunstâncias específicas de cada voo operado pela WHITE;*
- *Resposta eficaz às exigências do mercado, através de soluções flexíveis, inovadoras e com padrões de excelência;*
- *Colaboração estreita com os clientes e os fornecedores;*
- *Fornecimento de serviços que satisfaçam os requisitos acordados com os clientes (declarados e não declarados), proporcionando-lhes os melhores níveis de segurança e fiabilidade, com o objetivo de os satisfazer totalmente e de os fidelizar;*
- *Adoção da segurança (safety & security) e qualidade como fatores positivos de diferenciação e de competitividade;*
- *Comprometimento permanente com a melhoria dos seus processos e procedimentos;*
- *Notificação imediata de situações de desvio aos procedimentos estabelecidos ou que possam conduzir a acidentes ou incidentes, através dos canais da segurança (safety & security) ou da qualidade, com a garantia de confidencialidade e de não punição disciplinar dos intervenientes na notificação;*
- *Desenvolvimento profissional dos colaboradores através da formação e experiência adequadas às suas funções;*
- *Desenvolvimento de um ambiente de trabalho seguro e saudável para os colaboradores;*
- *Construção de uma imagem positiva da companhia.*

4.3.
Este conjunto de princípios visa a segurança operacional e a excelência dos serviços da WHITE Airways.

4.4.
Esta política é desdobrada em políticas setoriais, sempre que necessário e adequado.

4.5.
A concretização desta política e dos seus princípios passa pela sensibilização e adesão de todos os colaboradores da companhia.

05. Política de Segurança

SECÇÃO

5.1.
A implementação da Política de Segurança é baseada na definição de medidas de segurança, visando cada uma das fases prévias ao voo, assim como cada uma das fases em voo. A Administração da WHITE garante todos os recursos necessários de forma a que o Programa de Segurança da WHITE seja implementado com sucesso.

5.2.
A Política de Segurança da WHITE é revista todos os anos, ou sempre que necessário (novas operações, nova legislação, etc.) pelo Gestor de Segurança, em conjunto com o Gestor Responsável e o Gestor da Qualidade, de forma a assegurar uma relevância continuada para a organização e assenta nos seguintes princípios primordiais:
Assegurar a proteção e a salvaguarda de passageiros, tripulação, funcionários de terra, o público em geral e as instalações de aeroportos que servem a aviação civil internacional, contra atos de interferência ilícita perpetrados no chão ou em voo. Este objetivo pretende ser alcançado através de uma combinação de meios e a supervisão de recursos humanos e materiais.
Providenciar aos membros da tripulação de voo, representantes das operações de terra e a outros envolvidos na operação da companhia, os procedimentos necessários à salvaguarda da aeronave, instalações em terra, funcionários e passageiros contra a prática de atos de interferência ilícita.
Assegurar que a segurança está sempre em conformidade com o princípio de que as medidas de segurança aplicadas são adequadas à ameaça.

5.3.
O Programa de Segurança da WHITE descreve os meios e métodos através dos quais a WHITE cumpre os standards descritos no Programa Nacional de Segurança da Aviação, sem prejuízo do cumprimento da legislação e regulamentos de outros Estados para os quais a WHITE opere.

5.4.
A WHITE promove o estabelecimento de uma cultura de segurança a todos os funcionários através de formação contínua (ou sempre que necessário), incluindo a emissão de newsletters e um sistema de reportes não punitivo, que pretende encorajar o reporte de erros humanos não intencionais.

06. Relação com os Colaboradores

SECÇÃO

6.1.
É obrigação de todos os colaboradores e prestadores de serviços construírem e preservarem a imagem da WHITE, de uma forma continuada, como um património.

6.2.
O relacionamento com os colaboradores consolida-se nas práticas e ações de administração e gestão de pessoas, tais como recrutamento, seleção, contratação, promoção, gestão de desempenho, educação e formação, remuneração, reconhecimento e qualquer outra, inerente à atividade profissional. A WHITE adota práticas de gestão eficazes no cumprimento deste Código.

6.3.
As diferenças de cargo, função ou nível hierárquico não impedem um(a) colaborador(a) de tratar ou expor assuntos, sejam de natureza profissional ou pessoal, desde que, respeitados os princípios de conduta contidos neste Código, garantindo-se assim, a igualdade e a impessoalidade nas relações empresa-colaborador.

6.4.
No que se refere ao recrutamento, seleção e promoção, o/a candidato deve ser cuidadosamente avaliado(a) quanto aos requisitos exigidos para o cargo, sem discriminação de raça, crença, idade, sexo, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, género ou por ser portador de necessidades especiais. Parentes de colaboradores devem concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Vide desenvolvimento do tema de Igualdade e não discriminação no ponto 6.27.

6.5.
No preenchimento de vagas, a WHITE considera que o aproveitamento de pessoal interno é uma oportunidade de crescimento profissional e divulgará internamente as vagas existentes.

6.6.
A WHITE segue determinados critérios de avaliação de desempenho e uma política de formação, desenvolvidos com fundamento no seu planeamento estratégico. A empresa aprova e encoraja a aprendizagem constante, a atualização e o desenvolvimento intelectual dos seus colaboradores.

6.7.
É dever do Colaborador realizar anualmente a sua autoavaliação, competindo à chefia proceder à avaliação de desempenho de cada um dos colaboradores, nos períodos definidos para o efeito (pela Direção de Recursos Humanos) e formalizado presencialmente, em momento de entrevista. Independentemente do Sistema de Gestão de Desempenho implementado, a WHITE entende que o elogio ao colaborador é uma forma de estímulo, que eleva o seu comprometimento e desempenho, enquanto os eventuais erros devem ser tratados com compreensão; à repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse, a atuação da empresa terá em consideração a adoção de medidas pedagógicas e /ou corretivas, conforme necessário, para zelar pelo comprometimento com o Código de Ética da empresa.

6.8.
O Colaborador deve conhecer as suas responsabilidades e atribuições, sendo recomendável que cada chefia informe o colaborador relativamente i) a eventuais falhas detetadas, orientando-o para que tal não mais aconteça e ii) quando o mesmo é merecedor, lhe apresente o pertinente reconhecimento.

06. Relação com os Colaboradores

SECÇÃO

6.9.
É dever do Colaborador, agir, no seu dia-a-dia, com profissionalismo e em plena consonância com os princípios deste Código, observando-se, obrigatoriamente que:
• Os relacionamentos no trabalho devem orientar-se pela confiança, honestidade, integridade, imparcialidade e respeito mútuo;
• Não são admitidos protecionismos, conflitos de interesse, ambientes de trabalho hostil, preconceitos e/ou discriminações de qualquer natureza – credo religioso, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem étnica, sexo, idade, cor, estado civil, orientação sexual, género, ascendência, situação familiar, deficiência, capacidade de trabalho reduzida, doença crónica;
• É prioritária a procura de conciliação entre os interesses da WHITE e do Colaborador por meio do diálogo, na relação direta das chefias com os subordinados;
• A WHITE não tolera qualquer forma de trabalho forçado, compulsório ou infantil, nem qualquer situação de práticas abusivas contra os colaboradores, de assédio no trabalho, seja de natureza sexual ou moral (detalhado no ponto 6.26), arrogância, pressões, intimidações ou ameaças, sendo a preservação da saúde e da integridade física elementos que estão e devem estar acima dos interesses económicos.

6.10.
A WHITE mantém um sistema de pesquisa de satisfação que visa conhecer a opinião do colaborador sobre o trabalho que desempenha, sobre as condições oferecidas pela empresa, o clima, o companheirismo, os investimentos da empresa no seu desenvolvimento pessoal e profissional.

6.11.
A partir dos resultados das pesquisas, a WHITE, sempre que possível, procederá aos ajustes pertinentes e tomará as devidas providências para atender aos interesses dos colaboradores e tornar o trabalho cada vez mais agradável e saudável.

6.12.
É proibido aos colaboradores o exercício de atividades conflituantes com os interesses da WHITE. Um conflito de interesses ocorre quando o interesse por um ganho pessoal ou uma vantagem individual interfere na decisão de negócios da WHITE.
São exemplos de conflitos de interesse: decidir sobre negócios e / ou operações com fornecedores, clientes, concorrentes, parceiros de negócios ou terceiros em geral, quando estes negócios envolverem empresas ou qualquer outro tipo de entidade de sua propriedade ou gestão, ou que pertençam ou sejam geridos por familiares ou pessoas do seu relacionamento próximo, tanto profissional quanto pessoal; Solicitar presentes, brindes, gratificação, cortesias, favores ou qualquer vantagem, seja ela profissional ou pessoal, para si, seus familiares, amigos próximos ou quaisquer terceiros; Executar serviços ou trabalhos alheios aos determinados pela WHITE, sejam eles internos ou externos, remunerados ou não, que possam caracterizar concorrência ou conflito com as atividades e negócios da WHITE, seja durante ou fora do horário de trabalho; Utilizar os recursos, horas de trabalho, equipamentos, materiais ou informações da WHITE para executar serviços ou atividades que prejudiquem o desempenho das atividades de trabalho ou os interesses da WHITE ou violem alguma das suas políticas ou procedimentos; Utilizar a sua posição ou influência na WHITE para propiciar vantagem indevida na contratação de pessoas.

06. Relação com os Colaboradores

SECÇÃO

No caso de conhecimento de uma situação que represente, ou possa representar conflito de interesses, ou de situações em que não seja possível evitar o conflito de interesses, o colaborador deve levar o assunto à chefia direta ou ao chefe de nível imediatamente superior, ou ao departamento de recursos humanos ou ao departamento jurídico, estando ciente de que não sofrerá retaliações como consequência dessa comunicação.

6.13.
Atividades de trabalho voluntário são permitidas e incentivadas pela empresa, desde que, não concorram com o tempo que o colaborador deve dedicar à WHITE.

6.14.
A WHITE reconhece o direito de livre associação dos seus colaboradores, respeitando a sua participação em sindicatos, não praticando quaisquer atos de discriminação negativa ou positiva em relação a colaboradores sindicalizados. Todas as leis e regulamentos que garantam a liberdade de associação, a privacidade, os acordos coletivos, direitos de imigração, jornadas de trabalho e remuneração são e continuarão a ser respeitados.

6.15
A segurança no trabalho é dever da empresa, a qual se compromete a fornecer todo e qualquer equipamento necessário ao colaborador para que este desempenhe as suas atividades em total segurança, conforto e de acordo com as normas e leis vigentes.

6.16.
No entanto, a segurança também é dever do colaborador, que tem a obrigação de utilizar os equipamentos de proteção fornecidos pela empresa, comunicando à chefia qualquer situação anormal identificada ou apenas suspeita; comunicando ainda a sua eventual incapacidade temporária para o exercício de determinada função que traga algum tipo de risco para si ou para terceiros. Todos os colaboradores devem relatar qualquer preocupação com as regras de segurança e reportar violações de tais regras ou eventuais incidentes ou suspeitas.

6.17.
Com respeito pelos princípios gerais de conduta, a WHITE aprecia o comprometimento que traz a inovação, bem como ações de Intra empreendedorismo.

6.18.
Bens, equipamentos e instalações da WHITE destinam-se ao uso em operações da empresa, cabendo aos colaboradores salvaguardá-los e protegê-los do uso não autorizado ou inadequado. A utilização indevida ou não autorizada de bens e equipamentos fora das instalações da empresa é considerada apropriação abusiva, constituindo falta disciplinar grave.

06. Relação com os Colaboradores

SECÇÃO

6.19
É obrigatório a todos os colaboradores o uso de cartão de identificação WHITE, bem como do cartão de identificação da ANA Aeroportos (e/ou de entidade reguladora de aeródromo, como aplicável), sempre que as atividades da empresa sejam exercidas em área de aeroporto ou aeródromo.

6.20
É vedada, entretanto, a utilização do cartão de identificação WHITE e/ou do cartão de identificação da ANA Aeroportos (e/ou de aeródromo) fora do horário de expediente de trabalho e para quaisquer fins que não sejam o acesso e a permanência do colaborador na empresa, ou ainda, para demonstração e/ou comprovação do seu vínculo à WHITE, em locais, órgãos ou repartições em que não esteja em serviço.

6.21.
O uso completo da farda, cedido pela empresa, deve ser usado impreterivelmente pelos colaboradores da WHITE, nomeadamente, pelo Pessoal Navegante Técnico, Pessoal Navegante de Cabine e Técnicos de Assistência em Escala, ressalvadas as datas e as situações em que o mesmo for expressamente dispensado.
O uso do fardamento deve ser efetuado de acordo com o Manual de Regulamentação das Operações de Voo, no Capítulo e Secção 04.04, respeitante ao tema "APARÊNCIA, UNIFORMES E EQUIPAMENTO"
No caso dos colaboradores que trabalhem no Escritório (funções em Terra), embora não esteja prevista a utilização do uniforme é, contudo, exigido a adequação da sua imagem pessoal ao contexto profissional, bem como a consciência de que a imagem de cada Colaborador condiciona a forma como os nossos Clientes visualizam a WHITE, devendo para tal utilizar uma imagem profissional, cuidada, formal, adequada às funções que cada um desempenha na empresa.

6.22.
O colaborador compreende que a farda representa a exposição do nome e da marca da empresa e, por isso, o seu uso deve ser cuidado e restrito ao horário de expediente, bem como aos trajetos de ida e retorno para as suas residências, ou ainda, em ocasiões em que o colaborador por indicação da empresa necessite ser reconhecido como tal.

6.23.
Justamente visando preservar o nome e a imagem da WHITE, o colaborador deve guiar os seus atos e atitudes dentro do bom senso e das boas práticas enquanto estiver a usar o uniforme da empresa, sendo considerada falta grave, o uso indevido do uniforme.

6.24.
Também quando o colaborador se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas que o levem a trabalhar com medo ou em situação de desrespeito, deve comunicar os factos à chefia direta ou ao chefe de nível imediatamente superior, ou aos departamentos de recursos humanos e jurídico, estando ciente de que não sofrerá retaliações como consequência dessa comunicação.

6.25.
A WHITE repudia e não usará qualquer forma de trabalho forçado, compulsório ou infantil.

06. Relação com os Colaboradores

SECÇÃO

6.26 - Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho:

a) O compromisso:
• O assédio sexual e a intimidação são contrários à política da WHITE Airways S.A. e contra a promoção de condições dignas de trabalho.
• Todos os/as trabalhadores/as e colaboradores/as beneficiam de um ambiente de trabalho livre de assédio sexual, assédio moral e eventuais retaliações.
• O assédio sexual e o assédio moral prejudicam as relações de trabalho e são contrários ao/à WHITE e não são tolerados. Quem não cumprir com este princípio fundamental está sujeito às sanções previstas.

b) As responsabilidades:
• A WHITE, sua administração, gestores, diretores, chefias, colaboradores, todos são responsáveis pelo cumprimento de uma política de tolerância zero relativamente a práticas de assédio sexual e/ou moral.

c) Âmbito do código de conduta:
• Aplica-se a todas as pessoas, singulares ou coletivas, que mantenham relações profissionais, comerciais ou outras com a WHITE, mesmo que temporárias.
• Aplica-se a todos os colaboradores (incluindo administração, gestores, diretores, chefias e demais colaboradores).
• Aplica-se a todas as relações no âmbito da atividade da WHITE, quer estas se desenvolvam no horário de trabalho normal ou fora dele, na sede, em filiais, ou em viagens de trabalho.
• Aplica-se às relações no âmbito da atividade da WHITE, quer se realizem presencialmente ou através de tecnologias de informação e comunicação.

d) Aplicação na regulação de relações profissionais e/ou comerciais:
• O compromisso de tolerância zero é parte integrante nos contratos.

e) Denúncia:
• Qualquer pessoa abrangida por este Código de Conduta que acredite ter sido sujeita a assédio sexual e/ou moral deve contactar o departamento de recursos humanos ou o departamento jurídico da empresa, podendo igualmente reportar à ACT.
• Qualquer pessoa abrangida por este Código de Conduta deve denunciar um incidente de assédio, tenha sido a própria alvo ou apenas testemunha.
• As pessoas que denunciarem incidentes de assédio são especialmente protegidas pela WHITE, relativamente a formas de retaliação ou a tentativas de retaliação.
• A retaliação é uma violação grave desta política e, como o próprio assédio ou discriminação, estará sujeita a ação disciplinar.

f) Averiguação e resolução:
• O processo de averiguação e resolução deve ser conduzido por pessoas com conhecimentos especializados na prática da prevenção e resolução de assédio sexual e/ou moral.

Relação com os Colaboradores

- O processo de averiguação e resolução garante a igualdade e a transparência de todos os procedimentos a todas as pessoas envolvidas (denunciante, denunciada e testemunhas)
- O processo de averiguação e resolução garante o anonimato de todas as pessoas envolvidas (denunciante, denunciada e testemunhas)
- Todos os colaboradores beneficiam de um ambiente de trabalho livre de assédio sexual, assédio moral e eventuais retaliações.

g) Sanções:

- Os colaboradores envolvidos em comportamentos proibidos por esta política, bem como aqueles que fizerem denúncias de má-fé, estarão sujeitos a ação disciplinar.
- A prática e a tentativa de assédio sexual e/ou moral e a retaliação pelos autores morais do assédio, poderá resultar na cessação dos contratos, seja de que natureza for.
- A reincidência em comportamentos abusivos por parte de um(a) colaborador(a), tendo como alvo a mesma pessoa ou outra, pode resultar na imediata cessação de contrato de trabalho ou à cessação de contratos de fornecimento de bens ou serviços.
- Qualquer forma de retaliação registada durante o processo de averiguação agrava fortemente as eventuais sanções.
- Em casos particularmente graves e/ou no caso de se verificar a prova do incidente de assédio sexual e/ou moral, a WHITE prestará colaborará com o trabalhador/a que tenha sido alvo desse comportamento abusivo para que possa recorrer à justiça civil e/ou criminal.

h) Pilares fundamentais para formulação de política de tolerância zero:

- a existência de uma estratégia de informação e divulgação específica relativa à prevenção e combate ao assédio sexual e moral no trabalho.
- a conceção e implementação de um plano de formação específico e regular em torno das questões do assédio sexual e/ou moral no trabalho e igualdade de género no trabalho. Esta formação deve incluir todos os colaboradores numa lógica transversal e top-down.

06. Relação com os Colaboradores

SECÇÃO

6.27 - O princípio da igualdade entre homens e mulheres no domínio laboral traduz-se na igualdade de acesso ao emprego e na formação profissional:

a) Direito à igualdade e não discriminação:

- O/a candidato/a a emprego, assim como os colaboradores, têm direito a igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, em matéria de critérios de seleção e de condições de contratação, à formação e promoção ou carreira profissionais e às condições de trabalho, não podendo ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a, privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de: ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, existência de filhos/as, intenção de engravidar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, a menos que constitua requisito justificável e determinante para o exercício da atividade profissional, em virtude da natureza da atividade em causa ou do contexto da sua execução, devendo, neste caso, o requisito ser proporcional e o objetivo legítimo, nomeadamente decorrente de política de emprego, mercado de trabalho ou formação profissional.
- O anúncio de oferta de emprego e a publicidade ligada à pré-seleção ou ao recrutamento não deve conter, direta ou indiretamente, qualquer restrição, especificação ou preferência baseada em qualquer um dos supra referidos fatores discriminatórios.
- A igualdade e a não discriminação constituem direitos humanos fundamentais. A igualdade de oportunidades, o reconhecimento e a valorização de homens e de mulheres, em todos os seus domínios, constituem pilares fundamentais numa sociedade justa e com confiança no futuro, na qual a WHITE é parte integrante.
- A Igualdade de Género no Trabalho é essencial, numa sociedade justa e é um direito humano fundamental – previsto no artigo 13º da Constituição da República Portuguesa:
- "1. Todos os cidadãos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei.
- 2. Ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual."
- O acesso equilibrado e justo ao emprego, bem como à formação profissional, a reconversão profissional, a qualificação e progressão na carreira, as oportunidades de chefia para mulheres e para homens, a Igualdade na retribuição e outras prestações patrimoniais, a promoção a todos os níveis hierárquicos e critérios para seleção em situação de despedimento, são determinantes no combate à perpetuação de situações de segregação profissional.

Relação com os Colaboradores

b) Trabalho igual é aquele em que as funções desempenhadas ao serviço da mesma entidade empregadora são iguais ou objetivamente semelhantes em natureza, qualidade e quantidade:

- Trabalho de valor igual é aquele em que as funções desempenhadas ao serviço da mesma entidade empregadora são equivalentes, atendendo, nomeadamente, à qualificação ou experiência exigida, às responsabilidades atribuídas, ao esforço físico e psíquico e às condições em que o trabalho é efetuado.
- Os colaboradores da WHITE têm direito à igualdade de condições de trabalho, em particular quanto à retribuição ou remuneração, devendo os elementos que a determinam não conter qualquer discriminação fundada no sexo ou género sexual.
- A igualdade de retribuição ou de remuneração implica que, para trabalho igual ou de valor igual:
- Qualquer modalidade de retribuição ou de remuneração variável, nomeadamente a paga à tarefa, seja estabelecida na base da mesma unidade de medida;
- A retribuição ou a remuneração calculada em função do tempo de trabalho seja a mesma.
- As diferenças de retribuição ou de remuneração não constituem discriminação quando assentes em critérios objetivos, comuns a homens e mulheres, nomeadamente, baseados em mérito, produtividade, assiduidade ou antiguidade.
- As licenças, faltas ou dispensas relativas à proteção na parentalidade não podem fundamentar diferenças na retribuição ou na remuneração dos/as trabalhadores/as.
- Os sistemas de descrição de tarefas e de avaliação de funções devem assentar em critérios objetivos comuns a homens e mulheres, de forma a excluir qualquer discriminação baseada no sexo ou género sexual.

c) Proibição de discriminação:

- Conceito de discriminação direta:
- considera-se que existe discriminação direta sempre que uma pessoa seja sujeita a tratamento menos favorável do que aquele que é, tenha sido, ou venha a ser dado a outra pessoa em situação comparável.
- conceito de discriminação indireta:
- considera-se que existe discriminação indireta, sempre que uma disposição, critério ou prática aparentemente neutro seja suscetível de colocar uma pessoa, por motivo de um fator de discriminação, numa posição de desvantagem comparativamente com outras, a não ser que essa disposição, critério ou prática seja objetivamente justificado por um fim legítimo e que os meios para o alcançar sejam adequados e necessários.

A WHITE, enquanto entidade empregadora, não pratica qualquer discriminação, direta ou indireta.

Cabe a quem alega discriminação indicar o/a trabalhador/a ou trabalhadores/as em relação a quem se considera discriminado, incumbindo à entidade empregadora provar que a diferença de tratamento não assenta em qualquer fator de discriminação.

Relação com os Colaboradores

d) Uma boa prática em matéria de Igualdade de Género no trabalho e no emprego resulta de uma conceção e implementação participadas, adequadas e úteis para os/as trabalhadores/as e para a empresa, acessíveis, apropriáveis e sustentáveis ao longo do tempo.

A WHITE, como organização socialmente responsável, assume cada vez mais a promoção da igualdade de género, da conciliação do trabalho e da vida familiar e pessoal, integrando na sua gestão políticas e práticas nestes domínios, assegurando a composição por mulheres e por homens, por trabalhadores e por trabalhadoras.

07. Relação com os Clientes

SECÇÃO

7.1.
As relações com os clientes constituem atos, operações, negociações e transações comerciais que possam vir a causar a prestação pela WHITE da (s) sua (s) atividade (s) empresariais a qualquer outra empresa, associação, ente do poder público, pessoa singular ou coletiva, ou a quem quer que necessite de qualquer atividade (s) desenvolvida (s) pela empresa.

7.2.
Também são consideradas relações com os clientes as ações posteriores às negociações, à efetivação do trabalho, à gestão do contrato e das relações com a contratante, bem como os contactos mantidos após a finalização do trabalho.

7.3.
Em qualquer dos casos, é dever de todos os colaboradores da WHITE, de qualquer função, cargo ou nível hierárquico, o tratamento respeitoso, cordial, íntegro, profissional para com os representantes dos clientes.

7.4.
É compromisso da WHITE manter a transparência e a lealdade nas negociações, inclusive quando tais negociações envolverem disputas com empresas concorrentes, explicitando sempre a verdade sobre as características e peculiaridades da atividade ou do produto da WHITE.

7.5.
A WHITE procurará, sempre que possível e desde que não comprometa os princípios estabelecidos neste Código nem a segurança, adequar a sua atividade às necessidades do cliente, tratando com clareza e verdade aqueles casos onde tal adequação não for viável, nunca se comprometendo a executar aquilo que não for capaz, qualquer que seja o motivo da incapacidade.

7.6.
Independentemente da necessidade do cliente e da possibilidade em atendê-lo, a WHITE somente executará qualquer atividade com estrita observância da legislação em vigor.

7.7.
Eventuais reclamações, discordâncias, conflitos ou inadequações suscitadas pelos clientes serão ouvidas e administradas pela empresa, sempre dentro das possibilidades e em conformidade com as normas contidas neste Código.

7.8.
A WHITE dará conhecimento ao cliente da existência deste Código de Ética.

08. Relação - Fornecedores e Contratados

SECÇÃO

8.1.
"Fornecedores" são quaisquer pessoas, individuais ou coletivas, que produzam e vendam, revendam ou de- tenham quaisquer produtos ou prestem quaisquer serviços necessários à atividade da WHITE para o desempenho das suas atividades.

8.2.
Não serão aceites atos discriminatórios ou restritivos, tanto quanto aos fornecedores que já trabalham com a WHITE, como quanto àqueles que com ela pretendam trabalhar. A empresa, entretanto, reserva-se ao direito de aplicar rigorosos critérios para selecionar fornece- dores, sempre com o objetivo maior de garantir a excelência na qualidade das suas atividades e a segurança, além de todos os demais princípios contidos neste Código.

8.4.
As negociações com fornecedores de qualquer natureza, sempre que possível, deverão obedecer à forma escrita ou então, dever-se-á tomar notas das negociações verbais, como forma de documentar tais atos, a fim de evitar discrepâncias ou dúvidas em momentos futuros.

8.5.
Fornecedores em igualdade de condições deverão receber tratamento igual, como forma de se garantir o cumprimento dos princípios gerais deste Código.

8.6.
É expressamente proibido a qualquer colaborador da WHITE, na relação com fornecedores, aceitar ou oferecer qualquer tipo de benefício para viabilizar ou facilitar o acesso à empresa. As obrigações aqui assumidas devem ser cumpridas integralmente, cabendo aos colaboradores da WHITE não pouparem os seus melhores esforços para obterem para a empresa todas as possíveis garantias desse cumprimento por parte dos fornecedores, encaminhando os processos internos para que, da parte da WHITE, as obrigações sejam também fielmente cumpridas.

8.7.
"Contratados" são aqueles prestadores de serviços, que não integram o quadro de colaboradores da WHITE, mas que desempenham funções imprescindíveis e/ou importantes ao exercício da atividade da empresa.

8.8.
Aos contratados são aplicadas todas as normas contidas nesta secção, devendo existir contrato com cada um desses contratados.

8.9.
Os colaboradores da WHITE estão obrigados a comunicar diretamente à chefia quando identificarem qualquer situação estabelecida com fornecedores ou contrata- dos, que viole ou possa vir a afrontar as normas ou princípios deste Código; que demonstrem não cumprimento de requisitos legais; ou ainda, que comprometam a excelência na qualidade, segurança, meio ambiente ou que estejam a causar ou possam vir a causar prejuízos à empresa.

08. Relação - Fornecedores e Contratados

SECÇÃO

8.10.
Na hipótese de acontecer alguma das situações mencionadas no artigo 65º, a WHITE poderá fazer cessar as relações com o fornecedor ou contratado em questão, independente de não terem sido cumpridas todas as obrigações contraídas.

09. Relação com os Órgãos Públicos

SECÇÃO

9.1.
No desenvolvimento das suas atividades, a WHITE atenderá às normas e procedimentos emanados dos órgãos do Estado.

9.2.
A empresa pagará todos os tributos devidos, advindos da atividade desempenhada e instituídos pelas leis portuguesas, comunitárias ou por outras onde tenha que exercer a sua atividade (caso sejam devidos).

9.3
A WHITE repudia qualquer tipo de relação que importe oferecer ou receber benefícios indevidos de qualquer natureza da parte de agentes públicos. O não cumprimento desta determinação é considerado falta grave.

10. Relação com Meios de Comunicação

SECÇÃO

10.1.
O relacionamento da WHITE com a imprensa e demais meios de comunicação deve basear-se no respeito e verdade. Ao divulgar informações nos meios de comunicação, a WHITE tem como objetivo dar visibilidade às práticas que, estrategicamente, lhe interessem divulgar.

10.2.
No entanto, quando decidir fazê-lo, a WHITE designará pessoas específicas e autorizadas para esse efeito. É expressamente proibido que pessoas não autorizadas realizem esses contactos com a imprensa ou com outros meios de comunicação em nome da WHITE, o que será considerado falta grave.

10.3.
Da mesma forma, será considerada falta grave a divulgação de informações inverídicas, sigilosas ou não autorizadas.

10.4
Sempre que um colaborador da WHITE for convidado a fazer discursos, palestras, publicar artigos relacionados com a atividade desenvolvida pela WHITE, deverá submeter o conteúdo dos seus textos para aprovação através da chefia direta, que, obrigatoriamente, deverá transmiti-lo à Administração.

11. Tecnologias da Informação (TI)

SECÇÃO

11.1.
Os equipamentos informáticos, programas, dados e informações armazenados nos sistemas informatizados da WHITE deverão ser adequadamente protegidos contra danos, perda, roubo, duplicação, cópia, alteração ou acesso não autorizado. É dever não apenas da equipa de TI como de todos os colaboradores da WHITE, zelar pelo cumprimento dessas normas.

11.2.
É dever de todos os colaboradores zelar pelo sigilo das informações relevantes às quais tenham acesso, protegendo todas as informações transferidas e trocadas com clientes, fornecedores, contratados e terceiros, não as utilizando para obter vantagens para si ou para outrem.

11.3.
É considerado falta grave permitir o acesso não autorizado de terceiros aos sistemas informatizados da WHITE, por meio da divulgação de senhas pessoais de acesso.

11.4.
Constitui ainda falta grave fornecer informações a terceiros que possibilitem, de alguma forma, o acesso aos sistemas ou redes de computadores da empresa.

11.5.
De mesma forma, é vedado ao colaborador a utilização dos sistemas de computadores ou de quaisquer itens da informática através de senhas alheias, sem prévia autorização.

11.6.
Também é considerada falta grave, o acto de divulgar, retirar dos sistemas ou alterar informações e/ou dados sem prévia autorização do Administrador Responsável.

11.7
Não é permitido a nenhum colaborador, de qualquer nível hierárquico, instalar nos computadores, sistemas ou programas de qualquer natureza, sem a prévia autorização do Departamento de informática e sem que estejam dotados da licença de uso em nome da WHITE.

11.8
A utilização dos equipamentos informáticos da Empresa, ainda que individualmente atribuídos, é expressamente proibida fora da execução das funções laborais, nomeadamente para acesso à Internet, receção e envio de correio eletrónico, visualização de conteúdos de qualquer natureza, revestindo a violação deste princípio falta disciplinar grave.

11.9.
O acesso à Internet, ao Wi-Fi, ao e-mail e aos demais sistemas eletrónicos são disponibilizados pela WHITE para o uso e comunicação profissional. Assim, não é permitida a utilização desses sistemas eletrónicos, Internet ou e-mail, nem o recurso a ferramentas de redes sociais para transmitir, receber ou descarregar conteúdos que prejudiquem o desempenho das atividades de trabalho ou conflituam com os interesses da WHITE.

11. Tecnologias da Informação (TI)

SECÇÃO

11.10
No caso do colaborador utilizar quaisquer plataformas de redes sociais da Internet, onde a WHITE também esteja ou não presente, deve considerar os seguintes princípios gerais:

a) Toda e qualquer intervenção deve ser construtiva, respeitosa, transparente e ética;

b) Deve abster-se de intervenções suscetíveis de afetar o nome e imagem da WHITE ou o dos seus trabalhadores, bem como de publicar fotografias, vídeos ou comentários descontextualizados sobre as práticas e procedimentos.

c) Deve abster-se de intervenções que façam referência a dados ou elementos confidenciais ou privados da WHITE, aos quais tenha acesso no âmbito da sua atividade funcional;

d) As suas intervenções na internet não deverão nunca vincular ou responsabilizar diretamente a WHITE e podem, sempre que ofensivas da mesma ou dos seus trabalhadores, constituir uma prática suscetível de procedimento disciplinar nos termos contratuais e legais.

As redes sociais, no trabalho ou em qualquer outro lugar, não devem ser utilizadas para expor informações privadas ou confidenciais da WHITE e/ou dos seus colaboradores, não sendo permitida também a divulgação de conteúdo que exponha a imagem da empresa, dos seus serviços ou dos seus colaboradores, parceiros de negócio e terceiros com quem a WHITE se relaciona.

11.11.
Os computadores e servidores, incluindo e-mails enviados ou recebidos, são propriedade da WHITE e não serão considerados conteúdos ou equipamentos privados, exceto quando exigido por legislação específica.
Todos e quaisquer relatórios de servidor, de utilizadores ou de utilização do sistema tecnológico é de uso exclusivo da área de TI e os colaboradores da área não estão autorizados, em qualquer circunstância, a fornecer estes relatórios a outros colaboradores, salvo para Administradores, Chefes ou para o Comité de Ética e, ainda assim, desde que expressamente autorizado pela Administração.

11.12.
Atenta a proibição estabelecida no ponto anterior desta secção e a presunção da utilização do sistema informático apenas para fins profissionais conexos com as funções executadas, a WHITE reserva-se o direito de, pontualmente, monitorizar a respetiva utilização e de aceder a mensagens e arquivos eletrónicos dos colaboradores, mediante aprovação prévia do Administrador Responsável da Empresa, sempre com base em fortes indícios de violação das regras contidas neste Código.

12.

SECÇÃO

Propriedade Intelectual

12.1
As informações relativas à WHITE devem ser protegidas e utilizadas apenas no âmbito do negócio e em benefício da empresa e nunca para vantagens ou interesses pessoais. É proibida a divulgação de informações de qualquer natureza, da empresa ou terceiras, incluindo os seus clientes e fornecedores, que não estejam classificadas como públicas.

12.2
A propriedade intelectual abrange o conjunto de direitos que dizem respeito a Informações técnicas, comerciais, estratégicas, financeiras ou quaisquer outras da propriedade da WHITE, privilegiadas ou ainda de carácter privado, as quais devem ser protegidas de qualquer uso irregular ou inadequado, divulgação indevida e/ou da utilização para benefício pessoal. O mesmo cuidado e respeito devem ser praticados em relação à propriedade intelectual e industrial de terceiros.

12.3
É vedado aos colaboradores da WHITE compartilhar informações privilegiadas com clientes, fornecedores e, também, com outros colaboradores que, por hierarquia ou função, não necessitem de acesso a essas informações para o exercício da sua atividade na empresa. A WHITE na sua relação com colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, clientes e outros parceiros de negócios, recebe, envia e gere informações de terceiros que, somadas às próprias informações e/ou dados da empresa, são considerados Confidenciais.

12.4
Deverá ser classificada como "confidencial" qualquer informação, seja oral, escrita, eletrónica ou em qualquer outro formato, que deva ser objeto de sigilo, confidencialidade e especial proteção, seja a mesma referente à WHITE e seus colaboradores, seja referente a terceiros. Os assuntos abrangidos pela Confidencialidade não devem ser discutidos ou comentados com pessoas estranhas, ou mesmo com colegas da própria Empresa que não tenham relação com a atividade em questão, nem ser objeto de conversa (presencial ou por telefone/telemóvel) em elevadores, restaurantes, aviões e outros locais públicos.

12.5
É também expressamente proibido a qualquer colaborador ou contratado copiar, reproduzir ou facilitar a cópia ou a reprodução dos manuais técnicos da empresa, ressalvados os casos onde houver autorização expressa da empresa.

12.6
A obrigação de guardar sigilo sobre todas as Informações Confidenciais permanece válida e em vigor mesmo após a cessação da relação profissional e/ou contratual com a WHITE.

13. Higiene, Limpeza, Saúde e Meio Ambiente

SECÇÃO

13.1.
Considerando os Princípios Gerais deste Código e sendo a vida e a preservação da saúde e da integridade, valores primordiais para a WHITE, a empresa compromete-se a promover a melhoria contínua das condições de trabalho, o que é considerado direito e dever de todos os envolvidos.

13.2.
É dever de todos agir de acordo com as normas e cuidados estabelecidos pela política de segurança, meio ambiente e saúde, com o fim de prevenir e evitar acidentes e/ou quaisquer tipos de riscos no ambiente de trabalho ou na execução das atividades da empresa.

13.3.
Conforme legislação portuguesa, é expressamente proibido fumar dentro do ambiente de trabalho, dentro das salas e instalações da empresa. e nunca, em hipótese alguma, nas áreas de operações aéreas, onde o fumo é expressamente proibido face à presença de produtos inflamáveis e ainda em virtude das regras de segurança aeroportuárias e aeronáuticas.

13.4.
É proibido o consumo de bebidas alcoólicas e outras drogas que possam afetar o desempenho durante o horário de trabalho, a segurança e, consequentemente, representar risco para a saúde do colaborador e de terceiros.

13.5.
No caso dos tripulantes, essa proibição atinge o consumo em horário extra-jornada de trabalho, no período de pernoita, descanso ou folga que anteceder um voo, conforme norma aeronáutica específica.

13.6.
Ainda respeitante a este tema, a WHITE desenvolveu uma politica e um programa de prevenção e tratamento Antidrogas e Álcool, que contém regras especificas a este tema, e que aqui consta detalhado, na Parte 2 deste documento.
Com efeito, visando a segurança das atividades, a saúde e o bem-estar dos colaboradores, conforme as regras contidas na política e programa de prevenção e tratamento antidrogas e álcool, os colaboradores serão testados quanto à sua despistagem na sua admissão, havendo ainda periodicamente a despistagem aleatória, conduzida pelos serviços de Medicina do trabalho da empresa e cujos resultados serão sempre confidencias.
A WHITE compromete-se a encaminhar para tratamento, sem qualquer tipo de preconceito ou discriminação, mantendo todo o sigilo e confidencialidade, todo e qualquer colaborador que se apresente espontaneamente como consumidor ou dependente de álcool ou de drogas.
Os resultados positivos da despistagem aleatória, serão tratados de acordo com a legislação em vigor do código do trabalho.

13.7.
A WHITE incentiva a prática de atividades desportivas.

14. Responsabilidade Social e Ambiental

SECÇÃO

14.1
A WHITE compromete-se a conduzir as suas atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável, zelando e agindo proactivamente no que diz respeito às condições para um trabalho seguro, tudo conforme as políticas de Segurança, Meio Ambiente e Saúde – já implementadas na empresa.

14.2.
A WHITE não contratará nem fará uso do trabalho infantil, nos termos da legislação vigente no país

14.3
Nessa mesma linha, a WHITE repudia o trabalho forçado, sob qualquer hipótese, assumindo, por este instrumento, que não fará uso ou permitirá que se use o trabalho forçado e/ou trabalho escravo, promovendo imediata- mente a denúncia, caso tenha conhecimento de tal prática

14.4.
Defender e assegurar o direito das minorias é premissa da WHITE que respeita as diferenças sociais, culturais e religiosas, assim como todos os valores individuais.

14.5.
É compromisso da WHITE zelar e contribuir para a preservação da biodiversidade, seja por meio de projetos que vier a promover ou participar, seja por meio de uma gestão de impactos advindos das suas atividades.

14.6.
Promover a utilização sustentável da água, a reciclagem, a redução da geração de resíduos, a utilização consciente da energia.

14.7.
Desenvolverá, participará e apoiará projetos de cunho social, contribuindo com o que estiver ao seu alcance para o bem da sociedade.

15. Violação do Código e Medidas Disciplinares

SECÇÃO

15.1.
A WHITE define "violação" a este Código como sendo:

- Agir contra as normas e espírito do Código;
- Solicitar/exigir que outras pessoas o violem;
- Ter conhecimento de atos/atitudes que violem este Código e não reportar devidamente a quem de direito;
- Retaliar sobre o colaborador que tenha reportado uma preocupação com uma conduta ética ou comunicado uma violação.

15.2.
Os colaboradores que violarem este Código ou o espírito deste, ficarão sujeitos às medidas disciplinares aplicáveis, que irão desde a advertência verbal até à cessação dos seus respetivos contratos de trabalho, através de despedimento com invocação de justa causa, nos termos da lei.

15.3.
A WHITE criará um Comité cujas competências serão as de zelar pelo cumprimento dos princípios contidos neste Código e de analisar as infrações, ficando a decisão sempre a cargo da Administração da empresa.

15.4.
O Comité será composto, obrigatoriamente, por três titulares, sendo um do departamento de Recursos Humanos, outro o Assessor Jurídico da Empresa e o terceiro, o Administrador Responsável. Para análise de cada caso, o Conselho de Administração designará mais dois membros para integrar o Comité, sempre ligados ou relacionados com a área envolvida.

16. Disposições Finais

SECÇÃO

16.1.
Não é permitido receber, efetuar ou oferecer pagamentos, vantagens, favores, presentes, brindes (exceto brindes promocionais sem valor comercial ou com valor simbólico equivalente ao montante máximo de 20€), hospitalidade, despesas de viagens, alojamentos ou outras vantagens ou benefícios a qualquer cliente, fornecedor, membros de instituições públicas, dirigentes políticos ou governantes, que possam criar a aparência de irregularidade ou que permita que um colaborador atue de forma a obter uma vantagem indevida. Em tais situações, deve-se explicar ao interlocutor que não é possível aceitar a oferta, em observação dos procedimentos em vigor na empresa.

16.2.
É permitido, dentro da relação comercial normal com clientes, o patrocínio de despesas com refeição, transporte e estadia, somente através de um colaborador expressamente autorizado para tal, desde que observadas as normas contidas neste Código. A mesma regra aplica-se para o patrocínio de despesas de entretenimento, eventos teatrais, desportivos ou similares, realizadas com clientes potenciais ou atuais.

16.3
É proibido aos colaboradores receber presentes, pagamentos ou vantagens, em seu nome ou no da sua família, que caracterizem comprometimento na operação comercial ou negociação; mas é permitido aceitar ou oferecer presentes em situações específicas, desde que tais presentes sejam institucionais, sempre a título de cortesia (lembranças regionais ou brindes promocionais, sem valor comercial ou com valor simbólico equivalente ao montante máximo de 20€), coerentes e apropriados à ocasião e nunca a título de pagamento ou gratificação.

Quaisquer outros objetos que não se enquadrem nas características referidas devem ser recusados ou devolvidos com a informação de que a sua aceitação contraria as normas internas da WHITE. Havendo dúvida acerca desta norma, a opção é não aceitar, devendo a ocorrência ser reportado por email à chefia direta, com o conhecimento do administrador responsável.

16.4.
É expressamente proibido aos colaboradores da WHITE a utilização de práticas ilegais no exercício das suas funções, tais como, suborno, corrupção, extorsão, pagamento ou recebimento de gratificação para obtenção de quaisquer vantagens comerciais.

16.5
Convites para eventos cujas despesas sejam custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros, somente poderão ser aceites com autorização expressa do Administrador Responsável.

16.6
Não poderão ser oferecidos ou aceites por colaboradores da WHITE, em qualquer circunstância, independentemente do seu valor, dinheiro ou cheques pessoais, drogas e outras substâncias sob controle, pagamentos ou empréstimos para compra de bens de uso próprio.

16.7
Todos os colaboradores são convidados a apresentar, por intermédio da sua chefia direta, ideias e sugestões que visem à melhoria contínua deste Código e ao aprimoramento da prática da ética empresarial, contribuindo, dessa forma, para a excelência da WHITE.

16. Disposições Finais

SECÇÃO

16.8
Caso algum colaborador discorde de práticas ou políticas adotadas pela WHITE, deve discutir as suas ideias com o seu chefe direto e apresentar sugestões. A empresa estimula o diálogo franco e aberto, desde que, obvia- mente, com respeito aos preceitos deste Código, a fim de se evitar a estagnação, o conformismo e a falta de desenvolvimento, estimulando a criatividade. A WHITE está aberta a receber críticas e/ou sugestões, sempre feitas de maneira fundamentada, com profissionalismo, respeito e através do meio apropriado.

16.9
A WHITE não incentiva a denúncia, que só deve ocorrer quando o colaborador tiver conhecimento de dados e factos concretos que estejam a beneficiar alguém em detrimento de outros ou da própria empresa. Quaisquer violações devem ser levadas ao conhecimento dos níveis apropriados de gestão, em formato próprio, conforme impresso interno de "Comunicação de ocorrência" (documentado em sistema de gestão da qualidade), e enviado à Comissão de Ética, através do canal de email: conduta.white@flywhite.com,

16.10
Medidas punitivas a condutas antiéticas, como advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, podem ser adotadas para salvaguardar a reputação e a imagem da WHITE e induzir à prática da ética, sempre no respeito pelas normas legais.

16.11
Revisões, adaptações, ajustes e melhorias a este Código poderão ser realizados, mas somente terão valor após aprovação expressa dos Administradores legalmente responsáveis, conforme ponto seguinte.

16.12
As medidas e normas contidas neste Código entram em vigor a partir da sua aprovação e assinatura pela Administração da WHITE e são válidas por tempo indeterminado.
Será disponibilizado o conhecimento e acesso a todos os colaboradores da empresa, transversalmente, por via da disponibilização do Código no website da WHITE, não podendo os colaboradores alegar, em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento, desconhecimento das diretrizes e princípios nele constantes. Também os parceiros, fornecedores, clientes, acionistas e comunidade poderão aceder ao mesmo, através do website da empresa.

16.13
Todos os colaboradores da empresa deverão observar e obedecer às regras contidas neste Código, cumprindo-o estritamente e aplicando os preceitos no dia-a-dia laboral, bem como incentivando a observância e obediência por parte dos seus colegas, fazendo da WHITE um exemplo de excelência.

Parte 2

Política Antidrogas e Álcool

Índice Parte 2

Política Antidrogas e Álcool

Introdução

SECÇÃO 17 - Validade e Abrangência

SECÇÃO 18 – Objetivo da Prevenção e Tratamento

SECÇÃO 19 – Diretrizes

SECÇÃO 20 - Responsabilidade dos Colaboradores

SECÇÃO 21 - Informações Básicas

SECÇÃO 22 - Termo de Compromisso

Introdução

A prevenção é a nossa maior aliada.
"Zelar pela saúde e bem estar dos nossos colaboradores, visando tratar e prevenir qualquer tipo de dependência química que possa interferir na qualidade de vida do colaborador e da sua família, é elevar o nível de segurança nas ações de manutenção da organização"

A WHITE entende a Política de Prevenção e tratamento Antidrogas e Álcool como uma mais valia, tanto para a estrutura de segurança e saúde ocupacional, como para a segurança de voo. Para nós, essa política representa mais um passo em direção à excelência no requisito Responsabilidade Social e atendimento às necessidades dos Clientes.

Percebendo claramente que o evento do acidente aeronáutico é sempre antecedido de fatores diversos que podem ter contribuído para aquele evento, devemos então estar atentos para os riscos que são inerentes à atividade final da WHITE, que é voar.
As falhas traduzem-se normalmente em acidentes com perdas irreparáveis, pelo que estar em perfeito estado de saúde, quer físico quer psicológico, é um dos fatores essenciais para uma operação segura.

Esta política de Prevenção e Tratamento Antidrogas e Álcool é uma das regras que a WHITE utiliza para manter um elevado padrão de segurança nas suas operações, além de assegurar a resposta às recomendações das entidades reguladoras aeronáuticas, cumprindo a legislação nacional e também o Regulamento (UE) n.º 139/2014 de 12 de fevereiro de 2014, que estabelece requisitos e procedimentos administrativos relativos aos aeroportos e aeródromos, vedando o consumo de bebidas alcoólicas ou outras substâncias, incluindo estupefacientes e medicamentos, que possam alterar o comportamento e processos cognitivos dos trabalhadores.

Como empresa focada nas melhores práticas, adotamos este modelo de Política de Prevenção e Tratamento Antidrogas e Álcool baseado na transparência, no respeito ao colaborador e, especialmente, no sigilo e confidencialidade das informações.

17. Validade e Abrangência

SECÇÃO

Esta Política de prevenção e Tratamento Antidrogas e Álcool terá a validade a partir da assinatura dos Administradores e produzirá efeitos para todos os colaboradores da WHITE, independentemente do momento em que ingressaram na empresa.

18. Objetivo da Política de Prevenção e Tratamento

SECÇÃO

Esta Política tem como principal objetivo a criação e implantação de regras que norteiam a empresa na prevenção e combate ao consumo de bebidas alcoólicas ou outras substâncias, incluindo estupefacientes e medicamentos pelos seus colaboradores.

Esta prevenção e combate devem ser feitos de forma transparente, tratando a questão com uma postura participativa e objetiva, não de maneira punitiva, reconhecendo que a dependência química é uma doença que precisa ser tratado e, acima de tudo, assumindo a responsabilidade social de formar e informar quanto aos prejuízos advindos do consumo e disseminação.

19. Diretrizes

SECÇÃO

A WHITE segue as diretrizes abaixo, para atingir os resultados pretendidos com esta Política:

• Informar sobre a dependência do álcool ou química, as suas principais causas e efeitos;
• Lidar de maneira isenta e sigilosa, com a dependência aconselhando os colaboradores que se apresentarem como dependentes a solicitarem ajuda;
• Lidar de maneira isenta com as dificuldades;
• Gerar um senso de responsabilidades em todos os colaboradores, especialmente aqueles ligados diretamente à atividade fim da WHITE;
• Propiciar uma comunicação aberta e clara sobre o assunto, em todas as esferas da hierarquia empresarial, afastando tabus e complexos, fazendo da prevenção um exercício diário;
• Cumprir com a obrigação imposta pelas entidades reguladoras dos aeroportos e aeródromos quanto à implementação de um sistema de prevenção e controlo de consumo de bebidas alcoólicas, estupefacientes e medicamentos (suscetível de aplicação ao universo dos colaboradores que operem na área de movimento ou noutras áreas operacionais do aeroporto / aeródromos, não sujeitos a escolta);

20. Responsabilidades dos Colaboradores

SECÇÃO

• Todo o colaborador é responsável pelos seus atos e pelas consequências do seu comportamento;
• Todo o colaborador tem a sua parcela de responsabilidade da organização, devendo zelar pela segurança da atividade desenvolvida pela empresa, o que significa, dentro dessa Política, apresentar-se espontaneamente como dependente químico, se for o caso, a fim de obter a devida ajuda e não comprometer ou colocar em risco a atividade fim da empresa;

21. Informações Básicas

SECÇÃO

21.1
Os Colaboradores da WHITE poderão ser submetidos a testes de despistagem de consumo de bebidas alcoólicas ou outras substâncias, incluindo estupefacientes e medicamentos.

21.2
Estes testes acontecerão de quatro formas, a saber:
a) Teste durante a Admissão – qualquer colaborador a ser admitido na WHITE está sujeito aos testes de medicina do trabalho previstos na admissão, dos quais também farão parte os exames de despistagem de Drogas e Álcool. Assim sendo, o Colaborador assinará, antes da realização dos exames, um termo de concordância expressa, autorizando a realização dos referidos exames. Caso a opção seja por não fazer o exame ou se submeter à avaliação médica, a pessoa em causa estará automaticamente excluída do processo de seleção/admissão.
b) Teste após Acidente/ Incidente – na eventualidade de qualquer acidente ou incidente, o(s) Colaborador(es) envolvido(s), serão submetidos imediatamente aos exames de despistagem, a fim de afastar este fator como potencial causa da ocorrência.
c) Teste Motivado - acontecerá sempre que um chefe detetar um comportamento muito diferente ou perturbador de um colaborador da sua equipa, que afete ou possa vir a colocar em risco a atividade por ele desempenhada ou ainda a vida humana.
d) Teste Aleatório – Todos os Colaboradores serão submetidos a teste aleatório de consumo de Drogas e Álcool, sem data previamente agendada, a realizar pela empresa de Medicina do Trabalho. Os colaboradores serão nomeados através de sorteio. Caso o colaborador se negue a efetuar o teste, a WHITE está autorizada a tomar as medidas previstas na lei.

21.3.
A política de prevenção e Tratamento Antidrogas e Álcool, longe de visar objetivos punitivos, tem como finalidade cumprir com as diretrizes das entidades reguladoras dos aeroportos e aeródromos, assim como com a legislação nacional nessa matéria, prevenindo e ajudando os colaboradores que estejam a enfrentar qualquer tipo de problema relativo a consumo de Drogas e Álcool. Os serviços de medicina do trabalho contratados pela WHITE serão acionados sempre que seja necessário receber qualquer colaborador que se apresente espontaneamente e necessite de auxílio.
Através desta política, a WHITE compromete-se a acompanhar o colaborador no tratamento e reabilitação, procurando sempre envolver os familiares do colaborador no processo de recuperação.

21.4.
A política seguida pela White, além do seu papel social, tem a obrigação de, assumindo as suas responsabilidades, prevenir a prática delituosa do colaborador envolvido com a operação, que exerce a sua função sob o efeito de consumo de bebidas alcoólicas ou outras substâncias, incluindo estupefacientes e medicamentos – lícitas ou ilícitas – que possam elevar o risco pertinente à atividade. Por isso, a empresa está aberta para receber e colaborar no encaminhamento para tratamento, qualquer colaborador que se apresente espontaneamente, ficando entretanto autorizada a tomar a atitude que entender apropriada, no caso de identificar, através de teste de despistagem, aquele colaborador que tenha obtido resultado positivo de dependência.

21. Informações Básicas

SECÇÃO

21.5.
É dever ainda da empresa comunicar à autoridade aeronáutica a evidência ou o indício comprometedor da capacidade física daquele titular da licença e/ou certificado de tripulante.

21.6
Em caso de resultado positivo em qualquer teste de controlo de álcool ou de estupefacientes e medicamentos, a WHITE está obrigada a entregar às entidades reguladoras dos aeroportos e aeródromos, o Cartão de Identificação Aeroportuária (CIA) de acesso do colaborador às áreas do aeroporto / aeródromo.

21.7
Sempre que a entidade reguladora tiver conhecimento de um resultado positivo de um colaborador da WHITE, nomeadamente nos casos de incidentes ou acidentes no aeroporto / aeródromo, e em particular em caso de reincidência, a entidade reguladora reserva-se o direito de, para garantia do adequado funcionamento e segurança operacional do Aeroporto / Aeródromo, não permitir o acesso do colaborador às áreas de movimento ou noutras áreas operacionais não sujeitos a escolta e determinar a entrega do respetivo Cartão de Identificação Aeroportuária (CIA), por prazo a definir em função da gravidade do caso.

21.8
Esta política será exercida com base no sigilo absoluto acerca dos resultados dos exames e/ou das apresentações espontâneas, que serão centralizadas nos serviços de medicina do trabalho da empresa que, nos casos de afastamento temporário das funções, o fará na forma de férias ou licença.

21.9
Os colaboradores, em caso de dúvida sobre esta política, poderão solicitar esclarecimentos, reservando a WHITE o direito e a oportunidade de ministrar formação específica, como necessário.

21.10
A implementação e manutenção de uma política para prevenção e tratamento antidrogas e álcool na WHITE significa não apenas o cumprimento com o bem estar dos seus colaboradores e familiares, bem como a assunção das suas responsabilidades legais, advindas da atividade que exerce, que é o transporte aéreo. A Politica de prevenção e tratamento antidrogas e álcool é igualmente uma aliada na prevenção de acidentes e/ou incidentes na nossa atividade diária.

Termo de Compromisso

Declaro que tomei conhecimento do Código de Conduta – Parte I, compreendi as suas disposições, comprometo-me a cumpri-lo fiel e integralmente, não tendo qualquer objeção a que a empresa aceda aos arquivos eletrónicos sob minha responsabilidade ou de que seja utilizador específico, como forma de monitorização e controlo da observância deste cumprimento quanto aos deveres específicos a que estou adstrito.

Leião, _____ de _____ de _____

Colaborador:

_____

Termo de Autorização

Eu, abaixo assinado, _____, vinculado à empresa WHITE Airways, S. A., por contrato de trabalho subordinado, declaro para todos os efeitos legais, que autorizo a recolha e divulgação da minha imagem pessoal pela entidade patronal, no exercício das minhas funções ou simples simulação de execução das mesmas, bem como em eventos ou noutras situações conexas com contexto empresarial, para fins de carácter institucional da White Airways, S. A. ou do Grupo OMNI Aviação SGPS, com expressa renúncia a qualquer contrapartida pela cedência desses direitos de imagem.

Leião, _____ de _____ de _____

Colaborador:

_____

Termo de Compromisso

Eu, abaixo assinado, _____, vinculado à empresa White Airways, S. A., por contrato de trabalho subordinado, declaro para todos os efeitos legais, que tomei conhecimento do Código de Conduta – Parte II - Política de prevenção e tratamento antidrogas e álcool, e esclareci as dúvidas, tendo compreendido os objetivos da empresa com a política, sua aplicação e forma de aplicação.

Declaro ainda que, no âmbito do meu contrato de trabalho com a Empresa White Airways, S.A. e da sua política de Segurança e Saúde no Trabalho, a autorizo, por si, ou através de outra empresa ou pessoa a quem tenha sido delegado o procedimento objeto da presente declaração, a efetuar-me a realização de testes de despistagem do consumo de substâncias tóxicas (álcool ou drogas), comprometendo-me, quando for solicitado, a dar a minha colaboração à efetiva realização destes exames, definidos pela minha entidade patronal, incluindo a recolha de produtos orgânicos que se mostrem necessários à sua efetivação.

Leião (Data) _____

(Nome Completo) _____

(Cartão de Cidadão Nº) _____

(validade) _____

(Assinatura) _____

White Airways

Rua Henrique Callado, N.º 4 - Piso 2
Edifício Orange - Leião
2740-303 Porto Salvo - Portugal

T. +351 219 457 560
F. +351 219 457 569
www.flywhite.com