



ARSENAL DO ALFEITE

# CÓDIGO DE CONDUTA

Novembro - 2022

## Controlo do Documento

Versão	Data de Aprovação	Aprovação	Descrição/Motivo de Revisão
1.0	14.dezembro.2009	Pelo CA da AASA	Versão inicial
2.0	23.novembro.2022	Pelo CA da AASA	Alteração decorrente da publicação DL 109-E/2021

## Índice

Índice .....	3
Lista de siglas e abreviaturas.....	4
3. Objetivos.....	5
4. Princípios Gerais .....	5
4. Normas de Conduta .....	6
4.1. Gerais.....	6
4.2. Internas.....	6
4.3. Externas.....	7
4.3.1. Clientes.....	7
4.3.2. Fornecedores.....	7
4.3.3. Acionista e Entidades Fiscalizadoras.....	8
4.3.4. Comunicação Social.....	8
5. Ambiente .....	8
6. Confidencialidade e Segredo Profissional .....	9
7. Utilização Responsável dos Recursos .....	9
8. Conflito de Interesses.....	9
9. Proteção de Dados .....	10
10. Transparência e Prevenção da Corrupção .....	10
11. Detecção e Comunicação de Fraude ou Corrupção .....	10
12. Cumprimento do Código de Conduta .....	11
13. Regime Sancionatório .....	11
13.1. Sanções disciplinares .....	11
13.2. Sanções criminares .....	12
14. Monitorização e Revisão.....	13
15. Publicidade.....	13
16. Disposições Gerais .....	14
ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES .....	15
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INTERESSES .....	16
ANEXO III – COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE NÃO CONFORMIDADE.....	17

### Lista de siglas e abreviaturas

Código	Código de Conduta
AASA ou Empresa	Arsenal do Alfeite, S.A.
CA	Conselho de Administração
DL 109-E/2021	Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro
L 58/2019	Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto
CPA	Código do Procedimento Administrativo
DL 400/82	Decreto-Lei n.º 400/1982, de 23 de setembro
L 94/2021	Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro
L 20/2008	Lei n.º 20/2008, de 21 de abril

## 1. Âmbito de Aplicação

O presente Código de Conduta, adiante designado por Código, descreve os padrões de comportamento mínimos para todos os colaboradores da Arsenal do Alfeite, S.A., adiante designada AASA ou Empresa, independentemente do tipo de vínculo, sendo entendidos como tal, todos os membros do Conselho de Administração (CA), diretores e demais dirigentes e colaboradores, estabelecendo o conjunto de princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional.

## 2. Enquadramento

O presente Código, enquanto instrumento de ética e de prevenção da corrupção da AASA, contém as normas gerais de conduta, designadamente no que se refere a responsabilidade pessoal, relações internas e externas, sigilo profissional, tratamento de informação privilegiada, situações de conflito de interesse e deteção e comunicação de fraude e corrupção.

## 3. Objetivos

O Código tem como principais objetivos:

- Dar a conhecer de forma inequívoca aos colaboradores, clientes, entidades públicas, fornecedores e, de uma forma geral, a toda a comunidade os valores preconizados, vividos e exigidos pela AASA, fomentando relações crescentes de confiança;
- Reforçar os padrões éticos de atuação da AASA no seu conjunto, constituindo-se como um pilar da política de responsabilidade social desenvolvida pela empresa;
- Identificar as sanções disciplinares que podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras contidas no Código; e
- Identificar as sanções criminais associadas à prática de corrupção ou de infrações conexas.

## 4. Princípios Gerais

A atuação dos colaboradores deve pautar-se pela lealdade e pela verdade, independente, isenta, discreta e não atender a interesses pessoais. Os trabalhadores não devem ter qualquer conduta fraudulenta ou desonesta, designadamente que envolva os bens e os ativos da Empresa e devem aderir a padrões elevados de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.

## 4. Normas de Conduta

### 4.1. Gerais

Os colaboradores da AASA, na generalidade das interações que estabelecem no exercício das suas funções, devem pautar a sua conduta:

- Pela lealdade e transparência;
- Pelo cumprimento da legislação e da regulamentação interna em vigor;
- pelo foco no alcançar dos resultados definidos no âmbito das atribuições cometidas;
- Pelo não praticar qualquer tipo de discriminação, em especial, com base na raça, género, idade, incapacidade, preferência sexual, ideias políticas e filosóficas ou convicções religiosas;
- Por deverem demonstrar respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como assédio ou ofensivo, verbal ou físico;
- Por deverem pautar a sua atuação pelo escrupuloso cumprimento dos limites de responsabilidade que lhes estão atribuídos, nomeadamente observando os objetivos definidos pela AASA;
- Pela preservação da confidencialidade da informação de que tenham tomado conhecimento no exercício ou por causa das suas funções; e
- Pela promoção e salvaguarda do bom nome e reputação da AASA.

### 4.2. Internas

No âmbito do relacionamento interno, os colaboradores da AASA devem, no exercício das funções que lhes tenham sido atribuídas:

- Ser leais, cooperantes e respeitar os colegas;
- Desempenhar as suas funções com zelo, diligência e espírito de equipa, partilhando conhecimento e informação;
- Desempenhar as suas funções com brio profissional, procurando atualizar-se nos domínios relevantes para o exercício das mesmas, designadamente através de ações de formação promovidas no âmbito da AASA;
- Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho, e ambientais, sendo dever dos colaboradores reportar atempadamente aos seus superiores hierárquicos ou aos serviços responsáveis a ocorrência de qualquer situação anómala ou suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações e equipamentos; e

- Promover comportamentos e zelar pelo estrito cumprimento de normas e procedimentos que visem uma contínua proteção do ambiente, seja na minimização ou positivamente do impacto direto da atividade industrial no ambiente, seja na permanente otimização de recursos aplicados nessa mesma atividade.

### 4.3. Externas

Os colaboradores devem, em todos os seus contactos com o exterior, atuar com integridade e independência, designadamente não solicitando ou recebendo instruções de qualquer organização ou pessoa alheia à AASA.

São contactos externos os estabelecidos com:

- Clientes;
- Fornecedores;
- Acionista e Entidades Fiscalizadoras; e
- Comunicação Social.

#### 4.3.1. Clientes

Os colaboradores devem evidenciar elevado profissionalismo, respeito, honestidade, boa-fé e cortesia no trato com os clientes, atuando de forma a proporcionar um serviço eficiente, eficaz e pontual, facultando informações sobre os serviços por estes pretendidos ou contratualizados, sejam de natureza técnica, comercial ou legal.

#### 4.3.2. Fornecedores

Os colaboradores devem sempre observar o princípio da boa-fé e honrar integralmente os seus compromissos com os fornecedores, ao mesmo tempo que devem verificar o integral cumprimento por estes de todos os aspetos contratualizados, bem como sensibilizá-los para os valores éticos, designadamente a confidencialidade da informação relativa à Empresa e a eliminação de conflitos de interesses, traduzindo-se nas seguintes práticas:

- **Transparência:** toda a informação que possa ser divulgada deve ser formalmente disponibilizada aos potenciais fornecedores, garantindo a transparência no acesso à informação;
- **Igualdade de oportunidades:** é garantida a igualdade de oportunidades a todos os potenciais fornecedores que reúnam condições equiparáveis;
- **Lealdade:** os intervenientes devem ter em conta os objetivos da AASA, procurando

responder de forma honesta e satisfatória às necessidades da Empresa.

#### 4.3.3. Acionista e Entidades Fiscalizadoras

Os colaboradores devem cooperar ativamente e integralmente com estas entidades, assumindo um comportamento dialogante e facilitador do exercício das competências legítimas de regulação, supervisão e fiscalização, bem como prestar-lhes informação rigorosa, transparente e atempada, sempre que solicitada ou cuja obrigação de entrega decorra de normativos legais aplicáveis.

#### 4.3.4. Comunicação Social

Os colaboradores devem gerir com prudência os contactos com a comunicação social, sobre quaisquer matérias relacionadas com a Empresa, os quais devem ser sempre previamente articulados com a hierarquia e obedecer aos seguintes princípios:

- Carácter informativo e verdadeiro;
- Respeitar os parâmetros culturais e éticos da comunidade e a dignidade da pessoa humana;
- Contribuir para a imagem de coesão e valorização da AASA; e
- Criar valor e dignificação para a Empresa.

### 5. Ambiente

A AASA respeita e protege o Ambiente, através da adoção de princípios, estratégias e práticas que visam minimizar o impacto ambiental decorrente da sua atividade, destacando-se a minimização do impacto da sua implantação infraestrutural no meio ambiente circundante, a utilização racional de recursos naturais e adequada gestão de resíduos decorrentes da sua atividade.

Para além dos comportamentos individuais e coletivos internos, a AASA assegurará que todos os seus subcontratados e demais prestadores de serviços promoverão comportamentos e zelarão pelo estrito cumprimento de normas e procedimentos que visem uma contínua proteção do ambiente.

## **6. Confidencialidade e Segredo Profissional**

Os colaboradores não podem divulgar ou usar informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho.

Os colaboradores devem usar, no interior da AASA ou fora dela, de reserva e discrição relativamente aos factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e respeitar as regras instituídas quanto à confidencialidade da informação.

Mesmo depois de cessarem as suas funções, estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua importância objetiva, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

## **7. Utilização Responsável dos Recursos**

Os colaboradores devem respeitar, proteger e conservar o património físico, financeiro e intelectual da AASA e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações, devendo os recursos ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos pela Empresa, adotando todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

Os recursos disponíveis, seja qual for a sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso oficial da Empresa.

## **8. Conflito de Interesses**

Existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos e conhecidos ou para organizações com as quais colabore ou tenha colaborado.

Os colaboradores devem, ainda, abster-se de exercer quaisquer funções fora da AASA sempre que estas atividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres na Empresa, ou em entidades cujos objetivos possam colidir ou interferir com os objetivos desta.

Os colaboradores da AASA que, no exercício das suas funções estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência à sua hierarquia e declarar-se impedidos ou pedir escusa, conforme declaração constante do Anexo I ao presente Código, do qual faz parte integrante.

Entre as medidas e mecanismos de prevenção de conflitos de interesse, conta-se a obrigatoriedade da assinatura de uma declaração de interesses (cfr. Anexo II), extensível aos seguintes cargos de chefia: (i) diretores, (ii) chefes de divisão e/ou chefes de gabinete; e (iii) chefes de serviço.

A assinatura destas declarações deve ser feita com o início de funções de qualquer pessoa designada para um destes cargos ou sempre que seja identificada qualquer nova situação suscetível de constituir ou conduzir a um conflito de interesses. A recolha e arquivo das declarações de interesses cabe ao Gabinete de Auditoria e Controlo Interno.

## **9. Proteção de Dados**

Os colaboradores que lidem com dados pessoais relativos a cidadãos individuais ou que tenham acesso a esses dados devem respeitar as disposições legais relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, conforme previsto na L 58/2019, não podendo, nomeadamente, utilizar dados pessoais para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas.

## **10. Transparência e Prevenção da Corrupção**

Os colaboradores da AASA atuarão em conformidade com princípios de honestidade, transparência e integridade, devendo na sua conduta evitar o envolvimento em situações das quais possa resultar um juízo de censura relativamente à credibilidade e bom nome da empresa e dos seus colaboradores.

Nenhum colaborador deve prometer, oferecer ou receber de terceiros, direta ou indiretamente, valor monetário, donativo ou vantagem patrimonial ou não patrimonial, com exceção das ofertas de cortesia, devendo estas, quando recebidas, ser comunicadas ao Gabinete Jurídico, Auditoria e Controlo Interno, para efeitos de registo.

As ofertas institucionais a terceiros carecem de autorização do Conselho de Administração.

## **11. Detecção e Comunicação de Fraude ou Corrupção**

Os colaboradores da AASA devem reportar qualquer conduta que indicie estar em desconformidade com o presente Código, ou que indicie a presença de fraude ou corrupção.

As comunicações de irregularidades devem ser efetuadas através dos seguintes meios:

- **Endereço eletrónico:** [irregularidades@arsenal-alfeite.pt](mailto:irregularidades@arsenal-alfeite.pt)

➤ **Correio postal:** Arsenal do Alfeite, S.A. - Alfeite – Base Naval de Lisboa – 2810-001 Almada

Recomenda-se que as mesmas devam ser efetuadas por escrito (cfr. Anexo III), tendo por base factos objetivos e comprováveis.

Todas as situações reportadas serão analisadas e tratadas ao abrigo do dever de confidencialidade.

## **12. Cumprimento do Código de Conduta**

Todos os colaboradores da AASA devem pugnar pelo estrito cumprimento deste Código.

A inobservância das normas gerais de conduta do presente Código, acarreta a responsabilidade disciplinar do infrator, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis.

## **13. Regime Sancionatório**

O incumprimento, deliberado ou negligente, por ação ou omissão, do presente Código por parte dos colaboradores da AASA é passível de constituir sanção disciplinar, bem como de participação criminal, caso preencha um tipo legal de crime.

### **13.1. Sanções disciplinares**

Qualquer prática que vá contra as regras e princípios estabelecidos no presente Código representa uma violação dos deveres dos colaboradores, que pode resultar na aplicação de sanções disciplinares nos termos do Código de Trabalho. Face ao enquadramento legal mencionado, no exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar uma das

seguintes sanções:

- repreensão;
- repreensão registada;
- sanção pecuniária;
- perda de dias de férias;
- suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; e

- despedimento sem indemnização ou compensação.

### 13.2. Sanções criminares

Os crimes de corrupção apresentam-se, essencialmente, com duas configurações: a corrupção ativa e a corrupção passiva, consoante o agente esteja, respetivamente, a oferecer/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida.

Mas o conceito de corrupção é mais abrangente, uma vez que poderá incluir outras condutas de natureza criminal como o peculato, a participação económica em negócio, a concussão, o abuso de poder, a prevaricação, o tráfico de influência ou o branqueamento de capitais.

A prática de corrupção ou de infrações conexas pode resultar na aplicação de sanções criminais, nomeadamente:

<i>Código Penal - aprovado pelo DL 400/82, na redação que lhe foi dada na L 94/2021</i>		
<i>Crimes de corrupção</i>	<i>art.º</i>	<i>Moldura penal</i>
Corrupção passiva	373.º, n.º 1	Pena de prisão de 1 a 8 anos
Corrupção ativa	374.º, n.º 1	Pena de prisão de 1 a 5 anos
Recebimento ou oferta indevidos de vantagens	372.º, n.º 1	Pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias

<i>Regime penal de corrupção no comércio internacional e no sector privado - aprovado pela L 20/2008</i>		
<i>Crimes de corrupção</i>	<i>art.º</i>	<i>Moldura penal</i>
Corrupção com prejuízo do comércio internacional	7	Pena de prisão de 1 a 8 anos

<i>Código Penal - aprovado pelo DL 400/82, na redação que lhe foi dada na L 94/2021</i>		
<i>Crimes ou infrações conexas</i>	<i>art.º</i>	<i>Moldura penal</i>
Abuso de confiança	205.º, n.º 1	Pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa
Roubo	210.º, n.º 1	Pena de prisão de 1 a 5 anos
Dano	212.º, n.º 1	Pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa
Infidelidade	224.º, n.º 1	Pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa
Apropriação ilegítima	234.º, n.º 1	Pena que o respetivo crime corresponder agravada de 1/3 nos seus limites mínimos e máximos

Administração danosa	235.º, n.º 1	Pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias
Falsificação praticada por funcionário	257.º, n.º 1	Pena de prisão de 1 a 8 anos
Tráfico de influência	335.º, n.º 1	Pena de prisão de seis meses a 5 anos
Suborno	363	Pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias
Concussão	374.º, n.º 1	Pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias
Peculato	375.º, n.º 1	Pena de prisão de 1 a 8 anos
Peculato de uso	376.º, n.º 1	Pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias
Participação económica em negócio	377.º, n.º 1	Pena de prisão até 5 anos
Abuso de poder	382.º, n.º 1	Pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa
Violação de segredo por funcionário	383.º, n.º 1	Pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa

Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar.

#### 14. Monitorização e Revisão

O Código de Conduta e quaisquer alterações ao mesmo serão aprovados pelo CA da AASA.

Compete ao Gabinete Jurídico, Auditoria e Controlo Interno o acompanhamento da aplicação e observância do Código de Conduta, bem como o desenvolvimento de normas internas que se mostrem necessárias para densificar as regras nele contidas e garantir a conformidade com a legislação em vigor.

Nos termos do n.º 4 do art.º 7.º, do DL 109-E/2021, o presente Código deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da Empresa.

#### 15. Publicidade

Atento o disposto no n.º 5 do art.º 7.º e do art.º 9.º do DL 109-E/2021, o Código de Conduta deve ser divulgado internamente por todos os colaboradores da AASA através: (i) de ações de sensibilização diretas, (ii) do correio eletrónico institucional e (iii) na página eletrónica da AASA, bem como na intranet.

O Código deve ainda ser disponibilizado publicamente através da página eletrónica da AASA na Internet.

## **16. Disposições Gerais**

A adequada aplicação do presente Código depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos colaboradores. Em particular, os colaboradores em posições hierárquicas mais elevadas devem ter uma atuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e critérios estabelecidos no presente Código e assegurar o seu cumprimento.

As normas constantes do presente Código não substituem nem prejudicam a sujeição dos seus destinatários aos deveres e obrigações que, com respeito às matérias nele previstas, decorram da lei, de norma regulamentar ou de outros normativos aplicáveis.

O Gabinete Jurídico, Auditoria e Controlo Interno é responsável pelo esclarecimento de eventuais dúvidas que se suscitarem a propósito da interpretação e/ou aplicação das normas enunciadas.

**ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES**

\_\_\_\_\_,  
abaixo assinado, colaborador n.º \_\_\_\_\_ a desempenhar funções de  
\_\_\_\_\_  
na(o) Divisão/Gabinete/Área  
Tecnológica \_\_\_\_\_ da Arsenal do Alfeite, S.A., declara ter lido o  
Código de Conduta e solicita escusa do desempenho das funções que lhe estão atribuídas no  
processo/procedimento \_\_\_\_\_  
uma vez que se encontra condicionado/a por eventual conflito de interesses.

<u>Potencial Conflito de Interesses</u>	<u>Detalhe</u>
Ligações familiares (cônjuge/companheiro, ascendentes, descendentes e colaterais até ao 2º grau).	
Existência de atividades profissionais anteriores que poderão condicionar o conflito.	
Existência de outras atividades - profissionais ou lúdicas - que poderão condicionar o conflito.	
Familiares (cônjuge/companheiro, ascendentes, descendentes e colaterais até ao 2º grau) com atividades profissionais que poderão condicionar o conflito, ou amizade/relações próximas.	
Receber qualquer tipo de contrapartida, monetária ou de outra natureza, por parte de entidades externas à Empresa.	
Outros	

Declara que as informações aqui fornecidas são corretas e que não há qualquer outra situação de conflito de interesses efetiva, aparente ou potencial que seja de seu conhecimento.

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INTERESSES

### 1. Identificação

Nome	
Residência	
Localidade	
Código Postal	
Colaborador n.º	
Funções	
Unidade Orgânica	

### 2. Declaração

Declara que:

- a) não se encontra em situação de conflito de interesses que prejudique o desempenho das funções e o exercício dos poderes que lhe estão atribuídos (um tal conflito de interesses pode resultar, nomeadamente, de interesses económicos ou patrimoniais, relações familiares ou afetivas, afinidades políticas ou qualquer outra comunidade de interesses);
- b) identifica abaixo todo o interesse que, de algum modo, possa ter influência, ou aparentar ter influência, em qualquer procedimento, tarefa ou decisão que lhe esteja confiado ou possa vir a ser confiado no âmbito das suas funções;
- c) em tais situações se absterá de intervir no procedimento, tarefa ou decisão em causa, seja de forma direta, seja influenciando de qualquer forma o seu resultado;
- d) comunicará à empresa, sem demora, qualquer nova situação que constitua um conflito de interesses ou seja suscetível de conduzir a um conflito de interesses.

Declara que as informações aqui fornecidas são corretas e que não há qualquer outra situação de conflito de interesses efetiva, aparente ou potencial que seja de seu conhecimento.

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

### ANEXO III – COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE NÃO CONFORMIDADE

\_\_\_\_\_, abaixo assinado, colaborador n.º \_\_\_\_\_ a desempenhar funções de \_\_\_\_\_ na(o) Divisão/Gabinete/Área Tecnológica \_\_\_\_\_ da Arsenal do Alfeite, S.A., informa, nos termos previstos no Código de Conduta, ter identificado a seguinte situação de não conformidade e/ou de potencial fraude e/ou corrupção:

Identificação de situação a relatar:

Identificação dos Intervenientes/Visados:

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

*Nota: Adicionar ao presente documento outros elementos informativos (em suporte papel e/ou digital) que fundamentem os factos relatados.*