

Código de Ética e Conduta Empresarial



 **afaplan**

INDICE

PREÂMBULO.....	3
1. Objectivo e Âmbito de Aplicação do Código de Ética e Conduta	4
1.1. Objectivo.....	4
1.2. Âmbito de aplicação.....	4
2. Missão, Visão e Valores.....	5
3. Governo Societário	7
4. Cumprimento da legislação e Política Anticorrupção.....	7
5. Relacionamento com as partes interessadas	8
5.1. Colaboradores.....	8
➔ Compromissos da afaplan:.....	8
➔ Compromissos dos Colaboradores	10
5.2. Clientes	14
5.3. Accionistas	15
5.4. Fornecedores	15
5.5. Concorrentes	16
5.6. Autoridades Públicas.....	17
5.7. Comunidade.....	18
6. Proteção de dados pessoais	19
7. Livros e Registos	20
8. Supervisão do Código e comunicação de práticas danosas	20

PREÂMBULO

Só estaremos a cumprir a nossa missão, se o nosso crescimento for sustentável e se os nossos comportamentos refletirem os nossos valores.

Os nossos valores éticos, o nosso compromisso com os mais altos padrões de profissionalismo, honestidade, transparência e integridade são fundamentais para o nosso sucesso como empresa, são um fator de criação de valor e uma das bases da sustentabilidade da **afaplan**.

Este Código de Ética e Conduta Empresarial define a dimensão ética em que todos os Colaboradores devem desenvolver a sua actividade e dessa forma contribuir para o crescimento sustentável da **afaplan**.

O cumprimento das orientações do presente Código contribuirá para o aperfeiçoamento das relações entre todos os Colaboradores, baseadas no respeito mútuo, cooperação, confiança, cordialidade e cortesia, bem como destes para as restantes partes interessadas (Clientes, Fornecedores, Concorrentes, Autoridades Públicas e Comunidade).

Pretendemos que a empresa se desenvolva baseada no respeito pela dignidade da pessoa humana e dos seus direitos fundamentais, possibilitando o desenvolvimento de competências e qualificações, para melhor desempenho, realização profissional e pessoal, fomentando a conciliação entre a vida profissional e a vida pessoal e familiar.

Esperamos de todos um compromisso sério e sentido com este Código de Ética e de Conduta, através da adoção dos princípios que aqui se enunciam.

1. Objectivo e Âmbito de Aplicação do Código de Ética e Conduta

1.1. Objectivo

Este Código de Ética e Conduta Empresarial estabelece os valores que pautam a atuação da **afaplan** em qualquer parte do mundo, bem como os princípios éticos e as normas de conduta a que a **afaplan** e os seus colaboradores se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente seus.

O Código reflete o compromisso de alcançar os objetivos empresariais com ética, integridade e responsabilidade social, valorizando o relacionamento com acionistas, colaboradores, clientes e fornecedores, preservando o meio ambiente e contribuindo para o desenvolvimento da comunidade em que estamos inseridos.

1.2. Âmbito de aplicação

O Código de Ética e Conduta Empresarial aplica-se a todas os colaboradores das empresas **afaplan**.

Por colaboradores devem entender-se todos os indivíduos que trabalham em todos os níveis e categorias da **afaplan**, incluindo Órgãos Sociais, diretores, funcionários (qualquer que seja o seu vínculo contratual), consultores, estagiários ou qualquer outra pessoa associada à **afaplan**, independentemente da sua localização.

A **afaplan** garante ainda que, por meio das suas políticas e procedimentos, estabelecerá que os prestadores de serviços que atuam dentro da Empresa e os Terceiros que atuem em seu nome cumpram os princípios previstos neste Código.

O presente Código deverá ser interpretado conjuntamente com outras políticas da afaplan nomeadamente com a Política Anticorrupção.

2. Missão, Visão e Valores

A Missão

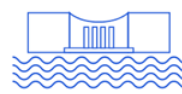
Conceber e gerir soluções de engenharia que defendem os interesses e pretensões dos nossos Clientes, criando condições para elevados níveis de confiança.



Edifícios



Infraestruturas



Hidráulica

A Visão

Ser uma empresa de engenharia da construção, líder em criação de valor de longo prazo, com excelência, paixão pelas pessoas e pelo planeta.

Os Valores

Alcançaremos a nossa VISÃO atuando de uma forma ética e seguindo os nossos valores:

Desenvolvimento sustentável

Desempenhamos as nossas atividades numa lógica de desenvolvimento sustentável nas vertentes económica, social e ambiental.

Confiança e Integridade

Construímos relações de confiança e promovemos uma comunicação aberta e transparente, agindo com respeito e integridade.

Valorizar quem faz a afaplan

Confiamos nas pessoas e construímos um ambiente de trabalho desejado por todos.

Promovemos o desenvolvimento das competências e o mérito.

Fazer acontecer

Cumprimos os compromissos assumidos de forma responsável, com rigor e disciplina para gerar resultados e superar desafios.

Agimos com foco na excelência, procurando sempre fazer mais e melhor.

3. Governo Societário

A **afaplan** empresa será gerida com transparência e na observância das normas, orientações e princípios do bom governo das sociedades, nos termos do compromisso da **afaplan** para com os seus acionistas, parceiros, clientes, fornecedores, colaboradores e a comunidade.

Em 2018 a **afaplan** aderiu à Carta de Princípios do BCSD Portugal que estabelece os princípios que constituem as linhas orientadoras para uma boa gestão empresarial, comprometendo-se a:

- Cumprir com a legislação aplicável e com uma Conduta Ética
- Respeitar e Promover os Direitos Humanos
- Respeitar os Direitos Laborais
- Identificar, Controlar e Prevenir os riscos para evitar acidentes e doenças ocupacionais
- Minimizar a pegada ecológica e Promover a Responsabilidade Ambiental
- Melhorar continuamente os processos e praticas de Gestão

4. Cumprimento da legislação e Política Anticorrupção

A **afaplan** e todos os seus Colaboradores devem atuar no mercado com a máxima integridade, zelando pelo estrito cumprimento de todas as leis, regras, regulamentos e normas profissionais, vigentes nas regiões onde opera.

A **afaplan** adotou uma política de tolerância zero no que respeita à corrupção (ativa e passiva) e suborno e está empenhada no cumprimento da legislação anticorrupção e suborno, em todas as jurisdições em que opera.

No que se refere às normas anticorrupção, a **afaplan** submete-se à legislação nacional e internacional, incluindo, mas não limitada a:

- UK Bribery Act do Reino Unido;
- United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA);

- Convenção Contra a Corrupção das Nações Unidas;
- Convenção da OCDE sobre a Luta contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros nas Transações Comerciais Internacionais;
- Código Penal Brasileiro Lei da Empresa Limpa (Lei 12.846/2013) e seu respectivo Decreto Regulamentador (11.129/22).

A **afaplan** possui uma Política Anticorrupção detalhada, que deverá ser consultada a qualquer altura para auxiliar na compreensão dos tipos de corrupção existentes e para entender quais ações que podem ajudar na prevenção.

5. Relacionamento com as partes interessadas

5.1. Colaboradores

→ **Compromissos da afaplan:**

Um ambiente de trabalho seguro

A **afaplan** compromete-se a promover uma cultura de trabalho responsável, preocupada com a saúde, segurança e prevenção de riscos ocupacionais. Para isso, a **afaplan** tem implementado um sistema integrado de gestão de riscos e da segurança.

Um ambiente de trabalho positivo

A **afaplan** propõe-se a manter e incentivar um ambiente de trabalho positivo, cuja meta seja preservar a liberdade, a dignidade e inviolabilidade da pessoa, bem como os princípios de retidão nos relacionamentos interpessoais.

Igualdade de oportunidades

A **afaplan** compromete-se a atuar e definir as políticas de Recursos Humanos no respeito pela dignidade, diversidade e direitos de cada pessoa, não admitindo qualquer forma de discriminação e abuso de poder, tratando cada colaborador com justiça, potenciando a igualdade de oportunidades, respeitando e promovendo o equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal dos Colaboradores.

Não discriminação

A **afaplan** não tolera comportamentos discriminatórios com base na raça, religião, cor, género, idade, estado civil, nacionalidade, orientação sexual filiação partidária, ou outra, aquando do recrutamento, contratação, promoção ou qualquer outra condição de emprego.

O direito dos Colaboradores à associação, à participação em sindicatos ou à possibilidade de associação coletiva também é respeitado.

Repúdio de qualquer prática de assédio

A **afaplan** incentiva o respeito e a cooperação entre todos os Colaboradores, repudiando quaisquer práticas de assédio.

É estritamente proibida qualquer forma de assédio, praticado aquando do acesso ao emprego ou na execução do próprio contrato de trabalho ou formação profissional, seja no local de trabalho ou fora dele.

Entende-se por assédio todo e qualquer comportamento indesejado que tenha o propósito ou o efeito de:

- a) Perturbar ou constranger qualquer indivíduo;

- b) Violar a dignidade de qualquer indivíduo, afetando a sua saúde e ou criando um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
- c) O condicionamento da decisão de contratação de um indivíduo, ou da sua aceitação por este.

Constitui assédio sexual todo e qualquer comportamento indesejado de cariz sexual, sob a forma verbal ou não verbal, física ou outra, com os objetivos ou efeitos descritos no parágrafo anterior.

Sem prejuízo das consequências indemnizatórias, diretas ou em sede de direito de regresso, a **afaplan** instaurará o competente procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio em contexto laboral.

O denunciante de situações de assédio e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, nem por qualquer forma ser prejudicados no seu estatuto ou exercício de direitos laborais ou civis.

Promoção do Desenvolvimento Pessoal

A **afaplan** atribui um elevado valor ao desenvolvimento profissional e pessoal dos seus Colaboradores, promovendo a sua formação permanente como elemento potenciador do seu melhor desempenho e motivação, desempenhando as hierarquias, neste âmbito, um papel de especial responsabilidade na identificação e promoção de oportunidades de desenvolvimento.

→ Compromissos dos Colaboradores

Integridade

Os Colaboradores devem pautar a sua conduta pelo cumprimento escrupuloso das leis e normativos aplicáveis à sua actividade, de acordo com as

responsabilidades que lhes estão atribuídas, sempre com isenção, competência, rigor, zelo e transparência.

Os Colaboradores da **afaplan** têm o compromisso de negociar de forma justa com Clientes, fornecedores e outros, fornecendo informações exatas, completas, transparentes e precisas, para que as decisões sejam tomadas de forma independente e consciente.

Devem respeitar e atuar de acordo com os valores da **afaplan** e os princípios pautados neste Código, tantos nas relações internas, como nas externas, reportando quaisquer irregularidades que ponham em causa a sustentabilidade da **afaplan** ou o seu bom nome.

Todos os Colaboradores da **afaplan** devem cumprir as normas legais aplicáveis sobre corrupção, realizando negócios de maneira transparente, honesta e ética e comprometem-se a:

- recusar receber e a não efetuar ofertas que possam ser consideradas como tentativa de influência, para obtenção de vantagem ilegítima. Em caso de dúvida, deverão comunicar a situação, por escrito, às respetivas hierarquias;
- respeitar, na sua relação com os funcionários e os responsáveis por entidades públicas, os deveres de isenção a que estes estão sujeitos, abstendo-se de lhes dar ou prometer qualquer tipo de benefício que não lhes seja devido;
- não efectuar, em nome da **afaplan**, contribuições monetárias ou outras a partidos políticos.

Os presentes recebidos de terceiros que excedam a mera cortesia ou um valor simbólico e comercialmente despiciendo, deverão ser comunicados ao responsável hierárquico, e recusados se indiciadores de expectativas de obtenção de favorecimento especial por parte dos ofertantes.

Lealdade

Todos os Colaboradores devem assumir um comportamento de lealdade para com a **afaplan**, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade e boa imagem em todas as situações, bem como em promover e garantir o seu prestígio.

Relações Interpessoais

A relação entre Colaboradores deve basear-se no respeito mútuo, observando os princípios de lealdade, de integridade, de cooperação, honestidade e clareza de comunicação, na procura da excelência do resultado coletivo:

- contribuindo para a criação e manutenção de um bom ambiente de trabalho e de equipa, onde todos os Colaboradores sintam que são respeitados e valorizados.
- promover a partilha de conhecimentos ou informações e a cooperação , privilegiando o espírito de equipa.
- Implementando as decisões dos superiores hierárquicos de acordo com os planos da empresa e incentivando e apoiando os subordinados na sua aplicação.

Conflito de interesses e não concorrência

Os Colaboradores da **afaplan** e os órgãos sociais devem evitar situações susceptíveis de originar conflitos de interesse, intervindo em processos de decisão que envolvam direta ou mesmo indiretamente entidades com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas a quem estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade de qualquer natureza.

Na impossibilidade de se absterem de intervir nos processos acima referidos, deverão informar o respectivo superior hierárquico sobre a existência dessas relações.

Os Colaboradores e órgãos sociais devem abster-se de participar ou de exercer funções em organizações nas quais a atividade a desenvolver possa entrar em conflito com o cumprimento das suas funções na **afaplan** e não se podem envolver em atividades que concorram com as desenvolvidas pela **afaplan** ou suas subsidiárias.

Dever de Formação

Os Colaboradores comprometem-se a melhorar continuamente os seus conhecimentos e a desenvolver as suas competências, por forma a alcançar a excelência no desempenho das suas funções e contribuir para a prestação de melhores serviços aos nossos Clientes.

Cumprimento das regras de segurança

Todos os Colaboradores devem conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação e os procedimentos internos de higiene e segurança no trabalho, bem como reportar quaisquer preocupações com as regras de segurança ou eventuais não conformidades verificadas.

É proibido o consumo de álcool e drogas durante todo o horário de trabalho, bem como a permanência no local de trabalho, e/ou a atuação em nome da **afaplan** em estado alterado pelo uso de tais substâncias.

Confidencialidade da informação

Os Colaboradores e órgãos sociais da **afaplan** estão obrigados a proteger a confidencialidade da informação a que têm acesso no exercício das suas funções, não a podendo utilizar para obter vantagens para si ou para terceiros. A obrigação de tratar a informação como confidencial não termina com cessação do contrato de trabalho – os Colaboradores devem devolver tudo o que pertença à **afaplan**, incluindo todos os documentos e outros materiais que contenham informação confidencial da **afaplan** e dos clientes ou fornecedores. Não podem divulgar informação confidencial a um novo empregador, nem a quaisquer outros, após a cessação das suas funções na **afaplan**.

Os Colaboradores e órgãos sociais que têm acesso a informação privilegiada, a qualquer título, estão expressamente proibidos de a transmitir, de a utilizar ou de facilitar a sua utilização por terceiros em proveito próprio.

Proteção do Património da afaplan

O património da **afaplan** é para uso exclusivamente profissional, sendo proibida a sua utilização para benefício próprio ou de outros. Compete a todos os Colaboradores da **afaplan** assegurar a proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da empresa, devendo os recursos ser usados de forma eficiente.

Os Colaboradores devem cuidar os ativos da empresa como se fossem seus, protegendo-os contra uso indevido, perda, fraude ou furto. Quando saem da **afaplan**, devem devolver todos os equipamentos que lhe foram atribuídos.

5.2. Clientes

Todos os Colaboradores da **afaplan**, independentemente do nível hierárquico, devem ter como foco principal das suas ações o desenvolvimento de uma relação de empatia e confiança com os Clientes, pelo que devem:

- Agir de forma profissional, com respeito e lealdade, merecendo a confiança dos Clientes e pautando a relação entre as partes na transparência;

- Respeitar os compromissos contratuais assumidos com os Clientes, procurando satisfazer e superar as suas expectativas;
- Prestar aos Clientes informações verdadeiras e rigorosas e responder às solicitações em prazos razoáveis;
- Procurar melhorar continuamente o seu desempenho, bem como a qualidade dos serviços prestados;
- Respeitar a privacidade da informação dos Clientes e cumprir a legislação aplicável.

5.3. Accionistas

Todos os Colaboradores da **afaplan** devem atuar com lealdade relativamente aos acionistas, atendendo aos seus interesses com o objetivo fundamental de criar valor de forma sustentada, numa perspectiva de longo prazo, suportada nos seus compromissos éticos e de excelência de desempenho.

Devem também respeitar o princípio de igualdade de tratamento dos acionistas, disponibilizando em tempo útil as necessárias informações, de forma adequada, verdadeira, transparente e rigorosa.

5.4. Fornecedores

A **afaplan** selecionará os fornecedores e prestadores de serviços de forma independente e objetiva, com base nas condições do mercado, na qualidade do serviço e em critérios de custo.

Todos os Colaboradores são responsáveis por influenciar a conduta ética dos fornecedores e a observância das normas e práticas de segurança e da legislação laboral em vigor, devendo reportar qualquer situação irregular.

As negociações com os fornecedores devem ter por base a boa-fé, ética e a honra nos compromissos assumidos segundo as obrigações contratuais.

5.5. Concorrentes

Concorrência Livre e Leal

A **afaplan** respeita as regras legais e critérios de mercado, promovendo uma concorrência leal e saudável, evitando qualquer prática que possa impedir, falsear ou restringir a concorrência em qualquer país em que atua ou venha a atuar.

Os Colaboradores da **afaplan** devem relacionar-se com os concorrentes de forma saudável e cordial, promovendo o respeito mútuo.

A **afaplan** repudia qualquer prática de cartel, monopólio, trust ou dumping.

Conspirações e colaborações entre concorrentes

Nunca se deve acordar com os concorrentes sobre preços, serviços prestados e outros fatores competitivamente sensíveis

Recolha de informação sobre os concorrentes da empresa

É legítimo a **afaplan** recolher informação sobre o mercado, incluindo informação sobre os seus concorrentes e serviços. No entanto, os Colaboradores têm a obrigação e o compromisso de utilizar apenas os meios e fontes legalmente aceites, respeitando o mais alto padrão de conduta ética.

Contratos Públicos e Licitações

A participação da **afaplan** em contratos públicos e processos de licitação deve-se pautar pelo respeito às normas legais, pela ética e pela transparência, sendo vedada a realização de contatos informais com os Agentes Públicos envolvidos com a contratação ou com a solicitação. É proibida a oferta de brindes, hospitalidades, convites ou presentes de qualquer natureza aos Agentes Públicos responsáveis pela contratação ou licitação.

5.6. Autoridades Públicas

Cumprimento das obrigações e cooperação

É estritamente observada a legislação nacional e internacional em vigor aplicável, nas geografias onde a **afaplan** exerça a sua atividade, e são cumpridas todas as suas obrigações de origem legal ou contratual.

A **afaplan** e todos os seus Colaboradores comprometem-se a colaborar com as autoridades de regulação, supervisão e fiscalização, respondendo, dentro do seu alcance, às solicitações que lhes forem dirigidas de forma rigorosa, adequada e atempada.

Proibição expressa de contribuições políticas e eleitorais

A **afaplan** não se envolve em atividades político-partidárias e proíbe expressamente qualquer contribuição política ou eleitoral, independentemente da natureza do bem ou recurso, assim como doações a partidos políticos, candidatos ou atividades de apoio em seu nome.

Respeito às sanções e embargos comerciais

A **afaplan** cumpre e respeita todas as leis, sanções e embargos comerciais que possam estar relacionados com a sua atividade, repudiando qualquer atitude no sentido de violar ou desrespeitar tais restrições comerciais que venham a incidir sobre os serviços prestados.

Narcotráfico, terrorismo, fraude e lavagem de dinheiro

A **afaplan** cumpre rigorosamente a legislação aplicável para a prevenção do narcotráfico, do terrorismo, das fraudes em geral e da lavagem de dinheiro, atuando de modo a assegurar a origem legítima das atividades comerciais e dos recursos envolvidos.

Os pagamentos efetuados e os recebimentos de valores devem corresponder aos serviços efetivamente prestados, com o devido registro na contabilidade da empresa. Da mesma forma, não se admite pagamentos em contas bancárias de desconhecidos nem recebimentos originados de pessoas ou empresas que não tenham relação com as transações comerciais realizadas.

Conformidades nas operações de importação e exportação

Todas as operações de importação e exportação devem ser feitas da maneira legal e oficial, nos prazos devidos, com o atendimento à legislação fiscal vigente em relação a toda e qualquer taxa ou imposto necessário e com a apresentação dos respectivos comprovativos respectivos.

5.7. Comunidade

Direitos Humanos

A **afaplan** reconhece os direitos humanos em todos os contextos culturais, socioeconômicos e geográficos onde opera, respeitando as respectivas tradições e culturas.

Respeita a Declaração Universal dos Direitos Humanos e as convenções, tratados ou iniciativas internacionais, como as Convenções da Organização Internacional do Trabalho, o Pacto Global das Nações Unidas e os Princípios Orientadores para Empresas, do Conselho dos Direitos Humanos.

Trabalho infantil

A **afaplan** proíbe quaisquer situações que envolvam ou que estejam relacionadas com trabalho infantil, forçado ou escravo.

No caso do Brasil, a contratação de menores de idade será permitida desde que na condição de aprendizes, sempre respeitando as leis vigentes e jamais inviabilizando o cumprimento do horário escolar.

Responsabilidade Social

A **afaplan** assume a responsabilidade social junto das comunidades onde desenvolve as suas atividades empresariais respeitando as pessoas, as suas tradições, os seus valores e o meio ambiente, de forma a contribuir para o seu progresso e bem-estar, agindo numa lógica de desenvolvimento sustentável nas vertentes económica, social e ambiental.

Doações, caridade e patrocínios

Doações e patrocínios são permitidos desde que não sejam usados para promover pagamentos ilícitos.

Consciência ambiental

Todas as atividades das unidades de negócios devem ser realizadas em obediência à legislação e às normas ambientais, minimizando os impactos ambientais decorrentes da sua atividade.

Para isso, a **afaplan** tem implementado um sistema de gestão integrado, que inclui o Ambiente e a Segurança, Saúde e Higiene no trabalho.

6. Proteção de dados pessoais

A **afaplan** garante o direito à proteção dos dados pessoais dos seus Colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e outros parceiros de negócio.

Todos os Colaboradores estão vinculados ao cumprimento dos procedimentos internos da **afaplan** previstos nas Políticas de Proteção de Dados, Privacidade e de Segurança da Informação, elaboradas em conformidade com o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados e na legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.

A **afaplan** não autoriza e não tolera nenhuma prática que viole a proteção de dados pessoais.

7. Livros e Registos

A **afaplan** compromete-se a registar todas as suas atividades financeiras segundo as leis e práticas contabilísticas aplicáveis.

Associado à proibição de rasuras ou adulterações, é obrigação de todos assegurar, no exercício da respetiva atividade, que os Livros e Registos da **afaplan** contenham dados verídicos e completos, evitando-se com determinação qualquer tipo de anotação falsa ou inexata. É proibida a autorização de pagamentos que não correspondam a parte ou totalidade do fim que se encontra referido no documento.

8. Supervisão do Código e comunicação de práticas danosas

Esfera de aplicação e obrigações dos Colaboradores

Os princípios e as regras de conduta deste Código de Ética e Conduta são aplicáveis a todos os Colaboradores da **afaplan** nos diferentes locais do mundo.

Todos os Colaboradores devem conhecer as regras contidas neste Código e as normas de referência aplicáveis.

Cada Colaborador, além disso, é obrigado a:

- observar cuidadosamente as regras do Código, abstendo-se de comportamentos que as viole;
- dirigir-se aos seus superiores hierárquicos ou ao Departamento de Compliance se precisar de esclarecimentos sobre a interpretação e a implantação das regras aqui descritas;
- qualquer notícia conhecida sobre possíveis violações do Código e qualquer solicitação recebida para violar o referido Código;
- oferecer a máxima colaboração para verificar as possíveis violações.

Divulgação

A **afaplan** compromete-se a comunicar de forma adequada a todos os Colaboradores o conteúdo do Código de Ética e os princípios em que ele se baseia.

No momento da formalização do contrato de trabalho cada Colaborador assina uma declaração atestando ter conhecimento do Código e o compromisso individual com o seu cumprimento.

Comunicação das violações

A comunicação das violações do presente Código, ou sua presunção, deve ser feita por qualquer Colaborador ao seu Superior Hierárquico ou através do Canal de Denúncia **afaplan**.

Todos os Colaboradores e partes interessadas, são encorajados a reportar qualquer preocupação sobre uma potencial ou efetiva violação dos princípios e valores deste Código e da legislação vigente em cada uma das regiões onde opera.

A **afaplan** não tolerará qualquer retaliação, contra qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte uma preocupação por meio dos canais disponibilizados pela empresa.

Sanções

Todos os Colaboradores serão informados de que o respeito e a observância do Código, bem como das normas e procedimentos da **afaplan**, constituem obrigações contratuais definidas, sujeitas a penalidades em caso de violação, em conformidade com a legislação aplicável.

Os fornecedores e prestadores de serviços a quem o Código seja aplicável, estão sujeitos às medidas ou sanções estabelecidas contratualmente.

Canal de denúncia afaplan

- A **Política de Denúncia de Infrações**, anexa a este Código, define o regime do canal de denúncia interna para comunicação e seguimento das infrações ao Código de Ética e Política Anticorrupção das empresas **afaplan** e à legislação vigente.

A apresentação da denúncia deve realizar-se, por escrito, na plataforma disponibilizada para o efeito, acessível através do link:

<https://afaplan.workky.com/portal-denuncias>

- Ao apresentar uma denúncia pode identificar-se ou permanecer anónimo.
- A **afaplan** assegura, em qualquer caso e independentemente do anonimato da denúncia:
 - (i) a confidencialidade do denunciante e dos terceiros mencionados na denúncia.
 - (ii) A confidencialidade do tratamento de dados pessoais recolhidos através do canal.

Política de Denúncia de Infrações

1. Objeto – O que é esta Política e o que pode ser denunciado?

1.1. Através da presente política, define-se o regime dos canais de denúncia interna para comunicação e seguimento das infrações ao Código de Ética e Política Anticorrupção das empresas **afaplan** e à legislação vigente.

Exemplos de violações incluem entre outros:

- Corrupção, incluindo subornos ou propinas, presentes ou gratificações inadequadas;
- Fraude/Roubo;
- Assédio ou discriminação;
- Conflitos de interesse;
- Violações à legislação da concorrência;
- Violações das leis ambientais;
- Violações dos direitos humanos

1.2. O canal de denúncia interna não se destina a ser utilizado para denúncia de quaisquer infrações disciplinares pelos trabalhadores das empresas **afaplan** (exceto se estiverem conexas com os domínios identificados), devendo estas situações ser participadas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos de cada uma das empresas.

1.3. O canal de denúncia interna não se destina à apresentação de reclamações quanto à qualidade dos serviços prestados pela **afaplan**.

1.4. As denúncias podem ter por objeto infrações já cometidas, que estejam a ser cometidas no momento da denúncia ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações.

2. Âmbito de aplicação – A quem se aplica a presente Política? Quem pode ser denunciante?

2.1. A presente Política é aplicável a todos aqueles que se relacionem profissionalmente com as empresas **afaplan** e pretendam proceder à denúncia de infrações referidas em 1

2.2. A presente Política é aplicável a toda e qualquer pessoa singular que tenha obtido conhecimento sobre infrações em contexto profissional, nomeadamente:

- Trabalhadores;
- Prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes, fornecedores e quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão ou direção;
- Titulares de participações sociais;
- Membros dos órgãos de administração/gestão, fiscais ou de supervisão, incluindo membros não executivos;
- Voluntários;
- Estagiários.

2.3. A presente Política é aplicável às pessoas acima identificadas, mesmo que as informações base da denúncia tenham sido obtidas no âmbito de uma relação profissional entretanto cessada, durante o processo de recrutamento ou numa fase de negociação pré-contratual e mesmo que não se tenha vindo a constituir qualquer relação profissional com qualquer entidade/instituição da **afaplan**.

2.4. Os denunciantes podem permanecer anónimos ou identificar-se, sendo em qualquer caso, garantida a confidencialidade da identidade do denunciante.

3. Informação classificada ou sujeita a segredo – Como proceder em caso de segredo profissional?

Os denunciantes devem, nas denúncias que realizem, ter em consideração a necessidade de garantir a proteção de informações classificadas, respeitar o segredo religioso e profissional e o segredo de justiça.

4. Requisitos para a apresentação de denúncias. Quando deve ser apresentada uma denúncia?

4.1. Apenas devem ser apresentadas denúncias, se os denunciantes estiverem de boa-fé e tiverem fundamento sério para crer que as informações que vão transmitir no momento da denúncia são verdadeiras.

4.2. A apresentação de denúncias em violação do disposto em 4.1 é suscetível de fazer o denunciante incorrer em responsabilidade disciplinar, caso seja trabalhador(a) das empresas **afaplan**, e, em qualquer caso, responsabilidade civil pelos danos causados, podendo também incorrer em responsabilidade criminal, caso a sua conduta constitua crime.

5. Modo de realização das denúncias – Como denunciar?

5.1. Antes de apresentar uma denúncia, qualquer pessoa pode obter aconselhamento confidencial, junto do responsável pelo canal de denúncia, podendo, para o efeito, contactá-lo por qualquer meio à disposição.

5.2. A apresentação da denúncia deve realizar-se, por escrito, na plataforma disponibilizada para o efeito, acessível através do link:

<https://afaplan.workky.com/portal-denuncias>

5.3. Caso o denunciante pretenda permanecer anónimo deve seleccionar essa opção no formulário disponibilizado para a apresentação da denúncia e não incluir nenhum elemento que o permita identificar no corpo do texto da denúncia.

5.4. Toda a comunicação com o denunciante, anónimo ou identificado, será realizada através da Caixa de Correio Segura existente na plataforma, que deverá ser ativada pelo denunciante, aquando da apresentação da denúncia e periodicamente consultada pelo denunciante para receção de informações sobre a denúncia apresentada.

5.5. Os dados de contacto que o denunciante opte por disponibilizar, caso pretenda identificar-se, serão apenas utilizados para estabelecer um contacto mais rapidamente em situações urgentes ou na ausência de feedback através da Caixa de Correio Segura.

6. Conteúdo da denúncia – O que se deve incluir na denúncia?

6.1. Na denúncia apresentada o denunciante deve:

- Selecionar a empresa **afaplan** à qual pretende reportar;
- Identificar a natureza da sua relação
- Identificar a matéria à qual se reporta a denúncia
- Descrever da forma mais completa possível a situação pretendida denunciar, com referência às circunstâncias de tempo, lugar e modo em que ocorreu;
- Enunciar as consequências verificadas ou previsíveis da situação denunciada;
- Identificar todos os meios de prova de que tenha conhecimento e anexar qualquer documentação pertinente.

6.2. Quando a denúncia é realizada por pessoa identificada, os dados pessoais do denunciante e dos terceiros envolvidos constantes da denúncia devem limitar-se ao estritamente necessário.

7. Responsável do canal de denúncia – Quem recebe e trata as denúncias?

7.1. O responsável pelo canal de denúncia é:

Leonor Sousa Soares

7.2. Ao responsável pelo canal de denúncia compete:

- Assegurar a formação dos colaboradores e a informação de todos quantos se relacionem profissionalmente com a **afaplan** sobre os canais de denúncia interna;
- Prestar informações sobre os canais de denúncia a todos os interessados, garantindo a confidencialidade do aconselhamento e da identidade das pessoas;
- Receber e dar o necessário e diligente seguimento às denúncias;
- Garantir que são prestadas informações fundamentadas ao denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais, se necessário.

7.3. Para além do responsável pelo canal de denúncia, a **afaplan** designará ainda um responsável pelo tratamento de cada denúncia.

7.4. No âmbito do exercício das suas funções, o responsável pelo canal de denúncia e os responsáveis pelo tratamento das denúncias atuam com independência, imparcialidade e sigilo, garantindo a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais constantes da denúncia e assegurando a ausência de conflitos de interesses no desempenho das suas funções.

7.5. Todos os colaboradores da **afaplan** têm o dever de colaboração com o responsável pelo canal e com os responsáveis pelo tratamento das denúncias, com vista ao adequado seguimento das mesmas.

8. Confidencialidade – Como é tratada a confidencialidade ao longo do processo?

8.1. A **afaplan** assegura, em qualquer caso e independentemente do anonimato da denúncia, a confidencialidade do denunciante e dos terceiros mencionados na denúncia.

8.2. A identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente o permitam identificar, têm natureza confidencial e apenas são acessíveis pelos responsáveis pelo tratamento das denúncias.

8.3. A obrigação de confidencialidade estende-se a quem tiver recebido informações sobre as denúncias, ainda que não seja responsável pela sua receção e tratamento.

8.4. A identidade do denunciante só será divulgada em cumprimento de obrigação legal ou decisão judicial, sendo precedida de comunicação escrita ao denunciante, a não ser que tal comunicação possa comprometer as investigações e processos judiciais relacionados.

8.5. Também o denunciante deve tratar como confidenciais toda e qualquer informação conexas com a denúncia realizada.

9. Tratamento das denúncias – Qual o tratamento dado às denúncias?

9.1. Uma vez recebidas, as denúncias são objeto de uma análise preliminar pelo responsável pelo canal que nomeia um responsável pelo tratamento da denúncia.

9.2. O responsável pelo tratamento da denúncia, no prazo de 7 dias, a contar do recebimento da denúncia:

- confirma ao denunciante a receção da denúncia;
- informa-o dos requisitos, autoridades competentes, forma e admissibilidade da denúncia externa; e
- solicita-lhe, sempre que necessário, clarificações à denúncia e/ou esclarecimentos e elementos adicionais.

9.3. Em caso de denúncias fora do âmbito objetivo do canal de denúncia interna, o responsável pelo canal, no prazo de 7 dias a contar do recebimento da denúncia, informa o denunciante da inadequação do canal utilizado e remete-o para a pessoa/departamento competente, procedendo ao arquivamento da denúncia.

9.4. Em caso de denúncias do âmbito do canal de denúncia interna, após receção e resposta ao denunciante, o responsável pelo tratamento da denúncia solicita, se necessário, esclarecimentos preliminares ao Departamento pertinente e elabora um Relatório Preliminar da situação descrita (garantindo a confidencialidade do denunciante e de terceiros envolvidos), que remete à Administração **afaplan** em causa para decisão quanto à abertura de investigação interna e/ou adoção imediata de medidas, se considerar que a denúncia parece fundada, ou arquivamento imediato do processo, se concluir pelo carácter infundado da denúncia.

9.5. Caso algum dos membros do Conselho de Administração seja, direta ou indiretamente, visado pela denúncia, o relatório preliminar do incidente será remetido apenas às pessoas não visadas.

9.6. Após decisão da Administração quanto à adoção imediata de medidas e/ou abertura de investigação interna, o denunciante será notificado pelo responsável pelo tratamento da denúncia, o que sucederá necessariamente no prazo máximo de três meses a contar da data de receção da denúncia.

9.7. Em caso de necessidade de abertura de investigação, o responsável pelo tratamento da denúncia, autonomamente ou através do recurso a assessores jurídicos, investigará as circunstâncias de tempo, lugar e modo em que o incidente ocorreu, podendo, para o efeito, solicitar a intervenção de outros Departamentos ou de terceiros, e elaborará um Relatório Final com os resultados da investigação e sugestão de medidas a adotar, que apresentará à Administração para decisão final.

9.8. Caso o denunciante o requeira, expressamente, será notificado pelo responsável pelo tratamento da denúncia do resultado final do processo, no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

9.9. Por força das garantias de confidencialidade existentes relativamente a outros sujeitos, o disposto em 10.7 não importará, em caso algum, a comunicação de detalhes específicos sobre a investigação levada a efeito ou sobre qualquer reação disciplinar concretamente adotada.

10. Registo das denúncias – É efetuado algum registo das denúncias apresentadas?

Cada entidade da **afaplan** manterá um registo contendo todas as denúncias recebidas pelo prazo de 5 anos a contar da data da sua realização e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.

11. Retaliação – O Denunciante pode ser vítima de retaliação?

11.1. São expressamente proibidos quaisquer atos de retaliação contra os denunciantes.

11.2. Consideram-se atos de retaliação todos e quaisquer atos e omissões que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivados por uma denúncia interna, externa ou divulgação pública, causem ou possam causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais e não patrimoniais.

11.3. Aqueles que pratiquem atos de retaliação serão civilmente responsáveis pelos danos causados ao denunciante.

11.4. A prática de atos de retaliação por trabalhadores ao serviço da afaplan constitui infração disciplinar.

12. Tratamento de dados pessoais – Como são tratados os dados pessoais no âmbito do canal?

12.1. Cada uma das empresas da **afaplan** é responsável pelo tratamento de dados realizado no âmbito do seu canal de denúncia interno.

12.2. O tratamento de dados é realizado com total confidencialidade, encontrando-se o acesso aos dados pessoais recolhidos através do canal limitado aos responsáveis por receber e dar seguimento às denúncias

12.3. Os dados pessoais recolhidos no âmbito do canal de denúncia interna serão tratados exclusivamente com a finalidade de identificação e investigação das infrações identificadas em 4.

12.4. No âmbito da investigação e tratamento das denúncias, as empresas da **afaplan** poderão recorrer a entidades terceiras, nomeadamente entidades/instituições de advogados e empresas de auditoria ou investigação forense, a quem poderão ser comunicados dados pessoais.

12.5. Nos casos referidos em 12.4, é assegurado que as entidades terceiras que acedem aos dados pessoais estão sujeitas a adequadas obrigações de sigilo profissional ou de confidencialidade e oferecem garantias de execução das medidas técnicas e organizativas adequadas de forma que o tratamento de dados satisfaça os requisitos de segurança e proteção dos direitos dos titulares dos dados aplicáveis.

12.6. Os dados pessoais poderão ainda ser tratados por subcontratantes, em nome e por conta da **afaplan**, nomeadamente prestadores de serviços informáticos, em particular o fornecedor da licença do software utilizado nos canais de denúncia.

12.7. Os dados pessoais poderão ainda ser transmitidos a terceiros quando (i) seja exigido por lei; (ii) seja determinado por ordem judicial ou de autoridade pública; ou (iii) o titular dos dados tiver dado o seu consentimento expresso para o efeito.

12.8. Os dados pessoais tratados no âmbito do canal interno de denúncia serão conservados pelo prazo de 5 anos a contar da data da receção da denúncia e, em qualquer caso, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes

à denúncia; decorridos estes prazos será apenas conservado um registo anonimizado da denúncia e das medidas adotadas para efeitos históricos e estatísticos, sendo apagados todos os dados pessoais existentes no processo.

12.9. Assistem aos titulares de dados pessoais tratados no âmbito do canal de denúncia, os direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, portabilidade e oposição, que estes poderão exercer, sempre que verificados os requisitos de que dependem, mediante o envio de email para o Encarregado de Proteção de Dados, podendo ainda apresentar reclamação perante a autoridade de controlo competente.

12.10. Para qualquer questão em matéria de privacidade ou proteção de dados pessoais, poderá ser contactado o Encarregado de Proteção de Dados através do endereço de email protecao.dados@afaplan.com.