



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL

Índice

1.	NOTA INTRODUTÓRIA.....	2
1.1.	ENQUADRAMENTO.....	2
1.2.	OBJECTIVO.....	2
1.3.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	3
2.	MISSÃO, VISÃO E VALORES DA SETLING.....	6
2.1.	MISSÃO.....	6
2.2.	VISÃO.....	6
2.3.	VALORES.....	6
3.	NORMAS DE CONDUTA DA EMPRESA E DOS TRABALHADORES.....	7
3.1.	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL.....	7
3.2.	DIVERSIDADE.....	7
3.3.	WORK-LIFE BALANCE.....	7
3.4.	RESPONSABILIDADE.....	7
3.5.	SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.....	8
3.6.	DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROGRESSÃO PROFISSIONAL.....	8
3.7.	PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE.....	8
3.8.	BRINDES E OFERTAS.....	8
3.9.	SUBORNO E CORRUPÇÃO.....	9
3.10.	PATRIMÓNIO.....	9
3.11.	INFORMÁTICA.....	10
3.12.	AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE.....	10
3.13.	COAÇÃO E BULLYING.....	11
3.14.	ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO.....	11
4.	INCUMPRIMENTO E SANÇÕES.....	13
5.	CANAL DE DENÚNCIAS.....	14
6.	REVISÃO E DIVULGAÇÃO.....	14
8.	RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO.....	15
9.	POLÍTICAS RELACIONADAS.....	15
10.	ANEXOS.....	16
	Anexo I: Minuta de Declaração de Aceitação do Código.....	16
	Anexo II: Minuta de Declaração de Aceitação da Revisão do Código.....	17
	Anexo III: Relatório de Infração de Código de Ética e Conduta Empresarial.....	18

1. NOTA INTRODUTÓRIA

1.1. ENQUADRAMENTO

O Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 9 de dezembro cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção assente numa proposta de Estratégia Nacional Anticorrupção com a finalidade de alcançar laços de confiança mais sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições, pois a corrupção ofende princípios fundamentais da democracia, tais como os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade e legalidade, entre outros.

Este diploma legal estabelece o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**, publicado na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, a qual define sete prioridades para dar resposta ao fenómeno da corrupção, a saber:

1. Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
2. Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
3. Comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
4. Reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
5. Garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
6. Produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção;
7. Cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

O **RGPC**, que entrou em vigor no dia 8 de junho de 2022, veio estabelecer a obrigação de as entidades públicas ou privadas com 50 ou mais trabalhadores adotarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um **plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas**, um **Código de Ética e Conduta Empresarial**, um **programa de formação** e um **canal de denúncias**.

1.2. OBJECTIVO

O presente Código estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional e prevenção da Corrupção e Infrações Conexas. Assim sendo, o Código foi criado com o objetivo fundamental de:

- materializar em princípios de atuação a missão da SETLING, atuando com ambição, inovação e competitividade, promovendo o respeito pelos princípios da ética e da sustentabilidade.
- guiar e orientar a atuação quotidiana dos trabalhadores, bem como a sua relação com clientes, fornecedores e restantes Stakeholders.
- enquadrar os trabalhadores na cultura corporativa da SETLING.

1.3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As normas deste Código são aplicáveis a todos os trabalhadores, independentemente da sua função, natureza do vínculo, local habitual de trabalho, incluindo dirigentes de topo.

A aplicação dos princípios considerados no presente Código deve ser promovida por todos, onde se incluem os órgãos sociais, os trabalhadores e os terceiros que com a SETLING se relacionam, nomeadamente parceiros, prestadores de serviços e fornecedores.

A SETLING assegura que o Código de Ética e Conduta Empresarial é do conhecimento dos seus trabalhadores, publicando o mesmo na sua intranet e dando conhecimento dessa publicação via e-mail.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA SETLING

2.1. MISSÃO

A SETLING tem por missão, a satisfação das necessidades dos seus clientes, de acordo com uma política de qualidade, inovação, eficácia e segurança.

2.2. VISÃO

Somos inspirados pela visão de atingirmos um crescimento sustentado para os nossos clientes, enriquecendo as vidas dos trabalhadores, clientes e comunidades.

2.3. VALORES

Seriedade e competência dos nossos profissionais

Atuar com integridade em todos os níveis da organização

Transparência e ética nas relações comerciais

3. NORMAS DE CONDUTA DA EMPRESA E DOS TRABALHADORES

3.1. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

A SETLING compromete-se a respeitar e tratar os colegas, clientes e parceiros com quem fazemos negócios, com respeito, dignidade, imparcialidade e cortesia.

3.2. DIVERSIDADE

A SETLING compromete-se a respeitar a diversidade da força de trabalho e encara-la como uma vantagem competitiva a ser fomentada e expandida.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Não atuar de forma discriminatória em relação aos colegas ou a quaisquer pessoas, nomeadamente em função da raça, religião, sexo, orientação sexual, ascendência, idade, língua, território de origem, convicções políticas ou ideológicas, situação económica, contexto social ou vínculo contratual.
- Assumir o compromisso de manter um ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de discriminação e hostilização.

3.3. WORK-LIFE BALANCE

A SETLING compromete-se a procurar encontrar equilíbrio entre o trabalho e a vida pessoal e apoiar os colegas a fazerem o mesmo.

3.4. RESPONSABILIDADE

A SETLING compromete-se a responsabilizar e valorizar os trabalhadores, com base no mérito, permitindo-lhes assumir autonomia e responsabilidades associadas à sua capacidade e empenho.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- 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;
- 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;

- No exercício das funções, não utilizar drogas, estupefacientes ou outras substâncias ilícitas, nem consumir álcool durante o período de trabalho.

3.5. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A SETLING compromete-se a proporcionar um ambiente de trabalho seguro para os trabalhadores.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho;
- Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho.

3.6. DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROGRESSÃO PROFISSIONAL

A SETLING compromete-se a investir na melhoria contínua das capacidades, aptidões e habilidades dos trabalhadores.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

3.7. PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE

A SETLING compromete-se a respeitar a confidencialidade e a privacidade dos clientes, trabalhadores e de parceiros.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Não utilizar informações confidenciais para fins pessoais, nem para benefício da SETLING ou de terceiros.
- Apenas divulgar informações confidenciais quando tal é necessário e quando existe autorização apropriada para esse efeito, ou se for imperativo legal.

3.8. BRINDES E OFERTAS

A SETLING compromete-se a garantir a transparência e integridade nas relações institucionais e funcionais, estabelecendo critérios claros para a admissibilidade e rejeição de ofertas.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Avaliar cuidadosamente a adequação do recebimento de presentes, hospitalidades ou outros benefícios, independentemente do seu valor, garantindo que não comprometam a sua isenção, transparência e integridade;
- Sempre que admissível o recebimento de presentes ou benefícios em contexto institucional ou funcional, comunicar internamente a circunstância e justificar objetivamente a sua aceitação, garantindo o registo dessas situações para reforço da confiança e transparência;
- Recusar presentes, hospitalidades ou benefícios que sejam claramente inadequados, de valor manifestamente elevado (superior a 150€) ou que, independentemente do seu valor, possam comprometer a imparcialidade e a integridade no desempenho das funções.

3.9. SUBORNO E CORRUPÇÃO

A SETLING compromete-se a adotar uma política de tolerância zero perante qualquer forma de suborno ou corrupção, promovendo uma cultura de integridade e conformidade com a legislação aplicável.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Não aceitar, solicitar ou oferecer qualquer tipo de suborno, independentemente do seu valor ou forma, garantindo a sua imparcialidade e transparência no exercício das funções;
- Atuar sempre em conformidade com os princípios de isenção e integridade, evitando qualquer situação que possa comprometer a reputação da empresa ou configurar a prática de um crime.

3.10. PATRIMÓNIO

A SETLING compromete-se a garantir a boa gestão e conservação do património da empresa, assegurando a sua utilização criteriosa e responsável.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o trabalho que lhes forem confiados pelo empregador;
- Utilizar, manter e acondicionar corretamente equipamentos, instalações, maquinaria, veículos de serviço e outros bens patrimoniais da empresa, garantindo que a sua utilização ocorre exclusivamente no exercício das funções ou por causa delas;
- Não permitir a utilização de bens patrimoniais da empresa por terceiros, salvo nos casos expressamente autorizados ou regulados por normas internas.

3.11. INFORMÁTICA

A SETLING compromete-se a promover a segurança digital e a proteção de dados, garantindo o uso responsável dos sistemas informáticos.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Utilizar as contas de endereço eletrónico institucional ou profissional exclusivamente para fins laborais, evitando o seu uso para questões de natureza pessoal ou particular;
- Não partilhar passwords de acesso aos sistemas informáticos e plataformas da empresa, garantindo a proteção da informação;
- Assegurar a confidencialidade de informações reservadas ou sensíveis, evitando a sua divulgação indevida ou acesso não autorizado.

3.12. AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

A SETLING compromete-se a fomentar uma cultura organizacional baseada no respeito, lealdade, cooperação, confiança, transparência e integridade, promovendo práticas sustentáveis e responsáveis.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Contribuir para um ambiente de trabalho assente na ética, respeito mútuo e integridade, tanto internamente como nas relações institucionais e funcionais com terceiros;
- Adotar comportamentos responsáveis que promovam a sustentabilidade, respeitando as questões ambientais e assegurando um uso eficiente dos recursos energéticos;
- Participar ativamente em iniciativas que reforcem a responsabilidade social e ambiental da empresa.

3.13. COAÇÃO E BULLYING

A SETLING compromete-se a promover um ambiente de trabalho seguro e respeitoso, rejeitando qualquer forma de coação ou bullying.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Recusar e não praticar quaisquer comportamentos que possam configurar coação ou bullying, garantindo um ambiente de trabalho saudável e respeitoso;
- Comunicar à Direção de Recursos Humanos quaisquer situações ou fundada suspeita de coação ou bullying que afetem qualquer trabalhador, garantindo a sua rápida análise e resolução.

3.14. ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

A SETLING assume o compromisso de promover um ambiente de trabalho seguro, respeitador e inclusivo, onde todos os trabalhadores sejam tratados com dignidade, igualdade e profissionalismo. A empresa rejeita expressamente qualquer forma de discriminação, assédio, abuso ou conduta que comprometa a integridade física ou emocional dos seus trabalhadores.

Nos termos da legislação em vigor, a Lei n.º 73/2017, e em linha com os princípios definidos no Código de Ética e Conduta da SETLING, é dever da empresa prevenir, identificar e responder de forma adequada a qualquer situação de assédio ou conduta discriminatória no local de trabalho.

O assédio pode assumir carácter **moral** ou **sexual**, podendo verificar-se em qualquer direção da relação hierárquica (superior, inferior ou entre pares), presencialmente ou através de meios digitais.

Assédio moral: O assédio é moral quando consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo e humilhante, ou físicos, ou atos mais subtis, podendo abranger violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho.

Assédio sexual: O assédio é sexual quando consiste em comportamentos indesejados de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Os trabalhadores comprometem-se a:

- Não praticar nem tolerar qualquer forma de assédio moral ou sexual ou discriminação, incluindo ofensas verbais, tratamento humilhante, ameaças,

investidas não desejadas de natureza sexual, pedidos de favores sexuais ou exposição de material inapropriado no ambiente de trabalho;

- Respeitar os direitos, sensibilidades e diversidade dos colegas, garantindo um ambiente de trabalho inclusivo e livre de intimidação;
- Comunicar à Direção de Recursos Humanos quaisquer situações ou fundada suspeita de assédio que afetem qualquer trabalhador, assegurando a tomada de medidas adequadas.

O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

4. INCUMPRIMENTO E SANÇÕES

Este Código de Ética e Conduta Empresarial deve ser lido atentamente pelos seus destinatários, sendo o conhecimento e o cumprimento das normas nele previstas obrigatórios para todos os Trabalhadores e Membros dos Órgãos Sociais. Em circunstância alguma a ignorância das normas consignadas no presente Código de Ética e Conduta Empresarial justifica a falta do seu cumprimento.

Os trabalhadores devem reportar factos ou simples suspeitas de qualquer irregularidade relativamente ao cumprimento do presente Código de Ética e Conduta Empresarial para que, dessa forma, a empresa possa orientar e corrigir desvios. Geralmente, o superior hierárquico estará na melhor posição para ajudar nesta matéria, razão pela qual deve, sempre que possível ser procurado em primeiro lugar. Em alternativa, deverá ser reportado ao Departamento de Recursos Humanos.

O incumprimento das regras constantes no presente Código por qualquer trabalhador será considerado uma infração grave, a qual, dependendo do grau de culpa do infrator e da gravidade da infração, poderá dar lugar à abertura de um processo disciplinar e aplicação de uma das seguintes sanções disciplinares:

- a. Repreensão não registada;
- 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 com justa causa.

No caso de incumprimento das regras constantes no presente Código por Parceiros, poderá existir motivo para aplicação de penalizações e/ou resolução do contrato, de forma adequada e proporcional à infração.

O não cumprimento das normas do Código poderá ainda conduzir à responsabilização administrativa ou civil dos infratores, e ainda, consoante a gravidade da infração e a culpabilidade do infrator, dar origem a sanções criminais, consoante o enquadramento legal disposto no Código Penal.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo deverá elaborar um relatório por cada infração cometida, do qual conste a identificação das regras violadas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar pela SETLING no âmbito do seu sistema de controlo interno.

5. CANAL DE DENÚNCIAS

A organização dispõe de um Canal de Denúncia Interna e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, em conformidade com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Considera-se denúncias admissíveis as infrações constantes no Artigo 2º da Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro. Qualquer outro acto ou serviço que não os constantes no referido número, não é admissível de ser tratado em âmbito do Canal de Denúncias e deve ser remetido para os contactos gerais da SETLING.

A receção e o tratamento de denúncias seguem o procedimento estabelecido no Procedimento do Canal de Denúncias, garantindo confidencialidade e proteção do denunciante.

As denúncias podem ser efetuadas através do canal oficial, acessível em <https://canaldenuncias.setling.pt/>.

6. REVISÃO E DIVULGAÇÃO

O Código de Ética e Conduta Empresarial da SETLING será revisto a cada três anos ou sempre que tal se revele necessário, nomeadamente em virtude de alterações legislativas, regulamentares ou organizacionais que justifiquem a sua atualização.

A divulgação do Código de Ética e Conduta Empresarial deve ser assegurada a todos os trabalhadores, através da intranet e da página oficial da empresa, caso existam, no prazo de 10 dias após a sua implementação ou revisão.

Este Código será divulgado:

- Internamente, através da intranet ou outros canais de comunicação interna disponíveis;
- Externamente, através do site oficial da SETLING, garantindo o seu acesso a todos os fornecedores, parceiros e demais partes interessadas.

8. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

A Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), Ana Moura, designada pela SETLING, tem a responsabilidade de monitorizar e controlar a execução do Programa de Cumprimento Normativo, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos ou trabalhadores da empresa.

A RCN exerce as suas funções com independência e autonomia decisória, tendo acesso à informação interna e aos recursos técnicos e humanos necessários para garantir a aplicação efetiva do programa.

Compete ainda à RCN prestar esclarecimentos sobre a aplicação do Código de Ética e Conduta Empresarial, bem como promover auditorias internas regulares para avaliar o cumprimento das normas e reforçar a cultura de conformidade dentro da organização.

9. POLÍTICAS RELACIONADAS

Esta Política articula-se com os seguintes documentos internos da SETLING:

- Código de Ética e Conduta de Fornecedores e Parceiros
- Política de Qualidade, Ambiente e Segurança
- Política de Direitos Humanos
- Política de Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação

10. ANEXOS

Anexo I: Minuta de Declaração de Aceitação do Código

Declaração de Aceitação do Código

Eu, abaixo assinado, _____, a desempenhar funções de _____ na SETLING, declaro que tomei conhecimento e aceito as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres que o Código de Ética e Conduta Empresarial da SETLING define e estabelece para todos os seus trabalhadores.

Lisboa/Funchal/Porto , ____ de _____ 20..

Assinatura

Anexo II: Minuta de Declaração de Aceitação da Revisão do Código

Declaração de Aceitação da Revisão do Código

Eu, abaixo assinado, _____, a desempenhar funções de _____ na SETLING, declaro que tomei conhecimento e aceito a revisão das normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres que o Código de Ética e Conduta Empresarial da SETLING define e estabelece para todos os seus trabalhadores.

Local, ____ de _____ 20..

Assinatura

Anexo III: Relatório de Infração de Código de Ética e Conduta Empresarial

Atendendo as normas, valores e regras de atuação estipuladas no Código de Ética e Conduta Empresarial da SETLING e dando cumprimento ao consagrado no ponto 4, incumprimento e sanções, bem como todo o normativo aplicável, destacando-se o constante do regime sancionatório aí previsto, assim como, qualquer infração do código penal em vigor, nomeadamente referente a norma anti corrupção e infrações conexas, relata-se o seguinte caso de incumprimento:

Identificação do trabalhador (Nome completo):

Nº Documento de identificação: _____

Situação Verificada:

Local: _____

Data: _____

Regras e/ou Normas Violadas:

Sanções Aplicáveis:

Disciplinares _____

Criminais

Descrição das Sanções:
_____Medidas já adotadas:
_____Medidas a adotar:

Prazo: _____

O trabalhador _____ Data: _____

Chefia direta: _____ Data: _____

RCN: _____ Data: _____

Administração: _____ Data: _____