



CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

08/04/2025

12.03

A AdRA - Águas da Região de Aveiro, S.A. tem como missão prestar o serviço de abastecimento de água e de saneamento de forma sustentável, visando a satisfação dos clientes e das partes interessadas, com qualidade, segurança e continuidade, contribuindo para a requalificação ambiental da Região.

O sistema de gestão integrado, qualidade, ambiente, energia, segurança e saúde no trabalho, gestão de ativos e segurança da informação, segundo os referenciais ISO, ISO 9001; ISO 140001, ISO 50001, ISO 45001, ISO 55001 e ISO 27001, constitui uma base essencial do processo de gestão da AdRA, assim como da sua Sustentabilidade Empresarial, evidenciando e garantindo a clientes e utilizadores dos serviços e para todas as restantes partes interessadas, que a entidade gestora tem processos robustos e confiáveis, orientados para a melhoria do desempenho das atividades/tarefas, eficiência energética, uso e consumo

O presente Código visa estabelecer um compromisso entre ambas as partes, determinando os requisitos de sustentabilidade empresarial para os fornecedores que operem nas instalações da AdRA ou em seu nome, por forma a minimizar o risco e impactes decorrentes das atividades desenvolvidas, fomentando ativamente o desenvolvimento de políticas sustentáveis e integrando preocupações sociais, de segurança e saúde, ambientais e energia, e requisitos aplicáveis à segurança das instalações, numa perspetiva de garantir o desenvolvimento sustentável da atividade.

A AdRA tem implementada uma metodologia de identificação de perigos e avaliação de riscos, nas diferentes vertentes, desde as origens de água até à torneira do consumidor, visando assim a prevenção de problemas de qualidade e quantidade de água para consumo humano. Assim, torna-se crucial que todas as pessoas que desenvolvem atividades nas instalações da AdRA, cumpram com os requisitos estabelecidos no presente Código, contribuindo assim para garantir a qualidade da água para consumo humano.

O Código de Conduta para Fornecedores aplica-se aos fornecedores que efetuem trabalhos nas instalações da AdRA ou em seu nome, sendo que devem dar conhecimento do mesmo a todos os seus colaboradores e aos seus subcontratados (se existirem) e garantir o seu cumprimento bem como de toda a legislação aplicável ao trabalho a ser desenvolvido.

Com a entrada em vigor do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), com aplicação a partir de 25 de maio de 2018, deverá ficar ressalvado que todos os fornecedores que trabalham para a AdRA, ou em seu nome, cumprem integralmente com os requisitos definidos no Regulamento.

Face ao não cumprimento do presente Código, total ou parcial, a AdRA efetuará uma análise caso a caso, definindo as ações corretivas necessárias à reposição da normalidade, às quais o fornecedor deve responder por escrito.

As relações entre a AdRA e os seus fornecedores são baseadas no princípio da Boa-Fé, o qual está subjacente aos compromissos definidos neste Código:

A. GERAIS

- ◆ Cumprimento da legislação e regulamentação nacional relativa às condições sociais, laborais, de segurança de pessoas, instalações e informação, energia, ambiente, proteção dos dados pessoais e segurança da informação;

- ◆ Cumprimento de todas instruções/procedimentos da AdRA;
- ◆ Apresentação de apólice de seguro válida, que cubra a sua responsabilidade civil para todos os colaboradores envolvidos;
- ◆ Apresentação de apólice de seguro de acidentes de trabalho válida para todos os colaboradores envolvidos no serviço;
- ◆ Garantir que os colaboradores envolvidos no serviço têm Ficha de Aptidão válida para a atividade a desempenhar;
- ◆ Manutenção de toda a documentação aplicável atualizada;
- ◆ Dar conhecimento/formação dos requisitos da AdRA a todos os colaboradores envolvidos no serviço;
- ◆ Caso o fornecedor opte por proceder a subcontratação, deve assegurar o cumprimento dos presentes requisitos pelos seus subcontratados;
- ◆ Entrega com uma antecedência mínima de 24 horas, da lista nominal dos colaboradores que irão executar o serviço (ver ponto F);
- ◆ Não permitir a qualquer “pessoa externa” à AdRA o acesso para execução do serviço em causa ou outro tipo de trabalho sem expressa permissão de acesso (ver ponto G).

B. SOCIAIS

- ◆ Não se envolve, direta ou indiretamente, em qualquer forma de trabalho infantil;
- ◆ Não recorre a qualquer forma de trabalho forçado ou ilegal;
- ◆ Os colaboradores são remunerados pela sua prestação de trabalho, a decorrer na AdRA, incluindo o extraordinário e outras compensações, de acordo com o definido legalmente;
- ◆ Respeitar a liberdade de associação e negociação coletiva dos seus trabalhadores, estabelecendo o diálogo, livre de quaisquer represálias ou discriminação;
- ◆ Garantir o cumprimento da legislação laboral vigente e de acordos coletivos de trabalho, quando aplicável, relativamente aos limites máximos de horas de trabalho, normal e suplementar, bem como os períodos e dias de descanso;
- ◆ Respeitar a diversidade, promovendo a igualdade e a não discriminação em função da raça, idade, género e orientação sexual ou marital, origem étnica ou nacional, nome, deficiência, gravidez, religião, orientação política, cultural ou sindical, outras condições que venham a ser definidas contratualmente ou protegidas pela lei aplicável;
- ◆ Seguir um comportamento de práticas anticorrupção/suborno;
- ◆ Os colaboradores não são sujeitos a qualquer forma de coação física ou psicológica impedindo qualquer intimidação, abuso, agressão, verbal ou física, ou qualquer outro tipo de assédio moral ou físico.

C. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

É da responsabilidade do fornecedor assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável. Assim, deve disponibilizar os meios, mecanismos e equipamentos necessários à eliminação/minimização dos riscos para os seus colaboradores, decorrentes das atividades desenvolvidas ao serviço da AdRA, nomeadamente:

- ◆ Cumprir com a Legislação de Segurança e Saúde no trabalho aplicável às suas instalações e colaboradores, bem como a Política de Gestão da AdRA, observando o princípio da precaução nas atividades, promovendo a responsabilidade e a consciência de todos os envolvidos;
- ◆ Adotar as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde dos colaboradores, minimizando, tanto quanto seja razoavelmente praticável, as causas dos perigos inerentes ao ambiente de trabalho;
- ◆ Identificar os perigos e avaliar os riscos definindo e monitorizando as respetivas medidas de prevenção/controlo e comunicá-los aos colaboradores;
- ◆ Garantir a formação adequada dos trabalhadores, na área da prevenção e segurança do trabalho;
- ◆ Disponibilizar os EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados de acordo com os riscos avaliados;
- ◆ Verificar os equipamentos de trabalho e garantir que cumprem os requisitos de segurança conforme o legalmente exigido;
- ◆ Não adotar condutas perigosas, que coloquem em causa a segurança de pessoas e património;
- ◆ Definir e implementar instruções/plano de emergência que assegurem a minimização do risco para a segurança de pessoas e bens em qualquer cenário de emergência;
- ◆ Notificar a AdRA, por escrito, de qualquer incidente que ocorra, bem como a respetiva análise de causas e ações corretivas a implementar ou implementadas;
- ◆ Quando se tratar de empreitadas, prestações de serviços ou outros trabalhos que impliquem riscos especiais deverá ser apresentado e cumprido o Plano de Segurança e Saúde (PSS), quando obrigatório. Sempre que se trate de trabalhos em que não seja obrigatório o plano de segurança e saúde, mas que impliquem riscos especiais de acordo com a legislação vigente, deverão ser apresentadas e cumpridas as fichas de procedimentos de segurança (FPS) para os trabalhos que comportem tais riscos e assegurar que os trabalhadores intervenientes no trabalho tenham conhecimento das mesmas.

D. AMBIENTE E ENERGIA

A AdRA procura sistematicamente contribuir para o desenvolvimento sustentável e para a preservação do meio ambiente, privilegiando, entre outros, a aplicação de técnicas não poluentes, de monitorização ambiental e de racionalização energética.

- ◆ Cumprir a conformidade legal e normativa em matéria de ambiente e energia;
- ◆ Cumprir as boas práticas ambientais de eficiência ambiental e energética, existentes na AdRA;
- ◆ Sempre que aplicável, identificar e avaliar os aspetos e impactes ambientais decorrentes das atividades, produtos e/ou serviços prestados, definindo e monitorizando as respetivas medidas de prevenção/controlo;

- ◆ Minimizar os impactes ambientais decorrentes das suas atividades, promovendo a utilização racional dos recursos naturais e a prevenção da poluição numa perspetiva de melhoria contínua do desempenho ambiental;
- ◆ Reduzir a produção de resíduos e as emissões para o ar, solo e água;
- ◆ Apresentar e cumprir o Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos (PPGRCD), de acordo com a legislação vigente, sempre que aplicável;
- ◆ Garantir a formação adequada dos trabalhadores em práticas ambientais adequadas aos trabalhos a desenvolver de modo a evitar a ocorrência de impactes no ambiente;
- ◆ Manusear, armazenar e preservar os produtos químicos de forma ambientalmente segura: utilizar embalagens dos produtos químicos ou substâncias perigosas devidamente rotuladas e acompanhadas das respetivas fichas de dados de segurança em português; disponibilizar meios adequados de acondicionamento/ armazenamento dos produtos; utilizar meios adequados de contenção de escorrências ou derrames nas trasfegas;
- ◆ Todos os resíduos provenientes de trabalhos realizados pelo prestador de serviços, fornecedor ou empreiteiro são da sua responsabilidade, devendo ser devidamente manuseados, armazenados e encaminhados de acordo com os requisitos legais;
- ◆ Minimizar qualquer situação de emergência, nomeadamente, derrames, fugas ou outras situações que criem impactes ambientais;
- ◆ Considerar a eficiência energética das instalações/equipamentos/produtos consumidores de energia, por forma a assegurar que a solução apresentada permita a minimização dos consumos de energia, potenciando a eficiência energética da instalação.

E. ATIVOS

O Fornecedor deve assegurar que não adiciona nem contribui para a alteração do estado e condição dos equipamentos/máquinas da AdRA, aquando do seu fornecimento, e/ou durante o exercício de uma prestação de serviço que os envolva, garantindo:

- ◆ Para todas as atividades com equipamentos/máquinas é necessário, sempre, tomar precaução, assegurando os cuidados de manuseamento de máquinas e equipamentos afetos às atividades.
- ◆ A manutenção dos espaços limpos e organizados, de modo assegurar que não ocorrem pancadas, e/ou outras agressões, aos equipamentos/máquinas.
- ◆ Que sempre que tenha de proceder à montagem ou desmontagem de equipamentos/máquinas, deve ser assegurado o uso de ferramentas adequadas, para evitar danos e/ou perdas.
- ◆ Formação específica no manuseamento dos equipamentos/máquinas, sempre que aplicável.
- ◆ Um correto armazenamento de equipamento/máquinas, promovendo o aumento da sua proteção, segurança, durabilidade e eficiência.
- ◆ Que no transporte de equipamento/máquinas, sejam asseguradas as condições adequadas de acondicionamento, organização, acomodação, carga e descarga.

F. SEGURANÇA DO PRODUTO ÁGUA

Compete à AdRA, como entidade gestora, assegurar que a água para consumo humano, posta à disposição dos utilizadores, satisfaça as exigências de qualidade, não podendo apresentar, em caso algum, sinais de deterioração da sua qualidade em qualquer ponto do sistema de abastecimento que se considere.

Assim, sempre que se trate de trabalhos no sistema de abastecimento de água para consumo humano, desde a captação/receção até ao ramal do cliente, relacionados com intervenções em órgãos, infraestruturas ou equipamentos, os fornecedores devem conhecer, e cumprir, as regras gerais de boas práticas de higiene pessoal e de higienização de equipamentos e infraestruturas, reduzindo a probabilidade de contaminação do produto água.

F.1. Higiene pessoal e do posto de trabalho

- ◆ Qualquer pessoa que manuseie equipamentos que se encontrem em contacto com a água, deve manter um elevado padrão de higiene pessoal, nomeadamente ao nível das mãos.
- ◆ No decurso de qualquer trabalho que seja executado junto à água, deve-se ter em atenção alguns comportamentos, nomeadamente, não fumar, cuspir, mascar ou comer, espirrar ou tossir para a água.
- ◆ Os cortes, feridas e outras lesões da pele, especialmente nas mãos, devem ser cobertos por pensos apropriados, e protegidos com luvas adequadas para o efeito.
- ◆ As pessoas que suspeitem sofrer de qualquer doença, devem imediatamente informar o seu responsável direto da respetiva doença ou sintoma de doença (Ex.: qualquer doença infetocontagiosa, icterícia, diarreia, vômitos, febre, dores de garganta, lesões na pele visivelmente infetadas, corrimento dos ouvidos, olhos e nariz), devendo ser tomadas medidas que evitem a contaminação da água.

F.2. Ferramentas e Equipamentos

- ◆ Evitar o uso de objetos desnecessários às intervenções de manutenção de modo a evitar o risco de queda dos mesmos na água (óculos de sol, adornos pessoais como fios, pulseiras, relógios, anéis, etc.).
- ◆ Todos os equipamentos e ferramentas que sejam utilizados em contacto com a água não deverão estar contaminados, devendo ser limpos e desinfetados antes e durante a utilização e ser de uso exclusivo para operações em águas destinadas ao consumo humano.
- ◆ Todos os materiais e acessórios em contacto com a água só deverão ser utilizados depois de lavados e desinfetados.
- ◆ A lavagem e desinfeção de condutas e reservatórios deverão ser efetuadas de acordo com as Especificações Técnicas e Instruções de Trabalho da AdRA.
- ◆ Sempre que seja necessária a entrada de pessoal em cubas e reservatórios, deverão assegurar que o calçado está desinfetado e utilizar vestuário descartável adequado.

F.3. Produtos e Substâncias Químicas

- ◆ Os produtos químicos devem cumprir, além da legislação em vigor, as Normas Portuguesas e/ou Europeias aplicáveis a cada tipo e devem ser eficazes para as operações a que se destinam, devendo ser garantida a compatibilidade alimentar.

- ◆ A utilização dos produtos químicos deve ser feita de forma a assegurar que a água distribuída cumpra sempre os parâmetros de qualidade estabelecidos na legislação vigente aplicável.

G. SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES

As instalações da AdRA são de acesso restrito. Qualquer visita que se realize nas instalações deverá ser autorizada e acompanhada por colaboradores da Empresa.

A segurança das instalações é assegurada através de meios humanos e técnicos, designadamente sistemas de controlo de acessos, sistemas de intrusão e câmaras de videovigilância, por empresa externa, com serviço de 24 horas, todos os dias do ano.

Todos os visitantes têm de respeitar as orientações da segurança e serem portadores, em local visível e em permanência, de cartão de visitante, quando entregue.

O acesso às instalações é permitido perante a apresentação antecipada do nome e número do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade dos colaboradores a entrar nas instalações.

O acesso de visitantes às instalações da AdRA encontra-se sujeito ao cumprimento de normas e procedimentos internos, presentes neste Código e no Cartão de Visitante e outros documentos e sinalética existente/entregue.

G.1. Acesso a instalações com Portaria

Nas instalações com Portaria, o vigilante cumpre funções específicas e faz cumprir os procedimentos internos que têm como objetivo a segurança, quer a nível pessoal quer institucional.

- ◆ Acessos ocasionais – Sempre que entrar na AdRA, deve identificar-se junto da Portaria e colocar o cartão de visitante, quando entregue pelo vigilante, de forma visível e permanente. Deverá preservar o impresso de indicação da pessoa a contactar, assumindo a obrigação de promover o seu adequado preenchimento para devolução na Portaria. Os visitantes, obtida a anuência do colaborador a contactar ou do serviço a que se destinam, são encaminhados por colaboradores da AdRA.
- ◆ Acessos continuados – Sempre que entrar na AdRA, deve identificar-se junto da Portaria e aguardar indicações do segurança.

G.2. Acesso a instalações sem Portaria

Sempre que necessitar de entrar em instalações da AdRA sem Portaria, deve contactar o responsável pelas mesmas, ou o gestor do contrato, a fim de estes desenvolverem as diligências necessárias para que seja possível o acesso requerido.

G.3. Acesso de viaturas ao interior das Instalações com Portaria

- ◆ A movimentação de viaturas de visitantes nas instalações da AdRA é condicionada, só sendo autorizada desde que o motivo seja explicitamente constatável, encontrando-se sujeita a normas e procedimentos internos, para controlo pelo segurança que executa o serviço na Portaria.
- ◆ Todos os veículos, que transportem materiais e equipamentos, encontram-se sujeitos ao controlo de segurança, à entrada e saída de cada instalação da Empresa, podendo, para efeitos de vistoria e controlo por parte da segurança da AdRA, ser-lhes requerida a apresentação de Guia de Transporte.

- ◆ Devem ser respeitados os limites de velocidade de circulação interna, definidos dentro de cada instalação.

G.4. Acesso de viaturas ao interior das Instalações sem Portaria

- ◆ A entrada e movimentação de viaturas em instalações da AdRA sem Portaria é condicionada e carece de autorização do responsável pelas mesmas, ou do gestor do contrato.

H. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Por via da relação contratual existente, o fornecedor, caso efetue o tratamento de dados pessoais por conta da AdRA e/ou tenha acesso a dados pessoais, deverá garantir que o tratamento de dados pessoais satisfaz os requisitos da legislação nacional e comunitária aplicável, e assegura a defesa dos direitos e liberdades dos titulares dos dados.

Sem prejuízo das obrigações previstas na legislação aplicável, o Fornecedor, enquanto entidade subcontratante, obriga-se, durante a vigência da relação comercial com o Responsável pelo Tratamento e após a sua cessação:

- ◆ A tratar os dados pessoais no respeito pela legislação nacional e comunitária aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.
- ◆ A não tratar os dados pessoais da responsabilidade do Responsável pelo Tratamento no seu próprio interesse ou em proveito próprio, mantendo esses dados logicamente separados de outros dados pessoais que trate por conta de terceiros.
- ◆ A não ceder, copiar, reproduzir, adaptar, modificar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pelo Responsável pelo Tratamento ao abrigo da relação comercial existente, sem que para tal tenha sido previamente autorizada por escrito pelo Responsável pelo Tratamento.
- ◆ A limitar o acesso e utilização dos dados pessoais aos colaboradores que efetivamente necessitam de aceder aos dados para cumprir com as obrigações estabelecidas contratualmente e a estabelecer a obrigação de confidencialidade a estes colaboradores.
- ◆ A solicitar previamente a autorização do Responsável pelo Tratamento para a contratação de Subcontratante(s) Ulterior(es) para a realização de operações específicas de tratamento de dados, exigindo-lhes contratualmente o cumprimento de obrigações similares às estipuladas nos presentes Termos e Condições.
- ◆ A adotar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger de forma concreta e adequada, os dados pessoais do Responsável pelo Tratamento contra o tratamento não autorizado ou ilegal, a perda acidental, a destruição, o dano, e a alteração ou divulgação dos mesmos, tendo em conta a natureza e especificidade do tratamento.
- ◆ A notificar de imediato o Responsável pelo Tratamento no caso de tomar conhecimento, ou suspeitar, de violações de dados pessoais que resultem, ou possam resultar, na destruição acidental ou não autorizada de dados, na perda, alteração, acesso ou revelação não autorizada dos dados tratados pelo Fornecedor, disponibilizando-lhe uma descrição da violação de dados ocorrida, informando-o das categorias e número de titulares de dados afetados, das prováveis

consequências da violação, assim como fornecer-lhe qualquer outra informação que o Responsável pelo Tratamento possa razoavelmente solicitar.

- ◆ Quando se verifique uma violação de dados pessoais: (i) a tomar de imediato as medidas necessárias para investigar a violação ocorrida, identificar e prevenir a repetição dessa violação, e encetar esforços razoáveis para mitigar os efeitos dessa violação; (ii) a desenvolver as ações necessárias para remediar a violação e (iii) a documentar todas as circunstâncias referentes à violação para efeitos de controlo por parte da autoridade de supervisão.
- ◆ A cooperar com o Responsável pelo Tratamento e disponibilizar-lhe as informações e documentação solicitadas para efeitos de verificação do cumprimento com as obrigações estabelecidas no presente Termos e Condições e legislação em matéria de proteção de dados pessoais.

I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Sem prejuízo das obrigações legais, o Fornecedor, deve assegurar que não adiciona nem contribui para o aumento dos riscos associados ao acesso a dados, sistemas de informação e telecomunicações da AdRA por Prestadores de serviços. Isso inclui garantir a proteção da confidencialidade, integridade, autenticidade e disponibilidade dos dados e informações da empresa e dos clientes, independentemente do tipo de trabalho prestado ou da relação com a AdRA.

Os prestadores de serviços também devem colaborar e assegurar, quando aplicável:

- ◆ Cumprir a conformidade legal e normativa em matéria de segurança de informação;
- ◆ Cumprir as boas práticas de segurança de informação, existentes na AdRA;
- ◆ Implementar medidas de segurança técnica e organizacional que não sejam menos rigorosas do que as melhores práticas de segurança da informação para proteger a integridade, disponibilidade e confidencialidade de Informações Confidenciais, Informações Pessoais e outras informações não públicas.
- ◆ Garantir a disponibilidade dos sistemas de informação em conformidade com as exigências dos processos de negócio.
- ◆ Implementar procedimentos adequados para evitar a interrupção da atividade no fornecimento e ou tratamento de dados e informação.
- ◆ Divulgar e comunicar as regras de segurança da informação a colaboradores, fornecedores e parceiros.
- ◆ A concessão apenas das permissões mínimas necessárias para que os utilizadores realizem as suas funções – mínimo privilégio.
- ◆ A devolução ao gestor de contrato, de todas as cópias da informação que receberam da AdRA, ou tenham sido criadas durante a prestação do serviço. Se a informação ou outros ativos não puderem ser devolvidos à AdRA devem ser destruídos após a cessação do contrato com aviso prévio de 15 dias, devidamente justificado e detalhado.
- ◆ A confidencialidade e o sigilo profissional sobre toda a informação e documentação relativa à AdRA bem como sobre toda a informação privada, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação à execução do contrato, assegurando a não transmissão a terceiros e o respeito entre as partes envolvidas.

- ◆ Tenha controlos fortes em torno da segurança de email, tais como protocolos de autenticação DKIM e SPF que especificam quais os servidores autorizados a enviar emails em nome do domínio e implementação de DMARC em servidores de receção de email de forma a garantir a autenticidade do remetente.
- ◆ Não armazenar Informações Pessoais e Informações Confidenciais relativas à AdRA em Dispositivos Móveis e Portáteis, a menos que sejam totalmente criptografados usando Criptografia Forte.
- ◆ Tenha um Processo de Gestão de Incidentes e procedimentos conexos, e notifique a AdRA de preferência imediatamente, e em nenhum caso em mais de 24 (vinte e quatro) horas, pelo endereço ciso.adra@adp.pt sempre que houver ataque, invasão, acesso não autorizado, perda e qualquer outro incidente suspeito ou confirmado relacionado à informação, sistemas ou outros recursos da AdRA. Devendo fornecer atualizações regulares incluindo, mas não se limitando a, ações tomadas para resolver o incidente, em intervalos ou horários mutuamente acordados durante a duração do incidente e assim que razoavelmente possível após o encerramento do incidente, forneça à AdRA um relatório por escrito descrevendo o incidente, as ações tomadas pelo Fornecedor durante sua resposta e os planos do Fornecedor para ações futuras para evitar a ocorrência de um incidente semelhante.
- ◆ Que uma parte não possa negar a autenticidade de uma comunicação ou transação.
- ◆ Tenha procedimentos documentados para o backup seguro e recuperação de Informações Pessoais e Informações Confidenciais que devem incluir, no mínimo, procedimentos para o transporte, armazenamento e descarte das cópias de backup de Informações Pessoais e Informações Confidenciais e, mediante solicitação da AdRA, fornecer tais procedimentos documentados.
- ◆ Separe as informações da AdRA dos dados de outros clientes do Fornecedor ou das aplicações e informações do próprio Fornecedor usando servidores fisicamente separados ou usando controlos de acesso lógico quando a separação física de servidores não for implementada.
- ◆ Tem conhecimento da Política de Segurança de Informação vigente no Grupo AdP disponível no website https://www.adp.pt/downloads/file655_pt.pdf, e compromete-se a cumprir a mesma.
- ◆ Compromete-se a participar ou fazer participar os seus trabalhadores, colaboradores e entidades subcontratadas nas ações de formação que sejam promovidas pela AdRA com vista a acautelar a segurança da Informação.
- ◆ Compromete-se a colaborar nas atividades de monitorização que a AdRA venha a promover, no âmbito do seu sistema de gestão de segurança de informação, junto da empresa declarante;
- ◆ Promover as ações de reparação e ações corretivas para tratar quaisquer não conformidades que coloquem em causa os requisitos da norma ISO 27001;

O presente Código deve ser subscrito pelo fornecedor através da sua assinatura, pelo representante legal, e carimbo, devendo ser devolvido à AdRA antes do início do fornecimento.

O fornecedor compromete-se a divulgar, explicar, cumprir e fazer cumprir os princípios/regras acima mencionados, junto de todos os seus trabalhadores e colaboradores afetos ou a afetar ao contrato a celebrar com a AdRA.

Pelo fornecedor,

(nome legível e carimbo)

_____, ____ de _____ de _____