



Código de Conduta

Índice

CONTROLO DO DOCUMENTO	1
OBJETIVO	2
A QUEM SE APLICA?	2
1. ENQUADRAMENTO	3
2. OS NOSSOS VALORES	3
3. CONDUTA PROFISSIONAL.....	5
PRINCÍPIO 1: PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	5
I. Ética e Integridade nas Relações Profissionais	5
II. Contratação de Recursos Humanos/Fornecedores	6
III. Relação com funcionários públicos e governamentais.....	6
IV. Tráfico de Dados	6
V. Conflito de Interesses.....	7
PRINCÍPIO 2: RESPONSABILIDADE E RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO.....	7
I. Utilização dos Equipamentos da Organização	7
II. Responsabilidades próprias provenientes.....	7
III. Utilização Indevida dos meios disponibilizados pela empresa	8
IV. Respeito pela natureza ambiental e recursos energéticos	8
V. Proibição de Assédio	8
PRINCÍPIO 3: PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO PROFISSIONAL.....	10
I. Clientes	10
II. Fornecedores.....	10
III. Empresas Concorrentes.....	10
IV. Relacionamento Interno	11
PRINCÍPIO 4: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	11
I. Confidencialidade	11
II. Endereços de Correio eletrónico profissional para assuntos de natureza estritamente pessoal.....	12
III. Dados Pessoais	12
PRINCÍPIO 5: CANAL DE DENÚNCIA.....	12
I. Canal de Denúncia Interna.....	12
II. Como faço para fazer uma Denúncia?.....	13
4. INCUMPRIMENTO.....	14
4.1. Assunção de Responsabilidade	14
4.2. Sanções Disciplinares aplicáveis	14
5. DISPOSIÇÕES FINAIS	15
5.1. Aprovação e vigência.....	15
5.2. Divulgação e atualização	15

CONTROLO DO DOCUMENTO

1.1 – Identificação	
Empresa / Departamento	Grupo MoOngy S.A.
Nome	Código de Conduta
Localização	Moongy S.A.
Versão atual	R 1

1.2 – Histórico de Revisões			
Versão	Data de Revisão	Sumário de Alterações	Autor
R 0	28/07/2023	Redação Inicial	DPG
R 1	15/01/2025	Revisão por motivos de alterações na estrutura orgânica nos termos do disposto no artigo 6º, nº5 do DL nº 109-E/2021, de 9 de dezembro	G&C

1.2 – Aprovação do Documento			
Aprovado por:	Data de Aprovação	Cargo/Departamento/Empresa	Versão
André Dias Lopes	07/02/2025	CEO	R1

OBJETIVO

Na sequência de padrões técnicos, morais e éticos pelos quais o Grupo MoOngy se rege, foi desenvolvido o presente Código de Conduta.

Este documento vem formalizar os padrões refletidos na cultura empresarial, que constituem uma referência valorativa para a orientação do comportamento de todos aqueles que integram o Grupo MoOngy.

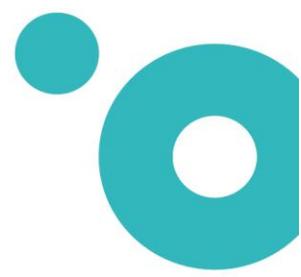
Este é um instrumento autorregulador, bem como a expressão de uma política ativa que configuram as presentes disposições.

A QUEM SE APLICA?

O nosso Código de Conduta destina-se a todos aqueles e aquelas que trabalham com ou para o Grupo MoOngy e respectivas empresas do Grupo, nomeadamente os nossos Colaboradores e Colaboradoras, membros dos órgãos de administração, pessoas subcontratadas, fornecedores e Parceiros.

Aplica-se a todas as interações realizadas em nome do Grupo MoOngy, sendo um documento de cumprimento obrigatório que presta uma orientação clara para que todos possamos adotar comportamentos que estejam de acordo com os mais elevados padrões éticos exigidos, promovendo a integridade em todas as nossas ações profissionais.

Cada trabalhador que ocupe a posição de superior hierárquico e os membros dos órgãos de administração têm uma responsabilidade acrescida de zelar pelo cumprimento e aplicação do presente Código.



1. ENQUADRAMENTO

O Código de Conduta descreve os comportamentos, princípios e valores que todos e todas devemos adotar no exercício das nossas funções profissionais, aqui, inscrevem-se as normas de conduta que pautam a atividade das colaboradoras a que o Grupo globalmente e os seus colaboradores em concreto, se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente seus, visando cumprir e difundir contribuindo para a afirmação da nossa imagem institucional.

Seguimos também as diretrizes impostas pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção, identificando tanto os riscos de exposição a este tipo de infrações, como as sanções potencialmente aplicáveis em caso de incumprimento, promovendo ativamente o combate à corrupção e infrações conexas dentro da Organização.

2. OS NOSSOS VALORES

A nossa cultura é o que nos diferencia. Alicerçada numa cultura forte diversificada em valores que regem o ecossistema de cada empresa do Grupo, mas, contudo, tendo na sua espinha dorsal enraizada na génese do Grupo os Valores da:

- **Confiança**

Para chegarmos mais e mais longe, é de nosso credo que uma organização que inspire confiança fortalece relações, atraindo talento e consolidando a reputação no mercado, permitindo expandir de forma sólida e duradoura.

- **Respeito mútuo**

Promove um ambiente de trabalho harmonioso, colaborativo, motivador, íntegro e honesto. Quando cada elemento da organização se sente valorizado e ouvido, a comunicação torna-se mais eficaz, as equipas trabalham com maior empenho e a cultura empresarial fortalece-se. Este princípio não só fomenta a inovação e a resolução de problemas, como também contribui para a retenção de talento e para a construção de relações sólidas com clientes e parceiros, garantindo um crescimento sustentável e uma reputação positiva no mercado.

- **Responsabilização e Transparência**

Uma cultura baseada em responsabilidade e transparência promove o cumprimento de normas e valores éticos, assegurando a integridade e transparência nas relações profissionais, fortalecendo a confiança interna e externa, melhorando o ambiente de trabalho e contribuindo para a reputação e sustentabilidade.

- **Conscientização e ética**

Reforçamos a conscientização e exigimos comportamentos éticos individuais. Independentemente da geografia em que operamos, somos íntegros, cumprindo a lei, não nos enredamos e não aceitamos qualquer tipo de atitude anética, decidimo-nos por um caminho: garantir um ambiente ético isento de corrupção ou qualquer tipo de infração conexa.

- **Exemplo da Gestão de Topo**

Esperamos que a Gestão de Topo atue como exemplo de conduta ética, responsabilidade e modelo a seguir.

Uma das vertentes em que tais valores devem imperar é na criação de um ambiente de trabalho salutar, propiciador da produtividade e da realização individual de cada colaborador, por esta razão, foi elaborado o presente Código de Conduta.

3. CONDUTA PROFISSIONAL

Princípio 1: Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

O Grupo MoOngy entende o real valor do combate à corrupção, na sequência de um compromisso aprofundado, a par com a lei nacional, foi elaborado um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PRR), que descreve o Programa de Cumprimento Normativo adotado no Grupo.

Alinhado com este Programa, o Grupo MoOngy compromete-se a cumprir rigorosamente a Lei, garantindo a todo o momento interações conduzidas com integridade e transparência.

I. Ética e Integridade nas Relações Profissionais

Repudiamos qualquer prática de corrupção, suborno ou infração conexa, de forma ativa (dar) ou passiva (receber) e outras formas de influência indevida ou condutas ilícitas, impondo o cumprimento rigoroso desses princípios em todas as suas relações internas e externas, seja com entidades privadas ou públicas.

É expressamente proibido todo e qualquer comportamento que possa consubstanciar a prática do crime de corrupção ou de qualquer infração conexa prevista na lei. Em particular é expressamente proibido:

- Aceitar quaisquer vantagens ou ofertas como contrapartida do tratamento preferencial de qualquer terceiro, para influenciar uma ação ou decisão;
- Oferecer ou aceitar, em qualquer circunstância e independentemente do valor, dinheiro, cheques e outros bens sujeitos a restrições legais;
- Influenciar as decisões internas ou dos parceiros de negócio por qualquer forma ilegal ou que pareça contrariar as normas aplicáveis;
- Obter algum benefício ou vantagem para o Grupo MoOngy, para o colaborador ou para parceiros, através de práticas pouco éticas ou contrárias aos deveres do cargo, nomeadamente através de práticas de corrupção, trocas de favores, recebimento indevido de vantagem ou tráfico de influências.

É absolutamente proibido fazer donativos ou contribuições políticas, em dinheiro em espécie em qualquer circunstância por conta e eu em nome da MoOngy ou de forma que aparente ser feito por

conta ou em nome da MoOngy a partidos políticos candidatos a cargos políticos, ou organizações, ou indivíduos àqueles associados cuja missão seja essencialmente política.

Para efeitos do presente código apenas poderão ser realizadas ofertas que se enquadrem nas condutas socialmente adequadas e conforme aos usos e costumes. Um benefício é considerado socialmente aceitável se for oferecido como sinal de educação e boas maneiras, conforme os usos e costumes locais, na medida em que esse benefício esteja relacionado com a atividade profissional e não tenha intenção ou propósito de persuadir ou obter um tratamento preferencial ou vantagem ilegítima do destinatário ou de influenciar indevidamente o seu comportamento.

II. Contratação de Recursos Humanos/Fornecedores

Com o objetivo de assegurar que os parceiros contratados pela MoOngy respeitam o presente código e legislação existente em matéria de prevenção de corrupção e infrações conexas, a MoOngy definiu um conjunto de princípios e regras que, sem prejuízo da aplicação das normas legais ou de quaisquer outras normas internas aplicáveis, devem ser observados nos processos de contratação.

Assim, para efeitos do disposto no parágrafo que antecede, devem ser observados, nomeadamente, os seguintes princípios:

- a contratação pressupõe uma necessidade legítima dos bens ou serviços a adquirir;
- a escolha dos potenciais recursos/fornecedores assenta em critérios objetivos, claros e imparciais, e sendo o processo de seleção totalmente transparente;
- as condições aceites pela MoOngy incluindo preços e condições de pagamento estão em linha com as práticas do mercado exceto se alguma razão legítima ou justificar;

III. Relação com funcionários públicos e governamentais

Em todas as interações, devemos evitar comportamentos que possam ser interpretados como tentativas de influenciar funcionários públicos no desempenho das suas funções. Esta conduta inclui a estrita observância da proibição de oferecer ou aceitar presentes, favores, vantagens ou convites proibidos nos termos do ponto anterior, a tais funcionários.

IV. Tráfico de Dados

É expressamente proibido e igualmente repudiado o acesso, modificação e eliminação de dados para benefício próprio ou de terceiros exercido em violação das normas de confidencialidade seja por via de troca de favores, ofertas, promessas ou que possa ser considerado aceitação de vantagens indevidas, financeiras ou não.

Esta proibição visa garantir a integridade e a equidade nas operações do Grupo MoOngy, evitando qualquer vantagem indevida que possa resultar do uso impróprio de informações confidenciais.

V. Conflito de Interesses

Poderá acontecer, os interesses alheios entrarem em conflito com os do Grupo MoOngy. No caso seria uma situação de conflito de interesses.

Isto pode acontecer, por exemplo, se um colaborador tiver de escolher um fornecedor com o qual seja investidor ou se estiver envolvido no recrutamento de um membro da família. Por conseguinte, é essencial evitar tais situações sempre que possível.

No interesse da transparência, é dever de todos informar os seus superiores hierárquicos o mais rapidamente possível de qualquer conflito de interesses, mesmo potencial, e retirar-se de qualquer processo de seleção.

Princípio 2: Responsabilidade e Respeito no Ambiente de Trabalho

I. Utilização dos Equipamentos da Organização

Os equipamentos, instalações, maquinaria, veículos de serviço e demais bens patrimoniais da organização devem ser utilizados de forma criteriosa, exclusivamente no exercício das funções profissionais (ou pela existência dessa relação profissional), garantindo a sua adequada manutenção, acondicionamento e estacionamento. É expressamente proibida a sua utilização por terceiros sem autorização expressa, respeitando as regras específicas.

II. Responsabilidades próprias provenientes

Os equipamentos, instalações, maquinaria, veículos de serviço e demais bens patrimoniais da organização devem ser utilizados cumprindo as leis e regulamentos resultantes do uso desses recursos, incluindo, mas não se limitando a, multas de trânsito ou outras infrações. Qualquer

penalidade gerada devido ao uso indevido ou não conforme as normas será de responsabilidade exclusiva do próprio utilizador.

III. Utilização Indevida dos meios disponibilizados pela empresa

É vedada qualquer utilização indevida dos meios disponibilizados pela empresa, incluindo computadores, correio eletrónico e internet, para fins alheios à atividade profissional, nomeadamente o acesso a sites de conteúdo inapropriado ou o envio de mensagens ofensivas.

É igualmente proibida a afixação ou divulgação de materiais com conteúdo ofensivo ou de natureza sexual, devendo ser assegurado um ambiente de trabalho respeitoso e adequado à cultura organizacional.

IV. Respeito pela natureza ambiental e recursos energéticos

O Grupo MoOngy deve integrar práticas sustentáveis em todas as operações e atividades, promovendo um impacto ambiental reduzido e fomentando uma cultura de sustentabilidade que envolve todos os colegas e parceiros. Devemos atuar de forma a reduzir a pegada de carbono da empresa, adotando medidas para a diminuição das emissões de gases de efeito de estufa e promovendo o uso de fontes de energia renováveis, sempre que possível.

A gestão dos recursos naturais deve ser realizada de forma consciente e racional, implementando práticas que garantam a utilização eficiente de água e energia, bem como a promoção da reciclagem e reutilização de materiais.

A empresa adota medidas para reduzir a emissão de poluentes em todos os meios e promover a reciclagem de materiais, nomeadamente eletrónicos, com o objetivo de minimizar o impacto ambiental e promover práticas de descarte responsável cumprindo todas as disposições legislativas e regulamentares relevantes em matéria e proteção do ambiente, incluindo a prevenção da poluição.

V. Proibição de Assédio

Entende-se por assédio a prática de um comportamento indesejado com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

É proibida a prática de assédio no local de trabalho ou fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.

- O assédio moral consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, podendo abranger a violência física e/ou psicológica.

- O assédio é sexual quando se trate de um comportamento indesejado de caráter sexual ou outros comportamentos em razão do sexo ou com conotação sexual que afetem a dignidade das mulheres e dos homens no trabalho, podendo incluir quaisquer outros comportamentos indesejados sob a forma verbal, não verbal ou física.

No exercício das suas atividades funções e competências, devemos atuar tendo em vista a prossecução dos interesses na mesma no respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.

São repudiados e expressamente proibidos quaisquer comportamentos discriminatórios em relação aos demais ou a terceiros nomeadamente com base na raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões, ideologia, política e religião.

O assédio pode ser praticado por qualquer superior hierárquico (vertical) ou por colaboradores subordinados (horizontal) bem como por terceiros que interajam com o Grupo MoOngy.

Podem ser vítimas de assédio quer os inferiores hierárquicos do assediante quer os superiores hierárquicos do assediante bem como qualquer pessoa que seja destinatária da prática de um ato de assédio.

O Grupo MoOngy assume uma política de não consentimento a prática de assédio no trabalho.

Princípio 3: Práticas de relacionamento profissional

I. Clientes

- a. O Grupo MoOngy promove uma cultura organizacional de respeito, lealdade, cooperação, confiança, transparência e integridade.
- b. O Grupo MoOngy apresenta os preços que considera justos, não oferecendo condições que não consegue executar no âmbito das práticas usadas nos respectivos clientes.
- c. Na prospecção e angariação de clientes, o Grupo MoOngy não faz afirmações falsas ou promessas irrealizáveis, nem exerce qualquer forma de persuasão ilícita ou que possa desacreditar a sua atividade.
- d. O Grupo MoOngy apenas se compromete a executar serviços para os quais possua capacitação e qualificação, não sugerindo, nem aceitando ainda a execução de trabalhos que não considere apropriados ou necessários ao cliente.
- e. Pelo cumprimento responsável e competente com que se identifica, este mune-se de técnicas adequadas que assegurem os resultados propostos, bem como, a qualidade satisfatória e a segurança nos serviços e nos seus procedimentos.

II. Fornecedores

- a. Os fornecedores devem ser tratados com respeito, nomeadamente, ao honrar os compromissos com eles assumidos e exigir da parte dos mesmos o íntegro cumprimento das suas obrigações, bem como o cumprimento das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.
- b. Deverá igualmente ser promovida uma cultura organizacional de lealdade, cooperação, confiança, transparência e integridade.
- c. Não poderão ser transmitidas ou respondidas questões aos fornecedores, que reflitam informações confidenciais não necessárias para cumprimento dos serviços descritos em sede de contrato.
- d. O Grupo MoOngy deve sensibilizar fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento dos princípios éticos em linha com mencionado no presente Código de Conduta.

III. Empresas Concorrentes

- a. As regras de mercado devem ser observadas e tidas em consideração, no que respeita à eleição por uma concorrência leal, com o objetivo de preservar relações cordiais, honestas e de respeito mútuo.
- b. Não devem ser tomadas ações que deliberadamente possam causar prejuízo ou constituir deslealdade com outra empresa.
- c. Deverá igualmente ser promovida uma cultura organizacional de respeito, lealdade, cooperação, confiança, transparência e integridade.

IV. Relacionamento Interno

- a. O ambiente deve ser pautado pela motivação, produtividade, envolvimento e participação nas atividades e tarefas existentes, bem como pela conservação de um ambiente de confiança e de respeito pela estrutura hierárquica. O espírito de equipa deve ser preservado proactivamente, com recurso à partilha de conhecimento e apoio mútuo.
- b. Deverá igualmente ser promovida uma cultura organizacional de lealdade, cooperação, confiança, transparência e integridade.
- c. Os colaboradores do Grupo MoOngy devem recorrer ao departamento de Training, que lhes oferece a possibilidade de participarem em ações de formação e certificações, com o intuito, de forma contínua, aperfeiçoarem e atualizarem os seus conhecimentos, em vista a manter ou melhorar as suas capacidades profissionais.

Princípio 4: Segurança da Informação

I. Confidencialidade

Devemos manter sigilo absoluto sobre todas as informações a que tenha acesso, independentemente da sua origem ou formato, a menos que seja indicado em contrário.

Todas as informações são consideradas confidenciais e estão sujeitas a um dever de sigilo permanente. A utilização da informação deve limitar-se exclusivamente à finalidade para a qual foi obtida, respeitando as políticas de segurança e as normas de utilização de dispositivos e sistemas informáticos estabelecidas pela MoOngy e por terceiros legítimos.

É imperativo tratar todas as informações com o devido cuidado, preservando a sua confidencialidade e prevenindo a sua disseminação não autorizada. A divulgação de informações não públicas a terceiros é estritamente proibida. Os colaboradores devem seguir rigorosamente as normas internas

da MoOngy em matéria de uso de informação e manter-se atualizados sobre eventuais mudanças nas medidas técnicas de segurança para assegurar a proteção contínua da informação.

Se houver alguma dúvida sobre a segurança do sistema de informação (por exemplo, perda de um computador portátil, divulgação de uma palavra-passe), o incidente deve ser imediatamente comunicado ao suporte informático ou ao:

- security@moongy.pt

II. Endereços de Correio eletrónico profissional para assuntos de natureza estritamente pessoal

A utilização pessoal do e-mail é permitida de uma forma razoável, e desde que essa utilização não viole as políticas de Segurança interna ou quaisquer requisitos deste Código de Conduta ou demais políticas (ou ordens internas), além de estar sujeito à utilização ética atenta aos bons costumes. No entanto, deverá ser evitado a utilização do e-mail corporativo para fins pessoais.

III. Dados Pessoais

O Grupo MoOngy está comprometido com o cumprimento da legislação sobre proteção e tratamento de dados pessoais. Quer enquanto Responsável pelo Tratamento, quer no desempenho do papel de Subcontratante, no Grupo MoOngy, reconhecemos a importância de garantir a proteção adequada da nossa informação e da informação dos nossos Clientes, Parceiros e Fornecedores, incluindo os dados pessoais, ao longo do seu ciclo de vida.

Asseguramos que toda a informação é processada de acordo com as obrigações regulamentares e contratuais aplicáveis, incluindo o cumprimento dos requisitos impostos pelo Regulamento Geral de Protecção de Dados (RGPD).

Assim, é imperativo ser conhecedor da Política de Privacidade da respetiva empresa do Grupo, comprometendo-se a cumpri-la e a fazer cumprir em reconhecer que se encontra obrigado a cumprir com todas as regras de confidencialidade, privacidade e boas práticas decorrentes do Regulamento Geral de Protecção de Dados (Reg. EU 2016/679)

Sendo que para qualquer dúvida relativa ao cumprimento do RGPD deve ser contactado o email gdpr@moongy.pt

Princípio 5: Canal de Denúncia

I. Canal de Denúncia Interna

Ao aplicar um dos seus valores fundamentais, a confiança, a empresa incentiva um clima de diálogo em que todos podem expressar-se e partilhar as suas preocupações. Em resposta, a MoOngy criou um Canal de denúncias aberto a todas as partes interessadas.

Este Canal de Denúncias está sujeito a um conjunto de normas que asseguram uma proteção eficaz dos Denunciantes relativamente aos atos e domínios de intervenção. Determina medidas de proteção, além de regras e procedimentos internos para a receção e tratamento da comunicação de irregularidades, em conformidade com as disposições legais aplicáveis

O sistema de alerta pode ser utilizado em todas as situações, por exemplo, quando não pode ser utilizada a via tradicional de alerta do superior hierárquico direto ou indireto. A utilização do sistema de denúncias é, por conseguinte, facultativa. Nenhuma sanção pode ser aplicada a um Colaborador pelo facto de este não ter feito uso deste sistema de aviso.

II. Como faço para fazer uma Denúncia?

- através do endereço de e-mail:

- etica@moongy.pt

A receção e o reencaminhamento de denúncias seguem o procedimento aplicável às denúncias (*“Regulamento de Comunicação de Irregularidades”*), disponível no site corporativo.

4. INCUMPRIMENTO

4.1. Assunção de Responsabilidade

É da responsabilidade de cada Colaborador conhecer e cumprir com as normas, princípios e diretrizes de atuação, estabelecidos no presente Código.

O seu cumprimento e os deveres estipulados, são, com as necessárias adaptações, igualmente aplicáveis aos procuradores, bem como a mandatários e a prestadores de serviços que estejam, de alguma forma, titulados para agir em nome das entidades do Grupo MoOngy, como em viagens de negócios, reuniões, conferências e formações.

Qualquer comportamento violador das normas estabelecidas no presente Código pode resultar em graves e adversas consequências para o Grupo MoOngy, incluindo danos financeiros e/ou reputacionais. Tais comportamentos terão como consequência, todas e quaisquer ações corretivas julgadas adequadas, bem assim como as ações disciplinares aplicáveis às infrações nos termos da legislação em vigor, e como tal, devem ser prontamente comunicadas pelos Colaboradores que delas tomem conhecimento.

4.2. Sanções Disciplinares aplicáveis

Sempre que o Grupo MoOngy tenha conhecimento de quaisquer comportamentos suscetíveis de constituir uma violação das regras previstas neste Código, será instaurado o competente procedimento disciplinar tendente à aplicação de uma das sanções legalmente previstas, ou, caso seja necessário, um inquérito prévio. Os colaboradores visados por ação disciplinar têm, nos termos legais, o direito ao contraditório.

De acordo com a legislação vigente, no âmbito do exercício do poder disciplinar, o Grupo MoOngy pode aplicar as seguintes sanções aos seus colaboradores:

- ✓ Repreensão;
- ✓ Repreensão registada;
- ✓ Sanção pecuniária;
- ✓ Perda de dias de férias;
- ✓ Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- ✓ Despedimento com justa causa (despedimento sem direito a indemnização ou compensação).

Respeitando os direitos e os princípios vigentes, as entidades do Grupo MoOngy reservam-se o direito de realizar todas e quaisquer diligências instrutórias que tiverem por necessárias ou convenientes com vista ao apuramento dos factos. A informação recolhida no âmbito do apuramento

dos factos será tratada e arquivada em conformidade com a legislação aplicável em matéria de proteção e tratamento de dados pessoais.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Aprovação e vigência

A aprovação do Código de Conduta compete à Administração do Grupo MoOngy., sendo aplicável a todas as entidades que integram o Grupo MoOngy Portugal.

O presente documento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

5.2. Divulgação e atualização

Este Código, bem como as suas sucessivas alterações, revisões ou atualizações, serão divulgadas na intranet e no site corporativo, sendo disponibilizado a todos os Colaboradores em formato digital.

O presente Código de Conduta é obrigatoriamente revisto a cada 3 (três) anos a contar da última revisão ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária das entidades do Grupo MoOngy Portugal que justifique a revisão dos princípios, valores e regras de atuação de todos os seus dirigentes e colaboradores em matéria de ética profissional.