

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ÍNDICE

1.	CONTROLO DE REVISÕES.....	4
2.	INTRODUÇÃO	5
3.	ÂMBITO E OBJECTIVOS	5
3.1.	ÂMBITO	5
3.2.	OBJECTIVO	5
4.	PRINCÍPIOS E REGRAS	6
4.1.	POLÍTICAS INTERNAS	6
4.2.	PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA	7
4.3.	PRINCÍPIO DA IGUALDADE DE TRATAMENTO	8
4.4.	DEVER DE LEALDADE	8
4.5.	FUNCIONAMENTO INTERNO	9
5.	CONDUTA PROFISSIONAL E EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	9
5.1.	DEVERES GERAIS	9
5.2.	DEVERES COM OS CLIENTES.....	11
5.3.	CONFLITO DE INTERESSES.....	11
5.4.	ATENDIMENTO AO CLIENTE	13
5.5.	RELAÇÃO COM OUTROS COLABORADORES	13
5.6.	ASSÉDIO NO LOCAL DE TRABALHO	14
6.	SEGREDO PROFISSIONAL	14
6.1.	DEVER DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	14
6.2.	PRIVACIDADE	15
7.	APRESENTAÇÃO	16
7.1.	VESTUÁRIO	16
8.	PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	16
8.1.	RECEBIMENTO E SOLICITAÇÃO DE OFERTAS E PRESENTES	17
8.2.	CONVITES	18
8.3.	PATROCÍNIOS E MECENATO.....	19
8.4.	RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO	19
9.	DISPOSIÇÕES FINAIS	20
9.1.	ACOMPANHAMENTO DA APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	20

9.2.	PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	21
9.3.	COMUNICAÇÃO	21
9.4.	INTERPRETAÇÃO.....	21
9.5.	REVISÃO.....	21
9.6.	ENTRADA EM VIGOR.....	22
	ANEXO.....	23

1. CONTROLO DE REVISÕES

Rev.	Data
0	05/11/2018
1	15/10/2021
2	15/05/2023
3	30/04/2024

Revisão	Data	Gestão da Qualidade	Gabinete Jurídico	Aprovação	Pág.
3	30/04/2024	Carla Cardoso	Francisco Gaspar Cardoso	Nuno Santos	4 / 27

2. INTRODUÇÃO

A gestão da LISNAVE – ESTALEIROS NAVAIS, S.A. (doravante LISNAVE), procura orientar-se segundo as seguintes vertentes: Missão, Visão e Valores.

Missão - “Reparação e conversão de navios e estruturas flutuantes, com a focalização no cliente, prosseguindo a criação de valor para os accionistas, o envolvimento dos colaboradores e parceiros e o respeito pela comunidade”;

Visão – “Ser reconhecido como líder na reparação naval e consolidar outros mercados”; e,

Valores – Liderança, Inovação, Desenvolvimento Humano, Eficácia e Rigor.

É neste contexto, e tendo presentes os valores que regem a atividade da LISNAVE e das suas pessoas, que surge o Código de Ética e Conduta, um guia para a atuação da empresa, que visa apresentar os princípios de gestão e funcionamento internos, bem como o comportamento de todos aqueles que consigo se relacionem, e estejam sob a sua direção e fiscalização.

3. ÂMBITO E OBJECTIVO

3.1. ÂMBITO

Este Código de Ética e Conduta define as normas em matéria de ética profissional (doravante “Código”) e constitui uma referência para o público, no que respeita ao padrão de conduta exigido no relacionamento com os Trabalhadores, clientes, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, demais *stakeholders* e sociedade em geral, sendo o cumprimento do estabelecido neste documento obrigatório para:

- Os membros dos órgãos de administração, execução e fiscalização da LISNAVE;
- Todos os Trabalhadores da LISNAVE, incluindo também os demais prestadores de serviços, colaboradores externos, remunerados, não remunerados, estagiário ou voluntário, independentemente do vínculo e natureza contratual, prestadores de serviços e subcontratados com permanência prevista ou não nas instalações e afectos à realização das actividades para os quais exercem as suas funções, doravante “Responsáveis” pelo cumprimento deste Código de Ética e de Conduta.

3.2. OBJECTIVO

O presente Código tem como objectivo principal permitir a cada destinatário enquanto responsável pelo cumprimento e respeito por este Código, sejam membros da administração, órgãos de fiscalização, Trabalhadores, colaboradores, pessoal estagiário, voluntário, remunerados ou não remunerados, conheçam os princípios e as regras em termos de conduta a enquadrar no exercício das suas funções, nas empresas a que pertencem e na empresa, constituindo um padrão de conduta ética e profissional.

4. PRINCÍPIOS E REGRAS

A LISNAVE assume como princípio básico e essencial uma conduta responsável nos negócios, o cumprimento das leis, regras, normas e regulamentos respeitantes às suas actividades, regendo-se pelo cumprimento rigoroso das obrigações legais em vigor, nomeadamente as decorrentes das leis laborais, fiscais, de saúde, higiene e segurança no trabalho, de protecção do meio ambiente, de protecção das liberdades e direitos individuais, anticorrupção, de prevenção do branqueamento de vantagens de proveniência ilícita e de concorrência justa.

A LISNAVE considera ainda fundamental que todos os Responsáveis, que consigo colaborem, se identifiquem e pautem a sua conduta de acordo com aqueles princípios, nomeadamente rejeitando qualquer tipo de desrespeito em sede de direitos humanos, trabalho forçado e infantil, discriminação, assédio, violação de direitos de oportunidades iguais e reconhecimento do direito de associação, tudo em estrito cumprimento e garantia da salvaguarda dos Direitos Humanos.

É também fundamental para a LISNAVE assegurar o cumprimento, de forma rigorosa, das leis, regras, normas e regulamentos aplicáveis, minimizando os riscos inerentes à sua actividade, como imperativo do cumprimento rigoroso e escrupuloso das normas internas de prevenção e segurança.

A LISNAVE assume a sustentabilidade das suas actividades como uma vertente fundamental no seu modo de operar, considerando que estas são compatíveis com o desenvolvimento económico, o meio ambiente e a sua responsabilidade constante, perante a comunidade e as gerações futuras, constituindo como princípios basilares da sua actividade o respeito pela saúde e segurança pública, a utilização prudente, racional e razoável dos seus recursos, a prevenção da produção de resíduos e correcta segregação destes e a protecção do meio ambiente.

4.1. POLÍTICAS INTERNAS

A Qualidade é um factor de sucesso para a LISNAVE e a sua actividade é orientada para a satisfação dos clientes, bem como, dos destinatários deste Código de Ética e Conduta, melhorando continuamente os Sistemas de Gestão implementados na empresa, com base na gestão e optimização de processos. A referida gestão de processos privilegia a óptima utilização de recursos, promovendo a eficiência, a competitividade e a melhoria contínua.

Todos os Responsáveis devem familiarizar-se com o compromisso da LISNAVE e com a Qualidade – para tal, os Destinatários podem consultar as diferentes políticas internas implementadas na LISNAVE, em detalhe:

- a) Política de Qualidade;
- b) Política de Segurança e Saúde no Trabalho;
- c) Política de Ambiente;
- d) Política de Ética Empresarial;
- e) Política de Protecção;
- f) Política de Segurança Contra Incêndio;
- g) Política de Aprovisionamento;

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- h) Política de Privacidade;
- i) Política de Inovação e Desenvolvimento.

Além destas políticas, todos os Destinatários devem consultar as ordens internas divulgadas pela LISNAVE que complementam o actual Código de Ética e Conduta, nomeadamente:

- a) Ordem de Serviço nº 01/2002: Condições de Higiene e Segurança;
- b) Ordem de Serviço nº 05/2001: Normas de Acesso e Circulação do Estaleiro;
- c) Ordem de Serviço nº 01/2017: Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho;
- d) Ordem de Serviço nº 03/2019: Regime de Tolerância Zero relativamente ao consumo de álcool;
- e) Ordem de Serviço nº 04/2021: Regras de Prevenção e Segurança vigentes no Estaleiro da LISNAVE – Regime de Sanções por incumprimento;
- f) Ordem de Serviço n.º 06/2021: Regulamento de Controlo de Alcoolemia e Estupefacientes;
- g) Ordem de Serviço n.º 04/2022: Canal de Denúncias;
- h) Ordem de Serviço n.º 01/2023: Cartões individuais de Identificação e Equipamentos de Protecção Individual;
- i) Ordem de Serviço 02/2023: Manual de Protecção LISNAVE;
- j) Ordem de Serviço nº 04/2023: Proibição de Fumar nos Locais de Trabalho.

De referir que todas as Políticas e Ordens de Serviço acima mencionadas se encontram disponíveis para consulta na rede interna da LISNAVE, nos diversos locais de trabalho bem como nos demais locais de estilo habituais.

4.2. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

A LISNAVE respeita a dignidade e os valores de cada destinatário, sem discriminar nenhuma pessoa com base na sua formação escolar/académica, origem geográfica, género, raça, idade, orientação sexual, convicções políticas, filosóficas, religiosas ou nas próprias características físicas. São ainda incentivados o respeito e a cooperação entre todos os Responsáveis, num ambiente de trabalho respeitoso e digno.

Os Responsáveis, a saber, os membros da Administração, órgãos de fiscalização, Trabalhadores, Colaboradores, pessoa estagiário, voluntário, remunerados ou não remunerados ou prestadores de serviços subcontratados pertencentes ou que prestam serviços à LISNAVE quer internamente ou em representação externa da mesma, devem pautar a sua conduta pela adopção de comportamentos assentes na responsabilidade, rigor e respeito estrito pela dignidade e direitos das pessoas.

Devem ser tidos em conta os seguintes princípios:

- a. No desempenho das respectivas actividades e nas relações com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, entidades reguladoras, entidades externas em geral, concorrentes ou colaboradores destas, os Responsáveis têm a obrigação de assegurar níveis máximos de educação, profissionalismo, celeridade, seriedade, honestidade, competência, lealdade, integridade, transparência, diligência, rigor e confidencialidade;

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- b. No trato com clientes e colaboradores dos diferentes tipos de entidades, os Responsáveis têm a obrigação de comportar-se de forma correcta, acessível, disponível e conscienciosa.
- c. Os Responsáveis têm a obrigação de executar ou promover todas as medidas ao seu alcance para a defesa dos interesses da empresa e dos seus clientes;
- d. Os Responsáveis têm a obrigação de pautar a sua conduta profissional com o mais elevado grau de zelo e eficiência, com a assunção dos respectivos deveres e responsabilidades, promovendo a confiança junto dos clientes (e potenciais clientes) e prestadores de serviços, com o respeito consciencioso dos interesses que lhes estão confiados;

Os Responsáveis deste Código de Ética e de Conduta têm a obrigação de aplicar toda a sua capacidade técnica e profissional, a prudência e os cuidados adequados no cumprimento da sua actividade, procurando sempre o melhor desempenho das suas funções.

4.3. PRINCÍPIO DA IGUALDADE DE TRATAMENTO

Os Responsáveis têm a obrigação de assegurar igualdade de tratamento a todos aqueles que com eles se relacionam, nomeadamente prestadores de serviços, clientes, demais colaboradores e sociedade em geral.

4.4. DEVER DE LEALDADE

O dever de lealdade consubstancia o adequado desempenho das tarefas que são atribuídas pelos superiores, o cumprimento das instruções destes últimos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e abertura no trato pessoal com superiores e colegas, sendo que os seus superiores, obrigatoriamente, deverão demonstrar os mesmos traços, sendo ponto de referência e exemplo.

Os Responsáveis têm a obrigação de manter os outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respectivo contributo, desde que justificado.

São contrários ao dever de lealdade:

- A ocultação a superiores e colegas, de informações que possam prejudicar o normal decorrer do trabalho, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais;
- O fornecimento de informações falsas, inexactas ou exageradas;
- A recusa em colaborar com os colegas;
- A demonstração de uma atitude de obstrução; e,
- O não comprometimento com o desenvolvimento e a justa avaliação dos seus Trabalhadores, assim como a ausência de estímulo para um bom, saudável e produtivo ambiente de trabalho.

Os Responsáveis que desempenhem funções de Administração, Direcção, coordenação, fiscalização e chefia têm a obrigação adicional de ter comportamentos exemplares e instruir as suas equipas de uma forma clara e compreensível. Têm igualmente a obrigação de enquadrar os seus liderados relativamente às competências (técnicas e comportamentais) essenciais ao bom e saudável desempenho da sua função. São também

responsáveis por promover e implementar o ambiente propício para o trabalho em equipa e pela formação e orientação das suas chefias no que respeita à gestão de pessoas, fornecendo e obtendo *feedback* constante.

4.5. FUNCIONAMENTO INTERNO

Durante o exercício de funções, as áreas e direcções da LISNAVE têm a obrigação de respeitar escrupulosamente os correspondentes procedimentos de controlo interno, particularmente em termos de segregação de funções, justificação da informação técnica, contabilística e financeira, avaliação do risco e realização de objectivos.

5. CONDUTA PROFISSIONAL E EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

5.1. DEVERES GERAIS

No âmbito do exercício das suas funções, compete aos Responsáveis, destinatários deste Código de Ética e Conduta:

- a. Contribuir para o bom nome, harmonia e respeito pela imagem da empresa;
- b. Observar as normas internas e as práticas administrativas em vigor na organização;
- c. Garantir, no exercício da sua actividade, a minimização dos riscos inerentes à mesma, cumprindo, de forma rigorosa, com as normas de prevenção e segurança em vigor na Empresa;
- d. Contribuir para o desenvolvimento sustentável através de uma atitude respeitadora das boas práticas ambientais, numa perspectiva de ciclo de vida;
- e. Promover a cooperação, o respeito mútuo entre colegas e o trabalho em equipa;
- f. Guiar o seu desempenho pelos mais elevados padrões de integridade e honestidade pessoais, cumprindo todas as disposições legais, deontológicas e regulamentares em vigor e aplicáveis às actividades a que se encontram adstritos;
- g. Comunicar imediatamente à sua hierarquia e/ou aos Recursos Humanos (RH) e/ou através da caixa de sugestões e reclamações ou do canal de denúncias, quaisquer conflitos de interesses ou de deveres que possam comprometer a observância das normas adoptadas;
- h. Tomar as medidas necessárias que estejam ao seu alcance para impedir práticas de que tenham conhecimento e que integrem a utilização abusiva de informação ou consubstanciem infracção às normas vigentes, informando a sua hierarquia desse facto ou utilizando a caixa de sugestões e reclamações ou o canal de denúncias para o efeito;
- i. Cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à prevenção e repressão do branqueamento de vantagens de proveniência ilícita, tomando as medidas adequadas sempre que as operações solicitadas por entidades externas da LISNAVE (clientes ou parceiros de negócio) se revelem susceptíveis de estar relacionadas com a prática de crime de branqueamento, tendo em conta, nomeadamente, a sua natureza, complexidade, o carácter inabitual relativamente à actividade da entidade externa, os valores envolvidos, a sua frequência, a situação económico-financeira dos intervenientes ou os meios de pagamento utilizados;

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- j. Cumprir as práticas de mercado afectas às actividades que exercem;
- k. Assegurar a protecção dos activos das entidades externas com quem desenvolvem uma relação profissional e cuja gestão da mesma lhes tenha sido cometida, através de todo e qualquer meio ao seu dispor;
- l. Manter em perfeita organização todos os suportes de informação inerentes às suas atribuições profissionais, desempenhando as funções acometidas com transparência, sensatez, eficácia e prudência;
- m. Zelar pela conservação de equipamentos e outros meios de trabalho colocados à sua disposição, evitando a inconveniente utilização dos mesmos ou a ocorrência de desperdícios e contribuindo para uma gestão eficiente dos referidos equipamentos;
- n. Reportar, oportunamente, à hierarquia, as reclamações de entidades externas, devendo aquela assegurar uma solução justa e atempada;
- o. Cooperar prontamente com as autoridades, no âmbito das atribuições específicas destas entidades, não levantando obstáculos ao exercício das respectivas funções;
- p. Disponibilizar-se para prestar declarações, como testemunha, em processos judiciais, administrativos, fiscais ou arbitrais, sobre factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que se revelem importantes para a defesa dos interesses da LISNAVE;
- q. Assegurar a adequada e possível capacidade de resposta da respectiva função durante a sua ausência ou impedimento, ainda que temporário, mobilizando para o efeito as formas apropriadas de substituição;
- r. Reportar superiormente qualquer situação que impeça a normal capacidade de resposta da respectiva função, para que possa ser adequadamente gerida;
- s. Para além da responsabilidade pessoal referida nos números anteriores, compete às chefias certificarem-se de que estão garantidos os processos de substituição, com adequada capacidade de resposta alternativa, por parte dos elementos das respectivas equipas;
- t. Respeitar escrupulosamente a interdição de utilização ou divulgação de informação interna sobre qualquer das entidades previstas no âmbito do presente Código de Ética e Conduta (empresas com as quais existam ou possam vir a existir parcerias de serviços e/ou outsourcing), que possa resultar em qualquer tipo de prejuízo, mesmo que potencial, para os interesses das entidades externas;
- u. Respeitar escrupulosamente a interdição de divulgação de informações falsas ou enganosas, assim como a realização de operações ilícitas;
- v. Comunicar ao responsável/superior hierárquico as ofertas recebidas de terceiros que excedam tudo aquilo que possa ser interpretado como mera cortesia ou de valor simbólico. As ofertas que excedam estes requisitos deverão ser recusadas se indiciadoras de expectativas de favorecimento por parte dos ofertantes.

Está vedado aos Responsáveis:

- Retirar quaisquer documentos da empresa para fora das instalações, excepto quando necessário para o desempenho das suas funções e com a devida autorização;
- Revelar qualquer informação sobre a empresa e/ou os seus clientes a terceiros sem a devida autorização superior;

Conceder entrevistas ou fornecer informação a qualquer órgão de comunicação social sobre quaisquer assuntos da LISNAVE, excepto se provido de autorização superior por parte da Administração.

5.2. DEVERES COM OS CLIENTES

Tratar o cliente de uma forma educada, prestável, cordial e no cumprimento de todos os manuais e procedimentos da LISNAVE referentes a regras éticas e deontológicas.

Fornecer aos clientes todas as informações que sejam solicitadas, de acordo com os procedimentos internos vigentes e no integral respeito pelo rigor do sigilo profissional e correspondentes deveres de confidencialidade.

Contribuir para que seja assegurado um tratamento competente, diligente, neutral, transparente e discreto a todos os clientes, em respeito absoluto pelos seus interesses e sem privilegiar qualquer um deles em particular.

Informar os clientes, de forma pronta e atempada, sobre a execução e os resultados dos trabalhos, assim como da ocorrência de dificuldades que prejudiquem ou inviabilizem a sua realização e ainda de factos/circunstâncias que justifiquem a alteração ou revogação das instruções iniciais.

A LISNAVE deverá cooperar com os parceiros de negócio por forma a promover o desenvolvimento mútuo e transacções transparentes.

5.3. CONFLITO DE INTERESSES

Os Responsáveis pelo cumprimento e o respeito deste Código de Ética e Conduta devem, no exercício das suas funções, ou em quaisquer situações relacionadas com as mesmas, agir de forma independente, imparcial e isenção, evitando situações que directa ou indirectamente possam ser susceptíveis de originar conflitos de interesse, designadamente a intervenção em processos de decisão que envolvam directa ou indirectamente entidades, públicas ou privadas, colectivas ou singulares, com ou sem escopo lucrativo, com as quais colaborem ou tenham colaborado, ou que envolvam pessoas singulares a que estejam ou estivessem ligados por laços de parentesco ou afinidade de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiro.

Existe um conflito de interesses quando o interesse pessoal do Administrador, Trabalhador, Colaborador, Prestador ou outro se sobrepõe ao interesse das suas funções, competência, dos princípios, valores e missão da empresa, sua entidade patronal, a LISNAVE.

Os conflitos de interesses podem ser:

- **Reais:** Os interesses do Responsável colidem directamente com o interesse da empresa levando a que esses mesmos interesses influenciem a tomada de decisões por aquele, no cargo ocupado por si, em benefício próprio ou de terceiros;
- **Aparentes:** Quando há uma aparência de que os interesses do Responsável possam vir a colidir com a tomada de decisões pelo mesmo por força da sua função, em benefício próprio ou de terceiros;
- **Potenciais:** Os interesses do Responsável possam vir a colidir futuramente com os interesses da empresa por força das decisões que forem tomadas por aquele, em benefício próprio ou de terceiros.

Na impossibilidade de o fazerem, devem comunicar de imediato ao superior hierárquico a existência dessas relações.

Qualquer Responsável ou qualquer pessoa sob direcção e fiscalização da LISNAVE, está impedido de intervir, participar, decidir ou de outra forma, interferir, com afectação directa ou indirecta, em quaisquer procedimentos, actos ou contractos de direito público ou privado, nacional, europeu ou internacional, com a Administração Pública, com a LISNAVE ou com qualquer entidade privada, colectiva ou singular, nacional ou estrangeira, a título gratuito ou remunerado, nos seguintes casos:

- a. Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócio de outra pessoa;
- b. Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenha interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha recta ou até segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adopção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c. Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, acto ou procedimento, ou quando tal situação se verifique em relação à pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d. Quando tenha intervindo na decisão, acto ou procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;
- e. Quando tenha intervindo na decisão, acto ou procedimento, enquanto perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha recta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adopção, tutela ou apadrinhamento civil;
- f. Quando se trate de recurso de decisão, ordem ou instrução proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas;
- g. Não se encontram abrangidos pelo dever de abstenção de intervenção, participação ou decisão:
 - i. As intervenções que se traduzam em actos de mero expediente, designadamente actos certificativos;
 - ii. A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
 - iii. A pronúncia do autor do acto, decisão ou procedimento recorrido.
- h. Qualquer Administrador, Trabalhador, Colaborador, Perito Técnico, ou qualquer pessoa sob direcção e fiscalização da LISNAVE, encontra-se impedido de intervir como árbitro ou perito, a título gratuito ou remunerado, em qualquer decisão, acto, procedimento ou processo em que seja parte o Estado e outras entidades e pessoas privadas ou colectivas;
- i. O regime referido neste artigo também se aplica:
 - Às empresas cujo capital o titular do órgão ou cargo, detenha, por si ou conjuntamente com o seu cônjuge, unido de facto, ascendente e descendente em qualquer grau e colaterais até ao 2.º grau, uma participação superior a 10 % ou cujo valor seja superior a 50.000,00€ (cinquenta mil euros);
 - Aos seus cônjuges que não se encontrem separados de pessoas e bens ou a pessoa com quem vivam em união de facto, em relação às decisões, actos ou procedimentos desencadeados pela pessoa colectiva de cujos órgãos o cônjuge ou unido de facto seja titular.
- j. Em caso de verificação de suspeita, potencial ou concretização de um conflito de interesses ou impedimento,

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- deverão os órgãos e as pessoas responsáveis tomar imediatamente as respectivas medidas necessárias e adequadas para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito e a situação de impedimento em respeito pelo presente Código e pelas demais disposições legais aplicáveis, nacionais, europeias ou internacionais;
- k. Em caso de suspeita, confirmação ou possibilidade futura sobre a verificação, ou não da existência de uma situação de conflito de interesses ou impedimento deve ser proferida decisão num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
 - l. Qualquer Administrador, Trabalhador, Colaborador, Prestador, Subcontratado, Perito Técnico, ou qualquer pessoa sob direcção e fiscalização da LISNAVE assim que estiver perante uma aparente, potencial ou real situação de conflito de interesses ou impedimento, deve suspender de imediato a sua actividade a partir do momento em que toma conhecimento dessa suspeita ou é conhecida ou decidida a sua dispensa, sem prejuízo do emprego de todas as medidas inadiáveis em caso de perigo ou urgência.

5.4. ATENDIMENTO AO CLIENTE

No âmbito das relações com os clientes, seja directa ou indirectamente, em qualquer acto ou procedimento, devem os Trabalhadores e qualquer pessoa que actue em nome e representação da LISNAVE, sob sua direcção e fiscalização, apenas utilizar ou entregar os documentos emitidos pela empresa, mediante autorização superior prévia e de acordo com as funções correspondentes aos documentos em causa e respectivas necessidades.

No mesmo âmbito, os Responsáveis não podem praticar qualquer tipo de discriminação, nomeadamente, com base na sua formação escolar/académica, origem geográfica, género, raça, idade, orientação sexual, convicções políticas, filosóficas, religiosas ou nas próprias características físicas.

Os Responsáveis, nomeadamente os Trabalhadores e Clientes devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo e insultuoso por outra pessoa que ponha em causa a dignidade da pessoa humana, estando garantido o cumprimento da Carta Universal dos Direitos do Homem, os princípios da igualdade e da não-discriminação, bem como a não utilização de trabalho escravo ou trabalho infantil.

5.5. RELAÇÃO COM OUTROS COLABORADORES

No âmbito do relacionamento diário com demais colaboradores, e independentemente do seu nível hierárquico, o Trabalhador deve adoptar uma postura profissional, séria, competente, leal, íntegra, transparente, acessível, disponível, rigorosa e conscienciosa, com preocupação pelos deveres fundamentais de ética e conduta.

Cada Trabalhador, no exercício das suas funções, seja em equipa ou de forma singular, deve assumir sempre uma atitude de compromisso para com a sua actividade, mas também de ajuda, colaboração, cooperação e apoio aos restantes Trabalhadores, órgãos de gestão ou fiscalização no exercício das suas funções, a pedido ou por determinação dos seus deveres, direitos e obrigações, fomentando-se um espírito de equipa e ajuda em prol do bem-estar de todos e bom ambiente na empresa.

Deverá existir um comprometimento dos superiores hierárquicos em promover um bom ambiente de trabalho e colaborar no plano de desenvolvimento individual de cada Trabalhador seu, usando o seu sentido crítico.

Deverá conhecer o plano de carreira dos seus liderados, alinhando os planos com as oportunidades que surgirem na organização.

5.6. ASSÉDIO NO LOCAL DE TRABALHO

No seguimento da entrada em vigor da Lei n.º 73/2017, de 16 de Agosto, a LISNAVE publicou o Código de Ética e Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, consubstanciado na Ordem de Serviço Nº 001/2017. O documento visa facultar um quadro orientador de acção que permita identificar, prevenir e gerir problemas de assédio no trabalho, bem como dar resposta ao normativo em vigor.

Para mais informação, consultar a Ordem de Serviço Nº 001/2017: Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.

A violação pelos Trabalhadores de fornecedores e prestadores de serviços, destas regras e procedimentos, pode ser sancionável, de acordo com os procedimentos em vigor, sendo comunicado à respectiva entidade patronal que o Trabalhador em incumprimento fica definitivamente impedido de aceder ao Estaleiro da LISNAVE.

6. SEGREDO PROFISSIONAL

6.1. DEVER DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os Responsáveis têm a obrigação de guardar sigilo e confidencialidade das informações, factos ou elementos respeitantes à vida da(s) empresa(s) ou da LISNAVE em geral, bem como das relações estabelecidas com aqueles que consigo se relacionem, sejam entidades públicas ou privadas, singulares ou colectivas, cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício por ocasião das funções ou da prestação dos seus serviços.

O dever de confidencialidade estende-se a todos os Responsáveis da empresa nas relações entre si e com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções ou nas situações pós-laborais, devendo ser observadas as seguintes regras:

- a. O envio de quaisquer documentos deve ser efectuado por carta assinada ou e-mail, com grande prudência, rigor e atenção, na identificação dos clientes e correspondente endereçamento, verificando-se sempre os dados constantes;
- b. Guardar sigilo e confidencialidade de todos os assuntos que lhe sejam confiados ou tome conhecimento, sem prejuízo dos casos em que for devidamente autorizado por quem de direito;
- c. A divulgação de informação a terceiros, mesmo que a título de mandatários, representantes, colaboradores do cliente ou outros, carece de autorização expressa e por escrito do respectivo titular da informação para esse efeito, nomeadamente, da empresa respectiva do Grupo;
- d. A disponibilização dos elementos mencionados nos termos do número anterior deverá ser sempre canalizada através do órgão competente para o efeito, de acordo com os canais e fluxos de informação interno estabelecidos e legitimados ao efeito.

6.2. PRIVACIDADE

No âmbito do novo Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados (RGPD), a LISNAVE compromete-se a tratar os dados pessoais dos seus titulares de acordo com o disposto no Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados, e demais legislação aplicável e a cumprir com as obrigações impostas em respeito pelos direitos dos cidadãos referentes à sua privacidade, mas também, à confidencialidade dos dados pessoais, tendo por base os princípios básicos de privacidade de dados pessoais promulgados no RGPD.

A garantia de privacidade dos dados pessoais constitui a base para as relações de negócio, caracterizadas pela confiança e reputação da LISNAVE como um parceiro de negócio de referência para com os seus Trabalhadores e parceiros.

A empresa deve tratar todos os dados pessoais, quer seja dos órgãos de gestão, fiscalização, Trabalhadores, colaboradores, prestadores, subcontratados, bem como, com todas as pessoas que consigo interajam a que título for de acordo com os seguintes princípios:

- a. **Licitude, lealdade e transparência:** O tratamento deve ser lícito, de acordo com as bases e fundamentos de licitude, dando a conhecer, ainda, aos titulares dos dados pessoais, as operações de tratamento a que os seus dados estão sujeitos, devendo-lhes ser prestadas informações, designadamente quanto às finalidades e identidade dos responsáveis pelo tratamento;
- b. **Limitação das finalidades:** Os dados pessoais apenas podem ser tratados para finalidades específicas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados para outras finalidades não contempladas ou contrárias àquelas;
- c. **Minimização dos dados pessoais:** Apenas devem ser tratados os dados pessoais mínimos e indispensáveis às finalidades do seu tratamento;
- d. **Exactidão:** Os dados pessoais tratados devem ser os dados correctos e actualizados ao momento do seu tratamento;
- e. **Limitação da conservação:** Os dados pessoais devem ser conservados apenas durante o período necessário à prossecução da sua finalidade ou, mediante imposição da lei nacional ou da união europeia ou e uma decisão judicial;
- f. **Integridade e confidencialidade:** O tratamento dos dados deve ser efectuado empregando-se as medidas técnicas e organizativas e as boas práticas de segurança, necessárias à protecção da sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, evitando-se os riscos de destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizados, de modo accidental ou intencional de dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer tipo de tratamento.

Todos os Responsáveis devem assumir o compromisso de colaborar na resolução de quaisquer questões relacionadas com o tratamento de dados, inclusive na cooperação, quando necessário e aplicável, na prevenção, mitigação ou resolução de violações de dados junto das divisões responsáveis e com o envolvimento das pessoas e cargos necessários e ainda a empregar todas as medidas técnicas e organizativas, bem como, boas práticas no tratamento da informação tendo em vista assegurarem a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência.

Em caso de conhecimento de um qualquer incidente que ponha em causa a protecção dos dados e a segurança de informação, nomeadamente a violação da confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência, deverão informar imediatamente a sua chefia, bem como, o sector com funções e responsabilidade ao nível

segurança de informação, uma vez que a Empresa está obrigada, consoante a gravidade do risco a notificar a CNPD num prazo de 72h. De igual modo, está disponível o endereço de correio electrónico rgpd@lisnave.pt que todos os Trabalhadores deverão utilizar para efeitos de retirada de consentimento (quando possível e aplicável) e para aceder aos respectivos dados pessoais, procedendo à sua rectificação ou, até, ao seu apagamento.

Sem prejuízo do exposto, os princípios e regras inerentes à gestão e regulamentação da protecção dos dados dos titulares dos dados podem ser encontradas na Política de Privacidade.

7. APRESENTAÇÃO

7.1. VESTUÁRIO

Todos os Responsáveis devem adoptar, no exercício das suas funções, uma imagem, comportamento e atitudes que não sejam prejudiciais à imagem da empresa.

8. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

A LISNAVE assume o compromisso de combate a todas as formas de corrupção, seja activa ou passiva, levadas a cabo pelos seus Trabalhadores, colaboradores, órgãos de administração, execução, fiscalização ou outros sob a sua direcção ou fiscalização, ou por qualquer entidade pública ou privada, singular ou colectiva, no âmbito das relações por si estabelecidas e que consigo se relacionem por ocasião da sua actividade.

Diz-se corrupção a aceitação ou pedido, por alguém, de uma vantagem ou benefício indevidos, em troca de um favor, em benefício próprio ou de terceiro.

A corrupção pode ser:

- **Corrupção passiva:** Quando o Responsável, por si ou através de interposta pessoa, com a sua anuência, rectificação ou consentimento, aceita ou solicita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou à sua promessa, para a prática de actos ou omissões divergentes dos seus deveres, direitos ou obrigações;
- **Corrupção activa:** O Responsável, por si ou através de interposta pessoa, com a sua anuência, rectificação ou consentimento, promete ou dá a terceiro, funcionário ou Trabalhador, por conhecimento ou indicação daquele uma vantagem patrimonial ou não patrimonial.

Constituem exemplos de actos de corrupção, sem prejuízo de outros também enquadrados e aqui não descritos:

- Decisões inadequadas, ilógicas, desproporcionais, irrazoáveis ou injustificadas;
- Ofertas de bens, presentes ou serviços fora do contexto, não usuais, de elevado valor, fora do tempo ou inseridos em contextos pouco claros, ilegais ou suspeitos;
- Comportamentos e actos advenientes de situações de abuso de poder e competências;
- Pagamentos excessivos, desconformes com as práticas, documentos ou decisões emitidas fora dos tempos e locais de pagamento previstos ou definidos, independentemente de prejuízo para a empresa;
- Pagamentos de origem desconhecida ou duvidosa bem como, provenientes de países com elevados índices de corrupção;

- Pagamentos efectuados por entidades ou pessoas diferentes das que providenciaram o serviço prestado ou contratado/subcontratado pela empresa;
- Incumprimento de ordens e instruções dadas por quem legitimado para tal, para a execução e cessação de operações;
- Ausência de documentação, actas e prova dos actos, procedimentos, reuniões, iniciativas e eventos, quando assim exigido.

A corrupção tem como consequências na empresa:

- Impacto negativo na imagem da empresa ao nível da sua reputação, fiabilidade e confiança a nível interno, como também a nível externo perante os seus *stakeholders* e comunidade em geral;
- Aumento dos custos e alocação de recursos desnecessariamente por força das consequências provocadas pelos actos de corrupção;
- Ambiente de desconfiança e suspeitas reiteradas tornando o ambiente hostil e não saudável entre todos;
- Diminuição da produtividade da empresa com consequências para as restantes empresas do grupo, empresas externas e demais parceiros ao nível dos serviços a prestar;
- Responsabilidade contra-ordenacional.

8.1. RECEBIMENTO E SOLICITAÇÃO DE OFERTAS E PRESENTES

Não é permitida a qualquer pessoa, independente do cargo, posição ou natureza, na empresa, aceitar ou solicitar de, e a quaisquer pessoas públicas ou privadas, singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, bens, ofertas, recompensas, presentes, doações, gratificações ou benefícios consumíveis e não consumíveis onerosos ou gratuitos, para si, para a sua família, amigos, colegas de trabalho ou a outros terceiros, que directa ou indirectamente, estiveram, estejam ou venham a estar consigo relacionadas, a título pessoal, profissional, político, empresarial ou de outra natureza, interessadas ou relacionadas, no exercício das suas funções, de que tipo e natureza for, e sejam susceptíveis e possam aparentar, potenciar ou efectivamente interferir, afectar e influenciar negativamente a integridade, a transparência, credibilidade e condicionar a imagem a reputação e os valores e princípios éticos da LISNAVE.

A proibição da não aceitação ou solicitação abrange também os seguintes actos e situações, sem prejuízo de outros também aqui enquadráveis ou equiparáveis:

- Refeições;
- Viagens, independentemente do meio, natureza, destino e duração;
- Bilhetes ou acesso a eventos, cerimónias, actividades, festivais ou outros, de cariz cultural, lúdico, institucional, desportiva, recreativa, seja público ou privado, nacional ou estrangeira;
- Vales de desconto, cheques ou vouchers para consumo, em qualquer lugar ou estabelecimento;
- Prestação de serviços e actividades sem serem observadas as respectivas políticas, processos e procedimentos, de forma gratuita ou onerosa, e sem a autorização por quem legitimado ao efeito;
- Tratamento mais favorável ou negligente de familiares, amigos, colegas ou terceiros, em detrimento de outros, pondo em causa o princípio da igualdade do tratamento, a transparência, legalidade e da ausência de conflito de interesses.

É permitida a oferta de presentes por quem esteja legitimado e tenha autorização para tal, no âmbito das suas funções, e desde que, em representação e nome da empresa, enquanto presentes e ofertas de baixo e irrisório valor, enquadradas em situações de agradecimento ou mera cortesia, até a um valor máximo de 150,00€ (cento e cinquenta euros), e desde que não coloquem em causa nem afectem a credibilidade e ponham em causa a integridade e transparência da empresa.

As ofertas ou recebimentos que não sejam susceptíveis de aparentar, potenciar ou efectivamente interferir, beneficiar e influenciar a integridade, transparência, a imparcialidade, a reputação, integridade, credibilidade e condicionamento da empresa, e ainda da sua confiança e imagem, com valor superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros) recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, são obrigatoriamente apresentadas para registo ao responsável pelo cumprimento normativo.

A pessoa que receba no mesmo ano civil, da mesma entidade, pública ou privada, nacional ou estrangeira, ofertas que conjuntamente perfaçam o valor de 150,00€ (cento e cinquenta euros) deverá também comunicar esse facto ao responsável pelo cumprimento normativo para efeitos de apresentação e registo.

O prazo de apresentação para registo de recebimentos junto do responsável pelo cumprimento normativo é de 2 (dois) dias úteis.

Após a apresentação e registo, a equipa responsável e liderada pelo responsável do cumprimento normativo analisará a oferta proferindo uma resposta num prazo de 15 dias úteis, se outro, por força da urgência ou prazo menor da circunstância, não for exigido.

Não poderão ser aceites ou enviados, de todo, quaisquer ofertas ou presentes nas seguintes condições:

- Ofertas ou presentes, de qualquer natureza, meio ou forma, enviados ou recebidos de forma anónima ou através de pessoa desconhecida, estranha, sem qualquer justificação ou motivo;
- Presentes e ofertas recebidas em cheque, dinheiro ou transferência bancária;
- Quaisquer presentes e ofertas que incumpram com o presente Código, leis e regulamentos aplicáveis, nacionais ou do direito da união europeia;
- Presentes ou ofertas que violem a moral e a dignidade da pessoa humana.

8.2. CONVITES

Qualquer convite efectuado por uma entidade pública ou privada, singular ou colectiva, nacional ou estrangeira, dirigido a uma pessoa da empresa LISNAVE, ou efectuado pela empresa a uma entidade pública ou privada, singular ou colectiva, nacional ou estrangeira, deve ter em conta o respeito pelos princípios da integridade, imparcialidade, confiança, credibilidade e respeito institucional.

Não é permitida a realização ou recepção de convites, tendo em vista um benefício próprio ou para terceiro, de entidades públicas ou privadas, singular ou colectivas, nacional ou estrangeiras, gratuito ou oneroso, que sejam susceptíveis e possam aparentar, potenciar ou efectivamente interferir, afectar e influenciar negativamente a integridade, a transparência, credibilidade e condicionar a imagem a reputação e os valores e princípios éticos da empresa.

Apenas é permitida a realização ou recebimento de convites, com um valor máximo atribuído de 150,00€ (cento e cinquenta euros), desde que se enquadrem nas práticas sociais e uso corrente da vida empresarial, enquanto

mera cortesia, agradecimento ou reforço das boas relações mantidas com a LISNAVE.

O envio de convites deverá ser sempre feito em nome ou em representação da empresa e nunca em nome pessoal ou de terceiro, cabendo ao sector e pessoas responsáveis, legitimadas para o efeito, aqui nomeadamente o Responsável pelo Cumprimento Normativo, envolvendo as pessoas que considere necessárias, decidir e autorizar a realização desses convites, seja por sua iniciativa, seja a pedido de qualquer pessoa pertencente à LISNAVE.

Todos os convites a realizar ou recebidos acima daquele valor e que possam pôr em causa, a imagem, transparência, credibilidade e todos os valores e princípios éticos patentes neste código e pelos quais se rege a empresa deverão ser submetidos para apreciação ao responsável pelo cumprimento normativo num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a ser decidido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Não poderão ser aceites ou enviados, de todo, quaisquer convites nas seguintes condições:

- Convites de qualquer natureza, meio ou forma, enviados ou recebidos de forma anónima ou através de pessoa desconhecida, estranha, sem qualquer justificação ou motivo;
- Convites para recebimento de dinheiro em cheque, dinheiro vivo ou transferência bancária;
- Quaisquer convites que incumpram ou ponham em causa o presente código, leis e regulamentos aplicáveis, nacionais ou do direito da união europeia;
- Convites que violem a moral e a dignidade da pessoa humana.

8.3. PATROCÍNIOS E MECENATO

A concessão de patrocínios, doações e actos de mecenato consistem num apoio monetário ou em espécie com fins altruístas e não comerciais (filantrópicos, humanitários, académicos, sociais, culturais ou outros com componente social) junto de entidades e organizações de trabalho social e reconhecido mérito, sem afectar a integridade, a transparência, a imparcialidade, a reputação, integridade, credibilidade e condicionamento, e ainda da sua confiança e imagem referentes à empresa.

Qualquer acto referente à concessão de patrocínio, doação ou mecenato deve obedecer às regras aplicáveis em vigor na empresa, sem prejuízo de:

- A decisão de concessão de patrocínio, doação ou mecenato ser deferida e decidida por quem tenha legitimidade e poderes para o efeito indo ao encontro das opções estratégicas da empresa.
- A concessão de patrocínio, doação e mecenato deve ter como alvo instituições e entidades de valor e mérito de reputação com credibilidade reconhecida na sociedade e na comunidade, de forma justificada e fundamentada.
- A entrega de qualquer valor a título de patrocínio, doação ou mecenato é feita através de cheque ou transferência bancária, e não em numerário, dirigida à conta bancária titulada pela entidade, e nunca para qualquer conta titulada por pessoa singular.

8.4. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

A LISNAVE nomeou um Responsável pelo Cumprimento Normativo, enquanto elemento da direcção superior ou equiparado, o qual tem formação, conhecimento e capacidade para o desempenho da sua actividade com

independência, transparência, integridade, credibilidade reconhecida, ditado de autonomia decisória e ausência de conflito de interesses.

Cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo:

- Participar na definição e emitir parecer prévio sobre as políticas e os procedimentos e controlos destinados a prevenir os comportamentos nas matérias reguladas aqui no presente Código ou noutras que consigo se relacionam e tenham aplicação;
- Acompanhar, em permanência, a adequação, a suficiência e a actualidade das políticas e dos procedimentos e controlos nas matérias aqui previstas ou propondo as necessárias actualizações;
- Participar na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação interna da entidade obrigada;
- Assegurar a centralização de toda a informação relevante que provenha das diversas áreas de negócio da entidade obrigada;
- Receber e decidir as questões relacionadas com o presente Código de Ética e Conduta, nomeadamente as questões referentes à idoneidade quanto aos presentes, convites e conflitos de interesses;
- Reportar de 6 em 6 meses ao Conselho de Administração um relatório referente à sua actividade, sem prejuízo da elaboração, no mês de Outubro de cada ano civil, do relatório de avaliação intercalar, e no mês de Abril no que respeita à execução de relatório de avaliação anual do Plano de Prevenção de Riscos, contendo a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e correctivas identificadas, bem como, a previsão da implementação;
- A promoção e revisão de três em três anos do presente Código de Ética e Conduta, bem como do Plano de Prevenção de Riscos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da empresa que justifique a revisão do seu teor;
- Monitorização, acompanhamento e implementação de avaliações periódicas e independentes, da qualidade, adequação e eficácia das políticas e dos procedimentos e controlos nas matérias reguladas aqui no presente Código ou noutras que consigo se relacionam e tenham aplicação.

A LISNAVE deve garantir ao Responsável pelo Cumprimento Normativo as condições necessárias ao exercício das suas funções, nomeadamente:

- Recursos técnicos, materiais e humanos adequados;
- Acesso irrestrito e atempado a toda a informação interna relevante para o exercício da função, em particular a informação referente à execução do dever de identificação e diligência e aos registos das operações efectuadas;
- A ausência de qualquer interferência ou influência de membros do órgão de administração, nem da intervenção de quaisquer terceiros externos à função, sempre que, no cumprimento do dever examine que o antecede, se conclua pela existência de potenciais suspeitas.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. ACOMPANHAMENTO DA APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Responsável pelo Cumprimento Normativo é o responsável por controlar o cumprimento do presente Código de Ética e Conduta e demais normas éticas e deontológicas aplicáveis na LISNAVE, sem prejuízo de ser coadjuvado pela Gestão da Qualidade e pelo Gabinete Jurídico sempre que tal se mostre necessário e pertinente. É, também,

ao Responsável pelo Cumprimento Normativo que caberá a respectiva revisão do documento, sempre que tal se mostre necessário.

9.2. PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

A violação por parte dos Trabalhadores das regras e procedimentos integrantes no presente Código de Ética e Conduta constitui infracção disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, contra-ordenacional, deontológica e/ou criminal que possa ocorrer;

No âmbito da instauração de um processo disciplinar, os Trabalhadores ficam obrigados a prestar todas as informações que lhes sejam solicitadas, relativamente aos factos com eles conexos, na LISNAVE e o respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

A par dos Trabalhadores, qualquer pessoa responsável pelo respeito deste Código poderá ser responsabilizada nas respectivas proporções, coimas, e penas aplicáveis consoante a circunstância e a natureza em que se insere.

As respectivas sanções, disciplinares, civis e penais, encontram-se previstas no anexo I a este código de ética e conduta.

9.3. COMUNICAÇÃO

A aprovação do Código de Ética e Conduta e de cada alteração ao mesmo deverá ficar sob a égide do Conselho de Administração e a sua publicação deverá ser endereçada a todos os Responsáveis pelo cumprimento e respeito deste Código de Ética e Conduta da LISNAVE, ficando disponível para consulta quer no sítio da Internet da LISNAVE, na rede interna, quer nos diversos locais de trabalho e demais locais de estilo habituais.

9.4. INTERPRETAÇÃO

O disposto neste Código não prejudica a aplicação de outras leis, normas ou regulamentos reguladores das matérias, nomeadamente em caso de tratamento mais favorável ou imposição legal.

Qualquer dúvida interpretativa, lacuna, ausência ou omissão deverá ser sempre interpretada e decidida pela Administração onde a questão seja solicitada com a envolvência e o parecer do Responsável pelo Cumprimento Normativo, sem prejuízo do recurso e aplicação da lei, normas e outros regulamentos directamente aplicáveis.

9.5. REVISÃO

O presente Código será revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração, ou quando assim se entender ser oportuno ou a lei o exigir.

A revisão e entrada em vigor das respectivas alterações serão comunicadas a todos os beneficiários e obrigados perante este Código.

9.6. ENTRADA EM VIGOR

O presente Código entra em vigor na data da sua publicação e vigorará por tempo indeterminado, competindo à LISNAVE a sua revisão sempre que entender, dentro dos limites legais.

ANEXO

LEGISLAÇÃO RELEVANTE EM MATÉRIA DISCIPLINAR, CIVIL E CRIMINAL

Este Anexo faz parte integrante do Código de Ética e Conduta da LISNAVE e prevê as medidas disciplinares à luz do Código de Trabalho, mas também as sanções penais previstas no Código Penal Português nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 7.º do Decreto-Lei 109-E/2021, de 21 de Dezembro que estabelece o Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

O Código de Ética e Conduta prevê um conjunto de comportamentos em linha com a Política de Combate à Corrupção e infracções conexas adoptada pela empresa e aplicáveis no decorrer do exercício das actividades de todos os intervenientes, sejam cargos de administração, decisão, fiscalização e execução quer internamente quer externamente na interlocução com os seus *stakeholders*.

O incumprimento das medidas aí previstas comportam não só a abertura do respectivo procedimento disciplinar, mas também a consequente responsabilização criminal, da seguinte forma:

1. RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR:

O incumprimento do Código de Ética e Conduta pode levar numa primeira linha à abertura de um procedimento disciplinar interno para apuramento dos factos e averiguação da sua imputação aos factos reveladores desse incumprimento.

Caso se verifique a culpa e imputabilidade à actuação do Trabalhador, poderá ser aplicada uma das seguintes sanções previstas no art.º 328.º do Código do Trabalho:

- a. Repreensão;
- b. Repreensão registada;
- c. Sanção pecuniária;
- d. Perda de dias de férias;
- e. Suspensão do Trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f. Despedimento sem direito a indemnização ou compensação.

2. RESPONSABILIDADE CIVIL:

O Trabalhador é responsável por todos os danos e prejuízos causados à empresa por força do seu incumprimento culposos, podendo ser-lhe exigido o pagamento de um valor indemnizatório de modo a satisfazer os respectivos lucros cessantes e danos emergentes, nos termos do art.º 323.º do Código do Trabalho e no art.º 798.º do Código Civil.

3. RESPONSABILIDADE CRIMINAL:

Independentemente da responsabilidade disciplinar e civil, o Trabalhador poderá ainda ser alvo de processo-crime com a aplicação da respectiva pena a qual poderá ser de multa ou prisão efectiva pela prática de actos de corrupção ou outros ilícitos conexos nos termos do código de conduta de que se antecede.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Assim, pelo incumprimento culposo, ao Trabalhador poderá ser aplicável as seguintes sanções penais, nos termos da lei a seguir descritas:

CÓDIGO PENAL

TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS – ART.º 335.º

- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, é punido:
 - Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;
 - Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.
- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos supra é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

BRANQUEAMENTO DE CAPITALIS – ART.º 368.º-A

- Consideram-se “vantagens” os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de diversos factos ilícitos típicos, nomeadamente:
 - Extorsão, fraude fiscal, tráfico de influência, corrupção, peculato e participação económica em negócio, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, infracções económico-financeiras cometidas de forma organizada, com recurso à tecnologia informática e de dimensão internacional ou transnacional; e
 - Dos factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos, assim como os bens que com eles se obtenham.
- Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, directa ou indirectamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infracções seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reacção criminal, é punido com pena de prisão de dois a doze anos.
- Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.
- Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.
- O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.

RECBIMENTO OU OFERTA INDEVIDOS DE VANTAGEM – ART.º 372.º

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário público, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
- Excluem-se, naturalmente, as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

CORRUPÇÃO ATIVA – ART.º 374.º

- Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, com a finalidade da prática de um acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
- Caso o acto ou a omissão não sejam contrários aos deveres do cargo, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
- A tentativa, tanto num caso, como no outro, é também punível.

RESPONSABILIDADE PENAL PRO CRIMES DE CORRUPÇÃO NO COMÉRCIO INTERNACIONAL E NA ATIVIDADE PRIVADA – Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril.

CORRUPÇÃO ATIVA COM PREJUÍZO NO COMÉRCIO INTERNACIONAL – ART.º 7.º

- Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

CORRUPÇÃO PASSIVA NO SETOR PRIVADO – ART.º 8.º

- O Trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer acto ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.
- Se o acto ou omissão for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.

CORRUPÇÃO ATIVA NO SETOR PRIVADO – ART.º 9.º

- Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a Trabalhador do sector privado, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para um qualquer acto ou omissão que constitua uma violação dos

seus deveres funcionais, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

- Se a conduta visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.
- A tentativa é punível.

INFRAÇÕES ANTIECONÓMICAS E CONTRA A SAÚDE PÚBLICA – DL N.º 38/84, DE 20 DE JANEIRO

FRAUDE NA OBTENÇÃO DE SUBSÍDIO OU SUBVENÇÃO – ART.º 36.º

- Quem obtiver subsídio ou subvenção:
 - Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexactas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;
 - Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;
 - Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexactas ou incompletas;
 - Será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias.
 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.
- Se estes factos forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.

DESVIO DE SUBVENÇÃO, SUBSÍDIO OU CRÉDITO BONIFICADO – ART.º 37.º

- Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.
- Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.
- A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem superiores a 20.400,00€.
- Se os factos previstos forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.

FRAUDE NA OBTENÇÃO DE CRÉDITO – ART.º 38.º

- Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa: a) Prestar informações escritas inexactas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;
- Utilizar documentos relativos à situação económica inexactos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;
- Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita

aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.

- Se o agente, actuando pela forma descrita, obtiver crédito de valor superior a 20.400,00€, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.