



**IMPETUS**

GROUP

ACATEL

- EST 1985 -

**EDAETECH**

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

**GRUPO IMPETUS**

PERÍODO DE VIGÊNCIA: DEZEMBRO 2024 A DEZEMBRO 2027

# ÍNDICE DE CONTEÚDOS

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. CARACTERIZAÇÃO DO GRUPO IMPETUS</b>	<b>4</b>
2.1. Estrutura interna	4
2.2. Instrumentos de Gestão	5
2.3. Sistema de governance e gestão de risco	5
2.3.1. Conceito de risco e de gestão de risco	6
2.3.2. Implementação, manutenção e revisão do PPR	6
2.3.3. Processo de identificação das áreas e fatores de risco e das medidas preventivas e corretivas	7
<b>3. MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b>	<b>8</b>
<b>4. CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - CONCEITOS</b>	<b>9</b>
4.1. Definição de Corrupção e Infrações Conexas	9
4.1.1. Corrupção passiva (Artigo n.º 373)	9
4.1.2. Corrupção ativa (Artigo n.º 374)	10
4.1.3. Recebimento e oferta indevidos de vantagem (Artigo n.º 372)	10
4.1.4. Peculato (Artigo n.º 375)	10
4.1.5. Participação económica em negócio (Artigo n.º 377)	10
4.1.6. Concussão (Artigo n.º 379)	10
4.1.7. Abuso de poder (Artigo n.º 382)	10
4.1.8. Prevaricação (Artigo n.º 369)	11
4.1.9. Suborno (Artigo n.º 363)	11
4.1.10. Tráfico de influência (Artigo n.º 335)	11
4.1.11. Branqueamento (Artigo n.º 368, n.º 3, 4 e 5)	11
<b>5. LEGISLAÇÃO LABORAL - DEVERES DO TRABALHADOR, PODER DISCIPLINAR E SANÇÕES PREVISTAS</b>	<b>12</b>
5.1. Deveres do Trabalhador (Art. 128.º)	12
5.2. Deveres gerais das partes (Art. 128.º)	12
5.3. Dever de informação (Art. 106.º)	13
5.4. Actualização da informação (Art. 109.º)	14
5.5. Poder disciplinar (Art. 98.º)	14
5.6. Noção de justa causa de despedimento (Art. 351.º)	14
5.7. Sanções disciplinares (Art. 328.º)	15
5.8. Procedimento disciplinar e prescrição (Art. 329.º)	16
5.9. Registo de sanções disciplinares (Art. 332.º)	16
<b>6. MECANISMOS INTERNOS DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</b>	<b>16</b>
6.1. Manual de Ética e Normas de Conduta	17
6.2. Canal de Denúncias	17
6.3. Divulgação, Comunicação e Formação	18
<b>7. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>18</b>

## 1. INTRODUÇÃO

No dia 9 de dezembro de 2021, foi publicado em Diário da República o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”) e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”).

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 procura, através da criação do MENAC e do RGPC, a prevenção, deteção, repressão e sanção de atos de corrupção e infrações conexas.

Neste sentido, as entidades abrangidas pelo RGPC devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, que deve incluir um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (“PPR”), um código de ética e conduta, um canal de denúncias e um plano de formação, entre outras medidas específicas para entidades do setor público e do setor privado.

O RGPC é aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede fora de Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores. Considerando este âmbito, o Grupo Impetus identificou as seguintes empresas como estando abrangidas pelo seu RGPC:

- Acatel – Acabamentos Têxteis S.A. (NIPC 501 626 980)
- Edaetech – Engenharia e Tecnologia S.A. (NIPC 505 967 421)
- Impetus Portugal – Têxteis S.A. (NIPC 500 736 685)

Neste sentido, o presente Plano procura cumprir as obrigações previstas no RGPC, nomeadamente no seu art.º 6º, bem como promover uma cultura de integridade e transparência pela qual o Grupo Impetus preza e promove.

O PPR resulta de uma análise extensiva de toda a organização do Grupo Impetus, tendo sido identificados os riscos em cada uma das áreas de atividade das entidades que compõem o Grupo Impetus bem como as medidas preventivas e corretivas para mitigar esses riscos.

Com a implementação do presente Plano, o Grupo Impetus pretende dar continuidade ao seu compromisso com a prevenção e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas, estabelecendo como objetivos:

- identificar, analisar e classificar os riscos de atos de corrupção e infrações conexas a que a organização está exposta, garantindo uma atuação firme e rigorosa sobre quaisquer suspeitas deste tipo de crimes;
- desenvolver atividades de controlo e mitigação dos riscos identificados, nomeadamente identificar e implementar medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto dos riscos;
- aumentar a consciencialização e formação dos colaboradores;
- monitorizar a execução do PPR, periodicamente, ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a revisão.

## **2. CARACTERIZAÇÃO DO GRUPO IMPETUS**

Em 1973, Emília e Alberto Figueiredo criaram um pequeno negócio têxtil. Seis pessoas, quatro máquinas e um sonho de família tornaram-se na rampa de lançamento para uma presença industrial e comercial com uma dimensão verdadeiramente global. Atualmente, e apenas algumas décadas depois, o Grupo Impetus engloba um universo de empresas, atuando em vários ramos de atividade, destacando-se a indústria têxtil e do vestuário, nas valências de produção e comercialização, onde se enquadram as empresas Acatel Acabamentos Têxteis S.A. e Impetus Portugal - Têxteis S.A., e ainda na indústria de engenharia de precisão, onde se integra a empresa Edaetech - Engenharia e Tecnologia S.A.

O Grupo Impetus é unimanamente reconhecido no mercado nacional e internacional onde atua, desenvolvendo toda a sua atividade com respeito por princípios de integridade e de responsabilidade social e ambiental, promovendo uma cultura organizacional que valoriza a ética, a integridade e o cumprimento integral da legislação aplicável.

Acreditamos que a forma como vivemos os nossos valores marca a diferença, distingue-nos e destaca-nos no mercado e nas comunidades onde nos inserimos.

### **2.1. Estrutura interna**

O modelo de governance do Grupo Impetus é estruturado em torno de uma Administração do Grupo, com representantes na Administração de cada uma das empresas abrangidas por este PRR, sendo a estrutura de fiscalização composta pelo Revisor Oficial de Contas, assegurando uma gestão e fiscalização com total transparência e sentido de responsabilidade.

Todas as decisões do Grupo Impetus são, em última instância, da responsabilidade do Conselho de Administração que define o rumo das empresas constituintes, a visão de futuro e as nossas principais apostas. Além de outras responsabilidades, o Conselho de Administração tem como missão definir, prosseguir e supervisionar as políticas, estratégias, direção e gestão das empresas constituintes do Grupo Impetus, sendo também responsável pela área de Ética e Conduta de negócio, acompanhando de perto todos os temas relacionados com comportamentos éticos, assegurando a supervisão e o acompanhamento dos processos de formação nesta área.

A estrutura organizacional das empresas constituintes do Grupo Impetus assenta numa definição coerente, clara e objetiva das linhas de reporte e de autonomia, das competências de cada área, bem como do grau e âmbito de cooperação entre si. Para além dos aspetos referidos, a estrutura organizacional das empresas constituintes do Grupo Impetus contempla uma adequada segregação de funções, assegurando que quaisquer situações de potenciais conflitos de interesses são identificadas antecipadamente, minimizadas e sujeitas a uma monitorização cuidadosa e independente.

## **2.2. Instrumentos de Gestão**

Com vista à elaboração do presente PPR tivemos em consideração o disposto nos seguintes instrumentos de gestão:

- Balanço Social
- Manual de Ética e Normas de Conduta
- Regulamento Interno
- Manual do colaborador
- Mapa de pessoal
- Procedimento de denúncia, queixas e reclamações
- Plano anual de formação
- Plano de Prevenção de Riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas
- Relatório de Contas

## **2.3. Sistema de governance e gestão de risco**

No Grupo Impetus existem medidas de prevenção dos riscos já há muito implementadas e observadas, cujo modelo vem sendo constantemente aperfeiçoado, reflexo da exigência dos seus clientes internacionais que há muito e periodicamente realizam auditorias.

Com este efeito:

- O controlo dos riscos é regulado por regulamentos internos, princípios éticos, normas de conduta e normas legais;
- Os processos de auditoria externa dos clientes, são aceites e vistos pela Administração como uma melhoria constante dos procedimentos de controlo;
- Os regulamentos internos as auditorias externas dos clientes, a política de qualidade e de gestão de recursos humanos, a formação contínua e os demais instrumentos de gestão constituem instrumentos eficazes de gestão e controlo do risco;
- O Responsável pelo cumprimento normativo, garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, gere o Plano de riscos e estabelece os critérios da gestão de risco, recebendo ainda, as comunicações dos riscos que lhe são comunicadas, e toma as medidas inseridas na sua competência.
- Os/as responsáveis de cada um dos departamentos, são também responsáveis pela aplicação e acompanhamento do Plano nas suas áreas de intervenção, sob supervisão do Responsável pelo cumprimento normativo (RCN) e estão obrigados a comunicar ao CEO/RCN qualquer ocorrência de risco que tenham identificado seja qual for o seu grau de gravidade;
- Os/as colaboradores/as em geral, têm obrigação de conhecer e ter perceção da existência dos riscos e do nível e responsabilidade associada, bem como de contribuir para a melhoria contínua da gestão dos mesmos.
- A informação sobre os sistemas de gestão de riscos, deve estar acessível internamente a todos/as os/as colaboradores/as de forma a assegurar que todos conhecem claramente as políticas e procedimentos nesta matéria, bem como os seus deveres e responsabilidades.

- Quaisquer deficiências do controlo interno detetadas pelos responsáveis ou colaboradores/as em geral, devem ser reportadas de imediato ao respetivo superior hierárquico/CEO/Administração/RCN.
- Todas estas medidas de controle contribuem para a eliminação ou redução do risco. Quanto mais eficaz for o controlo interno menor é o grau de risco.

### **2.3.1. Conceito de risco e de gestão de risco**

A Organização Internacional de Normalização (ou International Organization for Standardization, "ISO"), apresenta o risco como um efeito de incerteza sobre determinados objetivos, frequentemente expresso como a combinação da probabilidade de um acontecimento com as suas consequências/impactos (incluindo mudanças nas circunstâncias).

O risco pode ser definido como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na prossecução dos objetivos de uma determinada unidade organizacional. Todas as organizações, no exercício da sua atividade, assumem riscos inerentes a essas mesmas atividades, sendo, pois, o risco uma realidade inseparável da atividade desenvolvida pelas organizações.

Por forma a eliminar ou minimizar os riscos, estes têm de ser identificados, comunicados, aceites e geridos através de planos eficazes e adaptados à realidade funcional de cada organização e à área geográfica em que atua.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas no âmbito das competências das organizações, pelo que, uma adequada gestão do risco ao nível das atividades ou das funções e departamentos permite identificar e prevenir atempadamente comportamentos ou situações suscetíveis de potenciar danos, que muitas vezes se refletem negativamente nos resultados ou na imagem dessas organizações.

Os riscos de corrupção e de infrações conexas, estão assim associados à prática de uma qualquer atividade e decorrem da prática de qualquer acto, ou a sua omissão, lícito ou ilícito, em troca do recebimento de vantagem patrimonial ou não patrimonial ou para o próprio ou para terceiro.

No ponto 4 e 5 deste Plano, elencam-se, com maior detalhe, os conceitos, os normativos legais e as penas a que se referem às principais condutas ilícitas que podem estar em causa.

No Grupo Impetus a gestão do risco é uma responsabilidade de todos, quer dos/as colaboradores/as, quer dos membros dos órgãos sociais.

### **2.3.2. Implementação, manutenção e revisão do PPR**

Com vista à implementação, manutenção e revisão do presente plano, o Responsável do PPR, que tem concomitantemente o papel de Responsável pelo Cumprimento Normativo, realizou uma avaliação global ao âmbito de atuação, estrutura e fluxos de interação com demais stakeholders a cada empresa do Grupo Impetus visada.

Para além da revisão prevista no fim do triénio 2024-2027, está prevista anualmente uma avaliação da eficácia (a realizar-se em abril do ano seguinte), sendo ainda possível ser necessária uma revisão em outubro para situações classificadas com risco elevado ou máximo.

Para além disso, caso exista alguma situação que pela sua natureza assim o justifique haverá a possibilidade de o PPR ser revisto extraordinariamente.

O Responsável do PPR, devido à natureza das suas funções, tem um perfil com poder de tomada de decisão e é-lhe garantida independência, pelo que as suas ações e decisões têm o princípio da idoneidade, ética e melhoria contínua.

### 2.3.3. Processo de identificação das áreas e fatores de risco e das medidas preventivas e corretivas

O PPR do Grupo Impetus inclui uma matriz de risco que inclui as 3 empresas visadas, bem como a Identificação dos riscos pelas várias áreas funcionais e de atuação, Probabilidade de ocorrência (1- Baixa, 2- Moderada, 3- Alta), Impacto previsto (1- Baixo, 2- Moderado, 3 - Elevado), Classificação do risco (1 - Baixo, 2- Moderado, 3 - Elevado) e Medidas preventivas e corretivas.

O presente PPR debruça-se sobre as seguintes áreas funcionais e de atuação:

- Planeamento e Gestão Industrial
- Logística
- Qualidade
- Compras
- Manutenção Industrial
- Comercial
- Financeira e Controlo de Gestão
- Recursos Humanos
- Sistemas de Informação

A matriz de avaliação de riscos de corrupção e infrações conexas tem como principal objetivo a identificação das áreas funcionais mais propensas a este tipo de infração, bem como a definição das medidas a serem implementadas, quer em regime de prevenção, quer em regime de correção.

A classificação dos riscos decorre da combinação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto previsto, resultando numa escala de 1 - Baixo, 2- Moderado, 3 - Elevado. Mediante a classificação do risco irá ser considerado um conjunto de medidas e ações a implementar ou manter com vista à mitigação dos mesmos:

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		BAIXA	MODERADA	ALTA
IMPACTO PREVISTO	BAIXO	BAIXO	BAIXO	MODERADO
	MODERADO	BAIXO	MODERADO	ELEVADO
	ELEVADO	MODERADO	ELEVADO	ELEVADO

### 3. MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

ÂMBITO ACATEL - ACABAMENTOS TÊXTEIS S.A., EDAETECH - ENGENHARIA E TECNOLOGIA S.A. E IMPETUS PORTUGAL TÊXTEIS, S.A.

ÁREA FUNCIONAL E DE ATUAÇÃO	ÂMBITO	RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO PREVISTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E/OU CORREÇÃO
PLANEAMENTO E GESTÃO INDUSTRIAL	ALOCAÇÃO DE SERVIÇOS A EMPRESAS SUBCONTRATADAS	CONFLITO DE INTERESSES NA ALOCAÇÃO DE SERVIÇOS A EMPRESAS SUBCONTRATADAS	1	2	2	- Procedimento interno prevê a necessidade de receber 3 propostas para adjudicar um serviço mediante as melhores condições previstas; - Não pode receber prendas nem ofertas de valor superior a 25€ dos Fornecedores;
LOGÍSTICA	EXPORTAÇÃO E ENVIO DE ENCOMENDAS	ENVIO DEFICITÁRIO DE ARTIGOS	1	2	2	- Sistema Pick & Collect associado ao ERP que permite a validação da quantidade de artigos a serem enviados ao Cliente;
	NEGOCIAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRANSPORTADORAS	NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS QUE NÃO RESPEITE O INTERESSE DA EMPRESA	1	2	2	- Procedimento interno prevê a necessidade de receber 3 propostas para adjudicar um serviço mediante as melhores condições previstas; - Não pode receber prendas nem ofertas de valor superior a 25€ dos Fornecedores;
QUALIDADE	CONTROLO DE QUALIDADE	RECEBER FAVORECIMENTO POR PARTE DE EMPRESA SUBCONTRATADA PARA NÃO REPORTAR POSSÍVEIS NÃO CONFORMIDADES ENCONTRADAS NOS PRODUTOS EM PRODUÇÃO	1	2	2	- Realização de reuniões diárias para report das atividades de Controlo de Qualidade Interno e Externo; - Registo das atividades de Controlo de Qualidade; - Não pode receber prendas nem ofertas de valor superior a 25€ dos Fornecedores;
COMPRAS	RELAÇÃO COM FORNECEDORES	NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS QUE NÃO RESPEITE O INTERESSE DA EMPRESA	1	2	2	- Procedimento interno prevê a necessidade de receber 3 propostas para adjudicar um serviço mediante as melhores condições previstas; - Não pode receber prendas nem ofertas de valor superior a 25€ dos Fornecedores;
	ACOMPANHAMENTO DE ENCOMENDAS	ALTERAÇÃO DOS PRAZOS DE ENTREGA, COM VISTA A NÃO PENALIZAR O FORNECEDOR	1	2	2	- Existência de procedimento interno de avaliação de fornecedores; - Não pode receber prendas nem ofertas de valor superior a 25€ dos Fornecedores;
MANUTENÇÃO INDUSTRIAL	ADJUDICAÇÃO DE SERVIÇOS A EMPRESAS EXTERNAS	NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS QUE NÃO RESPEITE O INTERESSE DA EMPRESA	1	2	2	- Procedimento interno prevê a necessidade de receber 3 propostas para adjudicar um serviço mediante as melhores condições previstas; - Não pode receber prendas nem ofertas de valor superior a 25€ dos Fornecedores;
COMERCIAL	NEGOCIAÇÃO CONTRATUAL	NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS QUE NÃO RESPEITE AS MARGENS DE LUCRO ESTABELECIDAS	1	2	2	- Não pode receber prendas nem ofertas de valor superior a 25€ dos Fornecedores; - Comercial não consegue vender abaixo de margem pré-definida pela Administração; - Preços dos materiais é pré-definido pelas Compras, tempo confeção é pré-definido pela Produção, consumo pré-definido pelos Modelistas. - Administração estabelece a margem dos produtos; - Colaboradores da empresa assinam Acordo de Confidencialidade;
	GESTÃO DA CARTEIRA DE CLIENTES	RECEBIMENTOS INDEVIDOS	1	2	2	- Não pode receber prendas nem ofertas de valor superior a 25€ dos Fornecedores;
FINANCEIRA E CONTROLO DE GESTÃO	CLASSIFICAÇÃO DE FATURAS E PAGAMENTOS	CLASSIFICAÇÃO ERRÓNEA DE FATURAS COM VISTA A UM PAGAMENTO EM FAVORECIMENTO AO FORNECEDOR	1	2	2	- Certificação de contas por empresa especializada - Revisor Oficial de Contas; - Atribuição de perfis de acesso diferenciado ao ERP e credenciais de acesso às Entidades Bancárias;
RECURSOS HUMANOS	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	(DES)FAVORECIMENTO INDEVIDO DE CANDIDATOS	1	2	2	- Processo de R&S prevê várias fases de entrevista que contam com a intervenção de interlocutores do Departamento de Recursos Humanos, da Área Técnica onde se enquadra a vaga. Todas as admissões são validadas pela Administração; - Vigência de um processo de referenciação de colaboradores;
	PAYROLL	MANIPULAÇÃO DA INFORMAÇÃO DE PAYROLL COM VISTA A POTENCIAIS PAGAMENTOS INDEVIDOS	1	2	2	- Atribuição de perfis de acesso diferenciado ao ERP em particular ao módulo 'Recursos Humanos'; - Restrição de acesso, consulta e edição ao registo individual de colaborador, em ERP e em arquivo físico; - Reconciliação do processamento salarial;
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	RELAÇÃO COM FORNECEDORES	NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS QUE NÃO RESPEITE O INTERESSE DA EMPRESA	1	2	2	- Procedimento interno prevê a necessidade de receber 3 propostas para adjudicar um serviço mediante as melhores condições previstas; - Não pode receber prendas nem ofertas de valor superior a 25€ dos Fornecedores;



## **4. CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - CONCEITOS**

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, e consequente Regime Geral de Prevenção da Corrupção prevê as várias situações que devem ser consideradas como atos de corrupção e infrações conexas. De igual forma estes mesmos atos encontram-se previstos no Código Penal.

### **4.1. Definição de Corrupção e Infrações Conexas**

De forma consensual entende-se que a corrupção engloba o abuso de um poder ou função públicos de forma a beneficiar um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem.

Em Portugal, o Código Penal prevê, nos artigos 373.º e 374.º, o crime de corrupção no exercício de funções públicas, sendo o mesmo apresentado como o crime no qual um funcionário promete, concede, solicita ou aceita, “para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo”. Se, por um lado, pratica corrupção ativa aquele que promete ou oferece vantagem ilícita, por outro, comete corrupção passiva aquele que a aceita receber. Para além do Código Penal, o crime de corrupção encontra-se também previsto nos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, sendo descrito como o crime a partir do qual um trabalhador do setor privado, por si, ou por pessoa interposta, promete, concede, solicita ou aceita, “para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais”. Se, por um lado, pratica corrupção ativa aquele que promete ou oferece vantagem ilícita, por outro, comete corrupção passiva aquele que a aceita receber.

Adicionalmente, o conceito de corrupção alcança na sociedade um sentido mais abrangente, abarcando outras condutas, também criminalizadas. Estas condutas, consideradas infrações conexas, permitem, à semelhança do ocorrido no crime de corrupção, a obtenção de vantagem ilícita, sendo exemplo das mesmas os crimes de peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, suborno ou branqueamento.

#### **4.1.1. Corrupção passiva (Artigo n.º 373)**

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.

#### **4.1.2. Corrupção ativa (Artigo n.º 374)**

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.

#### **4.1.3. Recebimento e oferta indevidos de vantagem (Artigo n.º 372)**

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. 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.

#### **4.1.4. Peculato (Artigo n.º 375)**

O funcionário que ilegitimamente 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.

#### **4.1.5. Participação económica em negócio (Artigo n.º 377)**

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.

#### **4.1.6. Concussão (Artigo n.º 379)**

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.

#### **4.1.7. Abuso de poder (Artigo n.º 382)**

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.

#### **4.1.8. Prevaricação (Artigo n.º 369)**

O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

#### **4.1.9. Suborno (Artigo n.º 363)**

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 cometido.

#### **4.1.10. Tráfico de influência (Artigo n.º 335)**

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.

#### **4.1.11. Branqueamento (Artigo n.º 368, n.º 3, 4 e 5)**

Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reacção criminal. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

## **5. LEGISLAÇÃO LABORAL - DEVERES DO TRABALHADOR, PODER DISCIPLINAR E SANÇÕES PREVISTAS**

O Código de Trabalho, considerando a sua natureza jurídica, regula as relações laborais entre empregados e empregadores, identificando e estipulando, entre demais temas, os deveres dos trabalhadores, bem como as sanções previstas em caso de incumprimento para com o convencionado.

### **5.1. Deveres do Trabalhador (Art. 128.º)**

1 - Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Participar de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;
- f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- h) Promover ou executar os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 - O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

### **5.2. Deveres gerais das partes (Art. 128.º)**

1 - O empregador e o trabalhador devem proceder de boa fé no exercício dos seus direitos e no cumprimento das respectivas obrigações.

2 - Na execução do contrato de trabalho, as partes devem colaborar na obtenção da maior produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

### **5.3. Dever de informação (Art. 106.º)**

- 1 - O empregador deve informar o trabalhador sobre aspectos relevantes do contrato de trabalho.
- 2 - O trabalhador deve informar o empregador sobre aspectos relevantes para a prestação da actividade laboral.
- 3 - O empregador deve prestar ao trabalhador, pelo menos, as seguintes informações:
  - a) A respectiva identificação, nomeadamente, sendo sociedade, a existência de uma relação de coligação societária, de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, bem como a sede ou domicílio;
  - b) O local de trabalho ou, não havendo um fixo ou predominante, a indicação de que o trabalho é prestado em várias localizações;
  - c) A categoria do trabalhador ou a descrição sumária das funções correspondentes;
  - d) A data de celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;
  - e) Termo estipulado ou a duração previsível do contrato, quando se trate, respetivamente, de contrato a termo certo ou incerto;
  - f) A duração das férias ou o critério para a sua determinação;
  - g) Os prazos de aviso prévio e os requisitos formais a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a cessação do contrato, ou o critério para a sua determinação;
  - h) O valor, a periodicidade e o método de pagamento da retribuição, incluindo a discriminação dos seus elementos constitutivos;
  - i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios, bem como o regime aplicável em caso de trabalho suplementar e de organização por turnos;
  - j) O número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e a identificação da entidade seguradora;
  - l) O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, se houver, e a designação das respetivas entidades celebrantes;
  - m) A identificação do Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho (FGCT), previsto em legislação específica;
  - n) No caso de trabalhador temporário, a identificação do utilizador;
  - o) A duração e as condições do período experimental, se aplicável;
  - p) O direito individual a formação contínua;
  - q) No caso de trabalho intermitente, a informação prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 158.º, nos n.os 1, 2 e 4 do artigo 159.º e no n.º 2 do artigo 160.º;
  - r) Os regimes de proteção social, incluindo os benefícios complementares ou substitutivos dos assegurados pelo regime geral de segurança social;
  - s) Os parâmetros, os critérios, as regras e as instruções em que se baseiam os algoritmos ou outros sistemas de inteligência artificial que afetam a tomada de decisões sobre o acesso e a manutenção do emprego, assim como as condições de trabalho, incluindo a elaboração de perfis e o controlo da atividade profissional.

4 - A informação sobre os elementos referidos nas alíneas f) a i), o), p) e r) do número anterior pode ser substituída pela referência às disposições pertinentes da lei, do instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável ou do regulamento interno de empresa.

5 - Constitui contra-ordenação grave a violação do disposto em qualquer alínea do n.º 3.

#### **5.4. Actualização da informação (Art. 109.º)**

1 - O empregador deve informar o trabalhador sobre a alteração relativa a qualquer elemento referido no n.º 3 do artigo 106.º ou no n.º 1 do artigo anterior, por escrito e, no máximo, até à data em que a mesma começa a produzir efeitos.

2 - O disposto no número anterior não é aplicável quando a alteração resulte de lei, de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou de regulamento interno de empresa.

3 - O trabalhador deve prestar ao empregador informação sobre todas as alterações relevantes para a prestação da actividade laboral, no prazo previsto no n.º 1.

4 - Constitui contra-ordenação grave a violação do disposto no n.º 1.

#### **5.5. Poder disciplinar (Art. 98.º)**

O empregador tem poder disciplinar sobre o trabalhador ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho.

#### **5.6. Noção de justa causa de despedimento (Art. 351.º)**

1 - Constitui justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

2 - Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, de obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho a que está afecto;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

- f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa, ou cujo número atinja, em cada ano civil, cinco seguidas ou 10 interpoladas, independentemente de prejuízo ou risco;
- h) Falta culposa de observância de regras de segurança e saúde no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhador da empresa, elemento dos corpos sociais ou empregador individual não pertencente a estes, seus delegados ou representantes;
- j) Sequestro ou em geral crime contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisão judicial ou administrativa;
- m) Reduções anormais de produtividade.

3 - Na apreciação da justa causa, deve atender-se, no quadro de gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso sejam relevantes.

### **5.7. Sanções disciplinares (Art. 328.º)**

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.

### **5.8. Procedimento disciplinar e prescrição (Art. 329.º)**

- 1 - O direito de exercer o poder disciplinar prescreve um ano após a prática da infracção, ou no prazo de prescrição da lei penal se o facto constituir igualmente crime.
- 2 - O procedimento disciplinar deve iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.
- 3 - O procedimento disciplinar prescreve decorrido um ano contado da data em que é instaurado quando, nesse prazo, o trabalhador não seja notificado da decisão final.
- 4 - O poder disciplinar pode ser exercido directamente pelo empregador, ou por superior hierárquico do trabalhador, nos termos estabelecidos por aquele.
- 5 - Iniciado o procedimento disciplinar, o empregador pode suspender o trabalhador se a presença deste se mostrar inconveniente, mantendo o pagamento da retribuição.
- 6 - A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.
- 7 - Sem prejuízo do correspondente direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior ao que aplicou a sanção, ou recorrer a processo de resolução de litígio quando previsto em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou na lei.
- 8 - Constitui contra-ordenação grave a violação do disposto no n.º 6.

### **5.9. Registo de sanções disciplinares (Art. 332.º)**

- 1 - O empregador deve ter um registo actualizado das sanções disciplinares, feito por forma que permita facilmente a verificação do cumprimento das disposições aplicáveis, nomeadamente por parte das autoridades competentes que solicitem a sua consulta.
- 2 - Constitui contra-ordenação leve a violação do disposto no número anterior.

## **6. MECANISMOS INTERNOS DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Para além das Medidas de Prevenção e/ou Correção previstas na Matriz de Risco, existem ainda procedimentos internos associados ao presente PPR, sendo eles:



## **6.1. Manual de Ética e Normas de Conduta**

O Manual de Ética e Normas e Conduta apesar de partilhar as mesmas guidelines e princípios orientadores é elaborado de forma singular a cada empresa do Grupo Impetus. Este mesmo manual institui os princípios e normas de conduta a serem observados por todos os colaboradores, independentemente da natureza dos vínculos laborais e da posição hierárquica. Para além disso, este manual é também aplicado aos fornecedores e subcontratados com os quais cada empresa do Grupo Impetus estabelece relações comerciais em conformidade com a Lei e dentro dos limites estabelecidos. Entre várias temáticas versadas, o Manual de Ética e Normas de Conduta prevê não só a Responsabilidade e o Respeito à Lei, como ainda os atos de Corrupção e as medidas de Prevenção da Corrupção.

O Manual de Ética e Normas de Conduta pode ser consultado nos sites institucionais de cada empresa do Grupo Impetus.

## **6.2. Canal de Denúncias**

O Grupo Impetus, em pleno cumprimento com as disposições legais em vigor e aplicáveis, dispõe de um Canal de Queixas, Denúncias e Reclamações que prevê um procedimento confidencial, imparcial, não retaliatório, acessível e disponível, para que todos os colaboradores da empresa e demais partes interessadas (stakeholders), possam relatar denúncias, queixas ou reclamações quanto a comportamentos ilícitos, que constituam ou possam constituir uma violação do cumprimento do disposto nos seguintes elementos internos e externos:

- Legislação Laboral ou outra legislação aplicável e em vigor;
- Manual de Ética e Normas de Conduta da empresa;
- Critérios de Responsabilidade Social preconizados pela norma SA8000:2014;
- Lei n.º 73/2017 – quadro legislativo para a prevenção da prática de Assédio no local de trabalho;
- Lei n.º 93/2021 – regime geral de proteção de denunciadores de infrações;
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e consequente Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Os princípios desta Política de Denúncias, Queixas e Reclamações não prejudicam, limitam, ou substituem as obrigações de denúncia às autoridades legais e de justiça competentes, caso a situação assim o justifique e o denunciante assim o entenda.

Apesar de seguirem as mesmas guidelines quanto à responsabilidade do processo, âmbito, princípios orientadores e procedimento, cada uma das empresas do Grupo Impetus tem o seu Canal de Denúncias individualizado, pelo que a gestão orgânica e do funcionamento de cada canal dar-se-á na sede de cada empresa visada, sendo possível consultar cada Canal de Denúncia nos sites institucionais das empresas do Grupo Impetus.

### **6.3. Divulgação, Comunicação e Formação**

Com vista à comunicação e divulgação do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas do Grupo Impetus, e no seio de cada uma das empresas visadas no mesmo, a temática da corrupção e prevenção da mesma e infrações conexas faz parte do Plano de Formação com vista à capacitação e informação dos seus colaboradores. Para além disso, e de forma a comunicar e divulgar o mesmo junto dos seus stakeholders e demais interessados o PPR está divulgado nos canais de comunicação interna, bem como nos sites institucionais de cada empresa visada.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Qualquer alteração/exceção ao disposto neste procedimento só será considerada se expressamente aprovada pela Administração do Grupo Impetus e/ou se o enquadramento legal assim o exigir.