



ÍNDICE

1.DISPOSIÇÕES GERAIS	4
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
OBJETO	4
PRINCIPIOS GERAIS	4
2.A VISUALFORMA	4
APRESENTAÇÃO.....	4
MISSÃO, VISÃO E VALORES	5
3.PRINCIPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL.....	5
O NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	5
DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO	6
EM CASO DE VIOLAÇÃO DO CÓDIGO E DA LEI	6
4.COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO PERANTE PARTES INTERESSADAS	7
4.1. PESSOAS	7
AMBIENTE ORGANIZACIONAL E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	7
SEGURANÇA E SAÚDE	7
DIREITOS LABORAIS	7
IGUALDADE DE OPORTUNIDADES.....	7
NÃO DISCRIMINAÇÃO	7
PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO	8
DESENVOLVIMENTO PESSOAL	8
PROTEÇÃO DADOS PESSOAIS.....	8
DROGAS, ESTUPEFACIENTES E ÁLCOOL.....	8
4.2.ACIONISTAS	9
TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE	9
SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.....	9
SUBORNO E TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS.....	9
BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS	9
CONFLITO DE INTERESSES.....	10

4.3.PARCEIROS E FORNECEDORES	10
LEI DA CONCORRÊNCIA.....	10
PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS DESLEAIS	10
IMPARCIALIDADE.....	10
4.4.CLIENTES	10
QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS.....	10
RECLAMAÇÕES	11
5.CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS.....	11
6.CONSIDERAÇÕES.....	12
7.ANEXOS.....	13

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os colaboradores e administradores que exerçam funções na Visualforma independentemente da modalidade de vínculo de emprego, bem como aos prestadores de serviços e estagiários que realizem a sua atividade em nome da Visualforma em tudo o que não seja incompatível com a natureza da relação jurídica que mantenham com a Visualforma.

Nenhuma norma do presente Código substitui ou prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades que incidam sobre os titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores da Visualforma, incluindo os resultantes das normas internas da Visualforma.

As normas do presente Código são complementadas pelas normas internas da Visualforma, nomeadamente as previstas no Manual de Acolhimento, no Documento Geral de Segurança da Informação, no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Conflitos de interesses, e outras que venham a ser aprovadas.

OBJETO

O presente Código, estabelece um conjunto de valores e princípios ético-profissionais que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos colaboradores e administradores da Visualforma nas relações profissionais entre si e com terceiros, bem como de todos aqueles que atuam em nome da Visualforma.

PRINCIPIOS GERAIS

Os colaboradores e administradores da Visualforma devem observar, no desempenho das suas funções, as melhores práticas no respeito pelos valores fundamentais e princípios consagrados na Constituição e na Lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, igualdade, proporcionalidade, transparência, boa-fé e responsabilidade, de forma a assegurar a integridade, a independência, a credibilidade, a eficácia e a eficiência no exercício das competências que lhe estão cometidas.

2. A VISUALFORMA

APRESENTAÇÃO

A Visualforma é uma empresa de consultadoria e implementação de soluções de tecnologias de informação e gestão, que atua no mercado desde 1995, e que tem como missão acrescentar valor ao negócio dos seus clientes. Com uma equipa de elevada experiência e know how nas mais diferenciadoras soluções do mercado, a Visualforma desenvolve projetos end-to-end, suportados na investigação e desenvolvimento de soluções próprias, assim como em parcerias estratégicas com empresas reconhecidas a nível mundial.

Como empresa global, e em parceria com instituições de ensino e de investigação, a melhoria contínua e a identificação de oportunidades que potenciem a atividade das organizações são o foco da Visualforma. A Investigação e o Desenvolvimento de soluções globais para diferentes setores de atividade, ou o desenvolvimento de soluções específicas para satisfazer necessidades cruciais para o negócio dos nossos clientes, constituem a missão da equipa de investigadores e programadores da Visualforma.

MISSÃO, VISÃO E VALORES

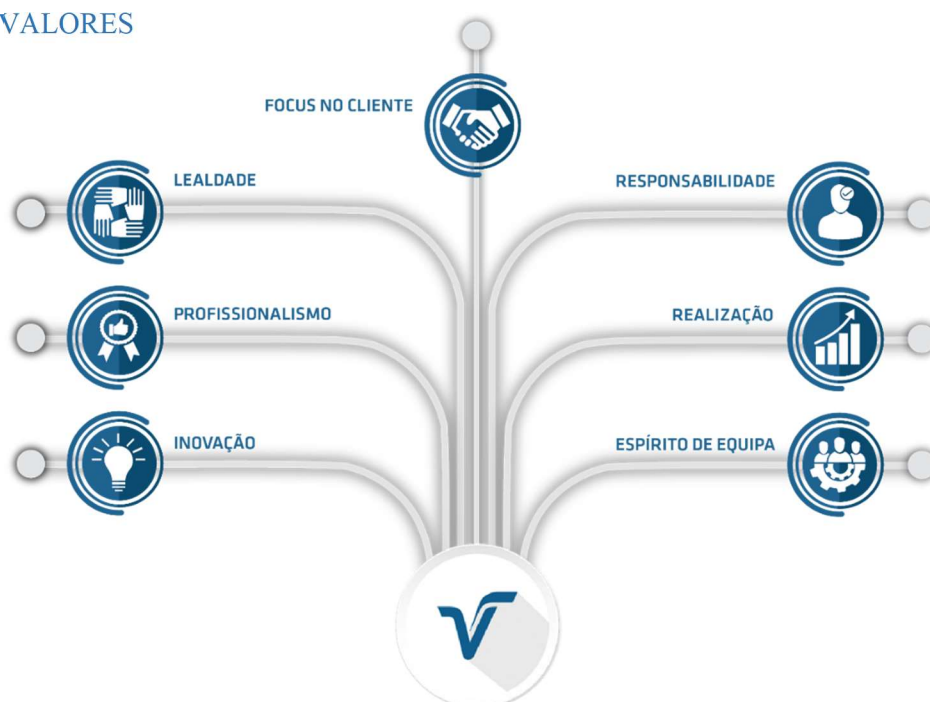
MISSÃO

A nossa missão é conceber e implementar soluções de tecnologias de informação e gestão inovadoras, que acrescentem valor ao negócio dos nossos clientes.

VISÃO

Ser uma Empresa Global na comercialização de produtos e na prestação de serviços na área das tecnologias da informação e gestão.

OS NOSSOS VALORES



3. PRINCIPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

O NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O presente Código de Ética e Conduta, doravante designado por Código, estabelece um conjunto de valores e princípios ético-profissionais que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos colaboradores e administradores da Visualforma nas relações profissionais entre si e com terceiros.

O presente Código integra-se a nossa cultura empresarial e assume um papel enquadrador e orientador na nossa atuação relacional com as diferentes partes interessadas. O mesmo traça as diretrizes éticas fundamentais de atuação da Visualforma, numa perspetiva de assunção de compromissos éticos e de conduta perante:

- os colaboradores da Visualforma;
- os acionistas da Visualforma;

- os parceiros da Visualforma;
- os fornecedores e prestadores de serviços da Visualforma;
- os clientes da Visualforma;
- a sociedade em geral, presente e futura.

Construído com base nos valores que caracterizam a identidade da Visualforma, consagra os princípios, compromissos, responsabilidades e critérios de atuação que a Visualforma e os seus colaboradores devem assumir e exigir uns dos outros, para cada uma das situações nele elencadas. O compromisso com o nosso Código promoverá um ambiente de trabalho apropriado, protegerá a credibilidade e reputação, bem como a sustentabilidade da empresa.

DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO

O Presente Código de Ética e Conduta é divulgado e disponibilizado aos seus colaboradores através do repositório interno sharepoint na intranet da Visualforma, bem como às restantes partes interessadas através da sua divulgação na internet - no site da empresa.

Os pedidos de esclarecimento de dúvidas na interpretação ou aplicação deste Código deverão ser dirigidos à Administração da Visualforma.

O presente Código deve ser revisto num período máximo de três anos ou sempre que se verifiquem factos supervenientes que justifiquem a sua revisão.

Qualquer revisão à versão do documento será publicada e disponibilizada na intra e na internet.

EM CASO DE VIOLAÇÃO DO CÓDIGO E DA LEI

O incumprimento do disposto no presente Código e na Lei pode, sempre que verificados os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar e/ou criminal associada a atos de corrupção e infrações conexas, conforme as sanções aplicáveis, designadamente as identificadas no Anexo III.

Sem prejuízo dos procedimentos criminais e/ou civis aplicáveis, os comportamentos contrários ao Código, quando praticados por colaboradores da Visualforma, são passíveis a ação disciplinar, nos termos regulamentares aplicáveis às infrações praticadas.

Os fornecedores e os prestadores de serviços a quem este Código seja aplicável, estão sujeitos às medidas ou sanções estabelecidas contratualmente ou decorrentes dos procedimentos de avaliação e qualificação em vigor na Visualforma.

4. COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO PERANTE PARTES INTERESSADAS

4.1. PESSOAS

AMBIENTE ORGANIZACIONAL E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Os colaboradores e administradores da Visualforma, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, cumprir as regras de utilização do espaço e promover a entreajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta baseada no respeito mútuo, no profissionalismo, na cordialidade e pela honestidade.

Os administradores da Visualforma devem ser um exemplo no comportamento que adotam na sua atuação, cabendo-lhes liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho, qualidade e imagem do serviço.

SEGURANÇA E SAÚDE

A consolidação de uma cultura de segurança positiva, só é possível com a participação e envolvimento de todos numa atitude participativa e colaborativa com a Segurança no Trabalho.

A Visualforma vê os seus colaboradores como o seu ativo mais importante, e consequentemente tem como prioridade a proteção da vida e da segurança de pessoas e bens, adotando as práticas de referência no sector e disponibilizando os recursos necessários para o efeito.

Tem igualmente como preocupação incentivar comportamentos que promovam o bem-estar físico e psicológico, e a segurança dos seus colaboradores. Fornece os meios de proteção e a formação em prevenção, saúde e segurança aos seus colaboradores.

A Visualforma cumpre a legislação em vigor no que diz respeito à Segurança e Saúde no Trabalho.

DIREITOS LABORAIS

A Visualforma respeita os direitos laborais e rejeita qualquer forma de trabalho forçado ou infantil. Proporciona uma remuneração justa e equitativa, garantindo o pagamento de um salário digno e o equilíbrio entre a vida profissional, familiar e pessoal. Promove medidas de bem estar e motacionais, processos eficazes de comunicação, consulta e partilha.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

Todos os colaboradores têm direito à igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições de trabalho.

A Visualforma valoriza os seus colaboradores, com base no mérito, permitindo-lhes assumir a autonomia e responsabilidades associadas à sua capacidade e empenho.

NÃO DISCRIMINAÇÃO

A Visualforma rejeita qualquer forma discriminatória em relação a qualquer pessoa, nomeadamente em razão de ascendência, idade, género, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica,

instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou racial, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO

A Visualforma não tolera quaisquer comportamentos intimidatórios que possam afetar a dignidade, configurar assédio, quer moral, quer sexual, incluindo formas de intimidação, ameaças e agressões físicas ou psicológicas (prática designada por bullying), nem tolera denúncias de qualquer tipo que sejam infundadas ou por má-fé. A Visualforma promove o respeito recíproco, a partilha de experiência e conhecimento e a entreajuda.

DESENVOLVIMENTO PESSOAL

A Visualforma promove a transformação individual e o desenvolvimento pessoal dos seus colaboradores de forma a capacitá-los para serem a melhor versão deles próprios, pois acredita que isso é o melhor investimento. Aposta na flexibilidade de um plano de formação dinâmico direcionado para a aprendizagem e para o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores de forma a alcançarem o maior rendimento, qualidade e satisfação no desempenho das suas funções.

PROTEÇÃO DADOS PESSOAIS

A Visualforma enquanto organização que lida diariamente com dados pessoais, considera-se comprometida com as matérias reguladas e as obrigações impostas pela legislação sobre proteção de dados constituída, nomeadamente, pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e do Conselho (relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados) e pela Lei 58/2019 de 8 Agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados). Neste sentido, encontra-se divulgada a Política de Proteção de Dados Pessoais, com o propósito de reforçar o compromisso da Visualforma em fornecer, de forma detalhada, informação relativa:

- ao tratamento dos dados pessoais
- à forma como protegemos a segurança e privacidade dos dados pessoais
- aos direitos e obrigações dispostos no Regulamento

Os colaboradores e administradores da Visualforma que tomem conhecimento ou acessem a dados pessoais relativos a pessoas singulares ficam obrigados a respeitar o Documento Geral de Segurança da Informação e as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham.

DROGAS, ESTUPEFACIENTES E ÁLCOOL

Não é permitida a realização de qualquer trabalho sob o efeito do álcool, droga ou de estupefacientes.

4.2.ACIONISTAS

TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE

A Visualforma assume o compromisso de manter e disponibilizar a informação e registos sobre a actividade – nomeadamente no que respeita à sua situação económica, financeira ou patrimonial, bem como sobre as matérias respeitantes ao seu governo societário – de forma verdadeira, clara, relevante e atualizada.

A Visualforma cumpre com a legislação e adota as melhores práticas em temas de transparência da sua atuação. Não participa em qualquer esquema de fraude no tratamento e registos de indicadores financeiros e não financeiros, nem na falsificação de quaisquer documentos ou informação. As informações publicadas são rigorosas, íntegras e claras quanto ao seu conteúdo.

SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores e administradores da Visualforma estão sujeitos a um dever de confidencialidade e de sigilo, no exercício das suas funções, e nos termos legais, sem prejuízo das situações em que existe dever de divulgação.

O dever de confidencialidade mantém-se após o termo de exercício de funções dos colaboradores da Visualforma, não devendo ser divulgadas quaisquer informações a que tenham tido acesso, nem utilizar as mesmas para benefício próprio ou de terceiros.

SUBORNO E TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS

Os colaboradores e administradores não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros quaisquer tipos de benefícios, gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, convites a título pessoal ou vantagens institucionais, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos, que excedam a mera cortesia e possam ser interpretados como suborno.

Considera-se mera cortesia ofertas de valor meramente simbólico conforme os usos sociais, tais como presentes natalícios e de outras datas festivas, brindes promocionais e convites que não configurem a aceitação de vantagens económicas. Entende-se por valor meramente simbólico quando o valor estimado cumulativo no decurso de um ano civil não exceda os 150€ pela mesma pessoa, singular ou coletiva.

A Visualforma condena quaisquer atos em que se ofereçam ou aceitem compensações ou benefícios que influenciem o comportamento alheio no sentido de obter vantagens. A Visualforma não compactua com ofertas e/ou contribuições a entidades políticas/privadas ou a colaboradores, sob forma direta ou indireta, nem doações em substituição destes pagamentos, para quaisquer fins que não os estritamente permitidos na legislação aplicável.

Deverá ser comunicado internamente pelos meios previstos no presente Código quaisquer solicitações para pactuar com comportamentos relacionados com tais práticas ilícitas. Temos ainda em atenção que alegações de práticas de corrupção prejudicam gravemente a reputação da Visualforma.

BRANQUEAMENTO DE CAPITALS

O branqueamento de capitais é crime, pelo que a Visualforma não compactua com quaisquer solicitações ilícitas que tenha por objetivo a ocultação de bens, capitais ou produtos com a finalidade de lhes dar uma aparência final de legitimidade, procurando, assim, dissimular a origem criminosa de capitais, bens ou produtos e reportá-las nos termos previstos na legislação aplicável.

CONFLITO DE INTERESSES

É vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de configurar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses. Entende-se por interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos.

Considera-se que existe conflito de interesses sempre que um colaborador ou administrador da Visualforma tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

Todos os colaboradores e administradores da Visualforma deverão preencher a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, constante do Anexo I do presente Código, a qual irá constar do respetivo processo individual.

Os colaboradores ou administradores da Visualforma que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência ao superior hierárquico e declarar-se impedidos ou solicitar formalmente escusa do exercício das suas funções, em termos legais, assinando para o efeito a “Declaração de Conflito de Interesses” constante do Anexo II ao presente Código.

No âmbito da Contratação Pública aplicam-se as normas do Código dos Contratos Públicos bem como o modelo próprio previsto no mesmo.

4.3. PARCEIROS E FORNECEDORES

LEI DA CONCORRÊNCIA

A Visualforma cumpre com todas as leis da concorrência.

PROIBIÇÃO DE PRÁTICAS DESLEAIS

A Visualforma assume o compromisso de agir de forma leal para com os seus parceiros de negócio e fornecedores. Não retira vantagens desleais junto de terceiros, mediante manipulação, ocultação, abuso de informação privilegiada, apresentação inexata de factos materiais ou qualquer outra prática desleal.

IMPARCIALIDADE

A Visualforma assume o compromisso de contratar os fornecedores de bens e/ou serviços com base em processos competitivos e transparentes. A sua contratação e avaliação é realizada segundo regras não discriminatórias, sendo valorizado o seu comportamento ético e profissional para além das condições comerciais e das competências técnicas. Os critérios de avaliação são comunicados de forma contínua aos fornecedores, saindo por defeito em rodapé em todas as notas de encomenda efetuadas.

4.4. CLIENTES

QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

A Visualforma aposta na oferta aos seus clientes num serviço de qualidade, privilegiando sempre adicionar valor ao negócio dos clientes assente nas melhores práticas. Disponibiliza um acompanhamento constante ao cliente, fornecendo todas as

informações sobre produtos e/ou serviços e apoia na sua decisão, de modo a cumprir os requisitos, necessidades e expectativas dos clientes.

RECLAMAÇÕES

A Visualforma tem à disposição das partes interessadas, vários canais de contacto e suporte para dar resposta às reclamações, entre elas o livro de reclamações eletrónico, disponível no site, e livro de reclamações físico disponível na receção da Visualforma, bem como um procedimento específico no âmbito do sistema de gestão da qualidade, que garante a centralização, análise, o tratamento e a resposta a todas as reclamações.

O livro de reclamações é um instrumento de cidadania consagrado no DL n.º 156/2005, de 15.09 e está disponível nos formatos eletrónico e físico (em papel).

5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS

Os Canais de Denúncia possibilitam a apresentação de infrações com o fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou anonimato dos denunciante, a confidencialidade de terceiros mencionados e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

Se tens conhecimento de factos, provas ou informações sobre infrações já consumadas ou com elevada probabilidade de virem a ser praticadas, ou que estejam a ser executadas, enquadráveis pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, o qual cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, ou pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime de proteção de denunciante de infrações, pode comunicar à Visualforma através dos meios disponíveis do Canal de Denúncias.

O Canal de Denúncias é um meio de comunicação seguro e possibilita o anonimato das denúncias. Assume um carácter, essencialmente, preventivo e baseia-se num sistema de gestão de denúncias desenhado para garantir a confidencialidade ao longo de todo o processo.

Assim, os denunciante, desde que observem as condições previstas na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro beneficiam da proteção legalmente conferida, nomeadamente a proibição de atos de retaliação.

A identidade do denunciante só será divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial.

Existem três meios disponíveis para apresentar a sua denúncia:

1. Por escrito, através do formulário eletrónico disponibilizado no site da Visualforma no link “Canal de Denúncias”.
2. Através de uma mensagem de voz utilizando o meio disponibilizado para o efeito no site da Visualforma no link “Canal de Denúncias”;
3. Através de uma reunião presencial, mediante marcação prévia através do seguinte contacto telefónico 289 830 400 - opção 6 (chamada para a rede fixa nacional). As denúncias presenciais serão gravadas em suporte duradouro e recuperável, mediante consentimento prévio do denunciante. Em caso de não autorizada a gravação, proceder-se-á à elaboração de uma ata fidedigna, onde no final será permitido ao denunciante ver, retificar e aprovar a transcrição da sua denúncia para a ata da reunião presencial, assinando-a.

6. CONSIDERAÇÕES

O Código de Ética e Conduta, as políticas e as normas internas da Visualforma fornecem as bases essenciais para uma atuação ética e profissional. No entanto poderão verificar-ser situações inesperadas e não previstas, onde as decisões de atuação deverão ser sempre tomadas baseadas no bom senso, nos potenciais riscos e dentro de um determinado contexto.

Irregularidades de caráter geral, operativo ou financeiro e/ou infrações, bem como comportamentos incompatíveis com o presente Código devem ser comunicados, constituindo um dever de cada um.

7. ANEXOS

Anexo I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, abaixo-assinado (a), [nome] _____, Nº CC _____, a desempenhar funções de _____ na Visualforma,

☐ Declaro sob compromisso de honra, que li o Código de Ética e Conduta e não tenho qualquer conflito de interesses para o exercício das funções que me foram atribuídas ou que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça, ou que possa causar dúvidas sobre a minha conduta.

☐ Declaro sob compromisso de honra, que li o Código de Ética e Conduta e que tenho os seguintes conflitos de interesse para o exercício das funções que me foram atribuídas na Visualforma.

Detalhe de potenciais conflitos de interesses:

Potencial conflito	Detalhe
Interesses financeiros (ex: ações)	
Património (ex: bens imobiliários ou outros bens)	
Atividades profissionais anteriores (*)	
Atividades externas atuais, profissionais, associativas ou lúdicas (*)	
Atividades do/a cônjuge/companheiro/a, profissionais, associativas ou lúdicas (*)	
Atividades de ascendentes, descendentes, colaterais até ao 2º grau, ou de amizades/relações próximas, profissionais associativas ou lúdicas (*)	
Outras	

(*) Indicar a natureza da função, o nome do organismo/entidade e a sua finalidade/atividade

O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

_____, ____ de _____ 20 ____

(Assinatura ou assinatura digital qualificada)

Anexo II

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, abaixo-assinado (a), [nome] _____, N° CC _____, a exercer funções de _____ na Visualforma _____, declaro para os devidos efeitos que em virtude de _____ concretizar a situação do(a) signatário(a) que configura um eventual conflito de interesses), solicito escusa do desempenho das funções de _____, por considerar que configura um eventual conflito de interesses, inibidor da participação no procedimento em causa, referente ao processo _____, por considerar que o envolvimento, atentas as funções que me estão atribuídas, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses.

Não estão assim, totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses, pelo que não poderei participar no referido processo/procedimento.

_____, ____ de _____ 20 ____

(Assinatura ou assinatura digital qualificada)

Anexo III

Sanções disciplinares previstas na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação vigente, que aprova a revisão do Código de Trabalho, nomeadamente o Artigo 328.º:

“Artigo 328.º

Sanções disciplinares

1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:

- 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 indemnização ou compensação.

2 - O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.

3 - A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:

- a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
- b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;
- c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infracção e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

4 - Sempre que o justifiquem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.

6 - Constitui contra-ordenação grave a violação do disposto nos n.os 3 ou 4.”

Sanções criminais relativas aos crimes de corrupção e infracções conexas previstas no Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, que aprova o Código Penal, na redação vigente, nomeadamente as abaixo transcritas:

“Artigo 335.º

Tráfico de influência

1 - 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, nacional ou estrangeira, é punido:

- a) 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;

APROVADO POR: ADMINISTRAÇÃO

b) 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.

2 - 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:

a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;

b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 - A tentativa é punível.

4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.”

“Artigo 363.º

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”

“Artigo 372.º

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

1 - O funcionário 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, 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.

3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.”

“Artigo 373.º

Corrupção passiva

1 - O funcionário que 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.

2 - 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.”

“Artigo 374.º

Corrupção activa

APROVADO POR: ADMINISTRAÇÃO

1 - 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 o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - A tentativa é punível.”

“Artigo 374.º-A

Agravação

1 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respectivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.

2 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respectivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º

4 - Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente actue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respectivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:

a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;

b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;

c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º

6 - Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:

a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;

b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou

c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º

7 - O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º

8 - São considerados titulares de alto cargo público:

a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;

b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;

c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;

d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;

e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;

f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.”

“Artigo 374.º-B

Dispensa ou atenuação de pena

1 - O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:

a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;

b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;

c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;

d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.

2 - O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.

3 - A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.

4 - Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.

5 - A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.

6 - A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravamento previstas no artigo 374.º-A.”

“Artigo 375.º

Peculato

1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objectos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objectos referidos no n.º 1, é punido 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.”

“Artigo 376.º

Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.”

“Artigo 377.º

Participação económica em negócio

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.”

“Artigo 379.º

Concussão

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”

“Artigo 382.º

Abuso de poder

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido 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.”

“Artigo 383.º

Violação de segredo por funcionário

- 1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.
- 2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
- 3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.”



CONTACTOS

MAIS INFORMAÇÕES SOBRE A VISUALFORMA EM:
WWW.VISUALFORMA.PT

VISUALFORMA BUSINESS
CENTER

E.N 125 - Sítio das Figuras
8005-145 Faro, Portugal

Tlf: (351) 289 830 400
Fax: (351) 289 830 420

www.visualforma.pt