

# ***Código de Ética e Conduta***

## ***para a Prevenção da Corrupção***

*(ao abrigo do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)*

# Código de Ética e Conduta

## Introdução

O presente Código de Conduta (“Código”) da **RASD RESOLVA A SUA DÍVIDA - PORTUGAL, UNIPESSOAL LDA** (“Empresa” ou “go Bravo”) é elaborado nos termos do artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (RGPC).

O Código de Conduta é parte do Programa de Cumprimento Normativo (PCN) adotado e implementado pela Empresa, que é composto pelos seguintes elementos:

- Código de Conduta
- Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR)
- Plano de formação
- Canal de denúncias
- Nomeação de um Responsável pelo cumprimento normativo
- Sistema de avaliação e controlo do seu cumprimento

Através do presente Código, a go Bravo visa identificar e assumir, perante si própria e perante a comunidade, os valores éticos e princípios de atuação que melhor enquadram o exercício da sua atividade, bem como as condutas mais adequadas a adotar por aqueles que nela exercem funções e atividade, tendo em vista prevenir e combater quaisquer práticas suscetíveis de constituir corrupção e infrações conexas, tal como definidas na legislação aplicável e descritas neste Código.

Conscientes de que nenhum código ou política pode prever todas as situações e condutas possíveis, este Código foi concebido como um guia para apoiar a tomada de decisões em circunstâncias que podem ser complexas. Em casos mais desafiantes, os Colaboradores devem dedicar o tempo necessário à análise ponderada das suas opções. Adicionalmente, são incentivados a procurar esclarecimentos junto do Responsável pelo Cumprimento Normativo, do departamento Jurídico e de Recursos Humanos.

O presente Código foi carregado na intranet da empresa, na plataforma “Coyote”, acessível a cada funcionário através da seção de seu perfil pessoal e publicado no website da empresa.

## Âmbito de aplicação

O presente Código de Conduta é aplicável aos titulares dos órgãos sociais e unidades orgânicas da Empresa, às pessoas ao seu serviço ao abrigo de contrato de trabalho, contrato de estágio ou de qualquer outra natureza (todos denominados por “**Colaboradores**”).

Cada um de nós é pessoalmente responsável por agir de forma legal e ética, assegurando que os nossos fornecedores, agentes e representantes compreendem e cumprem tanto o espírito como a letra deste Código.

## Combate à corrupção e infrações conexas

Constituem atos de corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, definidos conforme a Lei e descritos na tabela abaixo.

Crime	Definição
<b>Corrupção ativa</b> (artigo 374.º do Código Penal)	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado.
<b>Corrupção com prejuízo o comércio internacional</b> (artigo 7.º da Lei 20/2008)	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
<b>Corrupção passiva no sector privado</b> (artigo 8.º da Lei 20/2008)	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.
<b>Corrupção ativa no sector privado</b> (artigo 9.º da Lei 20/2008)	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a trabalhador do sector privado, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado.
<b>Suborno</b> (artigo 363.º do Código Penal)	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
<b>Tráfico de Influência</b> (artigo 335.º do Código Penal)	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; e quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, para obter uma decisão lícita ou ilícita favorável.
<b>Recebimento ou oferta indevidos de vantagem</b> (artigo 372.º/2 do Código Penal)	Quem, 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.
<b>Branqueamento</b> (artigo 368.º-A do Código Penal)	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.

<p><b>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção</b> (artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84)</p>	<p>Quem obtiver subsídio ou subvenção (i) fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; (ii) omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; ou (iii) utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.</p>
<p><b>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado</b> (artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84)</p>	<p>Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam ou quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.</p>
<p><b>Utilização indevida de receitas da União Europeia</b> (artigo 37.º-A do Decreto-Lei n.º 28/84)</p>	<p>Quem utilizar um benefício obtido legalmente, que resulte de receitas da União Europeia distintas das que sejam provenientes dos recursos próprios do imposto sobre o valor acrescentado, para fim diferente daquele a que se destina e que envolva prejuízo ou vantagem em montante superior a EUR 100 000 (cem mil euros).</p>
<p><b>Fraude na obtenção de crédito</b> (artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84)</p>	<p>Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa: (i) prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; (ii) utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; ou (iii) ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.</p>

## Valores e princípios de atuação

A go Bravo é guiada por princípios e valores que refletem o compromisso em alinhar as suas práticas empresariais com os mais elevados padrões éticos, sociais e ambientais. Estes princípios e valores servem como orientação para todas as atividades da empresa, proporcionando uma base sólida para a tomada de decisões e promovendo uma cultura de integridade, respeito e responsabilidade.

O objetivo da Empresa com a aprovação deste Código é assegurar que cada colaborador, fornecedor, parceiro ou representante da go Bravo compreenda e atue de acordo com estes valores fundamentais, contribuindo para a criação de um ambiente de trabalho justo, transparente e sustentável. Esta abordagem visa não só o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, mas também a promoção de um impacto positivo nas comunidades onde a Empresa opera, fortalecendo a confiança e a reputação da go Bravo junto dos seus clientes e stakeholders.

Ao seguir estes princípios e valores, a go Bravo reafirma o seu compromisso com a excelência, a ética profissional e o desenvolvimento sustentável, garantindo que todas as suas ações sejam orientadas por um propósito claro e responsável.

### Valores da go Bravo

#### 1. Espírito de Servir

Representa o compromisso da Empresa em colocar as necessidades dos clientes no centro das suas operações, promovendo um atendimento personalizado, eficiente e focado na satisfação do cliente.

#### 2. Excelência

Reflete a dedicação constante à qualidade em todas as áreas de atuação, procurando superar expectativas e garantir os melhores resultados para clientes, colaboradores e parceiros.

#### 3. Conflito de Interesses

A Empresa compromete-se a evitar situações onde interesses pessoais possam comprometer a imparcialidade ou a integridade das decisões, promovendo uma conduta ética e transparente.

#### 4. Integridade e Honestidade

Traduz-se na transparência e na ética que orientam todas as ações da Empresa e dos seus Colaboradores, garantindo práticas baseadas na confiança e no cumprimento das normas e valores morais.

#### 5. Responsabilidade

Envolve o cumprimento dos compromissos assumidos, garantindo que todas as ações da Empresa têm em consideração as suas consequências para clientes, Colaboradores, parceiros e a sociedade em geral.

#### 6. Rigor

Representa a atenção ao detalhe e o cumprimento rigoroso das normas e procedimentos, assegurando a fiabilidade e a consistência das suas atividades.

#### 7. Confidencialidade

A Empresa garante a proteção da privacidade e da informação sensível de clientes, colaboradores e parceiros, respeitando as normas de segurança e tratamento de dados.

## 8. Honestidade Intelectual

Baseia-se na valorização da verdade, autenticidade e transparência em todas as ideias, decisões e práticas da Empresa, incentivando um comportamento ético e justo.

### Princípios da go Bravo

#### 1. Respeito e Proteção dos Direitos Humanos

Compromete-se a cumprir e promover os princípios fundamentais dos direitos humanos, assegurando que as suas atividades respeitam a dignidade e o bem-estar de todas as pessoas envolvidas.

#### 2. Respeito pelos Direitos dos Colaboradores

Garante condições de trabalho dignas, respeitando os direitos laborais, promovendo a igualdade de oportunidades e valorizando o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal dos Colaboradores.

#### 3. Luta Contra a Corrupção

Assume uma política de tolerância zero a todas as formas de corrupção, incluindo suborno, práticas ilícitas e outros comportamentos antiéticos, promovendo transparência e integridade.

#### 4. Erradicação de Todas as Formas de Exploração

Rejeita veementemente qualquer tipo de exploração laboral, como o trabalho infantil ou forçado, assegurando que toda a cadeia de fornecimento segue práticas éticas e alinhadas com o respeito pelos Direitos Humanos.

#### 5. Erradicação de Todas as Práticas Discriminatórias

Compromete-se a combater qualquer forma de discriminação, seja em razão do género, idade, raça, religião, orientação sexual ou qualquer outro motivo, promovendo uma cultura de inclusão e respeito.

#### 6. Responsabilidade na Defesa e Proteção do Meio Ambiente

Implementa práticas sustentáveis que minimizam o impacto ambiental das suas atividades, promovendo a conservação de recursos naturais e o uso responsável da energia, de entre as quais destaca a promoção de uma cultura “no paper”.

#### 7. Contribuição para o Desenvolvimento Sustentável

A Empresa compromete-se a integrar os objetivos de desenvolvimento sustentável nas suas operações, contribuindo para o progresso económico, social e ambiental das comunidades onde atua.

## Normas gerais de Conduta

### Representação da go Bravo

#### Salvaguarda de bens patrimoniais

Cabe a cada Colaborador assegurar a preservação e proteção do património físico, financeiro e intelectual da empresa, utilizando os recursos de forma eficiente e alinhada com os objetivos definidos pela Empresa.

Os recursos disponibilizados pela go Bravo não devem, em regra, ser usados para fins pessoais. Qualquer exceção deve ser previamente autorizada pelos respetivos superiores hierárquicos e limitar-se a situações de impacto económico insignificante, que sejam legal e eticamente aceitáveis e que decorram de práticas comuns fora do âmbito das funções desempenhadas.

A utilização de quaisquer bens, equipamentos, ferramentas ou instalações, afetos à atividade dos Colaboradores junto da Empresa, deve observar as normas de utilização e manutenção adequadas e aplicáveis em face ao respetivo contexto e requisitos técnicos.

Em particular, os Colaboradores devem assegurar e abster-se de qualquer atuação que constitua ou seja suscetível de provocar uma utilização para fins contrários à lei, uso ou acesso indevido ou não autorizado por si ou por entidades terceiras, extravio ou danificação dos bens e equipamentos direta ou indiretamente afetos à atividade.

#### Lealdade

Todos os Colaboradores da go Bravo devem, em todas as circunstâncias, dentro da legalidade, agir de maneira a preservar os interesses da Empresa, não atuando contra nem em prejuízo da Empresa.

#### Confidencialidade e sigilo profissional

Mesmo após a cessação do vínculo com a Empresa, todos os Colaboradores estão vinculados ao dever de sigilo profissional, particularmente em relação a informações que, pela sua relevância, por decisão interna ou em cumprimento da legislação aplicável, não devam ser tornadas públicas.

É imperativo que os Colaboradores mantenham discrição e reserva relativamente aos factos, informações e documentos a que tenham acesso no desempenho das suas funções, cumprindo rigorosamente as regras relativas à confidencialidade e proteção de dados pessoais, tanto no contexto interno como externo da empresa.

#### Integridade

##### Cumprimento da Legislação

Os Colaboradores da go Bravo têm a responsabilidade de cumprir rigorosamente todas as normas legais e regulamentares aplicáveis às suas atividades, abstendo-se de realizar qualquer ato que viole tais disposições.

Devem também responder de forma adequada e em conformidade com os procedimentos instituídos a todas as solicitações legítimas feitas por autoridades administrativas e judiciais, evitando qualquer comportamento que possa comprometer o exercício das competências dessas entidades.

##### Presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios

Os Colaboradores não devem receber ou oferecer presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios, de natureza comercial ou não, independentemente da sua proveniência, estando inerentemente vedado o recebimento ou oferta de quaisquer subornos, independentemente do seu valor e materialidade.

Podem, excecionalmente, ser recebidos presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios, que estejam de acordo com os usos e costumes e que não excedam EUR 150, por ano e por pessoa. A oferta de quaisquer presentes, hospitalidades ou benefícios, acima do referido valor, deverão ser avaliados pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, que atenderá a circunstâncias especiais como costumes ou circunstâncias culturais em que a recusa do recebimento possa ser considerada ofensiva ou desadequada.

Os Colaboradores podem promover ofertas não monetárias ao universo de parceiros de negócio da Empresa, no âmbito do estreitamento de relações institucionais e comerciais, tais como convites para eventos de natureza comercial, organizados por si ou por terceiros, que tenham por objetivo, nomeadamente, o alinhamento de estratégias comerciais, o lançamento de produtos e promoção da Empresa.

Perante a receção ou oferta de qualquer presente, hospitalidade ou benefício, a mesma deve ser comunicada por *e-mail* ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, acompanhada de breve explicitação objetiva da circunstância verificada e da sua admissibilidade, devendo o Responsável pelo Cumprimento Normativo manter registo.

Perante uma situação de dúvida quanto à possibilidade de receção ou oferta, derivado do seu valor ou contexto, deve ser consultado o Responsável pelo Cumprimento Normativo.

## Comunicação

As informações transmitidas através dos meios de comunicação social devem:

- i) Ser verdadeiras e de natureza informativa;
- ii) Respeitar os valores culturais e éticos da comunidade, bem como a dignidade da pessoa humana;
- iii) Reforçar a imagem de coesão da go Bravo, contribuindo para a valorização e preservação da sua reputação.

Apenas os Colaboradores devidamente autorizados a atuar como representantes ou porta-vozes da Empresa estão habilitados a fornecer as informações referidas.

## Conflitos de interesse

Os Colaboradores devem informar as suas hierarquias e abster-se de participar em processos de decisão na go Bravo que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com as quais tenham vínculos profissionais ou pessoas com quem possuam ou tenham possuído relações de parentesco ou afinidade.

Devem igualmente evitar o exercício de funções externas à go Bravo sempre que estas comprometam o cumprimento dos seus deveres enquanto Colaboradores da Empresa ou que estejam ligadas a entidades cujos interesses possam entrar em conflito ou interferir com os objetivos da Empresa.

Sempre que surja um conflito de interesses, seja efetivo ou potencial, os Colaboradores da go Bravo devem comunicá-lo ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Verifica-se um conflito de interesses sempre que um interesse pessoal ou privado de um Colaborador seja suscetível de interferir com os deveres de lealdade, imparcialidade, igualdade e integridade que devem pautar o exercício das suas funções na Empresa.

Entende-se por interesse pessoal ou privado, para efeitos do ponto anterior, qualquer vantagem, patrimonial ou não, ainda que meramente potencial, para o Colaborador e/ou seus parentes ou afins ou para outras pessoas a ele relacionadas.

## Interações com terceiros

### Clientes

A go Bravo e os seus Colaboradores devem atuar com elevado profissionalismo, respeito, honestidade, boa-fé e cortesia no relacionamento com os clientes, garantindo um serviço de atendimento e apoio eficiente, orientado para a melhoria contínua. Devem fornecer informações claras e completas sobre produtos, serviços e preços, apoiando os Clientes na tomada de decisões, e responder de forma adequada às suas solicitações, dúvidas e reclamações dentro dos prazos estabelecidos.

O cumprimento dos princípios de honestidade e boa-fé exige que as condições de venda sejam apresentadas de forma clara, transparente, objetiva e sem ambiguidade.

Os Colaboradores têm a responsabilidade de assegurar o cumprimento rigoroso das condições contratuais acordadas, especialmente no que diz respeito à qualidade dos produtos ou serviços, às respetivas garantias, e à proteção e privacidade dos dados dos clientes.

Para assegurar este fim, a go Bravo implementou matrizes de sanções aplicadas a infrações que contrariam estas disposições.

## **Fornecedores**

A go Bravo e os seus Colaboradores devem negociar de acordo com os princípios de boa-fé, cumprindo integralmente os compromissos assumidos com fornecedores de produtos, parceiros ou prestadores de serviços. Este cumprimento deve estar alinhado com as normas contratuais e com os compromissos éticos, sociais e ambientais estabelecidos.

Os contratos devem ser redigidos de forma clara, objetiva e sem ambiguidades ou omissões significativas, garantindo o respeito pela legislação em vigor e pelas normas internas aplicáveis na Empresa.

A go Bravo deve também promover junto dos seus fornecedores, parceiros e prestadores de serviços, a sensibilização para o cumprimento dos valores éticos da Empresa, especialmente no que se refere à confidencialidade da informação e à gestão de potenciais conflitos de interesses.

## **Concorrência**

A go Bravo adota uma abordagem empresarial que promove uma concorrência justa e transparente no mercado.

Os Colaboradores devem respeitar as regras e práticas de mercado, evitando qualquer forma de concorrência desleal. Isto inclui a abstenção de celebração de acordos para partilha ou fixação de preços, conluíus destinados a obter vantagens indevidas face aos concorrentes e a obtenção de informações comerciais por meios ilícitos. Devem também garantir o respeito pelos direitos de propriedade material e intelectual.

## **Entidades e Autoridades Públicas, Reguladoras e de Supervisão**

Os Colaboradores têm a responsabilidade de garantir o cumprimento das instruções e decisões emitidas pelas autoridades reguladoras competentes, devendo colaborar plenamente com as entidades públicas, de supervisão e/ou de fiscalização, nos termos da legislação aplicável, respondendo de forma adequada às solicitações recebidas e abstendo-se de qualquer ação que possa dificultar ou comprometer o exercício das funções dessas autoridades.

## **Relações e segurança no local de trabalho**

### **Relacionamentos interpessoais**

Todos os Colaboradores têm a responsabilidade de promover e preservar um ambiente de trabalho positivo, baseado na cooperação e no trabalho em equipa. Devem evitar tirar proveito pessoal em detrimento de colegas e assegurar a execução das decisões dos seus superiores hierárquicos, desde que estejam alinhadas com as políticas da Empresa, incentivando e apoiando os subordinados na sua implementação. As relações entre os Colaboradores da go Bravo devem ser marcadas por respeito, cordialidade e profissionalismo.

Não serão toleradas quaisquer formas de discriminação que atentem contra a dignidade humana. A discriminação com base em raça, género, idade, orientação sexual, religião, estado civil, deficiência, opiniões políticas, origem étnica, social ou naturalidade é considerada uma violação dos Direitos Humanos, contrária à Constituição da República Portuguesa.

Comportamentos que configurem assédio moral, sexual, virtual ou qualquer outra forma de abuso de poder são igualmente inaceitáveis. A prática de assédio laboral constitui um comportamento ilícito, suscetível de conduzir à aplicação de sanções disciplinares, incluindo despedimento com justa causa, nos termos da legislação laboral.

Todas as alegações de assédio denunciadas através do canal de denúncias, ou por qualquer forma junto da Empresa, serão devidamente analisadas e encaradas com seriedade. A Empresa garante o seu tratamento expedito, com respeito pelos direitos do denunciante e do Colaborador alegadamente envolvido na prática ilícita.

A go Bravo garante a todos os Colaboradores liberdade de expressão, informação e opinião, considerando qualquer censura ou limitação desses direitos uma violação da dignidade humana. Estes direitos, protegidos pela Constituição da República Portuguesa, são inalienáveis.

### **Desenvolvimento profissional e carreiras**

A go Bravo promove a igualdade de oportunidades, avaliando o desempenho dos seus Colaboradores com base no mérito demonstrado. A Empresa procura valorizar o desenvolvimento das suas carreiras com base em critérios claros e objetivos, atribuindo uma remuneração justa que reflita as competências, responsabilidades e desempenho apresentados.

Os Colaboradores devem empenhar-se continuamente na atualização e aperfeiçoamento dos seus conhecimentos, com o objetivo de manter ou melhorar as suas competências profissionais, garantindo assim a prestação de serviços de excelência aos clientes.

A todos os Colaboradores da go Bravo é garantido um acesso equitativo a oportunidades de trabalho, assegurando condições justas e inclusivas.

## **Segurança no local de trabalho**

A go Bravo garante o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de segurança, saúde, higiene e bem-estar no ambiente de trabalho. Todos os Colaboradores devem respeitar rigorosamente as leis, regulamentos e orientações internas relacionadas com estas áreas.

A observância das regras de segurança é uma responsabilidade de todos os Colaboradores. É seu dever reportar aos superiores hierárquicos, de forma imediata, qualquer situação anómala que possa comprometer a segurança de pessoas, bens, instalações ou equipamentos pertencentes à Empresa.

## **Recrutamento**

O processo de seleção de recursos humanos da Empresa tem por base critérios claros e objetivos que permitem validar a adequação individual da candidatura para a vaga em aberto, nomeadamente ao nível de idoneidade, integridade, experiência e qualificação profissional.

Neste sentido, o processo de seleção foi desenhado para permitir verificar se a candidatura se adequa às características técnicas exigidas para a função, incluindo experiência e qualificação profissionais.

A Empresa procura ainda assegurar que, no decurso do processo de recrutamento e seleção, é respeitado o princípio da igualdade, na medida em que as candidaturas devem ser avaliadas com base em critérios universais dentro da mesma vaga e a contratação resulta de uma decisão sobre o mérito, livre de influência indevida ou conflito de interesses.

## Instrumentos de Suporte

### Canal de Denúncias

Em cumprimento do RGPC e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, a go Bravo disponibiliza um canal específico para a comunicação de ocorrências e a denúncia de práticas irregulares, incluindo matérias relacionadas com corrupção.

O canal de denúncias está acessível tanto para colaboradores da go Bravo, como para terceiros (acionistas, clientes ou fornecedores) e as denúncias podem ser submetidas através do seguinte link:

<https://gobravo.wb.r2yservices.com/View/3cd97c35-de54-47fa-bdbc-1979cd43dc60>

### Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

O PPR, previsto no artigo 6.º do RGPC, tem como principais objetivos a identificação de riscos de corrupção e infrações conexas e a implementação de ações preventivas e corretivas que permitam mitigar os mesmos.

O PPR assenta na prevenção de atos de conduta imprópria como suborno, corrupção e práticas de infrações conexas, estando a go Bravo firmemente empenhado em ser uma entidade corporativa responsável em todos os aspetos do seu negócio, que é conduzido de forma honesta, ética e legal.

### Responsável pelo Cumprimento Normativo

De acordo com o artigo 5.º do RGPC, foi nomeado um Responsável pelo Cumprimento Normativo, cuja função consiste em assegurar e monitorizar a implementação do PCN.

Qualquer questão relacionada com o PCN deve ser dirigida à Responsável pelo Cumprimento Normativo, Maria Vicente, através do e-mail [maria.vicente@gobravo.pt](mailto:maria.vicente@gobravo.pt).

## Violações ao Código de Conduta

A violação das regras previstas no presente Código, por parte dos Colaboradores, constitui infração punível nos termos do regime disciplinar aplicável, quando verificada em contexto laboral, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa resultar perante a empresa ou terceiros.

A infração dos deveres previstos neste Código, por Colaborador da Empresa, será punida no exercício do poder disciplinar, consoante a gravidade da violação, o grau de culpa do infrator e as consequências do ato. A sanção disciplinar a aplicar será assim graduada casuisticamente e em resultado de processo disciplinar conduzido, em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis, correspondendo, por ordem de gravidade, nos termos previstos no artigo 328.º e seguintes do Código do Trabalho, a uma das seguintes sanções:

- Repreensão
- Repreensão registada;
- Sanção pecuniária;
- Perda de dias de férias;
- Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- Despedimento sem indemnização ou compensação (ex vi o disposto no artigo 351.º e seguintes do Código do Trabalho).

A violação das regras constantes deste Código pode ainda dar lugar ao apuramento de responsabilidade criminal, em consequência da prática dos crimes de corrupção e infrações conexas, que se pretendem prevenir com a adoção do presente Código e de todo o PCN da Empresa, que são punidos nos termos da lei com pena de prisão e/ou multa.

## **Publicidade e comunicação**

A divulgação deste Código é da responsabilidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo, devendo ser publicado no sítio da Internet da Empresa, bem como divulgado através dos canais internos.

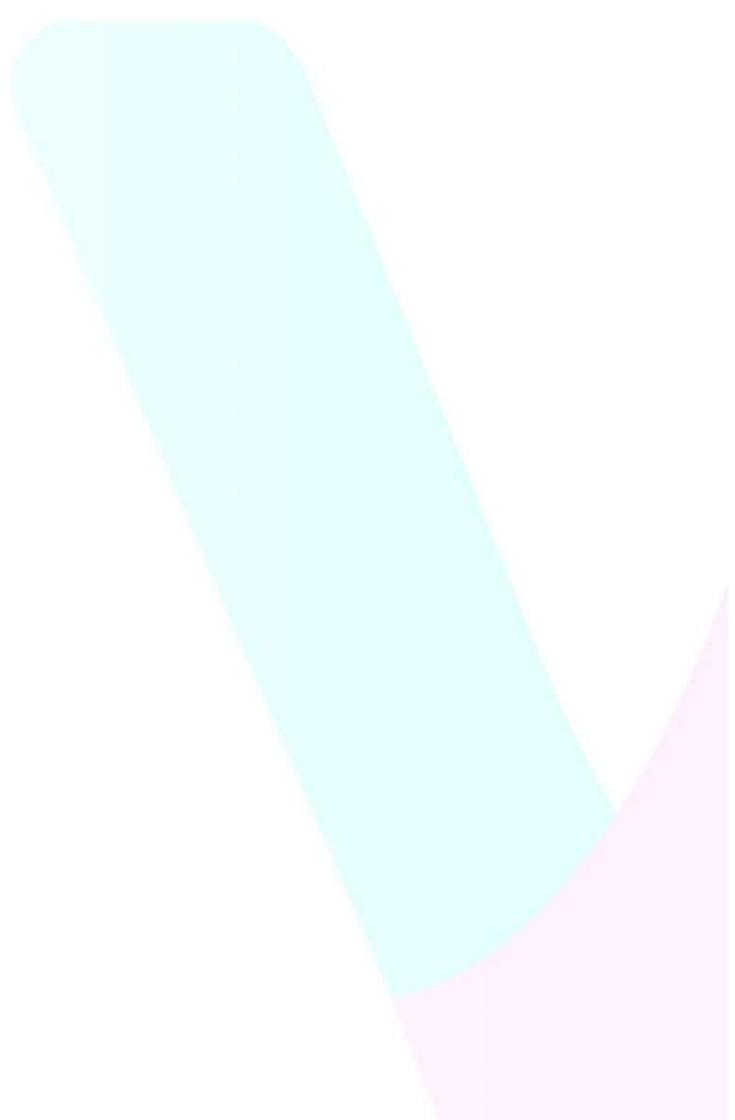
Os Colaboradores da Empresa aceitam expressamente, e por escrito, cumprir e fazer cumprir com o presente Código.

Quaisquer denúncias ou reclamações decorrentes do não cumprimento das regras de conduta estabelecidas neste Código, devem ser remetidas pelo canal de denúncias instituído ou dirigidas ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, a quem cabe investigar a situação relatada e, em cooperação com os recursos humanos, aplicar as sanções adequadas.

## **Monitorização e revisão**

Compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo efetuar a monitorização do cumprimento deste Código.

O Código de Conduta será revisto de 3 em 3 anos ou sempre que ocorram alterações à estrutura empresarial, alterações legislativas e regulamentares ou sejam registadas ocorrências que o justifiquem.

A large, abstract graphic element in the bottom right corner of the page. It features a light blue, rounded rectangular shape that tapers towards the bottom right, overlapping a light pink, triangular shape that also tapers towards the bottom right.