



CÓDIGO DE ÉTICA - 2ª EDIÇÃO

MENSAGEM GLOBAL

Prezados Colaboradores,

A OMNIBEES, vem há anos progredindo com passo firme e abrindo caminhos de forma pioneira. A nossa empresa já atravessou várias etapas distintas: de crescimento, de consolidação, de desafio, de mudança... Os nossos valores evoluíram com o tempo e foram integrados a valores atuais, mas conservando sempre a essência que nos distingue.

A nossa própria evolução fez-nos tomar consciência da necessidade de rever e melhorar o nosso quadro de comportamento a fim de alinhá-lo com os novos valores, e garantir deste modo uma melhor coesão e proteção dos nossos colaboradores, contribuindo também para melhorar a relação diária com os nossos grupos de interesse.

Fruto deste progresso, desta evolução, você tem nas suas mãos um importante documento: nosso primeiro Código de Ética e Conduta. Este Código de Ética e Conduta chega num momento adequado. É um momento de profunda reflexão, dentro e fora da OMNIBEES.

Com a sua prática, sem dúvida avançaremos melhor, mais fortes, mais seguros e mais unidos. Como empresa, seremos capazes de gerar mais confiança nos nossos grupos de interesse. Como membros da OMNIBEES, ajudará a colocar em prática os nossos valores e reforçar o nosso orgulho em pertencer a esta empresa.

Gostaria que as pautas de conduta e os importantes compromissos reunidos nestas páginas fossem colocados em prática por convicção, e não por imposição.

Deste modo, significará que soubemos assumir a responsabilidade dos demais olharem para nós e reconhecerem a nossa liderança. Mas também porque o nosso **Código de Ética e Conduta** protege o que levamos tantos anos a construir entre todos nós que fazemos parte da OMNIBEES: a nossa reputação.

O fio condutor das relações com os grupos de interesse que escolhemos para a elaboração do nosso Código de Ética é um conceito que conheces bem: o compromisso. Esta é a base de qualquer relação de confiança. Por isso peço, que este Código seja algo mais que um documento: o seu compromisso com a OMNIBEES.

Muito obrigado

Luis Ferrinho

CEO

ÉTICA é:

“Conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade.”

1. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

1.1. MISSÃO, MISSÃO E VALORES DA EMPRESA

1.1.1. VISÃO

A OMNIBEES é o resultado do desenvolvimento gerado por uma equipe de profissionais inspirados e experientes, que acreditam ser possível tornar a gestão hoteleira mais simples e eficiente.

Por isso **nossa visão** é:

“Oferecer soluções inteligentes para nossos clientes na indústria de viagens integrando de forma global o mundo da distribuição”

1.1.2. MISSÃO

O nosso objetivo para o futuro é sermos mundialmente o maior e melhor fabricante de software para o mercado hoteleiro.

Por essa razão **nossa missão** é:

“Ser global, líder no mercado em tecnologia e serviços para distribuição na indústria de viagens.”

1.1.3. VALORES

Entendemos que nossa imagem e respeitabilidade é preservada somente com uma postura ética e transparente, por isso, **nossos valores** são:

“Nossas ações são firmadas na confiança mútua, transparência, atitude de dono, inovação e na obstinação em gerar resultados e satisfação para nossos clientes.”

A cada um de nós, em todas as unidades da empresa, cabe partilhar e sedimentar esta visão, missão e valores.

2. INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

2.1. Razão Para Existência de um Código de Ética

Apenas ter um Código de Ética e Conduta não significa sermos éticos. Para isso, devemos adotar atitudes diárias condizentes com o conteúdo aqui exposto, buscando atingir os nossos objetivos ancorados pela confiança mútua com os grupos com os quais nos relacionamos. O termo Confiança é definido pelos dicionários como “*o bom conceito que se faz de alguém, a convicção do próprio valor, a firmeza de ânimo, o crédito, a intimidade e a familiaridade*”.

Para tanto, além das convicções pessoais e corporativas, devemos traduzir a todos os colaboradores, clientes e fornecedores quais são os princípios que regem nossa conduta e que estabelecem condições de confiabilidade quer seja internamente, quer seja externamente. O presente Código visa assim estabelecer um conjunto de princípios e valores ético-profissionais.

Este Código de Ética e Conduta aplica-se a TODOS os colaboradores e gerentes da OMNIBEES e às pessoas com as quais mantemos o nosso relacionamento corporativo, independentemente do tipo de contrato, função ou país.

A todos, será incentivado e aplicado, o cumprimento dos seguintes padrões:

- Atuação com ética, transparência, boa-fé e simplicidade;
 - Respeito à dignidade, a integridade e a privacidade dos clientes, acionistas, colegas e órgãos públicos;
- Cumprimento de leis, normas e regulamentos da Empresa;
- Ação com justiça e imparcialidade;
- Preservação do patrimônio e a imagem da Empresa;
- Ação com responsabilidade e proporcionalidade;
- Acreditar e incentivar no desenvolvimento das pessoas;
- Cooperação para que os objetivos da Empresa sejam atingidos;
 - Recusar vantagens que tenham por objetivo influenciar nas decisões referentes à atuação profissional;
- Evitar qualquer forma de constrangimento no ambiente de trabalho;
- Manter sigilo sobre estratégias e operações da Empresa;
- Ter responsabilidade social e de sustentabilidade;
- Incentivo e estímulo a boa conduta;
 - Satisfação e antecipação das necessidades dos clientes, em termos de qualidade, inovação tecnológica, agilidade, confiabilidade e bom atendimento.

3. Compromisso com a Inovação

Compromisso com a inovação, em todos os aspectos do negócio da empresa, é o que determina o seu sucesso. Para atuar no campo da alta tecnologia, a OMNIBEES identifica novas tendências em sua fase inicial e é receptiva a ideias, considera as mudanças uma oportunidade, e a acomodação, uma ameaça, dessa forma, incentiva todos na empresa a estarem abertos ao mundo e a novas ideias.

3.1. Aprimoramento e Melhoria

A OMNIBEES tem o dever de fazer com que seus princípios e conquistas estejam alinhados com o segmento e suas melhores práticas, incluindo em seus objetivos o compromisso da transparência em sua comunicação. A empresa se compromete a continuar aplicar diretrizes e processos que auxiliem na implementação de Princípios Corporativos.

4. Responsabilidades

4.1. Colaboradores

Colaboradores

É da responsabilidade de todos colaboradores:

- Compreender e praticar as diretrizes deste Código, mantendo conduta ética, preservando o nome e a imagem da empresa;
- Prestar atendimento cordial e igualitário, sempre oferecendo informações claras e precisas, respeitando os padrões de qualidade e segurança legalmente definidos.
- Comercializar produtos e serviços com honestidade e transparência, respeitando os interesses dos clientes.
- Ofertar nossos produtos de maneira absolutamente verdadeira.
- Satisfazer e antecipar as necessidades dos clientes, em termos de qualidade, inovação tecnológica, agilidade, confiabilidade e bom atendimento.
- Respeitar as leis e os regulamentos vigentes relativos ao fornecimento de produtos, serviços ou qualquer outra forma de relação comercial que venha a se estabelecer.
- Proteger as informações relativas à privacidade dos dados dos clientes.
- Construir relacionamentos duradouros e significativos agregando o valor da relação.
- Comunicar à chefia ou pelos endereços juridico.compliance@omnibe.es.com, quaisquer situações e/ou fatos de dúvidas ou violação deste Código.

4.2. Liderança

Gerentes, supervisores e coordenadores, deverão liderar pelo exemplo, fomentando assim o cumprimento integral do Código de Ética e Conduta.

4.3. Compete à Liderança:

- Manter a conduta ética;
- Garantir a divulgação, compreensão e consciencialização do Código de Ética pelos colaboradores;
- Incentivar os colaboradores a uma postura proativa na apresentação de dúvidas e preocupações;
- Ser imparcial em todas as relações no ambiente de trabalho tratando a todos com igualdade, justiça e respeito.
- Agir exemplarmente, de modo correto e ético, com comportamentos que possam ser admirados, replicados e repetidos pelos colaboradores.
- Comunicar-se com sua equipe no momento certo, utilizando o tempo necessário, sempre com clareza e respeito.
- Delegar tarefas e responsabilidades de acordo com o cargo do colaborador.
- Fornecer *feedback* completo para o colaborador, considerando características positivas e negativas de seu trabalho, com base em dados e fatos e com absoluto respeito.
- Disponibilizar o documento em formato digital e certificar-se do preenchimento e assinatura do “Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética. (Deverá ser entregue aos RH).

5. Área de Recursos Humanos

A Área de Recursos Humanos é o elo e a fonte principal de equilíbrio no relacionamento funcional entre a Empresa e seus colaboradores, devendo, suas ações, estarem pautadas pela ética na gestão de pessoas, conciliando interesses, direitos e obrigações. Neste sentido, a Área de Recursos Humanos tem o compromisso de adotar e fazer cumprir um conjunto de medidas que objetivam o fortalecimento de práticas, valores e atitudes que estimulam a conduta ética.

Além da gestão ética, sua atuação visa assegurar o princípio básico de uma relação de transparência funcional, servindo como canal de comunicação entre a Direção e os colaboradores da Omnibeas.

5.1. Compete à Área de Recursos Humanos:

- Manter a conduta Ética;
 - Garantir a divulgação, compreensão e consciencialização do Código de Ética pelos colaboradores;
 - Inculcar os valores e orientações descritas no Código de Ética.
-
- Buscar identificar as necessidades de aperfeiçoamento.

6. Área de Compliance

6.1. Compete à Área de Compliance:

- Apurar, dirimir dúvidas e adotar providências diante de violações ao Código de Ética;
- Verificar a conformidade do Grupo Omnibees em relação a normas e condutas legais;
- Revisar o Código de Ética periodicamente ou quando houver fato superveniente que gere necessidade;
- Esclarecer e orientar os colaboradores sobre normas e políticas;
- Analisar sugestões e aplicar quando pertinentes.

7. Conselho de Acionistas

7.1. É da responsabilidade da Assembleia de Acionistas:

- Analisar sugestões e aplicá-las quando viáveis;
- Estabelecer as diretrizes da empresa;
- Validar do Código de Ética e Políticas de Compliance;
- receber informações quanto à violação do Código de Ética e Conduta, analisar a manifestação dos Comitês, tomar as decisões cabíveis.

8. Diretores e demais Executivos

Para o sucesso na obtenção de uma cultura ética, é fundamental a presença de líderes dotados de um forte conjunto de valores morais e com firme disposição para fazer com que os valores da Companhia guiem suas ações e decisões. O grupo executivo deve ter a capacidade de mudar as atitudes e comportamentos de suas equipes por meio do exemplo e expressão de seus padrões pessoais de conduta. Sem uma forte liderança moral não é possível implantar uma cultura ética. É sob estas premissas que um líder da OMNIBEES tem o compromisso de adotar e fazer cumprir um conjunto de medidas que objetivam eliminar qualquer atitude ou comportamento que estimule a conduta antiética.

9. Compete aos Diretores e Executivos:

- Ser uma referência pessoal e profissional;
- Ser exemplo constante dos princípios e valores adotados pela OMNIBEES;
- Assegurar que todos os seus colaboradores tenham compreendido e interiorizado a informação obrigatória sobre o Código de Ética e Conduta;
- Dar suporte e estar disponível para qualquer questão ou inquietação sobre o Código;
- Ter uma atitude proativa em relação à resolução das questões apresentadas pelos colaboradores;
- Não adotar posturas ou decisões contrárias ao Código de Ética.

10. Acionistas e Investidores

É dever dos Acionistas e Investidores:

- Proteger os mecanismos que permitem a participação efetiva e o direito de voto do Conselho de Acionistas, nas Assembleias Gerais;
- Estar disponível para atender pedidos de informação de qualquer membro da empresa.

11. Ambiente de Trabalho

• 11.1. AMBIENTE ORGANIZACIONAL E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

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

A OMNIBEES observa o trato de seus colaboradores com respeito, independentemente do cargo, hierarquia na Empresa ou tempo de serviço.

12. 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 OMNIBEES vê os seus colaboradores como o seu ativo mais importante, e conseqüentemente 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 OMNIBEES cumpre a legislação em vigor no que diz respeito à Segurança e Saúde no Trabalho.

12.1. DIREITOS LABORAIS

A OMNIBEES 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 motivacionais, processos eficazes de comunicação, consulta e partilha.

12.2. DESENVOLVIMENTO PESSOAL

A OMNIBEES promove a transformação individual e o desenvolvimento pessoal dos seus colaboradores e 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.

12.3. PROTEÇÃO DADOS PESSOAIS

A OMNIBEES 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 Omnibeas 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 gerentes da Omnibeas que tomem conhecimento ou acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ficam obrigados a respeitar as políticas internas 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.

13.IGUALDADE DE OPORTUNIDADES e NÃO DISCRIMINAÇÃO

Assim, a OMNIBEES busca sempre proporcionar oportunidades iguais de trabalho e tratamento justo para todos os colaboradores, independente da função que desempenhem. 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 empresa considera que a vida particular dos seus colaboradores é assunto pessoal destes, e não deve sofrer interferência, desde que não cause prejuízo à imagem e às atividades da Empresa.

A captação de novos colaboradores é pautada em princípios éticos que refletem transparência e inibem a discriminação por motivo de idade, cor, deficiência física, etnia, estado civil, nacionalidade, religião, convicções políticas ou ideológicas, filiação sindical, sexo, orientação sexual. O mesmo princípio se aplica nas decisões da empresa relacionadas a promoções, pagamentos, concessão de benefícios, transferências e redução de quadro. A empresa orienta sua política de valorização dos colaboradores e de recompensas por princípios éticos pautados na competência e mérito destes. Para a OMNIBEES, a conduta das lideranças é referência para toda a organização, o que aumenta ainda mais a sua responsabilidade em manter uma postura absolutamente ética em suas Código de Ética e Conduta.

É proibida qualquer atitude preconceituosa ou discriminação em função de: raça, cor, nacionalidade, religião, convicções políticas ou ideológicas, filiação sindical, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, diferenças étnicas, necessidades especiais ou posição social. Se for

verificado um comportamento que envolva preconceito, discriminação ou assédio, por parte de um profissional da OMNIBEES, o Comitê de Compliance poderá aplicar sanções. Os colaboradores se comprometem a tratar, todos, de maneira igual, se algum colaborador se sentir discriminado, poderá recorrer aos canais de denúncia disponibilizados pela OMNIBEES.

14. PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO

A OMNIBEES 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 OmnibeEs promove o respeito recíproco, a partilha de experiência e conhecimento e a entreaajuda.

15. DROGAS, ESTUPEFACIENTES, ÁLCOOL E ARMAS

A fim de promover o bem-estar e segurança dos colaboradores, é absolutamente proibido o consumo ou a permanência nas dependências da empresa sob o efeito de quaisquer drogas (lícitas ou ilícitas), estupefacientes, álcool, assim como, porte de armas.

Todos os comportamentos que vão contra ao Código de Ética e Conduta, deverão ser reportados e avaliados de acordo a conduta.

16. Condução dos Negócios

A OMNIBEES cumpre com todas as leis da concorrência e assume o compromisso de agir de forma leal para com os seus parceiros de negócio e fornecedores. E espera que seus colaboradores conduzam as relações comerciais, com os seguintes princípios:

- Em cumprimento com as leis e práticas de mercado (nacional ou do país onde atua);
- Não retirando vantagens desleais;
- Relação duradoura e transparente;
- Deve obedecer aos critérios das necessidades da empresa;
- A contratação de fornecedores deve seguir um processo pré-definido através da formalização de cotação de preços e avaliação técnica para garantir a melhor relação qualidade-preço;
- É expressamente proibido o favorecimento de fornecedores, devendo existir um tratamento imparcial na contratação e que favoreça unicamente o desenvolvimento dos negócios da empresa sem burlar nenhuma espécie de norma legal;
- Não aceitar qualquer tipo de benefício econômico ou material, com valores superiores

ao que possa exceder o simbólico;

- As áreas autorizadas poderão, por ocasião de eventos, realizar despesas com os fornecedores, desde que devidamente comprovadas e respeitando os limites estabelecidos em Norma Interna.

17. Relação com Fornecedores

A OMNIBEES espera que seus colaboradores conduzam as relações comerciais, com os seguintes princípios:

- Em cumprimento com as leis e práticas de mercado (nacional ou do país onde atua);
- Relação duradoura e transparente;
- Deve obedecer aos critérios das necessidades da empresa;
- A contratação de fornecedores deve seguir um processo pré-definido através da formalização de cotação de preços e avaliação técnica para garantir a melhor relação qualidade-preço;
- É expressamente proibido o favorecimento de fornecedores, devendo existir um tratamento imparcial na contratação e que favoreça unicamente o desenvolvimento dos negócios da empresa sem burlar nenhuma espécie de norma legal;
- Não aceitar qualquer tipo de benefício econômico ou material, com valores superiores ao que possa exceder o simbólico;
- As áreas autorizadas poderão, por ocasião de eventos, realizar despesas com os fornecedores, desde que devidamente comprovadas e respeitando os limites estabelecidos em Norma Interna.

18. Relações com Clientes

Clientes são a razão da existência da Empresa, a Ética como fundamento, impulsiona as relações duradouras.

As decisões da OMNIBEES, em relação aos seus clientes, deverão ser tratadas de forma imparcial, zelando pelo cumprimento da legislação vigente e de políticas internas.

De forma a fidelizar os clientes, cabe aos colaboradores a responsabilidade de manter o padrão de excelência no atendimento, utilizando as seguintes regras de conduta:

- Apresentar as melhores soluções de tecnologia e inovação para as suas necessidades;
- Respeitar os direitos do cliente;
- Trabalhar com transparência nas operações realizadas;
- Garantir a confidencialidade das informações do cliente;
- Identificar as necessidades do cliente e procurar satisfazê-la, em consonância com os objetivos de rentabilidade definidos pela alta Administração;
- Receptividade e tratamento cordial adequado às sugestões e críticas recebidas;
- Manutenção do relacionamento pré e pós-venda.

a. É inadmissível:

- Entrar em conflito de interesses com o cliente;
- Modificar contratos ou serviços em desacordo com o solicitado;
- Coagir o cliente a aceitar uma oferta;
- Atender o cliente com desrespeito;
- Realizar promessas que não foram previamente submetidas à aprovação da empresa;
- Divulgar informações que não correspondam à realidade ou que estejam sob confidencialidade ou sejam estratégicas para a empresa;

As relações de parentesco e/ou amizade não poderão interferir nas negociações com clientes, favorecendo o atendimento diferenciado ou privilegiado pela Empresa.

19. Relações com Concorrentes

Na competitividade dos produtos e serviços comercializados pela OMNIBEES não devemos:

- Compactuar com práticas de informação privilegiada;
- Manipular a boa-fé;
- Divulgar informações estratégicas e confidenciais;
- Influenciar a conduta comercial;
- Denegrir a imagem dos concorrentes no mercado.

A OMNIBEES, prima por trabalhar numa base de concorrência livre e leal, onde o respeito é enfatizado na relação com os seus concorrentes.

20. Relações com Colaboradores

A OMNIBBES mantém a transparência nos processos de recrutamento e seleção, desenvolvimento profissional e de desvinculo, onde apenas é considerado o perfil do candidato/colaborador e as suas competências técnicas e comportamentais.

Não é permitida a admissão de colaboradores que mantenham uma relação de parentesco e/ou amorosa, no mesmo departamento ou que estejam com subordinação direta ou indireta do mesmo gestor. Caso se verifique, deverá ser comunicado ao Departamento de RH ou de Compliance, para avaliação e autorização do processo de transferência.

O próprio colaborador ou terceiros poderão informar, a OMNIBEES, por sua vez tratará o assunto de forma confidencial e respeitosa, visando buscar uma solução adequada à todos. Sempre que exista necessidade de transferir um colaborador, deverá ser previamente autorizado pelos RH e Diretoria.

A OMNIBEES preza por um ambiente de trabalho saudável e seguro para todos os seus colaboradores, a fim de contribuir para uma cultura organizacional para todos os investidores e parceiros.

A OMNIBEES fomenta:

- A formação e o desenvolvimento adequado e de acordo com a expectativas de resultados da empresa;
- A disponibilização de ferramentas necessárias ao desenvolvimento do trabalho;
- Análise imparcial de situações de conflito, com oportunidade de manifestação dos envolvidos;
- Um canal de sugestão e denúncias;
- O seguimento das políticas e diretrizes da empresa;
- A diversidade cultural livre de discriminação;
- Um processo de atração, desenvolvimento e retenção de talentos, procurando alternativas a evitar a demissão sempre tentando realocar os colaboradores;
- O livre acesso à adesão ou não de sindicatos, de acordo com as leis praticadas no país.

A OMNIBEES não tolera:

- Qualquer tipo de desrespeito e/ou promoção de assédio;
- A omissão de orientação sobre o que é esperado de cada colaborador;
- Análise parcial e sem investigação adequada de conflitos;
- conflito de interesse;
- O não seguimento do Código de Ética, Políticas de Compliance, das políticas internas, do contrato de trabalho e da legislação em vigor.

21. Divulgação de Informações

O relacionamento da OMNIBEES com a imprensa, mercado e órgãos públicos deve ter o compromisso de disponibilizar informações consistentes e transparentes, respeitando os princípios éticos, a legislação vigente e as regulamentações específicas; sendo realizadas apenas pelos responsáveis, formalmente delegados pela Alta Administração.

Os colaboradores não poderão fornecer informações a qualquer órgão de imprensa ou ter sua imagem divulgada em assuntos referentes à OMNIBEES sem terem sido expressamente autorizados pela Diretoria.

A OMNIBEES compromete-se a não divulgar informações de clientes, salvo nos casos em que as pessoas envolvidas fornecerem autorização expressa ou em atendimento a ordem judicial.

Cabe a todos os colaboradores a manutenção do sigilo sobre informações confidenciais da Empresa.

A OMNIBEES mantém como premissa o registro de seus Relatórios e Balanços Contabilísticos de forma íntegra, consistente, em sua totalidade e com nível de detalhamento que garanta a transparência das informações. Também tem a responsabilidade de disponibilizar os livros contábeis às auditorias e órgãos públicos e fiscalizadores.

a. Utilização dos Meios de Comunicação Corporativos

As informações devem estar obrigatoriamente relacionadas com a atividade profissional, não sendo permitidas mensagens obscenas ou preconceituosas de qualquer natureza.

Toda a informação produzida pela OMNIBEES, ou por ela adquirida, é considerada de sua propriedade, parte do seu património, não importando a forma de apresentação ou armazenamento, devendo a mesma ser adequadamente protegida.

A OMNIBEES reserva-se o direito de gerir os ativos das informações, por meio de controle e monitoramento de acesso à Internet, Intranet, e-mail e de outras origens de informação eletrónica, conforme Política de Segurança da Informação.

As informações públicas da OMNIBEES estão divulgadas no site www.omnibe.es.com.

Portanto, não é admitida a transmissão de qualquer informação ou documento interno de carácter confidencial, por nenhum tipo de sistema ou ferramenta.

A partilha de senhas é proibida - as passwords dos sistemas utilizados pela OMNIBEES são de uso pessoal e intransmissível. É da responsabilidade de cada colaborador manter o sigilo sobre a sua password.

Os usuários dos telefones, internet e intranet, como meio de comunicação devem fazê-lo em seu próprio nome, nunca em nome de outra pessoa ou com outra finalidade além do desempenho de suas tarefas.

Os meios de comunicação internos, e-mails corporativos, telefones fixos não guardam a obrigação de sigilo, portanto é de conhecimento do colaborador que podem ser monitorados pela empresa.

É vedada a violação dos direitos intelectuais de terceiros e cópias de software de computadores sem o prévio consentimento dos detentores de tais direitos. Todos os softwares utilizados pela OMNIBEES devem ter homologação formal do Departamento de Tecnologia da Informação.

22. Conflitos de Interesse

O conflito de interesse ocorre quando um colaborador tem o poder de influenciar uma decisão da Empresa que resulte ou possa resultar, em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, ou membros da sua família e/ou amigos.

Seguem alguns exemplos, de situações que caracterizam o conflito de interesse:

- Ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de avaliação de um negócio da Empresa;
- Dispor de informações confidenciais que possam trazer vantagens pessoais;
- Aceitar benefícios (diretos ou indiretos) que possam ser interpretados como retribuição ou que possam servir para obter uma posição favorável da Empresa em negócios de terceiros;
- Utilizar recursos da Empresa para atender a interesses particulares.

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.

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

Os colaboradores ou gerentes da Omnibeas 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.

Como agir:

- Comunicar o ocorrido ao superior hierárquico, ou caso não queira identificar-se, deverá utilizar-se dos canais disponíveis, sendo eles de Compliance, juridico.compliance@omnibeas.com ou o email etica@omnibeas.com;
- Proteger e zelar pelo uso adequado dos interesses da OMNIBEAS;
- Os colaboradores não poderão participar em atividades ou associações nas quais exista ou possa existir conflito de interesses pessoais com os interesses de negócios da Empresa;
- Os colaboradores não devem utilizar equipamentos, sistemas ou materiais da empresa para fins pessoais;
- Nos casos de contratação ou prestação de serviços paralelos às atividades da OMNIBEAS, devem ser analisados e aprovados formalmente pela Assembleia de Acionistas, desde que não entrem em conflito com o negócio da empresa e não comprometam o desempenho das funções/horário de trabalho.
- É proibida a venda de rifas, recursos físicos ou financeiros de interesse pessoal, bem como a comercialização de mercadorias, no ambiente da Empresa.

23. Conduta Profissional

Os colaboradores e gerência da OMNIBEES, deverão manter uma conduta pautada na essência prevista neste código, servindo de exemplo ao próximo e à comunidade reforçando a essência da integridade e do respeito.

É esperado:

- Sigilo e confidencialidade, estando os colaboradores e a gerência sujeitos a um dever de confidencialidade e de sigilo no exercício das suas funções;
- O cumprimento das leis, normas e regulamentos vigentes;
- O conhecimento e cumprimento das práticas institucionais de prevenção e combate a todas as formas de corrupção;
- Atender sempre que necessário aos pedidos de apoio da OMNIBEES;
- Conhecimento e cumprimento das políticas e procedimentos internos;
- A contribuição para um meio ambiente de trabalho adequado e saudável;
- O uso adequado dos recursos disponibilizados;
- Respeito ao próximo e à comunidade;
- Agir de boa-fé;
- Zelar pelas instalações, recursos, equipamentos e demais materiais de trabalho;
- Exercitar cidadania e promover a inclusão;
- Garantir uma aparência pessoal e de vestuário compatível com o ambiente organizacional e cultural;

É inadmissível:

- Agir sem compromisso com as obrigações contratuais assumidas;
- Trabalhar em desacordo com as diretrizes passadas pelos gestores;
- Induzir os outros a cometer erros;
- Utilizar o nome da OmnibeEs em benefício próprio;
- Recusar-se a prestar depoimento como testemunha quando assim chamado a fazer pela OMNIBEES;
- Discriminar, caluniar ou difamar colegas de trabalho;
- Praticar ou tolerar assédio moral ou sexual;
- Realização de manifestações político/partidárias dentro da empresa;
- Punir ou retaliar quem utiliza os canais de denúncia da OMNIBEES.

24. TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE

A OMNIBEES assume o compromisso de manter e disponibilizar a informação e registros 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 OMNIBEES 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 registros 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.

25. Recebimento de Presentes e Favores

- Suborno e Tráfico de Influências

Não é permitido aos colaboradores e gerentes aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de benefício pessoal, seja em seu nome, ou em da sua família, devendo respeitar as políticas de anticorrupção estabelecidas na empresa.

São considerados benefícios pessoais pagamentos em dinheiro ou mercadorias, presentes, almoços ou jantares, viagens ou quaisquer vantagens advindas de relacionamentos com fornecedores ou clientes.

As decisões comerciais da empresa devem sempre ser pautadas pela integridade, transparência e objetividade sem influência de presentes ou favores.

Justificável como um gesto de respeito ou de agradecimento por parte dos clientes/fornecedores, pode ser aceite, até um valor máximo de R\$ 200,00 (duzentos Reais) / 75€ (setenta e cinco euros).

A OMNIBEES condena quaisquer atos em que se ofereçam ou aceitem compensações ou benefícios que influenciem o comportamento alheio no sentido de obter vantagens. A Omnibeas 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.

Caso ultrapasse o valor acima estipulado, este deverá ser remetido ao Compliance que adotará as medidas necessárias visando aprovação ou outras providências.

O ato de dar ou receber uma refeição ou benefício de hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar, uma autoridade pública, parceiros comerciais, fornecedores e/ou clientes da OMNIBEES.

26. Branqueamento de Capitais

O branqueamento de capitais é crime, pelo que a Omnibeas 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.

27. Furto e Uso Indevido

Todos os colaboradores são responsáveis pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio e equipamentos da Empresa, respondendo por sua utilização.

Os colaboradores não podem apropriar-se de bens, nem de recursos da OMNIBEES, nem utilizá-los em benefício próprio.

Qualquer remoção ou utilização de material, bem básico ou equipamento pertencente à OMNIBEES, deve ser feita com autorização, caso contrário será considerado ato ilícito e passível de aplicação da Legislação.

28. 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 OmnibeEs, 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 OMNIBEES.

29. 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 OmnibeEs, 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 ao e-mail juridico.compliance@omnibeEs.com

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 intranet e internet.

30. 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 denunciantes, 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 denunciantes de infrações, pode comunicar à OMNIBEES através dos meios disponíveis do Canal de Ética/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 denunciantes, 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 OMNIBEES no link “Canal de Ética/Denúncias”.
2. A responsável pelo Compliance também poderá receber denúncias diretas, que poderão ser inicialmente acionadas pelo e-mail juridico.compliance@omnibe.es.com, onde a pessoa responsável pelo Compliance agendará uma conversa, preservando sigilo do denunciante, iniciando um processo administrativo interno de apuração.

31. Considerações Finais

O Código de Ética contempla os princípios que orientam a atitude profissional e deve ser respeitado por todos os que, de alguma forma, estejam vinculados à Empresa.

O não cumprimento de qualquer item, ou a omissão de informações relevantes, sujeitará os intervenientes a ações disciplinares, conforme as Normas Internas e a Legislação em vigor.

É obrigatório que os gestores levem ao conhecimento de seus subordinados e divulguem a existência do Código de Ética e que incentivem o acesso e leitura do documento sempre que tiverem algum tipo de dúvida.

Quaisquer desvios de conduta que contrariem as diretrizes constantes neste Código de Ética (seja por intermédio de liderança direta ou indireta ou por denúncia ao Compliance ou canais que porventura sejam disponibilizados) serão apurados.

O anonimato da denúncia será mantido, e os fatos apurados para tomada de decisão pela Direção e Assembleia Acionistas.

A assinatura do Termo de Responsabilidade e Adesão reflete o livre consentimento e concordância do cumprimento do Código de Ética.

Anexo I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, abaixo-assinado (a), [nome] _____, N° CC _____, a desempenhar funções de _____ na OMNIBEES:

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 cometidas na Omnibeas.

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] _____,
Nº CC _____, a exercer funções de _____ na Omnibees _____
_____, 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 na tarefa em causa,
_____, 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 justificarem 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 infrações 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;

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

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 agravação 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.”