



CÓDIGO DE ÉTICA



Princípios e âmbito de aplicação

As empresas AREAS PORTUGAL, Feito de Portugal, integradas no Grupo AREAS, adaptaram os princípios éticos corporativos e irão aplicá-los, de forma a assegurar a uniformização e exequibilidade do regulamento e das condutas internas.

Consideram-se comportamentos não éticos todos os comportamentos levados a cabo, assumidos e tolerados por uma pessoa, por várias pessoas ou por uma organização de pessoas que atuem em nome de AREAS e que constituam uma violação comprovada das regras, das práticas e dos hábitos de convivência civil, bem como das relações sociais e comerciais adequadas, tal como previsto na lei, em regulamentos e no presente Código de Ética.

Em nenhuma circunstância, a convicção de agir em benefício próprio ou de AREAS pode justificar comportamentos que contrariem os princípios estabelecidos no presente Código ou a tolerância destes comportamentos.

AREAS compromete-se a divulgar o Código, a atualizá-lo regularmente e a fornecer todas as ferramentas possíveis com vista a facilitar a aplicação do mesmo.

AREAS estabelece e mantém que o rigor e a perseverança no tratamento das atividades que se discriminam abaixo não constituem um limite nem um obstáculo às relações sociais/laborais. Pelo contrário, promovem um clima de convivência mais sã e projetam a imagem que a sociedade espera e exige de nós enquanto atores que contribuem necessariamente para o desenvolvimento da mesma.

Todas as matérias não previstas no presente Código de Ética serão reguladas e atualizadas mediante legislação existente, instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, contrato individual de trabalho, normas da Empresa, ordens de serviço em vigor, ou qualquer outro documento oficial da Empresa.

O presente Código de Ética pode ser substituído por outro, sempre que os interesses da Empresa o justifiquem, sem prejuízo do cumprimento do dever de informação da Empresa.

Valores corporativos

A missão de AREAS é “fornecer aos viajantes exigentes a maior oferta de marcas e conceitos, dispondo de produtos e serviços de excelente qualidade em função das diferentes necessidades em cada momento e em cada local”. Conseqüentemente, a fim de alcançar este objetivo, toda a organização deve ter como meta a prestação de um serviço de excelência e o cumprimento dos parâmetros estabelecidos no que respeita à honestidade, ao compromisso, à qualidade e ao profissionalismo que, enquanto comportamentos associados, se enquadram nos nossos VALORES.

Não nos devemos esquecer de que o comportamento individual de cada funcionário, assim como o da organização perante cada funcionário, é considerado o reflexo ou a imagem da Empresa e, como tal, pode pôr em causa a confiança que os cedentes, os fornecedores, os clientes e a sociedade têm na Empresa. Conseqüentemente, a nossa atuação enquanto empregados e empregadores da Empresa deve ser sempre enquadrada nos princípios gerais e no contexto comportamental que nos distinguem dos demais e que consubstanciam e dão significado à nossa cultura: os valores.

Os nossos valores, que refletem simultaneamente a nossa cultura e alguns dos comportamentos associados à mesma, são os que se indicam de seguida.

RECONHECIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

- Valorização dos funcionários
- Comunicação aberta

FIDELIZAÇÃO

- Orientação para o cliente, interno e externo.

INOVAÇÃO

EXCELÊNCIA OPERACIONAL

- Eficácia e eficiência
- Orientação para o cliente, interno e externo.
- Vocação de liderança

RESPONSABILIDADE

- Capacidade e desejo de integração
- Integridade

A ética em AREAS

No âmbito dos princípios e valores que fundamentam a atuação dos membros de AREAS, apresentam-se seguidamente algumas normas de conduta genéricas e conceptuais que servem de orientação para situações concretas que podem suceder no desempenho das funções de todos os profissionais que trabalham em AREAS, bem como nas decisões tomadas pela organização. O Código não pode ser exaustivo, pelo que, em caso de dúvida relativamente à interpretação de qualquer questão não constante no mesmo, os envolvidos devem consultar a comissão criada para o efeito ou, caso não tenha sido criada uma comissão, o seu superior hierárquico.

Cumprimento da lei e do regulamento

Durante o desempenho das suas funções, os funcionários devem atuar em conformidade com as leis, políticas, normas, princípios, procedimentos, hábitos, costumes e práticas legitimadas, bem como, com as ordens e instruções lícitas e éticas que recebam dos seus superiores.

Confidencialidade

Deve-se, sempre e em todas as circunstâncias, garantir e preservar a confidencialidade das informações não públicas a respeito do Grupo, especialmente no que se refere a assuntos relacionados com estratégia, concursos, decisões significativas, informação transmitida pelos conselhos de administração, comités de direção ou de gerência, equipas de trabalho, diferentes comissões, condição profissional e pessoal dos administradores, atividades, vendas, resultados, programas ou projetos, documentação diversa, desempenho financeiro, organização, experiência técnica, contratos e outros ativos intangíveis.

Conflito de interesses

Os funcionários evitarão a participação direta ou através de intermediários nas empresas que tenham ou possam vir a ter, num futuro próximo, relações comerciais com o Grupo, uma vez que poderá criar-se uma situação de conflito de interesses. Qualquer participação, atividade ou colaboração profissional de um colaborador de AREAS numa empresa ou sociedade alheia a AREAS, terá de ser comunicada por escrito ao Comité de AREAS, com vista à obtenção de um acordo entre as partes quer a referida participação, atividade ou colaboração já se verifique aquando da comunicação do presente código de ética, quer venha a verificar-se *a posteriori*. Em caso de dúvida, o colaborador deverá consultar sempre o referido comité ou o superior hierárquico direto.

O Grupo irá assegurar-se e garantir que as atividades que qualquer colaborador leve a cabo à margem do Grupo não constituem um conflito de interesses com as funções profissionais que desempenhe no Grupo, tendo em conta o contrato celebrado com a organização dentro do Grupo, ou com as funções que desempenhe em nome do Grupo perante organismos externos, tais como organizações profissionais, empresariais, governamentais, sociais, sindicais etc., ou empresas que possam ser consideradas concorrentes diretas.

Os trabalhadores do Grupo não podem aproveitar nem tirar benefícios particulares da relação laboral que têm com o Grupo.

AREAS não aceitará que nenhum trabalhador no exercício das suas funções mantenha ou desenvolva qualquer tipo de interesse pessoal ou económico derivado das mesmas e que prejudique ou possa vir a prejudicar os interesses económicos, estratégicos ou reputacionais da Empresa.

Integridade do património e uso de recursos da Empresa

Os colaboradores terão de atuar de forma responsável e sempre em benefício do Grupo no que se refere à utilização dos recursos da Empresa. A Empresa espera e zelará pelo compromisso integral, rigoroso, honrado e profissional dos funcionários, que utilizarão as informações, as instalações e os recursos exclusivamente para os fins e objetivos do respetivo cargo e nunca para fins pessoais ou de terceiros não vinculados contratualmente à organização. Adicionalmente, os colaboradores não poderão utilizar o nome da Empresa ou de qualquer uma das suas subsidiárias para fins pessoais, nem utilizar artigos de papelaria oficiais, marcas, logótipos ou a imagem da Empresa em geral para benefício próprio, de familiares ou de terceiros/organizações não autorizadas.

Os recursos da Empresa destinam-se exclusivamente a fins profissionais da mesma e serão utilizados de acordo com os princípios e valores definidos pela Empresa.

AREAS proporciona aos seus funcionários uma ampla gama de recursos que poderão utilizar no desempenho das respetivas funções, tais como equipamentos informáticos, sistemas de comunicação, uniformes, além de outros equipamentos e materiais. Embora alguns destes recursos possam, ocasionalmente, ser utilizados para atividades pessoais, cada funcionário tem a responsabilidade de reduzir ao mínimo a referida utilização pessoal e de cumprir todas as políticas e diretrizes da Empresa.

Por conseguinte, não deve ser utilizado nenhum recurso da Empresa se a referida utilização constituir uma violação da lei.

Não é permitido que terceiros, incluindo amigos e familiares, utilizem os recursos da Empresa para nenhum fim.

Não é permitida a utilização de nenhum recurso da Empresa, material ou imaterial, para criar, transmitir, armazenar ou exibir mensagens ou materiais que visem a obtenção de determinado benefício próprio; solicitar apoios ou doações; realizar comunicações que tenham carácter ameaçador ou teor sexual, que constituam assédio destinado a terceiros ou injúria a uma pessoa ou a um grupo de pessoas ou que envolvam qualquer tipo de apologia alheia aos interesses da Empresa.

Segurança dos sistemas informáticos

Todos os funcionários têm a responsabilidade de proteger a integridade dos sistemas da Empresa, evitando sempre a exposição do sistema a vírus informáticos.

Os funcionários têm a obrigação de cumprir as políticas estabelecidas pelo Departamento de Sistemas para garantir um uso adequado e a segurança do sistema.

A Empresa estabelecerá as normas necessárias para que os programas, aplicações, *apps*, redes, *e-mail* ou Internet sejam utilizados de forma responsável e, prioritariamente, para benefício dos interesses do projeto empresarial.

A gestão da ética

Saúde e higiene

AREAS deve assegurar a saúde dos funcionários e a higiene dos locais onde estes trabalham, bem como a confidencialidade das informações médicas pessoais de cada um.

Segurança

A segurança física dos trabalhadores não deve ser comprometida como resultado da sua atividade laboral, motivo pelo qual a AREAS zela pela integridade dos trabalhadores, utilizando os meios necessários para a garantir. Além disso, a AREAS faz uso dos meios adequados para assegurar a manutenção do património da Empresa.

Os funcionários deverão, por seu turno, observar as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas no presente Código, bem como normas da empresa sobre esta matéria, ou em quaisquer disposições legais ou convencionais aplicáveis.

Formação e mobilidade

AREAS garante a aplicação de uma política de formação e mobilidade interna dos funcionários do Grupo baseada nas necessidades do negócio e que tem por finalidade munir os funcionários com as capacidades e competências necessárias para alcançarem a excelência no desempenho das funções que lhes são confiadas. Para este efeito, o Grupo realizará campanhas de deteção de talentos, definirá planos de formação e desenvolvimento de competências e explorará permanente as necessidades organizativas, que inspiram todo o processo.

Sem discriminação e com igualdade de condições

É garantida a aplicação do princípio de não discriminação, quer no momento da contratação quer em qualquer decisão relativa à formação, promoção e mobilidade, salário e condições gerais de trabalho.

Na aplicação do plano de igualdade, AREAS reafirma a determinação de não praticar nenhum tipo de discriminação, seja em função do género, da orientação sexual, da situação familiar, da

idade, de deficiência, da etnia, do estrato social, da cultura ou da nacionalidade, seja em função das opiniões, das convicções políticas, sindicais ou filosóficas ou das crenças religiosas.

Igual comportamento se exige aos funcionários, quer no relacionamento entre colegas, quer no relacionamento com os respetivos superiores hierárquicos, clientes e outras entidades.

Caixas de correio para denúncias

- Sem assédio

O respeito pela dignidade humana e a proibição de qualquer ato de assédio laboral ou sexual. Por um lado, AREAS Portugal dispõe de um canal de denúncias denunciaspt@areas.com para este fim e, por outro, através do presente documento, manifesta que não aceitará a ocorrência na Empresa de situações de menosprezo, faltas de respeito, abusos de autoridade ou qualquer outra situação semelhante, quer ocorra entre trabalhadores, quer na relação com os clientes. Além disso, não aceitará que nenhum funcionário trate nenhum cliente de nenhuma das formas referidas.

-Práticas de corrupção

Para este efeito, AREAS pretende proporcionar um canal de comunicação específico para todos os funcionários do grupo e que sirva como instrumento de denúncia de qualquer possível irregularidade, incumprimento ou comportamento contrário à ética, à legalidade e às normas que regem esta Empresa.

O objetivo do referido canal é tramitar as denúncias dos funcionários em conformidade com o estabelecido no Código de Ética da AREAS. Os dados de carácter pessoal referidos podem ser cedidos às sociedades de AREAS caso sejam necessários para fins de investigação, tramitação e/ou resolução.

A Sociedade compromete-se a tratar sempre os dados de carácter pessoal recebidos através das caixas de correio para denúncias de práticas de assédio ou práticas de corrupção, de forma absolutamente confidencial e adotará as medidas técnicas e organizacionais necessárias para garantir a segurança e evitar a alteração, a perda, o tratamento ou a obtenção não autorizada dos dados, sempre em cumprimento com o disposto na legislação respeitante a proteção de dados pessoais e mediante a obtenção das respetivas autorizações das entidades competentes.

A ética nas relações com as autoridades públicas

Transparência financeira e contabilística

Apenas serão incluídos dados nos documentos depois de garantida a exatidão dos mesmos e de a partilha e/ou publicação ter sido autorizada.

O Grupo zelará pela conservação das informações e dos documentos, em conformidade com as normas de cada país, e colaborar de forma estreita com auditores internos e externos.

Comunicação de dados contabilísticos e financeiros

O Grupo fornecer informações contabilísticas e financeiras em conformidade com as autorizações de dados, os princípios de comunicação do Grupo e as normas internas, incluindo as normas de comunicação financeira, que contam com regulamentação específica.

Informação privilegiada

Não podem ser utilizadas para fins pessoais diretos ou indiretos, incluindo a transmissão para terceiros, as informações não publicadas que possam influenciar o preço das ações do Grupo.

A tica nas relações com os clientes, fornecedores e a sociedade civil

Relação com os clientes e fornecedores

Os funcionários de AREAS devem orientar as suas ações de forma objetiva e responsável, para que:

— Seja sempre claro que os benefícios que possam receber por parte de clientes e/ou fornecedores na compra de serviços e produtos sejam resultado das práticas habituais da organização ou de promoções especiais proporcionadas ao público em geral ou a empresas colaboradoras e não do cargo que ocupem na Empresa.

Na interação com clientes ou fornecedores, o(s) funcionário(s) deve(m):

— Cingir-se ao regulamentado interna ou externamente, não podendo alterar custos ou tarifas estabelecidas.

— Assegurar-se de que qualquer aquisição ou arrendamento de imóveis, mobiliário, equipamento, produtos, provisões e serviços tem em conta a melhor oferta em matéria de qualidade, oportunidade, serviço, permanência, garantia e preço, e de que todos os fornecedores participantes nas adjudicações têm tratamento equitativo e se encontram em igualdade de condições.

— Evitar revelar os preços disponibilizados por determinado fornecedor a outros licitantes atuais ou futuros, a fim de prevenir qualquer vantagem competitiva destes últimos em qualquer interação com a Empresa, a menos que tal seja expressamente autorizado pelo superior hierárquico e sempre com a finalidade última e exclusiva de procurar o benefício justo e legítimo da Empresa e o serviço da organização, sem nunca intervir em interesses pessoais ou noutros propósitos alheios aos referidos objetivos.

— Abster-se de obter empréstimos ou outros benefícios em dinheiro ou em espécie de qualquer cliente ou fornecedor, bem como de dar aval a créditos dos mesmos.

Concorrência leal e luta contra a corrupção

O Grupo garantirá em todas as circunstâncias o respeito pelas regras da livre concorrência. Todos os funcionários do Grupo evitarão qualquer conduta ou práticas contrárias às normas da concorrência.

Além disso, os funcionários e os assessores de AREAS devem abster-se naturalmente de toda a prática de corrupção e suborno, quer com o setor público quer com o setor privado.

Tratamento preferencial

O estabelecimento de relações com fornecedores deve ser levado a cabo com base no interesse mútuo e no princípio da colaboração justa e equilibrada, pelo que o tratamento deverá ser igualitário e enquadrar-se sempre na moldura legal e na legislação em vigor. No que se refere à nossa relação com clientes, evitaremos sempre o tratamento preferencial que não corresponda ao estabelecido no regulamento da empresa e à prática comercial devidamente aprovada pela administração.

Não será fornecido, entregue, solicitado ou recebido nenhum serviço que não se baseie num contrato legitimado pela organização ou pela relação leal entre a Empresa e o cliente. Deste modo, o funcionário nunca poderá utilizar as suas funções para obter vantagens pessoais ou familiares, quer seja de forma direta ou através de terceiros.

Presentes e entretenimento

Os funcionários de AREAS devem ter em conta que não podem aceitar nem receber presentes que possam afetar a objetividade na tomada de decisões em matéria de negócios.

Como tal, não poderão, em nenhuma circunstância, oferecer ou receber nenhum tipo de pagamento em dinheiro ou em espécie para/de um cliente ou fornecedor (quer seja de forma direta ou através de terceiros), com o objetivo de influenciar a sua relação de negócios com a Empresa.

Deverão evitar qualquer má interpretação que possa ser gerada pela oferta de determinado presente a um amigo, conhecido ou familiar, sempre que este seja também cliente ou fornecedor da Empresa, realçando, de algum modo, a natureza pessoal do presente e obtendo sempre a autorização prévia.

Devem recusar presentes, refeições, descontos ou atenções especiais por parte de clientes, fornecedores ou outras pessoas relacionadas com a Empresa que possam ter finalidades ilegítimas ou que não favoreçam a organização. Em todo o caso, seguir-se-á a norma segundo a

qual o tratamento de cortesia é legítimo e habitual nas relações comerciais com o público em geral ou com empresas afins, desde que a eventual quantificação seja razoável e não haja nenhuma consideração que possa variar em detrimento dos interesses da Empresa.

Apenas é permitido aceitar presentes de cariz claramente profissional, de cortesia, habituais e que tenham um valor razoável, assim como refeições de negócios não ostensivas e sempre com finalidades legítimas.

Nas relações com clientes e fornecedores, devem rejeitar qualquer convite com vista à aceitação de gratificações, recompensas, prémios ou outra forma de compensação.

Devem rejeitar sempre qualquer convite para viagens ou férias em centros recreativos, vilas, hotéis, apartamentos, casas de campo, despesas de viagem ou outras situações ou espaços e/ou ambientes semelhantes, cujas despesas sejam suportadas por clientes ou fornecedores, mesmo que se trate de relações de negócios. No caso de convites – não promocionais ou com o fim de testar determinado produto – para seminários, cursos, eventos, espetáculos, cursos de especialização ou outros semelhantes, devem solicitar a autorização expressa com vista à sua aceitação ao superior hierárquico, para que sejam estes a solicitá-la.

A ética e a integridade na organização

As regras de organização e responsabilidade aplicáveis

Em AREAS, enquanto membro do Grupo AREAS, o diretor-geral adjunto de cada unidade de negócio é responsável pelo cumprimento das obrigações legais relativas à atividade que gere. No âmbito desta responsabilidade, compete-lhe assegurar a correta aplicação dos princípios éticos do grupo e adotar todas as medidas necessárias para transmitir informações e dar formação aos seus colaboradores. Em especial, zelará por que cada um deles receba um nível de informação e de formação adaptado às responsabilidades que assume e aos riscos a que pode estar exposto na sua atividade profissional, assegurando o estabelecimento de um programa de formação para alcançar o objetivo indicado.

O diretor-geral adjunto de cada atividade recebe a assistência do comité de direção encarregado de definir um programa anual de prevenção da corrupção, cuja responsabilidade é da comissão de *compliance*, assim como realizar, uma vez por ano, o balanço das ações nesta área.

Cada diretor membro do comité de direção é titular de uma subdelegação de poderes para aplicar as regras previstas relativas à respetiva área, em matéria de prevenção da corrupção, as quais devem ser respeitadas por todos os colaboradores, em todas as circunstâncias.

Todos os empregados têm acesso a um serviço de denúncias de factos que possam ser indício de um comportamento corrupto. Qualquer empregado poderá comunicar, por telefone ou correio eletrónico estabelecidos para este efeito, qualquer situação ou conduta contrária à

ética, à legalidade e às normas em matéria de corrupção, cujo fim não pareça possível através do diálogo com as pessoas afetadas ou com o seu superior.

Garante-se a confidencialidade do denunciante e a respetiva proteção perante qualquer possível represália; por sua vez, a utilização mal-intencionada do serviço de denúncias será objeto de sanções.

Definições em matéria de corrupção nos negócios

As situações de corrupção e fraude podem adotar múltiplas formas, pelo que, com o objetivo de que os trabalhadores possam determinar o comportamento a adotar perante uma determinada situação, definem-se, de seguida, os diferentes comportamentos punidos no Código Penal Português (CP).

Corrupção: receber, solicitar ou aceitar um benefício ou uma vantagem de qualquer natureza sem justificação, em proveito próprio ou de terceiros, como contraprestação para o favorecimento indevido de outro na aquisição ou venda de mercadorias ou na contratação de serviços ou nas relações comerciais.

Além disso, também incorre em conduta de corrupção quem, diretamente ou por interposta pessoa, prometa, ofereça ou conceda a dirigentes, administradores, empregados ou colaboradores de uma empresa comercial ou de uma sociedade, um benefício ou uma vantagem de qualquer natureza sem justificação, para eles ou para terceiros, como contraprestação por um favorecimento indevido ao próprio ou a terceiros relativamente a outros na compra ou venda de mercadorias, na contratação de serviços ou nas relações comerciais.

O referido benefício ou vantagem pode ser de natureza muito variada, como seja, dinheiro, uma prenda, uma refeição, um convite, um serviço, um empréstimo de material ou de dinheiro, a preferência na contratação ou qualquer vantagem.

A corrupção é um delito que existe mesmo que a proposta não venha a ter efeito, pelo que o comportamento é punido mesmo que se demonstre que o interessado teria tomado a mesma decisão se não recebesse um benefício ou vantagem sempre que se comprove a existência de uma proposta, que tenha sido aceite, com o objetivo de modificar o comportamento. Trata-se, no caso referido, de um pacto de corrupção.

A corrupção privada é punível com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. Caso, o ato 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, conforme lei n.º 20/2008, de 11 de Abril.

Corrupção pública (artigos 372º e ss do CP): quem no exercício das suas funções ou por causa delas, 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, que não lhe seja devida, com exceção das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

O recebimento indevido de vantagem é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias, nos casos em que no exercício das suas funções ou por causa delas, 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, que não lhe seja devida. Se, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, 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.

A corrupção passiva caracteriza-se por alguém 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 a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

A corrupção ativa caracteriza-se por alguém, 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 o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, Código Penal Português, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

Tanto na corrupção privada como na pública, terão especial gravidade os benefícios ou vantagens de um valor especialmente elevado; os casos em que a ação do autor não seja apenas ocasional; se se tratar de factos cometidos no seio de uma organização ou de um grupo criminoso; ou os casos em que o negócio se baseie em bens ou serviços humanitários ou quaisquer outros de primeira necessidade.

- **Tráfico de influências** (artigo 335º do CP): 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.

- **Conflito de interesses:** situação na qua um indivíduo tem interesses privados que podem entrar em conflito com os interesses profissionais. Por exemplo, escolher como fornecedor uma empresa em que trabalhe um dos membros da família, ou realizar uma atividade, remunerada ou não, para uma sociedade que compita com AREAS ou com o Grupo AREAS. A referida atuação não constitui um delito penal. Não obstante, os empregados que se encontrem nas referidas situações devem tomar as medidas necessárias para sanar o conflito, como sejam confiar a outra pessoa a negociação com a sociedade na qual trabalhe uma pessoa das relações próximas.



Anexo I. CÓDIGO DE ÉTICA



CÓDIGO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Código do Serviço de Denúncias

O Grupo AREAS coloca à disposição dos colaboradores um Serviço de Denúncias, que permite comunicar violações das disposições relativas à corrupção previstas no Código de Ética de AREAS e nos eventuais anexos que sejam do conhecimento dos empregados, bem como os factos que, de acordo com a legislação portuguesa, possam acarretar responsabilidade penal para a Empresa.

Poderá contactar o operador de registo e gestão de denúncias, através de:

<https://areas.canaldenunciasanonimas.com/pt>

O presente Código define as condições de utilização do referido Serviço.

1. Condições de utilização do Serviço de Denúncias

Em primeiro lugar, recomenda-se aos empregados que façam uso dos canais da comunicação interna para assinalar o pretenso caso de corrupção ou suscetível de gerar responsabilidade penal para a empresa, respeitando a linha hierárquica ou dirigindo-se a um interlocutor qualificado (devido às funções que exerce) para tratar as questões deste tipo: diretor hierárquico, diretor de recursos humanos etc.

Convida-se todos os colaboradores a comunicar diretamente qualquer facto ou comportamento que, na sua opinião, constitua um ato de corrupção ou suscetível de gerar responsabilidade penal para a pessoa jurídica da forma que considerem mais conveniente: através de informação individual ou utilizando o Serviço de Denúncias, utilizando o contato acima referido.

A política do Grupo AREAS consiste em defender este tipo de iniciativas e proteger o denunciante de quaisquer consequências negativas sempre que a denúncia seja realizada de boa-fé e se baseie em elementos verificáveis.

Pelo contrário, todas as comunicações efetuadas de má-fé com o objetivo de prejudicar pessoas ou sociedades ou que contenham alegações que o denunciante saiba serem falsas poderão ser objeto de sanções disciplinares.

2. Âmbito de aplicação

O Serviço de Denúncias só poderá ser utilizado para comunicar informação relativa a práticas de corrupção, de acordo com o disposto no Código de Ética, bem como factos suscetíveis de serem qualificados como ilícitos penais que impliquem responsabilidade penal para a empresa, em conformidade com o disposto no Código Penal português. Por conseguinte, os operadores do Serviço não poderão ter em consideração as comunicações relativas a outros temas que, ainda que possam ter relevância e importância suficiente para serem considerados e analisados pela organização, não se encontrem no âmbito deste Serviço de Denúncias, pelo que se sugere aos colaboradores que, caso se trate de outros temas, entrem em contacto com os interlocutores pertinentes na empresa ou utilizem os outros canais, processos e protocolos existentes.

As denúncias poderão dizer respeito a qualquer colaborador do Grupo, independentemente do nível hierárquico ou estatuto: dirigentes, empregados, estagiários, formandos, trabalhadores temporários etc.

3. Proteção do denunciante de irregularidades

O Serviço implementado só tratará as comunicações se o autor das mesmas se tiver identificado, o que exclui qualquer informação anónima. O Grupo AREAS compromete-se a proteger os denunciante de irregularidades contra qualquer represália decorrente do uso do canal de denúncias, sempre que o denunciante atue de boa-fé. Desta forma, a identidade do denunciante manter-se-á confidencial tanto ao longo de todo o processo de tratamento da denúncia como depois da respetiva conclusão nas condições descritas no artigo 4.º do presente Código.

No entanto, um denunciante de irregularidades pode ser sancionado se ficar demonstrado que a sua ação tem como objetivo prejudicar uma pessoa ou empresa, em particular se transmitir informação que saiba ser inexata ou infundada.

4. Confidencialidade / tratamento dos dados obtidos

O Grupo AREAS garante que toda a informação transmitida por meio do Serviço de Denúncias receberá um tratamento confidencial. A identidade dos denunciadores de irregularidades só será comunicada dentro da empresa ao restritíssimo grupo de pessoas que tenha necessariamente de a conhecer para tratar a informação, tendo todas as pessoas referidas assinado um compromisso de confidencialidade. Em particular, a referida informação não será comunicada a empresas envolvidas no assunto em causa.

Os dados obtidos serão conservados apenas durante o tempo necessário para o tratamento do caso em análise. De seguida serão destruídos sempre que não se considere necessário preservá-los do ponto de vista legal (sobretudo tendo em conta a duração do procedimento contencioso, se for o caso). Durante o referido período, a informação será armazenada num sistema de informação diferente e de acesso restrito que exige a identificação e a palavra-passe do utilizador que irá tratar os dados.

5. Descrição dos dados de carácter pessoal registados

O Serviço registará apenas os seguintes dados de cariz pessoal:

- Identidade, dados e função do denunciante de irregularidades;
- Identidade, dados e função das pessoas objeto da denúncia;
- Identidade, dados e função das pessoas que intervêm no registo ou no tratamento da denúncia;
- Os factos assinalados;
- Os elementos obtidos durante a verificação dos factos assinalados;
- O relatório das operações de verificação;

- As ações tomadas na decorrência da denúncia.

6. Tratamento da informação comunicada

A recolha de dados ficará a cargo de um prestador de serviços externo (Isope), que será responsável por obter os dados mencionados no artigo 5.º do presente Código. A Isope apresentará as garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de forma que o tratamento satisfaça os requisitos do Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016) e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados.

O referido prestador de serviços assegurar-se-á da confidencialidade dos dados e de cumprir as normas de proteção de dados pessoais, velará para que as comunicações se situem dentro do âmbito de aplicação definido no artigo 2.º e verificará se a informação obtida é suficientemente grave e coerente para justificar uma análise aprofundada. Caso não seja, o denunciante de irregularidades será informado de que a sua denúncia não dará lugar a nenhuma ação e conduzido para um interlocutor interno. O fornecedor de serviços enviará ao Grupo AREAS um relatório mensal de todas as comunicações arquivadas sem qualquer outra formalidade, após o que todos os dados relativos aos referidos casos serão destruídos.

Se a comunicação cumprir todas as condições definidas, a denúncia será transmitida ao Grupo AREAS, que verificará, no prazo de dois meses, os factos mencionados. Findo o referido prazo, a empresa decidirá os procedimentos a seguir no caso e informará o denunciante de irregularidades dos referidos procedimentos.



Anexo II. CÓDIGO DE ÉTICA



Políticas nas relações com os clientes, fornecedores e sociedade civil.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO - RELAÇÕES COM INTERMEDIÁRIOS

Aplicação dos princípios estabelecidos no código Ética do grupo de áreas.

1. Objetivo

A política de relacionamento com os intermediários define a maneira como o GRUPO AREAS leva a cabo a sua relação com intermediários, tais como, agentes, consultores, fornecedores de negócios, para garantir que cumprem as regras de anticorrupção do grupo, bem como diretrizes para garantir conformidade com as leis e regulamentos aos quais a empresa está sujeita.

2) Alcance

Esta política de relacionamento com intermediários é uma ferramenta de informação para os nossos trabalhadores e intermediários, para também focar as práticas corporativas na luta contra a corrupção. Todos os funcionários do GRUPO AREAS estão obrigados a trabalhar dentro das diretrizes das "boas práticas" fornecidas.

Da mesma forma, a sociedade compromete-se a cumprir o estabelecido no Código de Ética do grupo.

3) Responsabilidades

O nosso principal compromisso é garantir o pleno cumprimento das leis que combatem a corrupção, de acordo com os princípios definidos no código de ética do grupo. De seguida, são apresentadas as medidas que regulam esta política:

- Na medida do possível, evitar iniciar ou manter este tipo de relacionamento com intermediários e, portanto, incentivar a contratação de serviços com clientes ou fornecedores, diretamente.
- Se for absolutamente necessário iniciar um relacionamento com um intermediário ou agente, a empresa deve assinar o contrato padrão, que será fornecido através do Departamento Legal. Não são permitidas modificações, exceto se aprovadas pelo departamento correspondente.

- Antes da assinatura do contrato, deve informar-se o Departamento Jurídico do Grupo e o Comité de Compliance, da necessidade de assinar o contrato, juntando um relatório justificando as razões pelas quais é aconselhável iniciar um relacionamento comercial com o intermediário.
- Após a assinatura do contrato, é obrigatório manter em arquivo toda a documentação que possa justificar a existência real do serviço descrito no contrato. Todos os contratos desse tipo devem ser arquivados numa única pasta.

4) Prevenção e deteção de corrupção

A prevenção, deteção e denúncia de subornos e de outras formas de corrupção, são responsabilidade de todos os funcionários do GRUPO AREAS.

Conforme indicado no código de ética de Áreas, qualquer pessoa pode denunciar qualquer suspeita corrupção através do uso do contato dedicado aos denunciantes, <https://areas.canaldenunciasanonimas.com/pt>

POLÍTICA DE PATROCÍNIO E DOAÇÕES

Aplicação dos princípios estabelecidos no código de ética do GRUPO AREAS.

1 Objetivo

Esta política define os parâmetros em que o GRUPO AREAS aceita contribuir nas operações de patrocínio ou doação, de acordo com as leis e regulamentos que se aplicam a eles. Através deste documento, o grupo pede que as suas equipas respeitem o comportamento ético em todos os relacionamentos com os seus parceiros, conforme descrito no guia de integridade. O AREAS GROUP não tolerará nenhum ato de corrupção.

2) Alcance

Esta política de patrocínio e doação é uma ferramenta de informação para os nossos clientes, fornecedores, operadores e trabalhadores, para focar as práticas corporativas no combate à corrupção. Todos os colaboradores do GRUPO AREAS são obrigados a trabalhar dentro dos parâmetros de "boas práticas" fornecidos.

Da mesma forma, a empresa compromete-se a cumprir o estabelecido no Código de Ética do grupo.

3) Responsabilidades

O nosso principal compromisso é garantir a total conformidade com as leis que combatem a corrupção, de maneira consistente com os princípios definidos no código de ética do grupo. A seguir, são apresentadas as medidas que regulam essa política:

- Em qualquer caso, deve lembrar-se que essas contribuições não devem ser recebidas sob nenhuma circunstância como contrapartida de um relacionamento comercial, a menos que oficialmente faça parte das especificações do relacionamento comercial. Além disso, os nossos compromissos devem ser específicos se não exceder o período de um ano.
- Qualquer acordo deve ser sempre assinado, de acordo com o modelo fornecido pelo departamento jurídico.
- Para evitar qualquer risco, qualquer que seja o valor, todas as contribuições numa operação de patrocínio ou doação, deve ser justificadas e validadas pela administração, consultando ela o Comité de Compliance. Também será realizada consulta prévia ao Comité de Compliance do grupo, ao departamento de comunicações do grupo e ao consultor jurídico do grupo, para qualquer valor alocado superior a € 10.000 durante o período de um ano.
- Devido ao considerável impacto dos riscos a que o Grupo fica sujeito do ponto de vista financeiro, reputação legal e criminal, é essencial que estejamos todos atentos. Deve ter-se em consideração que qualquer inspeção realizada pelas agências anticorrupção levaria, em particular, a uma revisão detalhada dessas contribuições.
- Por esse motivo, todos os acordos dessa natureza devem agregar-se num único arquivo, que possa ser facilmente consultado no Departamento Jurídico.

4) Prevenção e deteção de corrupção.

A prevenção, deteção e denúncia de subornos e outras formas de corrupção, são responsabilidade de todos os funcionários do GRUPO ÁREAS.

Conforme indicado no código de ética de Áreas, qualquer pessoa pode denunciar qualquer suspeita corrupção através do uso do contato dedicado aos denunciante, <https://areas.canaldenunciasanonimas.com/pt>

POLÍTICA DE PRESENTES E CONVITES

Aplicação dos princípios estabelecidos no código de ética do GRUPO AREAS.

1 Objetivo

A política de presentes e convites define a maneira como o AREAS GROUP estabelece as suas relações com fornecedores, clientes e sociedade civil, bem como diretrizes para garantir a conformidade com as leis e regulamentos, aos quais a empresa está sujeita. Com este documento, a sociedade exige dos seus funcionários um comportamento ético em todas as relações enunciadas anteriormente, e reforça o comportamento corporativo com base no compromisso de agir de maneira profissional, justa e íntegra. É por isso que o GRUPO AREAS não tolera nenhum tipo de comportamento corrupto

2) Alcance

Esta política de presentes e convites é uma ferramenta de informação para nossos clientes, fornecedores, operadores e trabalhadores, servindo para focar as práticas corporativas na luta contra a corrupção. Todos os funcionários da empresa são obrigados a trabalhar dentro das diretrizes das "boas práticas" fornecidas.

Da mesma forma, a empresa compromete-se a cumprir as declarações feitas no Código de Ética do grupo.

3) Responsabilidades

O nosso principal compromisso é garantir o pleno cumprimento das leis que combatem a corrupção, de maneira consistente com os princípios definidos no código de ética do grupo. De seguida, são apresentadas as medidas que regulam essa política:

- Proibição total de oferecer ou receber presentes, ou outros benefícios, para/ou de fornecedores, clientes, políticos, consultores ou intermediários, relacionados com a obtenção, retenção ou cessão de contratos ou mercados, de maneira imprópria e ilegal. Tais ações serão punidas com medidas disciplinares, incluindo a possibilidade de demissão imediata.
- Só será possível oferecer ou receber presentes ou convites para promover a imagem do grupo e/ou fortalecer boas relações comerciais, desde que o seu valor seja limitado o

suficiente para permanecer simbólico e que não possa influenciar uma tomada de decisão comercial. No entanto, sob nenhuma circunstância será oferecido ou aceite presentes em dinheiro.

- De qualquer forma, ter em conta que um presente ou convite:
 - Não deve beneficiar a família e deve permanecer em contexto profissional, exceto em circunstâncias excecionais;
 - Não deve ser entregue (ou recebido) mais de duas vezes por ano pela mesma pessoa.
 - Deve estar de acordo com a política da contraparte ?.
 - Não será oferecido durante o processo de licitação.

- As regras a seguir são:
 - Presentes e/ou convites recebidos ou oferecidos de valor inferior a €150: não carecem de outras formalidades.
 - Presentes e/ou convites recebidos ou oferecidos por um valor entre €150 e € 300: o funcionário deve preencher os formulários anexos, que devem ser previamente aprovados pelo superior. Uma cópia deste formulário deve ser sempre comunicado ao Comité de Compliance do GRUPO DE ÁREAS.
 - Presentes e/ou convites recebidos ou oferecidos entre €300 e €500: o funcionário deve preencher os formulários anexados, que deve ser previamente aprovado pelo Diretor-Geral ou pelo DRH. Uma cópia deste formulário deve ser comunicada sistematicamente ao Comité de Conformidade com o AREAS GROUP.
 - Presentes e/ou convites recebidos ou oferecidos de valor superior a € 500: não autorizado, exceto com o acordo e assinatura expressa da Direção-Geral da Grupo, e de uma maneira muito excepcional. Deverá enviar uma comunicação prévia ao Comité de Compliance do GRUPO AREAS.
 - No caso de haver alguma dúvida sobre o valor da oferta, recomenda-se validá-lo com o Comité de Compliance do GRUPO AREAS.
 - No caso de ter recebido um presente e/ou convite, antes de uma autorização hierárquica, o destinatário tem um período de 72 horas para obter a correspondente autorização, usando o respetivo formulário e desde que atenda aos limites estabelecidos para tal.

4) Prevenção e deteção de corrupção.

A prevenção, deteção e denúncia de subornos e outras formas de corrupção são responsabilidade de todos os funcionários do GRUPO AREAS.

Conforme indicado no código de ética de Áreas, qualquer pessoa pode denunciar qualquer suspeita corrupção através do uso do contato dedicado aos denunciantes, <https://areas.canaldenunciasanonimas.com/pt>

FORMULÁRIO DE PRESENTES E CONVITES

Formulário de presente e / ou convite oferecidos.

Este formulário deve ser preenchido quando o presente ou convite exceder 150 €.

Nome da Empresa:	ID da empresa:
Nome e cargo da pessoa que ofereça o convite/presente:	Nome e posição do beneficiário do convite/presente:
Descrição do convite/presente:	
Motivo do convite/presente:	
Data do convite/presente:	
Verificou a adequação do convite/presente com política do grupo?	
Número de convites/presentes oferecidos ao beneficiário desde o início do exercício:	
Algum membro da família do agraciado beneficiará disso?	
Existe alguma estadia incluída?	
Os custos de transporte estão incluídos?	
Qual é o valor total do convite/presente?	

	Valor total	O que fazer agora?
Convite/ Presente	Menos de € 150	Podem ser recebidos / oferecidos sem outras formalidades.
Convite/ Presente	Entre € 150 e € 300	Carece de aprovação pelo superior. Uma cópia deste formulário deve ser comunicado ao Comité de Compliance do GRUPO AREAS.
Convite/ Presente	Entre € 300 e € 500	Aprovação prévia pelo Diretor Geral ou pelo DRH. Uma cópia deste formulário deve ser comunicado ao Comité de Compliance do GRUPO AREAS.
Convite/ Presente	500 € ou mais	Não autorizado, exceto com acordo e assinatura da Direção Geral do Grupo. A cópia do formulário é enviada ao Comité de Compliance do GRUPO AREAS.

Nome e assinatura do autor:

Data:

Nome e assinatura da pessoa responsável:

Data:

Data do Diretor-Geral

(se necessário)

Data da aprovação: