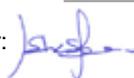


CÓDIGO DE ÉTICA e de CONDUCTA LABORAL



ÍNDICE

MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO	2
INTRODUÇÃO	3
VALORES E PRINCÍPIOS	4
CONDUTA SOCIAL e LABORAL	5
Trabalho Infantil	5
Trabalho Forçado e Compulsório	5
Saúde e Segurança	6
Liberdade de Associação	6
Discriminação	6
Práticas Disciplinares	7
Horário de Trabalho	8
Remuneração	8
Informação da Empresa	9
Privacidade Pessoal	9
Proteção de dados	9
Segurança da informação	9
Cortesia	10
Relacionamento com Fornecedores e outros Parceiros	10
Comunicação	10
Relacionamento com Entidades Reguladoras	11
Relacionamento Institucional com Outras Entidades	12
Recurso a Atividades Ilegais ou Ilícitas	12
Utilização de Recursos da Empresa	12
Atividades Externas	12
Prevenção de Eventuais Conflitos de Interesses	13
Relacionamento entre Colaboradores	13
Condições de Utilização de Recursos	13
Utilização de dispositivos móveis	15
Teletrabalho	16
CONDUTA AMBIENTAL	16
Clientes	17
Acionistas	17
Comunidade	18
Preocupações Sociais	18



MENSAGEM DA ADMINISTRAÇÃO

O crescimento sustentável de uma organização passa, obrigatoriamente, por orientações relativamente às posturas e atitudes ideais, e moralmente aceites, fazendo um enquadramento da sua conduta em linha com a boa imagem que pretende ocupar, incentivar e transmitir.

Na Helenos, a estratégia da Administração passa pelo alinhamento das medidas de curto e médio prazo com as metas de longo prazo, refazendo planos e definindo as ações necessárias para fazer face aos constrangimentos que, eventualmente, vão surgindo no dia-a-dia. Mas existem diversos aspetos que pesam na definição dessas medidas, nomeadamente, a responsabilidade social e a proteção ambiental.

Desta forma, a Administração pretende sustentar as preocupações quotidianas na tomada das decisões empresariais tendo em conta aspetos da atuação responsável, ética e transparente, da valorização do capital humano, da proteção do ambiente, das pessoas e dos ativos, para a criação de valor e de uma empresa mais eficaz, mais eficiente e mais responsável



INTRODUÇÃO

O presente Código resume os princípios de ética empresarial que norteiam as condutas sociais e ambientais da Helenos, S.A..

A Helenos acredita que a concretização dos seus interesses de longo prazo está, necessariamente, baseada no estrito cumprimento de padrões de conduta ética assumindo a convicção de que as preocupações diárias com a eficiência ou o crescimento económico não podem ser desagregadas de uma conduta ética, transparente e responsável.

Por outro lado, a segurança da informação e a proteção de dados pessoais apresenta-se como fator determinante tanto para o cumprimento de requisitos legais como para garantia do controlo da informação e da capacidade de restauração de dados em caso de perda devido a ocorrência imprevista e inevitável.

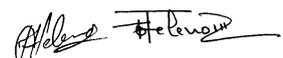
Este documento vem expressar o compromisso da Helenos para uma conduta deontológica nos seus relacionamentos internos e externos e as regras de acesso e utilização da informação, tendo como objetivo o reforço dos padrões éticos aplicáveis e a criação de um ambiente de trabalho que promova o respeito, a segurança, a integridade e a igualdade.

O cumprimento do presente código é vinculativo para qualquer colaborador da Helenos, devendo ser respeitado nas ações quotidianas, pelo que será considerado incumprimento qualquer desvio às condutas nele estabelecidas, sendo suscetível de procedimento corretivo.

Pretende, também, influenciar e envolver todas as partes interessadas para os aspetos de responsabilidade social, nomeadamente:



- ⇒ Clientes
- ⇒ Colaboradores
- ⇒ Fornecedores
- ⇒ Acionistas
- ⇒ Família
- ⇒ Instituições financeiras
- ⇒ Órgãos públicos
- ⇒ Comunidades locais
- ⇒ Comunicação social
- ⇒ Concorrentes
- ⇒ Outras partes interessadas que a empresa venha a identificar



VALORES E PRINCÍPIOS

Valores

A Administração da Helenos definiu os valores a seguir indicados pelos quais toda a organização deve ser orientada. Acredita que é com base nestes valores que o desenvolvimento sustentável da empresa pode ser conseguido:



Princípios

Os princípios que conduzem a empresa são:

- Cumprimento da lei, dos instrumentos de regulamentação coletiva e dos regulamentos aplicáveis
- Respeito pelas convenções e declarações reconhecidas internacionalmente
- Adoção do princípio da precaução
- Reconhecimento do direito das partes interessadas em serem ouvidas e o dever de reagir por parte da organização
- Reconhecimento dos aspetos da responsabilidade social diretos e indiretos da organização tendo em conta todo o ciclo de vida dos seus produtos
- Privilégio à prevenção da poluição na origem
- Partilha de informação e comportamento aberto
- Conduta ética no desenvolvimento da atividade

- Transparência na relação com as partes interessadas
- Responsabilização pelas ações e omissões da organização e prestação de contas pela sua conduta face às legítimas preocupações das partes interessadas
- Integração dos aspetos da responsabilidade social nos sistemas de gestão da organização e no seu processo de tomada de decisão
- Não-regressão, isto é, não utilização das disposições da norma NP4469 como fundamento para a redução dos níveis de desempenho em responsabilidade social já alcançados pela organização
- Proteção de dados pessoais no estrito cumprimento dos direitos estabelecidos pela regulamentação de proteção de dados, nomeadamente, acesso, oposição, limitação, apagamento, portabilidade e transparência das informações e comunicações.
- Proteção, ainda mais elevada, dos dados que poderão gerar riscos significativos de ingerência e violação de direitos e liberdades fundamentais, nomeadamente, raciais, étnicos, opiniões políticas, religiosas ou filosóficas, genéticos, biométricos, saúde, sexualidade, orientação sexual entre outros considerados dados sensíveis.

CONDUTA SOCIAL e LABORAL

São considerados os seguintes aspetos:

Trabalho Infantil

A Helenos não tolera nem apoia a utilização de trabalho infantil, o que considera inaceitável. É prática assumida pela empresa o recrutamento de colaboradores jovens com a idade mínima nunca inferior à permitida pela legislação em vigor.

Trabalho Forçado e Compulsório

A Helenos compromete-se a não se envolver e a não apoiar a utilização de trabalho forçado e compulsório, em particular, a retenção de documentos pessoais originais bem como qualquer outra situação que possa forçar o colaborador a permanecer contra a sua vontade. A empresa compromete-se ainda a não se envolver nem apoiar o tráfico de seres humanos.

Saúde e Segurança

A Helenos compromete-se a assegurar as condições necessárias para garantir um ambiente de trabalho são e seguro para todos os colaboradores da empresa, bem como qualquer parceiro, visitante ou fornecedor que se encontre nas suas instalações ou a trabalhar em seu nome.

Por sua vez, os colaboradores da empresa deverão respeitar integralmente todas as regras internas, requisitos, normas, legislação nacional e comunitária em matéria de segurança no trabalho. Para o efeito, a Helenos compromete-se a realizar a formação necessária a todos os colaboradores da empresa.

O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos colaboradores informar atempadamente os seus superiores hierárquicos, ou os serviços responsáveis, da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos.

Em caso de perigo grave e eminente, os colaboradores deverão retirar-se do local em questão, informando o TSSHT e a chefia hierárquica.

Liberdade de Associação

A Helenos não interfere no exercício dos direitos dos colaboradores relativamente à liberdade sindical e ao seu direito à negociação coletiva.

No exercício das atividades político-partidárias ou sindicais, os colaboradores da Helenos devem respeitar os princípios constitucionais e o quadro legal aplicável, devendo agir com prudência e respeito, de modo a evitar conflitos e a preservar a independência da empresa.

Discriminação

A Helenos repudia, não se envolve nem será conivente com qualquer situação de discriminação na contratação, remuneração, acesso à formação, promoção, encerramento de contrato ou reforma, com base na raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, género, orientação sexual, idade, responsabilidades familiares, associação a sindicato, filiação política ou qualquer outra situação que possa causar discriminação.

Práticas Disciplinares

Todos os colaboradores deverão ser tratados com dignidade e respeito. A Helenos não tolera comportamentos incorretos, inadequados ou abusivos que contrariem os princípios éticos subjacentes à política de Responsabilidade Social da empresa, entre os quais se destacam os seguintes:

- **Violência no local de trabalho**

A Helenos não tolera violência de qualquer natureza, envolvendo ameaças físicas, insultos, linguagem incorreta ou qualquer outra conduta similar.

- **Assédio e intimidação**

A Helenos não tolera comportamentos que manifestem qualquer tipo de intimidação psicológica, linguagem indecente, ofensiva ou insultuosa, nem qualquer tipo de assédio (perseguição, assédio sexual, moral, verbal, virtual ou psicológico).

- **Abuso de Poder**

A Helenos exige que todos os colaboradores que ocupem cargos de chefia, exerçam a sua autoridade respeitando os princípios de não discriminação e tratamento justo, não sendo tolerado qualquer abuso de poder.

- **Fraudes e Roubos**

A Helenos assegura que qualquer incidente que envolva fraude ou roubo é rigorosa e prontamente investigado de acordo com o previsto no Código de Trabalho, vigente à data.

- **Drogas e Álcool**

A Helenos repudia o consumo, utilização, posse, distribuição ou oferta de drogas nas suas instalações ou veículos, ou em qualquer dos locais onde se desenvolve a atividade da empresa.

A empresa controla e não aceita o consumo de álcool por parte dos seus trabalhadores, durante o horário de trabalho, em qualquer instalação ou veículo ao serviço da empresa. Esta determinação assenta no princípio da proteção da segurança dos trabalhadores e de terceiros.

A empresa está disponível para analisar e encaminhar para tratamento situações de dependência de álcool e drogas de qualquer colaborador que solicite apoio implícita ou explicitamente.

A situação que possa configurar uma qualquer ocorrência enquadrada nas práticas disciplinares descritas deve ser reportada, de imediato, à empresa. Para o efeito, existe o formulário de registo de preocupações / sugestões (impresso IHL117) que deve ser preenchido, sendo facultativa a identificação do emissor. Na sua sequência, a empresa procede ao tratamento das eventuais práticas disciplinares identificadas, estando definida, em procedimento do sistema de gestão integrado, a metodologia para a sua averiguação, definição e implementação de ações, avaliação da eficácia e encerramento, que ocorre quando se encontrar resolvida a situação reportada.

Em tudo o que estiver omissa, observam-se os requisitos legais para a instauração de procedimento disciplinar.

Horário de Trabalho

As diferentes modalidades de horário de trabalho praticadas na Helenos cumprem o disposto na legislação em vigor. O trabalho suplementar é realizado dentro do cumprimento do código do trabalho.

Remuneração

A Helenos compromete-se a remunerar os colaboradores com equidade, em conformidade com o previsto na lei e desempenho funcional do colaborador. A composição dos salários deve ser detalhada, clara e perceptível para todos os colaboradores. A empresa está convicta de que os colaboradores têm a remuneração suficiente para assegurar as necessidades básicas e proporcionar algum rendimento extraordinário.

Informação da empresa

Toda a informação não pública, cuja divulgação possa prejudicar os interesses da empresa, é considerada património da mesma, pelo que todos os colaboradores estão obrigados ao dever de sigilo e confidencialidade não podendo revelar essa informação em nenhuma circunstância.

Privacidade Pessoal

A Helenos recolhe e mantém informação pessoal dos seus colaboradores atualizada em função das necessidades da organização e questões legais. Os colaboradores que trabalham com os dados pessoais, devem respeitar a privacidade e integridade dessa informação não podendo, em nenhuma circunstância, presente ou futura, utilizar indevidamente esses dados para qualquer fim que não o previsto internamente ou transmiti-los a pessoas não autorizadas. Por outro lado, ao acesso e tratamento da informação contendo dados pessoais, aplicam-se os princípios do regulamento de proteção de dados, tais como, a limitação das finalidades, a minimização dos dados, a exatidão da informação, a limitação da conservação, a integridade e a confidencialidade.

Estas obrigações mantêm-se em vigor após a cessação do contrato de trabalhos desses colaboradores.

Proteção de dados

Todos os documentos que contenham dados pessoais devem ser tratados de forma reservada.

O posto de trabalho é uma “ferramenta” pensada para que os colaboradores trabalhem de forma organizada e todos os colaboradores fazem parte da cadeia de segurança, por isso, para que a informação esteja protegida, é fundamental que o respetivo posto de trabalho esteja arrumado, devendo cumprir-se o princípio da “secretária limpa”, em particular sempre que os documentos contenham dados pessoais.

Segurança da informação

Toda a informação essencial e imprescindível para o bom funcionamento da empresa deve ser devidamente salvaguardada, exclusivamente, nas respetivas pastas do servidor e equipamentos abrangidos pelas rotinas de execução de cópias de segurança. Em todos os casos deve cumprir-se o estabelecido pelas políticas da empresa.

Cortesia

O colaborador deve ser consciencioso, correto, cortês e acessível nas relações desenvolvidas no âmbito da atividade da empresa. Nas respostas a cartas, chamadas telefônicas e e-mails, o colaborador deve tentar responder de forma completa e exata às questões que lhe forem colocadas sendo que, nos casos em que não for o responsável pelo assunto, deve encaminhá-lo ao colaborador competente na matéria.

Relacionamento com Fornecedores e outros Parceiros

A Helenos baseia as suas relações com fornecedores e parceiros em princípios fundamentais de honestidade, respeito mútuo e não discriminação. É intenção da empresa trabalhar com parceiros que respeitem as regras de boa conduta nas suas relações comerciais incluindo as relações com os seus colaboradores e comunidade local, através da subscrição e cumprimento do Código de Conduta, elaborado pela Helenos, para fornecedores e outros parceiros.

As decisões e ações de compra devem ser tomadas no melhor interesse da Helenos e não em considerações ou relações pessoais. Podem ocorrer conflitos de interesse quando as relações com atuais ou potenciais fornecedores comprometerem um julgamento independente e são.

Os colaboradores devem lutar ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, tendo especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de clientes ou fornecedores.

A Helenos considera impróprias as ofertas que possam ser associadas a suborno, influenciando o destinatário ou fazendo-o sentir-se obrigado a retribuir, estabelecendo relação comercial com quem oferece.

Comunicação

Interna

A comunicação interna deve partilhar-se em função do seu conteúdo aos colaboradores que necessitam da mesma para a boa execução do seu trabalho. Tratando-se de dados pessoais, estes

só podem ser partilhados com os destinatários com autorização de acesso aos mesmos e para os fins previstos.

Externa

A comunicação com o exterior deve ser efetuada conforme previsto pelo sistema de gestão. Todos os colaboradores deverão estar conscientes da informação enviada e dos destinatários que terão acesso à mesma, não devendo ser divulgados quaisquer dados pessoais para destinatários não autorizados.

De igual modo, deve restringir-se o envio de dados por e-mail exclusivamente aos remetentes autorizados a receber a respetiva informação. Nos encaminhamentos ou respostas de e-mail, devem observar-se, e quando aplicável eliminar-se, os endereços que possam vir a ser indevidamente partilhados.

A comunicação ao público e à imprensa de assuntos que envolvem a empresa deverá ser efetuada pela Administração ou pelo representante delegado para o efeito, no sentido de assegurar um canal de informação único e fidedigno.

No relacionamento com a Comunicação Social, a Helenos assegurará informação completa, coerente, verdadeira, transparente e em tempo útil, com total respeito pelo dever de informar.

Em questões relacionadas com a atividade e imagem pública da empresa, os colaboradores, enquanto tal, devem abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações, exceto quando expressamente mandatados para o efeito.

Relacionamento com Entidades Reguladoras

A Helenos assume o compromisso de colaboração com as autoridades de regulação, supervisão e fiscalização, satisfazendo as solicitações que lhe forem dirigidas, de forma transparente e rigorosa, não assumindo qualquer conduta que possa impedir o exercício das competências atribuídas a essas autoridades.

Relacionamento Institucional com Outras Entidades

A Helenos deve manter, nas relações institucionais com outras entidades ou organizações, nacionais e internacionais, uma postura cooperativa e participativa, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades e acrescentem valor para a empresa e para os seus colaboradores.

Recurso a Atividades Ilegais ou Ilícitas

A Helenos condena o recurso a meios ou atividades ilegais ou ilícitas por parte de um colaborador, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou a favor de terceiros.

Utilização de Recursos da Empresa

Os recursos da Helenos devem ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos e não para fins pessoais ou outros, devendo os colaboradores zelar pela proteção e bom estado de conservação do património da empresa, procurando sempre maximizar a sua produtividade.

Atividades Externas

Os colaboradores devem empenhar-se na defesa dos interesses da Helenos, sendo propriedade da sua empresa os resultados do trabalho nela desenvolvido, inclusive os de natureza intelectual.

Os colaboradores, respeitando o quadro legal e os normativos internos definidos pela empresa, não podem exercer atividades que sejam incompatíveis e/ou suscetíveis de gerar conflitos de interesse.

Atividades profissionais que não concorram com o tempo a ser dedicado à Helenos, e que não gerem conflitos de interesse, não sofrem qualquer objeção.

Atividades de trabalho voluntário são apoiadas pela Helenos.

Prevenção de Eventuais Conflitos de Interesses

Os colaboradores têm a responsabilidade de evitar qualquer situação suscetível de originar direta ou indiretamente um conflito de interesses com a Helenos.

Relacionamento entre Colaboradores

No exercício das suas funções, os colaboradores da Helenos devem ser responsáveis e cooperativos, privilegiando o bom ambiente, o respeito e o bom trato pessoal, quer com os colegas, quer com os superiores hierárquicos, e estes com os seus subordinados.

No seu relacionamento profissional, os colaboradores da Helenos devem promover a troca de informação e a cooperação e fomentar o espírito de equipa.

Os colaboradores da Helenos que, por qualquer forma, contribuam para a geração de uma decisão devem ser solidários com o decisor, assumir as suas responsabilidades e manterem-se solidários na execução da mesma.

Condições de Utilização de recursos

A utilização de recursos da empresa (documentos, hardware, software, telefones, etc) está sujeita a autorização prévia, nomeadamente, para o acesso à informação e para o acesso e ligação à rede e às aplicações da empresa, devendo cumprir-se as seguintes regras:

- O utilizador não pode instalar novas aplicações nos dispositivos sem autorização do responsável do Deptº de Informática e Telecomunicações;
- O utilizador não pode remover ou alterar aplicações dos dispositivos sem autorização do responsável do Deptº de Informática e Telecomunicações, em particular os sistemas instalados para a proteção do dispositivo;
- As ferramentas de segurança dos dispositivos (nomeadamente antivírus) que se encontram instalados nos dispositivos, não podem ser desinstalados ou desativados;
- O utilizador não pode efetuar cópias da informação, física ou digital, propriedade da organização ou originárias de outras fontes com direitos de propriedade intelectual;

- O utilizador não pode participar em atividades que possam ser usadas para contornar controlos de segurança do sistema de informação;
- O utilizador não pode, direta ou indiretamente, permitir que outra pessoa use os seus direitos de acesso, ou seja, nome de utilizador e senha, e não deve usar o nome de utilizador e senha de outra pessoa.
- Após a rescisão da relação contratual com a empresa, todos os ativos de informação concedidos (equipamentos, software e informações em formato eletrônico ou em papel) devem ser devolvidos;
- Após a rescisão da relação contratual com a empresa, devem ser eliminados os acessos à informação concedidos.
- No final do período diário de trabalho, todas as sessões devem ser encerradas. Os sistemas procederão ao fecho de todas as sessões que, eventualmente, permaneçam ligadas, às 24h de cada dia, à exceção de situações devidamente justificadas.
- Os utilizadores estão sujeitos às seguintes regras de monitorização:
 - Através da informação dos sites mais visitados e dos e-mails de trabalho enviados e recebidos;
 - Através dos mecanismos de monitorização de transferência de grandes quantidades de informação;
- O acesso a internet pode ser feito através da rede local da organização, com infraestrutura apropriada e proteção de “firewall”. É proibido o acesso direto à Internet através de “routers”, Internet móvel, rede sem fio ou outros dispositivos para acesso direto e que não esteja devidamente autorizado.
- O DIT pode bloquear o acesso a algumas páginas da Internet para utilizadores individuais, grupos de utilizadores ou todos os colaboradores da organização, caso esses acessos possam configurar motivo de turbulência no normal funcionamento dos sistemas e do trabalho. Se o acesso a algumas páginas da Web for bloqueado e o utilizador tiver necessidade de aceder à mesma, este pode enviar, por escrito, um pedido de autorização de acesso a tais páginas para o DIT. O utilizador não deve tentar contornar essa restrição de forma autónoma;
- O utilizador deve considerar as informações recebidas por meio de sites não verificados como não confiáveis. Tais informações podem ser usadas para fins comerciais somente após a verificação da sua autenticidade;
- O utilizador é responsável por todas as possíveis consequências decorrentes do uso não autorizado ou inadequado de serviços ou conteúdo da Internet;

- Poderá ser aberto procedimento disciplinar para averiguação de responsabilidades e aplicação de medidas quando ocorram incidentes decorrentes de acesso indevido ou uso não autorizado da informação;
- Poderá ser solicitada autorização para aceder a determinados conteúdos/site na internet, em situações devidamente fundamentadas. Esta autorização, bem como o respetivo pedido fundamentado, deverão ficar registados;
- Toda a informação de trabalho deve ficar guardada no servidor, na respetiva pasta da função/departamento/área, onde fica garantida a sua segurança, através da realização dos backups. O arquivo da informação noutra local poderá ser irremediavelmente perdida.

Utilização de dispositivos móveis

A utilização de dispositivos móveis está sujeita a autorização prévia, nomeadamente, pelo acesso e uso da rede de internet. Estes dispositivos devem ter todas as ferramentas de segurança devidamente ativadas e atualizadas e ser utilizados apenas para os fins profissionais para os quais foram cedidos. Devem igualmente estar conectados à rede para salvaguarda da informação efetuado pelas cópias de segurança.

Os dispositivos podem ser utilizados fora da organização, apenas para os fins profissionais, cumprindo as boas práticas para a sua utilização, como sendo:

- Acondicionar e transportar os dispositivos em segurança;
- Colocar os dispositivos em locais fechados de uso restrito aos seus utilizadores e sempre com supervisão, quando não estejam em uso;
- Ligar os dispositivos apenas a redes seguras;
- Na utilização dos dispositivos em ambientes públicos, evitar que os dados sejam lidos por pessoas não autorizadas.
- Não partilhar senhas de acesso.
- Utilizar todas as ferramentas de segurança dos dispositivos (senha, proteção de ecrã)
- Encerrar, no final do período diário de trabalho, todas as sessões. Os sistemas procederão ao fecho de todas as sessões que eventualmente permaneçam ligadas, às 24h de cada dia, à exceção de situações devidamente justificadas.

RESÍDUOS

- Reduzir a produção de resíduos
- Reutilizar sempre que possível os resíduos gerados (ex: papel, embalagens,...)
- Segregar adequadamente os resíduos segundo a sua tipologia
- Minimizar as impressões em papel ao estritamente necessário
- Não devem eliminar resíduos de forma ilegal (ex: queimar, enterrar, abandonar,...)

UTILIZAÇÃO RACIONAL DE RECURSOS

- Poupar no consumo de água
- Utilizar a energia de forma eficiente em todas as suas formas
- Preservar a floresta, reduzindo o consumo de papel

A Helenos procura sistematicamente contribuir, com a sua atuação empresarial, para o desenvolvimento sustentável e para a preservação do meio ambiente privilegiando, entre outros, a redução de desperdícios, a reutilização e a segregação e tratamento de todos os resíduos.

Clientes

A Helenos e todos os seus representantes comprometem-se a respeitar os direitos dos clientes e os compromissos contratuais com eles assumidos, procurando satisfazer e superar as suas expectativas, prestar todas as informações relevantes de forma perceptível e rigorosa, melhorar o seu desempenho com o objetivo de aumentar a qualidade dos seus serviços e formular as propostas comerciais com princípios de transparência e honestidade adaptadas às necessidades do cliente

Acionistas

A Administração da Helenos compromete-se a criar valor, numa perspetiva de longo prazo, suportada nos princípios assumidos e respeitando a equidade de tratamento dos seus acionistas, prestando informação qualitativa e quantitativa sobre os riscos económicos, financeiros, sociais, ambientais e da reputação.

Para o desenvolvimento sustentável da organização, assume estabelecer políticas e procedimentos de garantia da separação de interesses da empresa face a interesses individuais de acionistas.

Comunidade

A Helenos compromete-se a manter uma relação de proximidade com a comunidade, criando canais de comunicação adequados e mantendo uma atuação com respeito pelo princípio da precaução, ou seja, quando não existam evidências objetivas relativamente a danos que possam ser provocados numa determinada atuação, esta é tratada como se da mesma resultasse dano.

Preocupações Sociais

Qualquer aspeto relacionado com os pontos anteriormente referidos ou outros, que possam constituir preocupação social, deve ser imediatamente comunicada à Administração da Helenos, S.A..

Responsabilidades de todos!

