

CÓDIGO DE CONDUTA

1. Objetivo

O presente Código de Conduta tem como finalidade estabelecer os princípios, valores, normas e comportamentos adequados de todos os que colaborem com a CASEKING assegurando uma cultura organizacional baseada na integridade, no respeito mútuo, na responsabilidade social e na conformidade legal.

Este Código de Conduta visa:

- Orientar a conduta dos colaboradores em todas as suas interações profissionais, internas e externas;
- Promover um ambiente de trabalho saudável, ético e colaborativo, livre de discriminação, assédio ou comportamentos abusivos;
- Assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as normas relativas à proteção de dados, prevenção da corrupção, concorrência leal, ambiente, segurança no trabalho e outras obrigações legais;
- Proteger a reputação e os interesses da empresa, garantindo que todas as ações individuais e coletivas estão alinhadas com os seus valores fundamentais;
- Servir como referência para a tomada de decisões em situações de dúvida ética, legal ou comportamental;
- Reforçar a confiança dos clientes, parceiros, fornecedores e da comunidade, através da adoção de práticas empresariais responsáveis e transparentes.

a) Âmbito de aplicação

Este Código aplica-se a:

- Todos os colaboradores da empresa, independentemente do vínculo contratual, cargo ou função;
- Membros da administração e da direção;
- Estagiários, prestadores de serviços e consultores que colaborem com a empresa;
- Parceiros, fornecedores e subcontratados, sempre que atuem em nome ou por conta da CASEKING.

b) Carácter vinculativo

O cumprimento deste Código é obrigatório. O seu desconhecimento não isenta de responsabilidade quem o incumprir, e a violação das suas disposições pode dar origem a sanções disciplinares, civis ou criminais, nos termos da legislação em vigor.

2. Missão

A missão da CASEKING é ser uma referência no setor do comércio de material informático na Península Ibérica, oferecendo soluções tecnológicas de qualidade, fiáveis e acessíveis, que respondam de forma eficaz às necessidades de particulares, profissionais e empresas.

Trabalhamos diariamente com o compromisso de:

- a) Fornecer produtos de hardware e acessórios informáticos de elevado desempenho, das marcas mais reputadas e com garantia de origem;
- b) Prestar aconselhamento técnico especializado e personalizado, que ajude cada cliente a fazer escolhas informadas e ajustadas às suas reais necessidades;
- c) Acompanhar a evolução tecnológica, incorporando as tendências mais recentes do mercado para disponibilizar soluções inovadoras, sustentáveis e seguras;
- d) Assegurar um serviço pós-venda eficaz e transparente, que reforce a confiança e a fidelização dos nossos clientes;
- e) Atuar com responsabilidade social e ambiental, promovendo o uso consciente da tecnologia e o descarte adequado de equipamentos eletrónicos.

Acreditamos que o acesso à tecnologia deve ser simples, fiável e ao serviço das pessoas e organizações, sendo este o princípio orientador de todas as nossas decisões.

3. Valores

Os nossos valores orientam todas as nossas ações e decisões:

- Ética – Atuamos com integridade, honestidade e responsabilidade.
- Inovação – Procuramos soluções tecnológicas atualizadas e eficazes.
- Compromisso com o cliente – Colocamos o cliente no centro da nossa atividade.
- Qualidade – Garantimos produtos e serviços com padrões elevados.
- Sustentabilidade – Valorizamos práticas conscientes e responsáveis com o meio ambiente.
- Colaboração – Promovemos o trabalho em equipa, o respeito e a comunicação aberta.

4. Âmbito de Aplicação

Este Código aplica-se a todos os colaboradores (independentemente do vínculo contratual), fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas que mantenham relações com a empresa, independentemente da sua natureza.

5. Princípios Fundamentais

A CASEKING assenta a sua atividade em princípios sólidos que garantem o desenvolvimento ético, responsável e sustentável do negócio, protegendo os interesses dos seus colaboradores, clientes, parceiros e da sociedade em geral.

a) Integridade

Agimos com honestidade, transparência e coerência em todas as nossas ações. A integridade é o alicerce das nossas relações internas e externas, garantindo que todas as decisões são tomadas com base em valores éticos, sem prejuízo para terceiros.

b) Legalidade

Cumprimos rigorosamente toda a legislação nacional, comunitária e regulamentação aplicável, incluindo normas específicas do setor informático, proteção de dados, comércio eletrónico e direitos do consumidor. Esta conformidade legal é fundamental para assegurar a credibilidade da empresa.

c) Responsabilidade

Assumimos plena responsabilidade pelas nossas ações, produtos e serviços. Procuramos sempre o melhor resultado para os nossos clientes, respeitando os compromissos assumidos, minimizando impactos negativos e contribuindo para o desenvolvimento sustentável da comunidade onde estamos inseridos.

d) Imparcialidade e Justiça

Garantimos um ambiente de trabalho e de negócios isento de discriminações, assédio ou favoritismos. Valorizamos a diversidade e promovemos a igualdade de oportunidades, criando um clima de respeito, inclusão e colaboração.

e) Confidencialidade e Privacidade

Respeitamos a confidencialidade das informações a que temos acesso, protegendo os dados pessoais dos nossos clientes, colaboradores e parceiros conforme as melhores práticas e em estrita observância do RGPD.

f) Excelência e Qualidade

Buscamos continuamente a melhoria dos nossos processos, produtos e serviços, investindo na formação dos colaboradores e na inovação tecnológica, para garantir um desempenho de excelência que satisfaça e supere as expectativas dos nossos clientes.

g) Sustentabilidade

Comprometemo-nos com práticas ambientalmente responsáveis, incentivando a redução de resíduos, a reciclagem e o uso eficiente dos recursos naturais, de modo a contribuir para a preservação do planeta.

6. Relações Profissionais

a) Com os Clientes

- Atendimento profissional, transparente e respeitador.
- Informação clara e verdadeira sobre produtos e serviços.
- Cumprimento rigoroso dos prazos e assistência técnica qualificada.

b) Com os Fornecedores

- Parcerias com base em critérios objetivos, éticos e profissionais.
- Relações comerciais justas e transparentes.

c) Com os Colegas

- Colaboração, respeito mútuo e espírito de equipa.
- Tolerância zero a comportamentos abusivos ou discriminatórios.

7. Uso de Recursos da Empresa

Os recursos da CASEKING – incluindo equipamentos informáticos, infraestruturas, redes, informação, veículos, software, entre outros – são ferramentas essenciais para o desempenho das funções dos colaboradores e devem ser utilizados com responsabilidade, segurança e exclusivamente para fins profissionais.

a) Princípio da Utilização responsável

- Os recursos devem ser usados de forma eficiente, evitando desperdícios, abusos ou danos que possam comprometer o normal funcionamento da empresa.
- É proibida a utilização de equipamentos, instalações ou software da empresa para fins pessoais, salvo autorização expressa da Direção.
- O uso de bens da empresa para atividades externas, paralelas ou comerciais alheias à organização é estritamente proibido.

b) Equipamento informático e software

- Os equipamentos informáticos (computadores, periféricos, dispositivos móveis, etc.) devem ser usados em conformidade com as políticas internas de segurança e manutenção.
- É estritamente proibida a instalação ou utilização de software não licenciado, pirateado, ou de origem duvidosa.
- Os colaboradores devem garantir a proteção física e digital dos equipamentos que lhes forem atribuídos, não os expondo a riscos desnecessários.

c) Redes e comunicações

- A utilização da internet, do e-mail corporativo e das redes internas deve ser feita exclusivamente para fins profissionais.
- É proibido aceder, descarregar ou partilhar conteúdos ilegais, ofensivos, discriminatórios ou que possam comprometer a imagem da empresa ou violar direitos de terceiros.
- Todas as comunicações feitas em nome da empresa, sejam internas ou dirigidas ao exterior, devem refletir profissionalismo, clareza e respeito.

d) Proteção da informação

- Os colaboradores devem garantir a confidencialidade e integridade da informação a que têm acesso.
- Devem ser seguidas as boas práticas de cibersegurança, incluindo o uso de passwords seguras, bloqueio de ecrã e atualização regular de software.
- Qualquer perda, extravio, roubo, ataque informático ou suspeita de violação de segurança deve ser imediatamente reportada aos responsáveis.

e) Manutenção e devolução

- Todos os recursos atribuídos aos colaboradores são propriedade da empresa e devem ser devolvidos em bom estado sempre que solicitados ou em caso de cessação de funções.
- Os colaboradores são responsáveis por comunicar atempadamente quaisquer avarias, falhas técnicas ou necessidades de manutenção.

8. Uso de Redes Sociais

1. A CASEKING reconhece o impacto das redes sociais na comunicação pessoal e profissional e valoriza o seu potencial enquanto meio de interação com o público, divulgação de serviços e promoção da marca. Contudo, o seu uso deve ser responsável e compatível com os valores, objetivos e normas de conduta da empresa.

2. Esta cláusula aplica-se tanto ao uso das redes sociais institucionais como às contas pessoais dos colaboradores, sempre que haja uma associação direta ou indireta à empresa, nomeadamente através da indicação da entidade empregadora ou reenvio para a página desta.

a) Redes sociais institucionais

- As contas oficiais da empresa (Facebook, Instagram, LinkedIn, X/Twitter, YouTube, etc.) devem ser geridas apenas por colaboradores devidamente autorizados pela Direção.
- O conteúdo publicado deve ser verdadeiro, relevante, profissional e estar alinhado com a identidade e posicionamento da marca.
- É proibida a publicação de informações confidenciais, dados pessoais de clientes, preços internos, estratégias comerciais ou qualquer outro conteúdo não autorizado.

- A interação com o público deve ser feita com respeito, profissionalismo e cordialidade, mesmo em situações de crítica ou reclamação.

b) Redes sociais pessoais

- Os colaboradores são livres de manter contas pessoais em redes sociais, mas devem abster-se de publicar conteúdos que prejudiquem a reputação da empresa, dos colegas, fornecedores ou clientes.
- Sempre que se identifiquem como colaboradores da CASEKING, devem manter um comportamento ético, respeitador e profissional, evitando comentários ofensivos, discriminatórios ou que envolvam linguagem imprópria.
- É expressamente proibido divulgar nas redes sociais pessoais informações confidenciais, estratégicas, comerciais ou técnicas da empresa, bem como imagens de instalações, documentos, sistemas ou equipamentos, sem autorização prévia da Direção.
- A utilização de redes sociais durante o horário de trabalho deve ser moderada e não pode comprometer a produtividade nem interferir nas responsabilidades profissionais.

c) Uso de imagem e marca

- A imagem da empresa (logótipo, nome comercial, identidade visual, campanhas, etc.) não pode ser utilizada em publicações pessoais sem autorização expressa da Direção.
- Os colaboradores não devem falar em nome da empresa, emitir opiniões ou fazer anúncios em plataformas públicas sem prévia validação.

d) Consequências do uso indevido

O uso indevido das redes sociais, que resulte em prejuízo para a empresa ou para terceiros, poderá dar origem a:

- Advertência interna ou processo disciplinar;
- Suspensão de acesso às redes sociais institucionais;
- Procedimentos legais, quando aplicável, incluindo ações por danos à imagem ou violação de confidencialidade.

9. Conflitos de Interesse

A CASEKING atua nas suas relações com total transparência e integridade quer nas suas relações internas, quer externas. Todos os colaboradores, prestadores de serviços, membros dos corpos sociais, e parceiros devem

evitar situações em que os seus interesses pessoais, financeiros ou profissionais possam interferir – ou aparentar interferir – com os interesses da empresa.

a) Definição de Conflito de Interesses

Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que:

- Um colaborador, ou pessoa com quem tenha uma relação pessoal ou familiar, possa obter um benefício pessoal (direto ou indireto) em detrimento dos interesses da empresa;
- Uma decisão ou ação profissional possa ser influenciada por interesses externos, pessoais ou financeiros, que comprometam a imparcialidade do colaborador;
- Um colaborador tenha interesses financeiros, comerciais ou de gestão em empresas concorrentes, clientes, fornecedores ou entidades parceiras, sem conhecimento e autorização da Direção;
- A lealdade do colaborador esteja dividida entre os interesses da empresa e os de uma entidade externa com a qual tenha relação relevante (prestação de serviços, cargos sociais, consultoria, etc.).

b) Exemplos

Constituem, entre outras, potenciais conflitos de interesses:

- Participar em decisões de contratação de fornecedores com os quais tenha relações pessoais;
- Receber ofertas, brindes ou vantagens de valor significativo por parte de fornecedores ou clientes;
- Utilizar informações internas da empresa para benefício pessoal ou de terceiros;
- Trabalhar paralelamente noutra empresa do mesmo setor sem comunicação prévia;
- Fazer uso dos recursos da empresa para fins pessoais ou externos.

c) Dever de comunicação

- Todos os colaboradores têm o dever de informar a Direção de forma imediata e transparente sempre que exista, possa existir ou seja percecionado um potencial conflito de interesses.
- A comunicação deve ser feita por escrito e conter informação clara sobre a natureza da situação.
- A Direção avaliará caso a caso, podendo decidir pela sua aceitação, mitigação ou impedimento da situação em causa.

d) Dever de abstenção

- Enquanto estiver a ser avaliada uma situação de potencial conflito de interesses, o colaborador deve abster-se de participar em qualquer decisão ou ação relacionada com essa situação.
- A recusa em abster-se pode ser considerada violação deste Código e dar origem a procedimento disciplinar.

e) Ofertas, hospitalidade e vantagens

- Só são aceitáveis ofertas ou convites de valor simbólico, que não tenham impacto na imparcialidade do colaborador nem possam ser interpretados como tentativa de influência indevida.
- Devem ser recusadas quaisquer vantagens que excedam os limites socialmente aceitáveis ou que criem dependência ou obrigação pessoal.
- Em caso de dúvida, deve sempre prevalecer o princípio da transparência e a comunicação prévia à Direção.

f) Consequências do não cumprimento

A não comunicação de um conflito de interesses, bem como a atuação em situações de conflito sem autorização prévia, pode resultar em:

- Processo disciplinar interno;
- Sanções legais e/ou cíveis, sempre que estejam em causa prejuízos para a empresa;
- Danos passíveis de responsabilização individual.

10. Corrupção e Subornos

1. A CASEKING adota uma política de tolerância zero relativamente a qualquer forma de corrupção, suborno ou infrações conexas, em conformidade com a legislação nacional e europeia, nomeadamente o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) aprovado pela Lei n.º 93/2021, e com os princípios da ética empresarial.

2. Para tal, a CASEKING adota os seguintes princípios norteadores:

a) Compromisso com a integridade

A empresa compromete-se a:

- Atuar com integridade, legalidade e transparência em todas as suas atividades;
- Prevenir e combater quaisquer práticas de corrupção, ativa ou passiva, nacional ou internacional;
- Reforçar uma cultura organizacional assente na ética, responsabilidade e prestação de contas;
- Garantir que todos os colaboradores, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços atuam de acordo com os mais elevados padrões éticos.

b) O que se entende por corrupção e suborno

Para efeitos deste Código de Conduta, consideram-se atos de corrupção ou suborno:

- Oferecer, prometer, autorizar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida (monetária ou não), com o objetivo de influenciar decisões ou obter favores pessoais ou comerciais;
- Utilizar o cargo, posição ou função para obter benefícios próprios ou para terceiros;
- Manipular contratos, processos de aquisição, decisões técnicas ou comerciais em benefício próprio;
- Encobrir ou participar em qualquer ato que vise violar a integridade dos processos da empresa.

c) Prevenção e controlo

A CASEKING compromete-se a implementar, proporcionalmente à sua dimensão e riscos:

- Um programa de prevenção da corrupção e infrações conexas, alinhado com os princípios do RGPC;
- Um código de conduta claro e acessível a todos os colaboradores e parceiros;
- Procedimentos internos que previnam e detetem riscos de corrupção em áreas como compras, vendas, contratos, relações com entidades públicas, entre outras;
- Formação regular dos colaboradores em ética, integridade e prevenção da corrupção;
- Um canal de denúncias interno, seguro e confidencial, para comunicação de comportamentos suspeitos ou violações;
- Nomeação de um Responsável pela Prevenção da Corrupção (RPC), sempre que legalmente exigido.

d) Ofertas, hospitalidade e conflitos de interesse

- É proibido oferecer ou aceitar presentes, convites, refeições ou qualquer tipo de vantagem que possa afetar a imparcialidade de decisões profissionais ou criar a perceção de favorecimento.
- Apenas são admissíveis ofertas de valor simbólico e institucional, compatíveis com os usos sociais e com o cargo exercido, devendo ser sempre comunicadas à Direção.
- Qualquer situação que possa configurar conflito de interesses deve ser previamente comunicada e analisada.

e) Subcontratados e terceiros

- Todos os terceiros que atuem em nome ou por conta da empresa (ex: fornecedores, representantes comerciais, consultores) devem comprometer-se com os mesmos padrões de ética e integridade.
- Os contratos devem prever cláusulas de integridade, permitindo à empresa resolver o contrato em caso de corrupção, tentativa de suborno ou violação grave das normas éticas.

f) Denúncias e proteção do denunciante

- A empresa disponibiliza no seu site institucional um canal de denúncia confidencial, que permite aos colaboradores e terceiros reportar, de boa-fé, suspeitas de corrupção ou práticas ilegais.
- Garante-se total proteção contra represálias ao denunciante, nos termos da Lei n.º 93/2021 e da Lei n.º 93/2021.

g) Consequências do incumprimento

Qualquer violação desta cláusula poderá resultar em:

- Procedimento disciplinar interno;
- Rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
- Participação às autoridades competentes;

- Responsabilização civil e/ou criminal dos envolvidos.

11. Proteção de Dados e Confidencialidade

1. A CASEKING compromete-se a garantir o cumprimento rigoroso do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 –, bem como da Lei n.º 58/2019, que assegura a sua execução no ordenamento jurídico português.

2. A proteção de dados pessoais e a salvaguarda da informação confidencial são pilares fundamentais da atuação ética, responsável e legal da empresa.

a) Princípios do tratamento de dados pessoais

A empresa assegura que todos os dados pessoais sob sua responsabilidade são tratados de acordo com os seguintes princípios:

- Licitude, lealdade e transparência: os dados são tratados de forma legal e transparente perante o titular;
- Limitação das finalidades: os dados são recolhidos apenas para finalidades específicas, explícitas e legítimas;
- Minimização de dados: apenas são tratados os dados estritamente necessários;
- Exatidão: os dados são mantidos atualizados e corrigidos quando necessário;
- Limitação da conservação: os dados são conservados apenas durante o tempo necessário para as finalidades a que se destinam;
- Integridade e confidencialidade: são aplicadas medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados contra tratamento não autorizado, perda, destruição ou acesso indevido.

b) Deveres dos colaboradores

Todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo, têm o dever de:

- Assegurar a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais e da informação interna a que tenham acesso no desempenho das suas funções;
- Abster-se de partilhar ou divulgar dados pessoais ou documentos internos sem autorização expressa da Direção;
- Utilizar os dados apenas para fins profissionais legítimos, no contexto das suas funções;
- Evitar armazenar dados em dispositivos pessoais não autorizados ou plataformas externas sem garantias de segurança.

Qualquer violação, suspeita de violação ou perda de dados pessoais deve ser comunicada de imediato à Direção ou ao Encarregado de Proteção de Dados (caso exista).

c) Direitos dos titulares dos dados

A empresa reconhece e garante aos titulares dos dados os seguintes direitos:

- Acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito;
- Retificação de dados inexatos;
- Apagamento dos dados ("direito a ser esquecido"), nos termos legais;
- Limitação e oposição ao tratamento;
- Portabilidade dos dados;
- Retirada do consentimento, quando aplicável;
- Apresentação de reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

d) Medidas de segurança

A empresa implementa e mantém medidas de segurança técnicas e organizativas adequadas à natureza dos dados tratados e aos riscos identificados, incluindo:

- Controlo de acessos físicos e lógicos;
- Encriptação e pseudonimização de dados sensíveis;
- Backups regulares e políticas de recuperação de dados;
- Formação dos colaboradores sobre proteção de dados e cibersegurança;
- Auditorias internas regulares.

e) Informação confidencial

Para além dos dados pessoais, é também considerada informação confidencial toda a informação não pública relativa a:

- Clientes, fornecedores ou parceiros;
- Estratégias comerciais e técnicas;
- Preços, margens, contratos, orçamentos e dados financeiros;
- Códigos, manuais, sistemas, softwares ou quaisquer ativos intangíveis da empresa.

Esta informação não pode ser partilhada, divulgada ou utilizada para fins pessoais ou externos, durante ou após a vigência do vínculo contratual com a empresa.

f) Responsabilidades e sanções

O incumprimento das obrigações previstas nesta cláusula pode resultar em:

- Ações disciplinares, nos termos da lei laboral aplicável;
- Responsabilidade civil e/ou criminal;
- Participação à autoridade de controlo (CNPD), quando esteja em causa uma violação de dados;
- Rescisão de contrato ou prestação de serviços, nos casos aplicáveis.

12. Ambiente de Trabalho

1. A CASEKING compromete-se a proporcionar um ambiente de trabalho saudável, seguro, inclusivo e colaborativo, onde todos os colaboradores possam desempenhar as suas funções com dignidade, motivação e respeito mútuo.

2. O ambiente de trabalho é entendido como um espaço físico, humano e cultural, que deve promover o bem-estar, a ética profissional e a produtividade, sendo um reflexo direto dos valores e princípios da empresa, pautando-se pela observância dos seguintes princípios:

a) Respeito mútuo e conduta profissional

- Todos os colaboradores devem tratar-se com respeito, educação e profissionalismo, independentemente do cargo, antiguidade, género, etnia, religião, orientação sexual, condição física, opiniões políticas ou qualquer outra característica pessoal.
- São proibidos comportamentos de discriminação, intimidação, assédio moral ou sexual, seja de forma presencial, escrita, verbal ou digital.
- A empresa valoriza a diversidade e inclusão como fontes de inovação e enriquecimento humano, promovendo a igualdade de oportunidades no acesso, desempenho e progressão na carreira.

b) Saúde, segurança e bem-estar

- A empresa compromete-se a garantir as condições de segurança e higiene no trabalho, de acordo com a legislação aplicável, incluindo equipamentos adequados, formação em segurança e prevenção de riscos profissionais.
- Espera-se que os colaboradores cumpram todas as normas de segurança e prevenção de acidentes, bem como que zelem pela sua saúde e pela dos colegas.
- É promovido um ambiente onde o bem-estar físico e mental dos colaboradores é valorizado, sendo incentivado o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal.

c) Cooperação e espírito de equipa

- A colaboração entre colegas e departamentos deve assentar em comunicação clara, partilha de conhecimento, apoio mútuo e trabalho em equipa.
- A empresa não tolera comportamentos de competição desleal, sabotagem interna, difamação ou quebra intencional de confiança profissional.
- Conflitos laborais devem ser resolvidos de forma construtiva, privilegiando o diálogo, o respeito e, quando necessário, a mediação por parte da Direção ou dos recursos humanos.

d) Comunicação interna

- A comunicação entre colaboradores deve ser clara, objetiva, respeitosa e profissional.
- O uso de meios digitais (e-mail, aplicações de mensagens, intranet) deve seguir as boas práticas de etiqueta profissional e respeitar os limites da comunicação fora do horário de trabalho, salvo em situações justificadas.
- A divulgação de rumores, boatos ou informação não confirmada é expressamente proibida, especialmente quando possa causar danos à reputação de pessoas ou à empresa.

e) Privacidade e espaço pessoal

- Todos os colaboradores têm direito à sua privacidade e espaço pessoal, mesmo em ambientes de trabalho compartilhados.
- O respeito pelo tempo, ritmo e forma de trabalho dos colegas é fundamental para um ambiente harmonioso e produtivo.
- Qualquer forma de invasão de privacidade, vigilância não autorizada ou violação da vida pessoal será considerada grave.

f) Compromisso com a melhoria contínua do ambiente de trabalho

- A empresa compromete-se a ouvir ativamente os colaboradores através de reuniões, inquéritos internos, canais de comunicação ou sugestões formais, com o objetivo de melhorar continuamente o clima organizacional.
- A liderança pelo exemplo é valorizada, sendo responsabilidade de todos os níveis hierárquicos contribuir para um ambiente ético, respeitador e positivo.

13. Entrada em Vigor

Este Código de Conduta entra em vigor na data da sua publicação e deverá ser revisto de dois em dois anos, ou sempre que a legislação que lhe serve de base sofra alterações que o justifiquem, garantindo a sua atualização face à evolução da empresa e do setor.

Rio de Mouro, 16 de outubro de 2025

A GERÊNCIA

CASEKING IBERIA UNIPESSOAL LDA
NIPC: 514304944
Av. Santa Isabel, Parque Industrial Meramar II, Arm. 4
2635-047 Rio de Mouro

Manoel João Galvão Romelino

CASEKING IBERIA UNIPESSOAL LDA
Parque Industrial Meramar II, Armazém 2/3/4/5/6
2635-047 Cabra Figa, Rio de Mouro
NIPC: 514304944