1190487

Jerónimo Martins | JERONYMO

DRH / SERV.ADM.PARTIL
19 SET. 2022
ENTRADA

CONTRATO DE TRABALHO A TERMO CERTO

Entre **Jeronimo Martins Rest.e Serviços, S.A.**, com sede na Rua Actor António Silva, nº7, 1649-033, em Lisboa, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa sob o número único de matrícula e de pessoa colectiva 505479044, com Capital Social de 50.000,00 Euros, adiante designada por Primeira Contraente, e **Cleiciane Ana Cunha Ferreira**, de nacionalidade **Angolano**, residente na **Rua Dr. Manuel de Arriaga 272, 4.1 Valongo** em **CAMPO VLG**, portador(a) de **Autorização de Residência n.º 53732P0P7**, com o nº de Contribuinte **299513777**, e com o endereço de correio electrónico CLEICIANEF05@GMAIL.COM, adiante designado(a) como Segundo(a) Contraente, é livremente celebrado e reciprocamente aceite o presente Contrato de Trabalho a Termo Certo, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

1ª

(Objecto e funções)

O(A) Segundo(a) Contraente é admitido(a) ao serviço da Primeira Contraente com a categoria profissional de **Estagiário de Restauração e Bebidas até 1 ano**, de acordo com o estabelecido no instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável, a fim de desempenhar as funções inerentes à mesma e/ou outras, desde que compatíveis com as suas qualificações e/ou habilitações.

2ª

(Local de trabalho)

1 - O(A) Segundo(a) Contraente exercerá as suas funções em qualquer da Primeira Contraente, situada no Distrito de **Porto**.

2 - No início da execução do presente contrato, a actividade do(a) Segundo(a) Contraente será realizada na cafetaria **Domus Trindade**, em **Rua dos Heróis e Mártires de Angola,L014, 4000-285 Porto**.

3 - A Primeira Contraente poderá, a todo o tempo, e unilateralmente, indicar outro local para a realização da prestação de trabalho, desde que no distrito identificado no número 1.

3ª

(Prazo e justificação)

1- O presente contrato é celebrado pelo período de **8** meses, tendo início em **15.08.2022** e termo em **14.04.2023**.

2- O(A) Segundo(a) Contraente é admitido(a) nos termos da alínea f) do número 2 do artigo 140º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, com fundamento no acréscimo excepcional da actividade da Primeira Contraente, na medida em que, dado o aumento das promoções de diversos produtos, há necessidade de proceder ao reforço do número de colaboradores da loja, estimando-se que esta necessidade perdure pelo prazo definido no número anterior.

4ª

(Remuneração)

1 - A Primeira Contraente pagará ao(à) Segundo(a) Contraente uma retribuição base mensal e ilíquida de **720,00** Euros (setecentos e vinte euros), verba que estará sujeita aos descontos legais em vigor.

2 - A Primeira Contraente poderá efectuar o pagamento das verbas devidas ao(à) Segundo(a) Contraente por meio de cheque, depósito bancário ou transferência bancária para a conta indicada pelo(a) Segundo(a) Contraente.

3 - O(A) Segundo(a) Contraente desde já dá o seu acordo a que o subsídio de férias seja pago numa única prestação.

4 - Quando seja devido subsídio de alimentação, o mesmo será pago através de vales de refeição, designadamente através de cartão refeição, dando, desde já, o(a) Segundo(a) Contraente o seu acordo a que o meio de pagamento possa ser, por conveniência da Primeira Contraente,

unilateralmente alterado por esta.
5 - As Partes desde já acordam que o subsídio de alimentação devido ao(à) Segundo(a) Contraente pelos dias de trabalho prestados no primeiro mês de execução do contrato será apenas pago no mês seguinte ao da admissão.
6 - A retribuição, bem como quaisquer outras prestações, compensações ou indemnizações, devidas pela Primeira Contraente ao(à) Segundo(a) Contraente por força da cessação do presente contrato, serão pagas até ao final do mês seguinte ao da referida cessação.

5ª

(Horário de Trabalho)

1 - O período normal de trabalho a que o(a) Segundo(a) Contraente estará sujeito(a) terá, de acordo com o horário fixado pela Primeira Contraente, a duração de **40** horas semanais, distribuídas de **Segunda a Domingo**, com a duração média diária de **8** horas.
2 - O(A) Segundo(a) Contraente dá, porém e desde já, o seu acordo sem reserva a qualquer alteração do horário de trabalho que lhe vier a ser estipulado pela Primeira Contraente, bem como quanto à alteração dos dias de descanso.
3 - O(A) Segundo(a) Contraente dá também o seu acordo a desenvolver a sua actividade profissional em regime de trabalho nocturno, aceitando ainda o(a) Segundo(a) Contraente que o período normal de trabalho possa ser determinado em termos médios, com recurso ao regime da adaptabilidade, do horário concentrado, em conformidade com o estabelecido na Lei.
4 - O(A) Segundo(a) Contraente dá ainda o seu acordo a desenvolver a sua actividade profissional, se aplicável, com dispensa do período de descanso de onze horas a seguir ao dia de descanso semanal obrigatório.

6ª

(Cessação do Contrato)

1 - O contrato caduca no termo do prazo fixado na cláusula 3ª supra, ou de alguma das eventuais renovações verificadas, desde que qualquer uma das partes comunique à outra, por forma escrita, a vontade de o não renovar.
2 - A comunicação referida no número anterior será feita com a antecedência de 8 dias, quando a iniciativa for do(a) Segundo(a) Contraente, ou de 15 dias, quando a iniciativa for da Primeira Contraente.
3 - Se o prazo referido no número anterior não for observado, o contrato renova-se automaticamente por igual período de tempo.
4 - O presente contrato fica sujeito à condição resolutiva de o(a) Segundo(a) Contraente não entregar à Primeira Contraente um comprovativo da apresentação do pedido de obtenção de título que o(a) habilite a permanecer e trabalhar em território português ou desse mesmo título, durante a vigência deste Contrato ou até 10 dias após a solicitação desse documento por parte da Primeira Contraente.
5 - O(A) Segundo(a) Contraente expressamente declara e reconhece que, caso o pedido de obtenção do título que o(a) habilite a permanecer e trabalhar em território português seja indeferido, o presente contrato cessará, automaticamente, por caducidade decorrente da impossibilidade originária, absoluta e definitiva de o(a) Segundo(a) Contraente prestar trabalho.

7ª

(Período Experimental)

Durante os primeiros **30** dias de vigência do presente contrato, e tendo em consideração a natureza das funções a desempenhar pelo(a) Segundo(a) Contraente, qualquer das partes o pode denunciar sem aviso prévio, nem alegação de justa causa, não havendo lugar ao pagamento de qualquer indemnização e/ou compensação.

Jeronimo Martins Rest.e Serviços, S.A.
Sede: Rua Actor António Silva, nº7 - 1649-033 Lisboa * T.: +351 213613330
www.jeronymo.pt

8ª

(Confidencialidade e não concorrência)

1 - O Segundo Contraente obriga-se a cumprir todas as políticas, procedimentos e regras implementadas pela Primeira Contraente, necessárias à proteção da confidencialidade e segurança da informação a que tenha acesso ou de que tenha conhecimento por força ou no âmbito da sua atividade profissional, incluindo, sem limitar, dados pessoais de colaboradores, clientes ou fornecedores que se relacionem com a Empresa ou com outras sociedades do Grupo Jerónimo Martins.

2 - De acordo com o disposto no número anterior, o Segundo Contraente obriga-se expressamente a:

a) Guardar a mais estrita confidencialidade sobre todos os ficheiros, dossiers, arquivos, documentos, dados, assuntos e informações, incluindo todos os documentos, dados e informações a que tenha acesso ou que ele próprio desenvolva no âmbito da sua relação contratual, relativos à Empresa ou outras sociedades do Grupo Jerónimo Martins, respetivos colaboradores, parceiros e clientes, nomeadamente sobre a sua atividade técnica, científica e comercial, organização, atividade ou negócio, preços, identidade ou negócios de qualquer dos clientes, serviços prestados e qualquer outro dado de natureza comercial e/ou técnica (doravante **"Informação Confidencial"**).

b) Não efetuar, quer durante a vigência da relação contratual, quer após a sua cessação, quaisquer reproduções, cópias, modificações, comunicações públicas, distribuição ou qualquer outro tipo de cedência, gratuita ou onerosa, de qualquer **Informação Confidencial**, incluindo documentos, programas informáticos, publicações, informações contidas em base de dados, na "intranet", em qualquer tipo de comunicação interna ou nas redes informáticas, salvo se previamente autorizado, por escrito, pelo Primeiro Contraente ou quando tal se revele necessário à realização das funções inerentes à atividade exercida.

c) No caso de cessação por qualquer motivo do contrato de trabalho, devolver imediatamente ou colocar à disposição da Empresa todos os originais e/ou cópias da informação confidencial incluindo os dossiers, correspondência, arquivos, memorandos e outros documentos e informações que se encontrem em seu poder, bem como todos os instrumentos de trabalho que se encontrem na sua posse.

3 - Sempre que, por força da sua atividade profissional, o Segundo Contraente tenha de proceder ao tratamento de dados pessoais da responsabilidade do Primeiro Contraente, de outras sociedades do Grupo Jerónimo Martins ou de parceiros, nomeadamente recolher, registar, organizar, estruturar, conservar, adaptar/alterar, recuperar, consultar, utilizar, divulgar, limitar ou eliminar dados pessoais, obriga-se expressamente a:

a) Cumprir e observar rigorosamente as instruções transmitidas pela Empresa e a tratar os dados em estrita observância de tais instruções;

b) Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou, por qualquer outra forma, colocar à disposição de terceiros os dados pessoais, sem que para tal tenha sido expressamente autorizado;

c) Garantir e assegurar que o tratamento de dados pessoais é efetuado exclusivamente para a finalidade para a qual foram recolhidos.

d) Cumprir as medidas técnicas e organizativas implementadas pela Empresa com vista a proteger os dados pessoais contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

e) No que respeita ao acesso e outras formas de tratamento de dados de saúde de colaboradores, seus familiares, prestadores de serviço, parceiros e/ou clientes da Empresa ou de outras sociedades do Grupo Jerónimo Martins ou outros dados que, pela sua sensibilidade, sejam considerados especiais nos termos da legislação em vigor, que, fruto da sua atividade profissional, possa ter que efetuar, além de todas as obrigações supra referidas para com a Empresa, obriga-se ainda a tratar tais dados em estreito cumprimento das instruções e recomendações emitidas pelos respetivos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho ou outros profissionais de saúde com poderes para tal efeito.

4 - O Segundo Contraente reconhece que as obrigações identificadas no nº1, 2 e 3 supra vigoram durante e após a cessação da relação contratual e que, em caso de incumprimento das referidas obrigações, poderá incorrer em responsabilidade disciplinar, civil e/ou penal, sem prejuízo de eventual

obrigação de indemnização pelos danos causados, nomeadamente danos, perdas e/ou prejuízos sofridos pela Primeira Contraente.
5 - O Segundo Contraente compromete-se ainda a não desenvolver, directa ou indirectamente, por conta própria ou alheia, qualquer actividade que possa conflituar ou concorrer com a actividade da Primeira Contraente.

9 ª

(Instrumentos de Trabalho)

1 - Durante a vigência do presente contrato, a Primeira Contraente poderá facultar ao(à) Segundo(a) Contraente, a título de empréstimo gratuito, a utilização de instrumentos de trabalho considerados necessários ou convenientes para o exercício, por este último, das suas funções.
2 - Os instrumentos de trabalho permanecerão propriedade da Primeira Contraente, obrigando-se o(a) Segundo(a) Contraente com a cessação do presente contrato, qualquer que seja o motivo da mesma, ainda que imputável à Primeira Contraente, a proceder à sua imediata restituição, não podendo invocar direito de retenção.
3 - Os instrumentos de trabalho destinam-se exclusivamente a ser utilizados pelo(a) Segundo(a) Contraente para fins profissionais e no âmbito da sua actividade para a Primeira Contraente, obrigando-se aquele(a) a fazer uma utilização prudente dos mesmos.
4 - Independentemente do disposto nos números anteriores, o(a) Segundo(a) Contraente está obrigado a restituir ou permitir o exame dos instrumentos de trabalho, sempre que a Primeira Contraente o solicite.

10 ª

(Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho)

1 - As partes acordam que, enquanto for aplicável à Primeira Contraente, o Contrato Colectivo celebrado entre a AHRESP - Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal e a SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, 1.ª série, n.º 43, de 22 de Novembro de 2017, com as demais alterações, em vigor e a vigorar.
2 - Às relações laborais emergentes deste contrato são ainda aplicáveis os regulamentos internos da Primeira Contraente ou do Grupo onde a mesmo se insere, publicados ou a publicar.

11 ª

(Comunicações entre as Partes)

1 - As comunicações escritas que a Primeira Contraente venha a dirigir ao(à) Segundo(a) Contraente poderão ser efectuadas por carta registada com aviso de recepção enviada para a residência indicada neste contrato (salvo se outra houver sido previamente indicada, por escrito, pelo(a) Segundo(a) Contraente) ou através de entrega pessoal e directa ao(à) Segundo(a) Contraente, considerando-se efectuadas mesmo quando haja, por parte deste, recusa em recebê-la, ou ainda através do endereço de correio electrónico indicado.
2 - Com a assinatura do presente contrato, o(a) Segundo(a) Contraente declara tomar conhecimento integral do teor do documento "Utilização do e-mail pessoal por parte da Entidade Empregadora", disponibilizado pela Primeira Contraente e junto ao presente contrato.

12 ª

(Dever de Informação)

1 - Com a assinatura do presente contrato, o(a) Segundo(a) Contraente declara tomar conhecimento integral do teor do documento "Informação aos Colaboradores", disponibilizado pela Primeira Contraente e junto ao presente contrato, relativo às regras gerais que regulam o tratamento de dados pessoais.
2 - O(A) Segundo(a) Contraente declara igualmente tomar conhecimento integral do Código de Conduta e da Política Anti-corrupção do Grupo Jerónimo Martins, disponibilizado pela Primeira Contraente e anexo a este contrato.
3 - O(A) Segundo(a) Contraente declara ainda tomar conhecimento integral do documento

"Informação sobre condições aplicáveis ao Contrato de Trabalho" disponibilizado pela Primeira Contraente e junto ao presente contrato, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 106.º do Código do Trabalho.

13 ª

(Alteração de dados pessoais)

O(A) Segundo(a) Contraente obriga-se a comunicar, por escrito, à Primeira Contraente, no prazo de 30 (trinta) dias, qualquer alteração com relevo para a relação laboral, designadamente para efeitos fiscais ou relativa aos seus dados pessoais.

O(A) Segundo(a) Contraente reconhece ter lido o texto do presente contrato, bem como os respectivos anexos, e compreendido todo o seu teor, aceitando que, para a Primeira Contraente, as condições clausuladas constituem um pressuposto à sua contratação.

Feito em duplicado em 14 de Agosto de 2022, ficando cada uma das Partes na posse de um exemplar.

Primeiro Contraente

JERÓNIMO MARTINS
Restauração e Serviços, S.A.

Segundo Contraente

Jeronimo Martins Rest.e Serviços, S.A.
Sede: Rua Actor António Silva, nº7 - 1649-033 Lisboa * T.: +351 213613330
www.jeronymo.pt

Utilização do email pessoal por parte da Entidade Empregadora

A sua entidade empregadora recolhe o seu endereço de email pessoal para a comunicação de assuntos relacionados com a sua relação laboral. Caso não lhe seja atribuído um endereço de email profissional, o seu endereço de email será utilizado para os seguintes conteúdos:

a) Envio de recibos de vencimento, declarações de anuais de rendimento e certificados de formação - no âmbito da obrigação contratual e legal da entidade empregadora perante o Colaborador, flexibiliza o envio/ recepção deste tipo de documento, facilitando igualmente o arquivo e conservação por parte do Colaborador;

b) Divulgação de programas de responsabilidade social e eventos de carácter lúdico e/ou formativo promovidos pela entidade empregadora e por outras empresas do Grupo JM - o envio destes programas mostra-se, por um lado, necessário à execução e gestão do contrato de trabalho, sendo igualmente um interesse legítimo da Companhia dar a conhecer junto de todos os seus Colaboradores os programas de responsabilidade social implementados, bem como outro tipo de eventos lúdicos e/ou formativos. O envio por email é apenas um canal de comunicação adicional, sendo utilizados prioritariamente outros meios de divulgação (poster em loja, entrega directa, utilização de sites corporativos);

c) Procedimentos internos - enquadram-se neste ponto, os procedimentos que terão impacto na esfera pessoal do Colaborador (direitos, abonos, etc.), tratando-se assim de um interesse legítimo a divulgação destes procedimentos. O envio por email é apenas um canal adicional de comunicação desta informação, não substituindo a publicação desta informação noutros canais;

d) Inquéritos de satisfação, engagement e referentes a condições de trabalho - enquadram-se aqui os inquéritos com obrigação legal (condições de trabalho no âmbito da medicina do trabalho), ou remetidos no interesse legítimo da empresa (para apurar o nível de engagement). São, por natureza, de resposta anónima e preenchimento facultativo, pretendendo ser um canal adicional para o Colaborador poder expressar a sua opinião. Quando têm caracter obrigatório, é disponibilizada ao Colaborador a possibilidade de preenchimento na loja (o Gerente chama o Colaborador, para que este preencha o questionário no computador de gerência);

e) Informação de negócio - pretende-se informar sobre novas entradas em linha, ou informações comerciais relevantes que possam ter impacto no posto de trabalho de cada Colaborador, tratando-se de informação remetida no interesse legítimo da empresa e não sendo vinculativa a sua leitura pelo Colaborador.

f) Mensagens de felicitações- envio de emails no aniversário dos colaboradores e/ou outras ocasiões festivas.

Nos termos da lei, o Colaborador tem o direito de acesso, rectificação, oposição ao tratamento, portabilidade, eliminação e limitação do tratamento dos seus dados pessoais, através do endereço de email indicado na informação ao Colaborador sobre tratamento de dados pessoais.

No sentido de assegurar a segurança dos dados pessoais a cujo tratamento procede, a sua entidade empregadora implementou as medidas de segurança técnicas e organizativas consideradas necessárias às actividades de tratamento. Os seus dados poderão ser acedidos por prestadores de serviços, no âmbito das finalidades indicadas, nomeadamente para envio de comunicações, sendo asseguradas as medidas de segurança necessárias.

As Companhias Jerónimo Martins SGPS, S.A., Pingo Doce - Distribuição Alimentar, S.A., Recheio - Cash & Carry, S.A., Lidosol II - Distribuição de Produtos Alimentares, S.A., JMR - Prestação de Serviços para a Distribuição, S.A. nomearam um Encarregado de Protecção de Dados, o qual pode ser contactado para esclarecimentos no âmbito desta informação, através de dpo.portugal@jeronimo-martins.com.
Poderá ainda apresentar qualquer reclamação junto da Autoridade Nacional de Controlo, neste caso a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Data da última alteração: 202010

Com o presente documento, damos a conhecer **a informação relativa ao tratamento de dados pessoais que é realizado, na generalidade, para a gestão de Recursos Humanos, nas Companhias do Grupo Jerónimo Martins**.
O tratamento dos seus dados pessoais é desde logo, essencial para permitir a celebração e gestão do contrato de trabalho, para cumprir obrigações legais, podendo, ainda, enquadrar-se em interesses legítimos das Companhias do Grupo Jerónimo Martins.

RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO

A **responsabilidade pelo tratamento dos seus dados pessoais** cabe à sua Entidade Empregadora.

FINALIDADES, FUNDAMENTOS E PERÍODOS DE CONSERVAÇÃO

As principais **finalidades e fundamentos** para o tratamento de dados pessoais dos Colaboradores, assim como os respectivos **períodos de conservação**, são:

FINALIDADE	FUNDAMENTO LEGAL	PRAZOS DE CONSERVAÇÃO
Processamento de salários	Execução de contrato Obrigação legal Interesse Legítimo	10 anos
Controlo de assiduidade	Execução de contrato	5 anos
Videovigilância	Interesse legítimo	30 dias
Controlo da Utilização de Meios Electrónicos	Interesse legítimo	1 ano
Plataformas Colaborativas	Interesse legítimo Consentimento	1 ano
Avaliação de desempenho, talento e mobilidade interna*	Interesse legítimo	5 anos
Processos disciplinares*	Execução de contrato Obrigação Legal	10 anos
Acidentes de trabalho e outros seguros	Execução de contrato Obrigação Legal Interesse Legítimo	5 anos
Formação profissional*	Execução de contrato	5 anos
Gestão de Instrumentos de Trabalho	Interesse legítimo	3 anos
Compensação e Benefícios*	Execução de contrato e Interesse legítimo	5 anos
Medicina no Trabalho	Execução de contrato Obrigação Legal	5 anos

Com excepção da videovigilância, **os períodos de conservação**, indicados na tabela, aplicam-se a partir do momento da cessação do contrato de trabalho, podendo ser estendidos para efeitos de cumprimento de uma obrigação jurídica ou com base noutro fundamento legalmente previsto.
Para as finalidades assinaladas com '*' na tabela, a responsabilidade pelo tratamento de dados pessoais de Colaboradores que desempenham funções de Direcção é partilhada entre a Entidade Empregadora e a sociedade Jerónimo Martins SGPS, S.A. (JMH).
O **interesse legítimo**, subjacente às finalidades identificadas na tabela, corresponde à necessidade de assegurar uma gestão eficiente e integrada dos Recursos Humanos, sendo tais finalidades prosseguidas com a adequação e proporcionalidade necessárias por forma a não serem prejudicados os direitos e interesses dos titulares.
Ainda com base no **interesse legítimo** da entidade empregadora, podem ser tratados dados pessoais dos colaboradores quando estritamente necessários para assegurar finalidades operacionais como a realização de auditorias operacionais, a apresentação de projectos e candidaturas e a realização de inquéritos e a divulgação e gestão de programas e projectos.

Acrescem ainda os tratamentos necessários ao cumprimento de obrigações legais e os que, casuisticamente, sejam realizados para outras finalidades e fundamentos (cujas características são comunicadas em documento autónomo).

No âmbito da **gestão global dos Recursos Humanos**, a JMH tem acesso a dados dos Colaboradores das restantes empresas do Grupo, na medida do necessário para execução de determinadas finalidades, nomeadamente para gestão de eventos, reporting de informação e gestão de viagens (incluindo as respectivas despesas), com base no **interesse legítimo** da empresa.
Fora do âmbito da gestão de Recursos Humanos a **JMH** poderá tratar dados de Colaboradores das restantes empresas do Grupo para as finalidades de auditoria interna, segurança de informação e a realização de inquéritos, divulgação e gestão de programas e projectos e apresentação de projetos e candidaturas, com base no **interesse legítimo** da empresa.

PARTILHA DE DADOS COM OUTRAS ENTIDADES

Poderá ainda existir partilha de dados pessoais, regulada por acordo, nos termos impostos pela legislação aplicável, nas seguintes situações:

i. Junto de Companhias do Grupo Jerónimo Martins, para finalidades de gestão integrada de recursos humanos;

ii. Junto de Companhias do Grupo Jerónimo para finalidades de gestão de recursos humanos em regime de subcontratação;

iii. Junto de entidades externas, nomeadamente parceiros de negócio, quando necessário para o exercício das funções do Colaborador;

iv. Junto de entidades externas, nomeadamente parceiros de negócio, quando necessário no âmbito da apresentação de projectos e candidaturas;

v. Junto de entidades terceiras (públicas ou privadas), sempre que necessário para a) cumprimento de obrigações legais; b) exercício de direitos no âmbito de processos judiciais; c) em resposta a solicitações de entidades públicas ou governamentais.

vi. Junto de entidades terceiras em situação de reorganização, aquisição, joint-venture, transferência de parte ou de todo o negócio e activos.

A Entidade Empregadora pode, também, para as finalidades acima identificadas, transferir dados pessoais para **entidades localizadas em países terceiros** (fora da União Europeia e da Área Económica Europeia). Nessas situações, a Entidade Empregadora assegura que são implementadas as medidas técnicas, organizativas e de segurança adequadas, de acordo com a legislação aplicável, tendo os Colaboradores o direito de solicitar informação sobre as medidas adoptadas na transferência dos seus dados pessoais para países terceiros.

A Entidade Empregadora apenas recolhe **informação sobre menores** de acordo com os requisitos legais impostos para o cumprimento de obrigações fiscais ou para atribuição de benefícios sociais.

EXERCÍCIO DE DIREITOS

O Colaborador pode exercer, a todo o tempo, os seguintes direitos: o acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua rectificação ou actualização. Nos termos da legislação aplicável, poderá ainda exercer os direitos de eliminação, limitação do tratamento, portabilidade ou oposição, excepto nos casos em que a legislação aplicável imponha ou permita a conservação dos dados com prevalência sobre os referidos direitos. De igual forma, e se aplicável, poderá retirar o seu consentimento, sem que tal comprometa a licitude do tratamento até então efectuado.

Para o exercício de tais direitos e eventuais questões, deverá contactar: dados_rh@jeronimo-martins.pt, com excepção dos colaboradores das empresas Jerónimo Martins SGPS S.A. e Jerónimo Martins Serviços S.A, cujo contacto deverá ser dados_ga_jmh@jeronimo-martins.pt.

Caso considere que o tratamento dos seus dados pessoais viola a lei em vigor, sugerimos que contacte a equipa de recursos humanos, podendo ainda o Colaborador apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Protecção de Dados.

As Companhias Jerónimo Martins SGPS S.A., Recheio Cash & Carry, S.A., Pingo Doce - Distribuição Alimentar, S.A., JMR - Prestação de Serviços para a Distribuição, S.A., Lido Sol II - Distribuição de Produtos Alimentares, S.A. e Escola de Formação Jerónimo Martins, S.A. nomearam um Encarregado de Protecção de Dados, que pode ser contactado para qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais, através do endereço de email: dpo.portugal@jerónimo-martins.com.

Actualizado em 2021.09

CÓDIGO DE CONDUTA
Grupo Jerónimo Martins

Mensagem do Presidente do Conselho de Administração

Caros Colaboradores,

A missão de Jerónimo Martins é promover a eficiência em todas as suas áreas de negócio, conquistar a lealdade e a máxima satisfação dos clientes e satisfazer os legítimos interesses dos seus accionistas, assim como contribuir para o crescimento económico e o desenvolvimento sustentável das regiões onde opera.

Para cumprimento desta missão, o empenho na inovação e no compromisso de oferecer a melhor relação qualidade-preço nos produtos e serviços oferecidos tem sido uma constante.

A adopção por todos nós dos princípios e valores que orientam o Grupo Jerónimo Martins fortalecerá a nossa dimensão ética e posicionamento enquanto entidade socialmente responsável e empenhada em ser e integrar um conjunto de empresas que, para além de oferecer prosperidade económica, gera valor para o consumidor e para o accionista, assumindo também a sustentabilidade na gestão da sua actividade, afirmando-se com uma postura ética, social e ambiental transparente nas comunidades em que se insere.

Deste modo, a missão do Grupo Jerónimo Martins é acompanhada dos valores e princípios que o orientam na relação com todas as partes interessadas (stakeholders) e que todos os seus colaboradores igualmente devem seguir, incluindo normas de conduta, formando esse conjunto, o Código de Conduta do Grupo Jerónimo Martins.

Nesse desígnio, Jerónimo Martins conta com o entusiasmo e a dedicação dos seus colaboradores, mas também dos fornecedores do Grupo, com os quais procura desenvolver relações de sinergia e benefício mútuo que resultem em vantagens para os consumidores e clientes, em todos os mercados onde opera.

Pedro Soares dos Santos
Presidente do Conselho de Administração
e Administrador-Delegado de Jerónimo Martins

Princípios e Valores Jerónimo Martins

Desde a sua fundação, em 1792, que o Grupo Jerónimo Martins se orgulha dos princípios e valores que presidem à condução dos seus negócios.

Desde aquele momento, e sem nunca deixar de se focar no negócio alimentar, nos sectores da Distribuição, da Indústria e dos Serviços,

- o seu espírito inovador e empreendedor, quando decidiu viragens estratégicas que seriam determinantes para o seu sucesso;
- a resiliência, quando não se deixou abalar por momentos mais difíceis;
- a responsabilidade social, quando em 1930 pensou mais além e foi das primeiras casas a atribuir subsídio de Natal aos seus colaboradores;

são hoje apenas alguns exemplos de valores que passaram a constituir traços característicos do Grupo Jerónimo Martins.

Agora no século XXI, quando a sua presença já é multinacional, em Portugal, na Polónia e na Colômbia, é necessário reforçar o compromisso no cumprimento de um conjunto de princípios e valores que sejam comuns e transversais ao Grupo, potenciando o nosso crescimento contínuo, a nossa motivação e uma atitude ética.

Respeito pela Lei

O Grupo Jerónimo Martins conduz os seus negócios com respeito pelo cumprimento das leis aplicáveis nos países onde opera.

O Grupo Jerónimo Martins respeita os Direitos Humanos, no quadro da Declaração Universal dos Direitos do Homem e cumpre os tratados internacionais de que sejam parte os países onde desenvolve a sua actividade.

Honestidade e Integridade

O Grupo Jerónimo Martins conduz a sua actividade com honestidade, rigor e integridade e não dá nem recebe, directa ou indirectamente, subornos ou quaisquer outras vantagens impróprias para o seu negócio.

Responsabilidade Corporativa Social

No Grupo Jerónimo Martins, procuramos gerir de forma equilibrada a relação entre a necessária prosperidade económica e o contributo activo para o desenvolvimento social e a preservação ambiental nas regiões onde marcamos presença.

Assumimos cinco pilares transversais e presentes na cultura do Grupo Jerónimo Martins:

1. Promover a Saúde pela Alimentação - Melhoria da qualidade de vida dos consumidores, por via da alimentação e da promoção do consumo responsável, com aposta na qualidade e inovação das Marcas Próprias; promoção da segurança alimentar; prestação de um serviço de confiança; disponibilização de informação nutricional completa sobre os produtos comercializados.

2. Respeitar o Ambiente - O Grupo Jerónimo Martins está empenhado em conduzir o seu negócio de uma forma consciente e respeitadora do ambiente. O seu objectivo é garantir que os seus processos e produtos tenham o mínimo impacto adverso possível no ambiente, promovendo, designadamente, a redução, a reutilização e o tratamento e reciclagem de resíduos e embalagens, desenvolvendo esforços para reduzir e prevenir a produção de emissões poluentes e promovendo a utilização racional de recursos materiais e energéticos.

3. Comprar com Responsabilidade - Procuramos incorporar preocupações éticas e ambientais nas cadeias de abastecimento para potenciar uma melhoria gradual e sustentada dos impactos da nossa actividade.

4. Apoiar as Comunidades Envolventes - A nossa política de Responsabilidade Social tem uma componente de mecenato social que, em particular, privilegia o apoio humano e económico prestado a variadas instituições que acolhem ou tratam de crianças ou de idosos, e também de mecenato cultural, de apoio a projectos de preservação e divulgação do património histórico e cultural das comunidades em que desenvolve a sua actividade.

5. Ser um Empregador de Referência - Definimos três grandes eixos de actuação para apoiar os nossos colaboradores, saúde e bem-estar, educação e apoio social, assumindo, desta forma, um papel relevante no desenvolvimento de iniciativas que procuram ir ao encontro das necessidades e expectativas dos colaboradores.

Independência em Relação a Partidos Políticos

As empresas do Grupo Jerónimo Martins não apoiam partidos políticos ou os seus representantes, nem contribuem financeiramente para grupos que possam apoiar interesses partidários.

Cidadania

No âmbito da sua actuação socialmente responsável, o Grupo Jerónimo Martins ou as suas empresas poderão tornar públicas as suas posições em matérias que afectem as comunidades onde se integram e que digam respeito aos negócios por si desenvolvidos.

Cooperação com Entidades Oficiais

As empresas do Grupo Jerónimo Martins são encorajadas a colaborar e a responder a solicitações do Governo e de outras entidades públicas para fornecimento de informação, comentários ou contributos sobre assuntos relevantes para o seu negócio e sobre as comunidades onde operam, designadamente apoiando o desenvolvimento de propostas de legislação ou regulamentação relacionadas com as suas áreas de negócio.

Os nossos Clientes

O Grupo Jerónimo Martins está comprometido com um esforço constante de oferecer, aos seus clientes e consumidores, diversidade de escolha a preços competitivos, perseguindo os mais elevados padrões de segurança e relação qualidade-preço e dedicando uma especial atenção ao

atendimento ao cliente.

Qualidade e Segurança dos Produtos

O Grupo Jerónimo Martins estabelece e determina o cumprimento de standards de qualidade por parte dos seus colaboradores e fornecedores. Por standards de qualidade entendem-se os Cadernos de Encargos que dizem respeito à caracterização de produtos, bem como os manuais, procedimentos, normas e regras instituídos que, de alguma forma, tenham influência na qualidade dos produtos e serviços à disposição dos nossos clientes.
O Grupo Jerónimo Martins exige que todos os produtos comercializados nas suas lojas, incluindo os de Marcas Próprias, respeitem, na sua composição, a lei do país onde são comercializados e a política de cada empresa (nomeadamente a relativa a organismos geneticamente modificados), cumprindo, igualmente, com os mais elevados padrões de higiene e segurança exigíveis.

Higiene e Segurança das Instalações

O Grupo Jerónimo Martins empenha-se em proporcionar aos seus clientes instalações dotadas de um ambiente saudável, adoptando para o efeito rigorosos padrões de qualidade de construção, higiene, saúde, bem-estar e segurança.

Serviços de Apoio ao Cliente

Jerónimo Martins criou estruturas especializadas de comunicação com os seus clientes, de forma a assegurar uma eficiente gestão das sugestões, ideias, pedidos de informação e reclamações apresentadas pelos clientes.
- Serviço de Atendimento ao Cliente Pingo Doce em Portugal.
- Serviço de Atendimento ao Cliente Recheio em Portugal.
- Serviço de Atendimento ao Cliente Biedronka na Polónia.
- Serviço de Atendimento ao Cliente Ara na Colômbia.

A Provedoria do Cliente

O Provedor do Cliente foi criado para preservar a confiança e satisfação dos clientes, é independente no exercício das suas funções e é auxiliado por uma equipa própria, sendo as suas competências e funcionamento autónomos em relação aos serviços de atendimento ao cliente.
O Provedor do Cliente é o "representante" dos clientes dentro do Grupo Jerónimo Martins, a quem estes podem recorrer para a defesa e promoção dos seus direitos, garantias e legítimos interesses, podendo emitir pareceres e recomendações que assegurem a qualidade do serviço prestado aos clientes, bem como sugerir iniciativas destinadas à sua melhoria.

Os nossos Colaboradores

O Grupo Jerónimo Martins está empenhado em garantir aos seus colaboradores um ambiente de trabalho são e agradável, uma remuneração justa e adequada, de forma a promover a sua motivação pelo trabalho e o sentimento de realização pessoal e profissional.
Esperamos dos nossos colaboradores o cumprimento dos princípios e normas contidos neste código de conduta e um elevado nível de integridade moral, lealdade e comportamento ético em todas as áreas de actuação.

Evolução na Carreira e Não Discriminação

Estamos empenhados em garantir aos colaboradores uma remuneração justa e uma evolução pessoal e profissional baseada no mérito, nas qualificações e na igualdade de oportunidades, independentemente da sua ascendência, sexo, orientação sexual, religião, idade, estado civil, situação familiar, nacionalidade, origem étnica, deficiência, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.
Criámos a Escola de Formação Jerónimo Martins para garantir uma aprendizagem contínua aos nossos colaboradores, com os objectivos de promover o seu desenvolvimento pessoal e profissional, uniformizar os programas de formação, especialmente no sector da distribuição, fomentar a partilha

de experiências e consolidar uma cultura de Grupo.

Segurança, Saúde e Bem-estar

O Grupo Jerónimo Martins assegura aos seus colaboradores um ambiente e condições de trabalho seguros e saudáveis, proibindo quaisquer formas de assédio, "bullying" ou "mobbing", pugnando ainda
pela divulgação dos princípios, valores e normas indispensáveis à manutenção e consolidação de uma cultura de prevenção do risco no local de trabalho.

Liberdade de Associação

O Grupo reconhece as diversas formas de liberdade de associação dos seus colaboradores, nomeadamente as de carácter profissional, lúdico e sócio-cultural, como expressão dos princípios de responsabilidade, de solidariedade, de comunhão de objectivos e interesses, de espírito comunitário e de entreajuda próprios da natureza humana e que são fonte do desenvolvimento, modernização, identidade e afirmação cultural da sua realidade.

Respeito pela Intimidade da Vida Privada do Trabalhador

O Grupo Jerónimo Martins assegura a todos os seus colaboradores o direito de reserva e de confidencialidade relativamente à sua vida privada, bem como da informação de natureza pessoal e de carácter não profissional, nomeadamente a que respeita aos seus dados pessoais e clínicos.

Conflitos de Interesses, Confidencialidade e Ofertas

Os colaboradores do Grupo Jerónimo Martins não podem negociar por conta própria ou em concorrência com o mesmo, estando ainda impedidos de obter benefícios, vantagens ou favores pessoais por força do cargo ocupado ou das funções desempenhadas.
Os colaboradores devem guardar sigilo e manter confidenciais todas as informações e factos relativos às actividades do Grupo a que tenham acesso e que não sejam de conhecimento público ou notório.
Os colaboradores do Grupo Jerónimo Martins não podem aceitar quaisquer ofertas, brindes, benefícios ou convites de carácter pessoal de terceiros para si, seus familiares ou a favor de outra pessoa, com excepção daqueles que revistam um valor simbólico (que, para estes efeitos, se fixa como correspondendo ao montante máximo de 100 Eur ou equivalente na moeda local aplicável). Todas as ofertas não autorizadas, mas que, por qualquer motivo, não possam ser recusadas ou devolvidas, revertem a favor do Grupo.
Nenhum colaborador poderá oferecer, dar ou receber, qualquer oferta ou pagamento a terceiros que seja ou possa ser considerado suborno ou corrupção

Informação Privilegiada

O Grupo Jerónimo Martins determina que qualquer colaborador que esteja na posse de qualquer informação relevante ainda não tornada pública e susceptível de influenciar cotações bolsistas de títulos do Grupo, não possa, durante o período anterior à sua divulgação, transaccionar valores mobiliários do Grupo ou transmitir essas informações a terceiros.

Actuação Leal, Exclusividade e Impedimentos

Os colaboradores, em conformidade com o princípio de lealdade que deve pautar a sua conduta, não podem prestar qualquer actividade de consultoria ou assistência técnica a fornecedores, clientes e prestadores de serviços do Grupo, salvo quando prévia e formalmente sejam autorizados nesse sentido.
Não é permitida a utilização em proveito próprio de bens ou meios do Grupo colocados à disposição dos colaboradores para o desempenho das suas funções.
O Grupo Jerónimo Martins exige que os seus colaboradores, excepto em circunstâncias especiais decorrentes do seu estatuto pessoal, da sua relação contratual ou outras aplicáveis, devidamente reconhecidas e autorizadas, prestem a sua actividade em exclusividade ao Grupo, abstendo-se de qualquer acção que afecte a qualidade do seu desempenho e dos seus deveres, enquanto

colaboradores.
O Grupo Jerónimo Martins entende que os seus colaboradores devem abster-se de intervir em projectos ou actividades com entidades externas em que estejam envolvidos familiares seus ou pessoas e organizações com quem mantenham ou tenham mantido uma relação profissional ao serviço de Jerónimo Martins.
A participação ou intervenção de colaboradores em eventos públicos, incluindo na comunicação social, sobre assuntos relacionados com a actividade do Grupo, designadamente através de conferências, palestras, simpósios, entrevistas ou artigos de opinião, está sujeita a autorização prévia nos termos previstos na Política de Comunicação Externa do Grupo Jerónimo Martins em vigor.

Utilização de Meios Electrónicos e Informáticos

O correio electrónico, a internet, os meios informáticos ou qualquer outro suporte electrónico, equipamento ou material de natureza similar colocado à disposição dos colaboradores para a execução do seu trabalho, deve ser utilizado acautelando sempre a boa segurança da informação tratada, não sendo permitida a divulgação de mensagens ilícitas, ilegais ou de conteúdo menos próprio.

Os nossos Investidores

Aos investidores queremos garantir que toda a informação relevante é correcta e está acessível.

Informação Completa e Transparente

O Grupo Jerónimo Martins cumpre rigorosamente os deveres de informação perante as entidades reguladoras, os seus accionistas e o mercado em geral, fazendo-o de forma tempestiva, completa, transparente e idónea.

Informação Financeira

Os Relatórios e Contas anuais, bem como os registos financeiros e documentos de suporte da contabilidade das empresas do Grupo Jerónimo Martins, descrevem e reflectem de forma exacta, verdadeira e transparente a natureza dos negócios subjacentes.

Os nossos Fornecedores e Parceiros Comerciais

Os fornecedores e parceiros comerciais são essenciais para a manutenção dos elevados padrões de qualidade que prosseguimos.

Práticas Leais de Comércio

O Grupo Jerónimo Martins adopta políticas de comércio leais que têm em vista a protecção dos direitos do consumidor.
O Grupo Jerónimo Martins apoia todas as actividades que tendam a proibir a existência de actividades restritivas do livre comércio, práticas injustas ou abuso de posição negocial.
O Grupo Jerónimo Martins opera de forma leal, em pleno respeito das condições contratuais acordadas, com todos os seus fornecedores e parceiros e espera o mesmo comportamento da parte destes.

Concorrência

O Grupo Jerónimo Martins acredita na concorrência forte e leal e apoia o desenvolvimento de leis da concorrência apropriadas.

Selecção de Fornecedores e Parceiros Comerciais

O Grupo Jerónimo Martins selecciona os seus parceiros de negócio, procurando relacionar-se com entidades que partilhem o mesmo quadro de princípios éticos por si seguidos.
A selecção de fornecedores é realizada de forma imparcial com base em critérios que se baseiam na qualidade, capacidade de inovação, preço, capacidade de abastecimento, performance, confiança,

continuidade e sustentabilidade ao longo do tempo.
O Grupo Jerónimo Martins suporta e desenvolve actividades com os parceiros de negócio nacionais dos países onde opera, que obedeçam aos critérios de selecção definidos, com o propósito de promover o desenvolvimento dos sectores agro- -pecuário e industrial como forma de melhoria da competitividade.
Aos fornecedores e demais parceiros comerciais é exigido, em cumprimento das leis aplicáveis, o empenho e adesão aos sistemas integrados de gestão de resíduos.

O que fazer se tiver dúvidas quanto ao cumprimento de alguma das normas de conduta ou se tiver conhecimento da violação das mesmas?
Em Portugal, se é colaborador das áreas de Distribuição e dos Serviços, pode contactar o Serviço de Atendimento ao Colaborador, através de telefone, correio electrónico ou endereço postal. Este serviço garante-lhe confidencialidade, credibilidade e disponibilidade.
Na Polónia, poderá contactar o serviço de apoio ao colaborador BOP-Biuro Obslugi Pracowników através dos meios estabelecidos.
Nos demais países onde o Grupo opere, deverá contactar os respectivos serviços de atendimento ao colaborador ou, na sua ausência, a Direcção de Recursos Humanos.

A Comissão de Ética
Este órgão acompanha, com isenção e independência dos órgãos sociais das sociedades que integram o Grupo Jerónimo Martins, a divulgação e o cumprimento do Código de Conduta do Grupo Jerónimo Martins em todas essas sociedades.
Caso tenha alguma dúvida sobre a aplicação de alguma das normas previstas neste Código de Conduta, poderá contactar, com garantia de confidencialidade, a Comissão de Ética, através de comissao.etica@jeronimo-martins.pt.
A versão em língua inglesa deste Código de Conduta prevalecerá, em caso de dúvida ou de conflito, sobre qualquer outra versão do mesmo.

Actualizado em 2017.10

Jeronimo Martins Rest.e Serviços, S.A.
Sede: Rua Actor António Silva, nº7 - 1649-033 Lisboa * T.: +351 213613330
www.jeronymo.pt

Jerónimo Martins | JERONYMO

INFORMAÇÃO SOBRE CONDIÇÕES APLICÁVEIS AO CONTRATO DE TRABALHO

Para cumprimento do Dever de Informação previsto nos artigos 106º e 107º, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro (adiante referido de forma abreviada Código do Trabalho), em consequência da celebração de Contrato de Trabalho entre **Jeronimo Martins Rest.e Serviços, S.A.**, com sede na Rua Actor António Silva, nº7, 1649-033 Lisboa, como Primeira Contraente e **Cleiciane Ana Cunha Ferreira**, como Segundo(a) Contraente em **15.08.2022**, comunica-se o seguinte:

1 - Férias

A duração das férias remuneradas, quer para contratos de trabalho a termo, quer para contratos de trabalho sem termo, encontra-se regulada pelas disposições constantes do Código de Trabalho (artigos 237º a 247º), e ainda pelo Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicável.

De todo o modo, passa a indicar-se, sucintamente, o seguinte em relação ao período anual de férias:

Contrato de Trabalho Sem Termo e Contrato de Trabalho a Termo (Com duração igual ou superior a 6 meses)	- No ano de admissão, o Trabalhador tem direito, após 6 meses de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis; - No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo de 6 meses, referido anteriormente, pode o Trabalhador usufruir deste direito até 30 de Junho do ano subsequente; - No caso anterior, isto é, quando o gozo do direito a férias do ano da contratação passar para o ano civil seguinte, não pode resultar para o Trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis; - Em cada ano subsequente, o Trabalhador tem direito ao gozo de 22 dias úteis de férias.

Jeronimo Martins Rest.e Serviços, S.A.
Sede: Rua Actor António Silva, nº7 - 1649-033 Lisboa * T.: +351 213613330
www-jeronymo.pt

	- 2 dias úteis por cada mês completo de duração do contrato;
Contratos de Trabalho a Termo com duração inferior a 6 meses	- Para determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho; - Nestes contratos o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

Nos termos do CCT aplicável, a duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano anterior, nos seguintes termos:

- 3 dias de férias até ao máximo de 1 falta justificada ou 2 meios dias de ausências justificadas;
- 2 dias de férias até ao máximo de 2 faltas justificadas ou 4 meios dias de ausências justificadas;
- 1 dia de férias até ao máximo de 3 faltas justificadas ou 6 meios dias de ausências justificadas.

2 - Prazos de aviso prévio a observar pelo trabalhador em casos de denúncia ou caducidade do contrato.

a) Denúncia
Verificando-se a intenção da denúncia do contrato de trabalho, sem justa causa, por iniciativa do Trabalhador, deverá ser observado por este um período de aviso prévio, em relação à data em que o pretende fazer cessar conforme o tipo de contrato (a termo ou sem termo), a sua duração ou a antiguidade do Trabalhador.

Nesta conformidade, o Trabalhador deverá comunicar por escrito à Empresa a denúncia do contrato, com os seguintes prazos de pré-aviso:

Contratos Sem Termo

Antiguidade do Trabalhador até 2 anos = 30 dias
Antiguidade do Trabalhador superior a 2 anos = 60 dias

Contratos Com Termo

Duração do contrato inferior a 6 meses = 15 dias
Duração do contrato igual ou superior a 6 meses = 30 dias

b) Caducidade
Para fazer cessar, por caducidade, o contrato de trabalho a termo certo, o Trabalhador terá, obrigatoriamente, de avisar a Empresa, por forma escrita e até 8 dias do seu termo, dessa sua vontade, sob pena de o mesmo se renovar automaticamente por igual período de tempo.
Para cessar, por caducidade, o contrato a termo certo, a Empresa terá, obrigatoriamente, de avisar o Trabalhador, por forma escrita e até 15 dias do seu termo, dessa sua vontade, sob pena de o mesmo se renovar automaticamente por igual período de tempo.
Para fazer cessar, por caducidade, o contrato a termo incerto, a Empresa terá, obrigatoriamente, de avisar o Trabalhador com a antecedência de 7, 30 ou 60 dias, consoante o contrato tenha durado até

6 meses, de 6 meses a 2 anos, ou por um período superior, respectivamente.
Os limites máximos de duração dos contratos são de 2 anos, podendo os contratos serem renovados até 3 vezes, desde que a duração das renovações não exceda a do período inicial daqueles.
No caso de contrato de trabalho do qual conste uma cláusula de não renovação, o contrato não está sujeito a qualquer renovação, excepto se existir acordo escrito das Partes em sentido contrário.

c) Denúncia no período experimental
Relativamente aos contratos a termo certo, os mesmos podem ser denunciados livremente no decurso do período experimental, o qual é de 15 dias nos contratos com duração inferior a 6 meses, e de 30 dias nos contratos com duração de 6 meses ou mais.
Nos contratos a termo incerto, o período experimental é de 15 dias naqueles em que se prevê uma duração inferior a 6 meses, e de 30 dias quando essa previsão é para uma duração igual ou superior a esse limite.
Relativamente aos contratos sem termo, no decorrer do período experimental qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio e invocação de justa causa, e sem direito a indemnização. Contudo, tendo o período experimental durado mais de 60 dias, a denúncia do contrato por parte da Empresa depende de aviso prévio de 7 dias. Se o período experimental durar mais de 120 dias, a denúncia do contrato por parte da Empresa depende de aviso prévio de 15 dias.

3 - Valor e periodicidade de outras prestações retributivas para além da remuneração de Base inicial

a) Subsídio de Alimentação

O montante do Subsídio de Alimentação é fixado de acordo com a política seguida pela Empresa neste domínio, não sendo nunca inferior ao montante acordado em sede de contratação colectiva para regime de tempo completo e sendo pago por cada dia de trabalho efectivamente prestado (horário igual a 8 horas/dia).

O Trabalhador que pratique horário diário (a tempo parcial) igual ou superior a 5 horas/dia tem direito nesse dia ao subsídio de alimentação por inteiro. Se fizer menos de 5 horas/dia, o seu subsídio de alimentação será proporcional ao tempo de trabalho semanal prestado.

b) Subsídio de Natal

O subsídio de Natal é regulado pelo artigo 263º do Código do Trabalho e pelo Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicável.

O montante deste subsídio corresponde a 1 mês de remuneração base e é pago até 30 de Novembro de cada ano.

Nos anos de início e cessação do contrato, bem como nos casos da sua suspensão por impedimento prolongado por motivo que não seja imputável ao Trabalhador, o pagamento deste subsídio será proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado.

c) Subsídio de Férias

O subsídio de férias é regulado pelo artigo 264º do Código do Trabalho e pelo Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicável.

Este subsídio será pago, em regra, numa única prestação.

d) Acidentes de Trabalho

Os Trabalhadores da Empresa encontram-se cobertos pela apólice nº AT64776529 sobre a companhia de Seguros Fidelidade.

4 - Período Normal de Trabalho Diário e Semanal

Os períodos normais de trabalho máximos, estabelecidos pela Empresa de acordo com o estipulado no artigo 203.º do Código do Trabalho, são os seguintes:
Período normal de trabalho semanal: **40 horas** (em termos médios)
Período normal de trabalho diário: **8,00 horas** (em termos médios)

Nos termos constantes do contrato de trabalho, o Trabalhador deu o seu acordo à alteração do horário, incluindo a flexibilidade do mesmo e a mudança de dias de descanso, dentro dos limites de duração impostos pela Lei ou pelo Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho.

5 - Faltas

O **regime legal das faltas** consta dos artigos 248º a 257º do Código de Trabalho e do Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicável.

Considera-se falta a ausência do Trabalhador do local em que devia desempenhar a actividade durante o período de trabalho a que está obrigado. Se a falta for dada por um período inferior ao período normal de trabalho diário, os respectivos tempos são adicionados para determinação da falta.

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à Empresa com a antecedência mínima de 5 dias. Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à Empresa logo que possível.

O não cumprimento das regras anteriores torna as faltas injustificadas, constituindo as mesmas violação do dever de assiduidade e determinando perda de retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do Trabalhador.

A falta injustificada a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anterior ou posterior a dia ou meio dia de descanso ou a feriado em que não haja qualquer período de laboração da empresa, constitui infracção grave. Nesta situação, o período de ausência a considerar para efeitos da perda de retribuição abrange os dias ou meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de falta.

6 - Fundo de Compensação do Trabalho e Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho.

A Empresa incluirá o Trabalhador no Fundo de Compensação do Trabalho e no Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho.

7 - Declaração de Rendimentos para efeitos de IRS.

(Artigo 119º do Código de IRS)

Para efeitos de apresentação da Declaração de Rendimentos (IRS), informa-se que, anualmente, e até ao dia 20 de Janeiro, a Empresa disponibiliza no local onde presta serviço (ou prestou serviço, se

entretanto se tiver verificado a cessação do contrato de trabalho), documento comprativo das importâncias sujeitas a imposto e devidas pelo trabalho prestado no ano anterior.

Porto, 14 de Agosto de 2022

Política Anticorrupção

Guia Prático

A INTEGRIDADE É O NOSSO PRIMEIRO COMPROMISSO

No Grupo Jerónimo Martins, os princípios éticos estão na base de tudo e garantem que os actos de alguns não se sobrepõem aos interesses de todos.

Este **Guia Prático da Política Anticorrupção** dá a conhecer regras de conduta e procedimentos a adoptar em contexto de trabalho e no âmbito das nossas relações com fornecedores, clientes e com outras entidades externas, designadamente funcionários públicos e titulares de cargos políticos.
Este documento não dispensa a leitura completa e a consulta regular da Política Anticorrupção.

O QUE É CORRUPÇÃO?

Fala-se em corrupção quando usamos a nossa função ou posição para **obter ou oferecer, directa ou indirectamente, vantagens indevidas para nós ou para terceiros**. Quando **pedimos, recebemos ou oferecemos bens, benefícios ou serviços de/para terceiros, fornecedores ou outros,** em contrapartida de uma acção (ou omissão), estamos a praticar um acto de corrupção.

A corrupção **nunca é tolerada em Jerónimo Martins.**

A RELAÇÃO COM FORNECEDORES E OUTRAS ENTIDADES

A relação com fornecedores e com outras entidades externas tem um papel central na actividade das Companhias do Grupo Jerónimo Martins e tem de ser pautada pelo cumprimento escrupuloso de todos os princípios e normas consagrados no nosso Código de Conduta e na Política Anticorrupção.

As visitas a instalações de fornecedores são práticas normais de negócio, podendo, por isso, ser realizadas, sempre que previamente justificadas e autorizadas.

Estas visitas **devem, preferencialmente, ser realizadas por, no mínimo, dois colaboradores em conjunto.** No caso de implicarem outro tipo de actividades, como, por exemplo, almoços ou viagens em viaturas de fornecedores, **estas devem ser objecto de autorização expressa pelo superior hierárquico**. No caso de uma destas actividades ocorrer com carácter de urgência ou de forma não planeada, e não havendo possibilidade de obter a autorização prévia necessária, fica o colaborador obrigado a reportar o evento imediatamente após a sua ocorrência.

A partilha de informação com fornecedores está sujeita aos termos previstos na Política de Classificação de Informação de Jerónimo Martins, que pode ser consultada em **ourjm.com.** É proibida a partilha de informação interna ou confidencial que não seja estritamente necessária à realização da função, ainda que seja a partir de dispositivos de carácter pessoal (do próprio ou de terceiro).

É proibida a aceitação ou oferta (ou proporcionar o usufruto ou pagamento) total ou parcial de bens ou serviços ou quaisquer outras vantagens de ou a fornecedores (ou outras entidades), excepto nos termos abaixo mencionados relativamente a cortesias profissionais.

O **recebimento de amostras de produtos deve servir para fins exclusivamente profissionais,** devendo ser limitado às quantidades estritamente necessárias à avaliação do interesse comercial do produto e sua qualidade.

Está também proibida a compra, salvo se ao serviço do Grupo e no exercício das respectivas funções, de produtos, bens ou serviços a fornecedores do Grupo ou entidades com eles relacionadas **usando a posição de trabalho para obter algum tipo de vantagem indevida** (descontos ou outras) para si próprio ou para terceiros.

O convívio não profissional, como encontros aos fins-de-semana e fora do horário normal de trabalho, é vivamente desaconselhado.

CORTESIAS PROFISSIONAIS

As cortesias profissionais passam pela oferta ou recebimento de:

- Gratificações, brindes ou presentes.
- Entretenimento ou actos de hospitalidade, designadamente refeições, viagens, estadias em estabelecimentos hoteleiros, entre outros.
- Participação em eventos.
- Pagamento de despesas.

O Grupo Jerónimo Martins tem como política não aceitar ou oferecer de ou aos seus fornecedores, clientes e entidades externas, cortesias profissionais, excepto quando relativamente a uma determinada cortesia se verifiquem, cumulativamente, todas as seguintes situações:

- **Ser permitida por lei** e totalmente transparente (registada por escrito).
- **Ser ocasional e nunca em dinheiro** ou equivalente (vouchers, títulos de crédito, depósitos bancários ou transferências de fundos).
- **Não se destinar a obter vantagem indevida** para o colaborador ou para terceiro.
- Ter valor simbólico e **nunca ultrapassar os 100,00 Euros[1].**
- **Não significar qualquer forma de pressão** ou influência.
- As cortesias profissionais **nunca podem ser oferecidas ou prometidas** a funcionários (nacionais, estrangeiros ou de organizações internacionais), titulares de cargos políticos (nacionais ou estrangeiros) ou titulares de altos cargos públicos, nem a familiares ou amigos dos colaboradores do Grupo.

É **proibido** aceitar ou oferecer os **seguintes tipos de cortesias profissionais**:

- Valores em dinheiro ou equivalente.
- Empréstimos em dinheiro, bens ou serviços.
- Pagamento de despesas pessoais (p.ex., contas de serviços, rendas e prestações de créditos).
- Cartões de crédito ou débito.
- Serviços para benefício particular (p.ex., viagens, estadias, aluguer de viaturas, seguros, obras, reparações).
- Combustível, incluindo cartões para abastecimento.
- Convites para eventos de lazer ou visitas a estabelecimentos de diversão (p.ex., espectáculos desportivos ou culturais, casamentos, aniversários, baptismos, visitas a bares, restaurantes ou discotecas).

É ainda proibido aceitar ou oferecer cortesias profissionais num contexto de **celebração ou renovação de contratos,** ou sempre que exista potencial **conflito de interesses**.

Todas as situações de recebimento ou oferecimento de cortesias profissionais **têm de ser registadas no formulário próprio e reportadas** ao superior hierárquico e ao Director de Recursos Humanos da respectiva Companhia.

Em caso de dúvida, os colaboradores devem consultar, por escrito, os superiores hierárquicos. As cortesias que não sejam autorizadas mas não possam ser recusadas ou devolvidas revertem a favor do Grupo Jerónimo Martins.

[1]Para determinação do montante, dever-se-ão ter em consideração todas as cortesias aceites ou entregues a uma determinada pessoa, no período de 6 (seis) meses.

CONFLITO DE INTERESSES

Entende-se por conflito de interesses **qualquer situação em que os interesses pessoais possam ser potencialmente contrários aos do Grupo**.
Pode existir sempre que:

- Um colaborador ou um seu familiar ou amigo exerça funções numa **empresa cliente, fornecedor ou parceiro** do Grupo, havendo algum tipo de relação com as funções que o colaborador exerce em Jerónimo Martins.
- Um colaborador ou um seu familiar ou amigo tenha **interesse directo ou indirecto em estabelecer contrato com empresa cliente, com fornecedor ou com parceiro** do Grupo.
- Um colaborador **beneficie economicamente um seu familiar ou amigo** que trabalhe em **empresa cliente, em fornecedor ou parceiro** do Grupo, **através da prática de uma qualquer acção e seja por que forma for**.
- Um **colaborador supervisione, analise ou influencie a avaliação profissional de um seu familiar ou amigo** que trabalhe no Grupo.

No caso de eventual conflito de interesses, o colaborador deve comunicar de imediato essa situação.

Procedimento para Declaração de Conflito de Interesses

- Em caso de potencial conflito de interesses, **o colaborador deve comunicá-lo através do preenchimento e assinatura de declaração específica** , que pode obter em **ourjm.com** ou efectuando um pedido ao seu superior hierárquico.
- O preenchimento e submissão da declaração pelo **colaborador é condição** necessária para prosseguir com o desempenho das suas funções profissionais.
- Em caso de dúvida sobre a existência de um conflito de interesses, **poderá consultar a Comissão de Ética**.

INCUMPRIMENTO

O **incumprimento da Política Anticorrupção é considerado uma infracção grave** e pode resultar na aplicação de medidas disciplinares, na cessação do contrato de trabalho ou na cessação de outros vínculos contratuais.
Este incumprimento **pode também conduzir a responsabilização administrativa, civil ou criminal.**

DENÚNCIA

Os colaboradores que tenham conhecimento ou suspeita fundamentada de situações contrárias à **Política Anticorrupção** do Grupo devem reportá-las, designadamente à Comissão de Ética.

Nenhum colaborador pode ser prejudicado pelo atraso ou não-realização de negócios que possam resultar da sua recusa **em adoptar condutas proibidas ou não recomendadas, devendo denunciar as situações em causa de imediato**.

Quem, de boa fé, denunciar práticas contrárias à Política Anticorrupção, não poderá ser discriminado nem prejudicado.

A COMISSÃO DE ÉTICA

Uma equipa disponível para o ajudar e informar.

A **Comissão de Ética** acompanha, com isenção e independência, a divulgação e o cumprimento do Código de Conduta de Jerónimo Martins. Todos os colaboradores ou parceiros do Grupo são livres de contactá-la, com garantia de absoluta confidencialidade, sempre que:

- **Exista alguma dúvida** sobre a aplicação das normas previstas no Código de Conduta ou na Política Anticorrupção.
- **Se pretender apresentar uma denúncia** sobre qualquer acto de corrupção ou de violação de regras previstas na Política de Anticorrupção.

Website: comissaodeetica.jeronimomartins.com
Email: comissao.etica@jeronimo-martins.com
Carta: Comissão de Ética | Rua Actor António Silva, n.º 7 | 1649-033 Lisboa
Para mais informações consulte o nosso site: www.jeronimomartins.com

DECLARAÇÃO

Cleiciane Ana Cunha Ferreira, de nacionalidade Angolano, nascido em 05.05.2000, titular do Autorização de Residência n.º 53732P0P7, residente em Rua Dr. Manuel de Arriaga 272, 4.1 Valongo em CAMPO VLG, com o Número de Identificação Fiscal 299513777, vem, nos termos do artigo 5.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, e para os devidos efeitos, declarar o seguinte:

1) Que serão beneficiários de pensão, em caso de morte, resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, as seguintes pessoas:

Nome	Morada
Gladys Lucilia Cunha	Luanda/ Angola
Thelma André	
Fidelina Kanegussi	Luanda / Angola

2) Que se compromete a manter válidos os documentos comprovativos do cumprimento das disposições legais relativas à sua entrada e permanência ou residência, para efeitos de trabalho, em Portugal.
3) Que aceita que a vigência do contrato de trabalho, do qual a presente declaração é parte integrante, fica sujeita à condição resolutiva de se manterem válidos os documentos comprovativos do cumprimento das disposições legais relativas à entrada e à permanência ou residência, para efeitos de trabalho, em Portugal.
4) Que se compromete a comunicar ao empregador, no próprio dia em que de tal seja informado, da retirada, temporária ou definitiva, da autorização para permanecer e/ou trabalhar em Portugal.
5) Que o contrato de trabalho celebrado tem, como anexos, os comprovativos do cumprimento das disposições legais relativas à entrada e permanência ou residência em Portugal.

Porto, 14 de Agosto de 2022.

Assinatura: Cleiciane Ana C. Ferreira

Cleiciane Ana Cunha Ferreira

A JERONYMO DÁ-LHE AS BOAS VINDAS!

Caro Colaborador,

O conhecimento das nossas regras e políticas é fundamental para uma boa integração nesta grande Companhia que agora é também sua.

Para facilitar a sua integração na equipa JMRS, organizámos um conjunto de informações sobre o nosso Grupo, a Companhia, Legislação Laboral, Higiene e Segurança no Trabalho, Higiene e Segurança Alimentar, Boas Práticas de Atendimento, Código de Conduta, Responsabilidade Social Interna, entre outras, que encontrará nos seguintes documentos:

- Código de Conduta- Incluído no Contrato de Trabalho
- Politica de Tratamento de Dados Pessoais- Incluído no Contrato de Trabalho
- Manual de Acolhimento
- Descrição de Funções
- Plano de Formação Inicial
- Instrução de Serviços - Sistema de Fidelização de Clientes

Tomei conhecimento dos documentos acima identificados e comprometo-me a respeitar o seu teor.

Nome do Colaborador: Gleiciane Ana C. Ferreira

Nº de Colaborador: _____ Companhia: Jeronymo

Assinatura:

Gleiciane Ferreira

Data:

_____, 10/02/22

JERONYMO