# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

CJR GROUP

# ÍNDICE

**I. Missão, Visão e Valores**

01 – Missão

02 – Visão

03 - Valores

**II. O nosso Código de Conduta e Ética**

01 – Objetivo

02 – Âmbito Legal

03 – Âmbito Subjetivo

**III. Princípios de Atuação**

01 - Acompanhamento

02 - Concorrência leal

03 - Confidencialidade

04 - Comunicação

05 - Direitos Humanos

06 – Trabalho Infantil/ Forçado/ Escravo

07 - Igualdade e Não Discriminação

08 - Inovação e Ambição

09 - Integridade

10 - Justiça e Não Retaliação

11 - Rigor

12 - Sustentabilidade

13 - Valorização

14 – Proteção de Dados Pessoais

15 - Presentes e Hospitalidades

16 – Comunicação Social

17 - Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho

18 - Utilização de bens, equipamentos e meios eletrónicos

19 - Prevenção da corrupção

20 – Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

21 - Conflito de Interesses

**IV. Normas de Conduta dos Colaboradores**

**V. Cumprimento Normativo**

01 – Programa de Cumprimento Normativo

02 – Responsável pelo Cumprimento Normativo

03 – Canal de Denúncias

**VI. Sanções pelo Incumprimento**

**VII. Disposições Finais**

01 – Formações e Ações de Sensibilização

02 – Interpretação

03 – Monitorização

04 - Revisão

05 – Publicitação

**VIII. Aprovação e Entrada em Vigor**

## I. Missão, Visão e Valores

### 01 – Missão

Ser um conjunto de empresas com atuação de longo prazo, financeiramente sólidas, rentáveis altamente competitivas, reconhecidas pela elevada competência e integridade, assumindo de forma transversal as melhores práticas do mercado e com a preocupação de assegurar constantes oportunidades aos seus colaboradores.

### 02 – Visão

O nosso desafio estratégico é oferecer soluções diferenciadas e transversais, assentes em princípios de inovação e profissionalismo, sempre na procura de alcançar muito mais e melhor e ser reconhecida no mercado como um parceiro com elevada solidez, qualidade e de alto desempenho.

### 03 - Valores

**HONESTIDADE:** Com os nossos clientes, fornecedores e entre todos os colaboradores do Grupo CJR sem exceção e reciprocamente.

**AMBIÇÃO:** Ânsia renovada de fazer bem, mais e melhor, sabendo observar todo o meio que nos rodeia e tirar dele as necessárias ilações para, em equipa, construirmos de, forma sólida, as bases para o futuro.

**EXCELÊNCIA:** Sermos altamente eficazes, rigorosos e completos em tudo o que fazemos e na forma como nos relacionamos, sempre com visão a 360º nos processos, entidades, pessoas e produto final.

## II. O nosso Código de Conduta e Ética

### 01 – Objetivo

O nosso Código de Conduta e Ética é um documento que integra um conjunto de princípios que regem a nossa atividade, enquanto Grupo.

Procuramos o bem comum e reunir os princípios que deverão orientar o teu comportamento dentro da empresa, orientar a tomada de decisão, a forma de ser e de agir, respeitando as diferenças individuais e as diversidades culturais.

Este documento integra um conjunto de regras de natureza ética a observar por todos nós, na relação com Clientes, Fornecedores e restantes Stakeholders, bem como entidades terceiras, contratadas por, ou atuando em nome da CJR.

Estes são os comportamentos que a CJR exige de ti, uma vez que a observância destas normas, evidencia a nossa Excelência e confirma o nosso compromisso profissional.

### 02 – Âmbito Legal

A necessidade de redigir um Código de Conduta e Ética surge, não só da vontade do Grupo CJR plasmar a cadeia de princípios e compromissos, que formam um importante conjunto de valores que a empresa segue durante a execução da sua atividade, seja com os seus Colaboradores, seja com terceiros que com ela se relacionem, mas também por forma a dar cumprimento a vários diplomas legais, mantendo a CJR na linha da frente do seu cumprimento.

Assim, sem prejuízo dos demais relevantes:

- Regime Geral da Prevenção da Corrupção ("RGPC"), Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, avocando o combate aos fenómenos de corrupção e infrações conexas estabelecidos no artigo 3.º do mesmo Anexo, zelando pela defesa da democracia, através de políticas e procedimentos que melhor o executem;

- Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações, estabelecido pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, relativo à proteção das pessoas que denunciam ou divulgam uma infração;
- Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados ("RGPD"), Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016;
- Lei da Proteção de Dados Pessoais, Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do RGPD;
- Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, que estabelece as medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo;
- Código Penal português atualmente em vigor, consequência da aplicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro;
- Código do Trabalho atualmente em vigor, almejando a sua obediência, sobretudo, que diz respeito ao assédio, seja moral, sexual ou ainda, acrescentando a CJR, dada a premência do tema, digital, não permitindo que ninguém seja sujeito a situações humilhantes, constrangedoras, vexatórias ou sequer opressivas;
- Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, sobre Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção no Comércio Internacional e na Atividade Privada, dando cumprimento à Decisão Quadro n.º 2003/568/JAI, do Conselho, de 22 de julho, consequência da aplicação do RGPC anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro; e
- Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, sobre as Infrações Antieconómicas e Contra a Saúde Pública, igualmente consequência da aplicação do RGPC anexo Decreto-Lei acima referido.

**03 – Âmbito Subjetivo**

O nosso Código de Conduta e Ética aplica-se a todos os colaboradores que trabalham nas empresas que integram o Grupo CJR, incluindo administradores, direção geral, responsáveis de departamento, funcionários, estagiários, consultores ou qualquer outra pessoa associada ao Grupo, independentemente da sua localização.

Todos temos o dever de respeitar o presente Código no desempenho das nossas atividades diárias, uma vez que expressa o modelo comportamental coerente com a cultura empresarial da nossa empresa.

Esperamos que os nossos parceiros adiram aos mesmos padrões nas suas relações com empresa. Para o efeito, a CJR dispõe de um Código de Conduta e Ética de Fornecedores que define um conjunto de compromissos em consonância com aqueles estabelecidos no presente Código.

## III. Princípios de Atuação

Considerando a premência dos princípios que balizam a atuação da CJR, associados a conceitos de honestidade, transparência, consciência e responsabilidade, para além dos objetivos já descritos neste Código de Conduta e Ética, importa proceder ao seu detalhe:

### 01 - Acompanhamento

Com vista a melhorar, continuamente, a atuação da CJR aos riscos inerentes à sua atividade, atuais ou futuros, promove-se uma cultura de constante acompanhamento, avaliando as ações e medidas tomadas que melhor permitam satisfazer a resolução dos riscos concretos, avaliando precocemente as fragilidades a que a CJR está sujeita, garantindo um melhor controlo, desde a sua raiz, do problema identificado, mitigando-o ou, idealmente, eliminando-o.

### 02 - Concorrência leal

A concorrência leal é uma das práticas profissionais da CJR em que todas as suas ações de competitividade são concretizadas tendo por base esta premissa.

Desta forma, a CJR reconhece que a concorrência deve ser encarada como um ativo fundamental que procura um mercado mais justo, onde as oportunidades sejam iguais para todos e onde se potencia a competitividade, estimulando o aumento do número de empresas, o que gera,

necessariamente, uma melhoria na quantidade e qualidade dos produtos e serviços oferecidos ao público em geral.

A CJR respeita a regulação do mercado e promove a concorrência leal e saudável, obedecendo a regras de respeito mútuo e cordialidade no tratamento com os seus concorrentes.

Assim, considerando o desenvolvimento económico-social, a CJR veda aos seus Colaboradores, em representação, nome e/ou interesse coletivo da empresa, negociarem, discutirem, prometerem ou celebrarem acordos, formais ou informais, com concorrentes, clientes, fornecedores, parceiros de negócios ou outros terceiros, tendentes à fixação de preços, territórios e quotas de mercado, custos, margens de lucro, alocação de clientes ou quaisquer outros atos considerados prejudiciais para o mercado, tendo em conta os seus usos, costumes e normal funcionamento.

Veda ainda aos seus Colaboradores a obtenção de informação sobre concorrentes, clientes, fornecedores, parceiros de negócios ou outros terceiros, por meio de fontes ilícitas, tendo aqueles a obrigação de empregar os melhores esforços na aferição de esclarecimentos, respeitando os mais elevados padrões de ética e integridade.

**03 - Confidencialidade**

São protegidas, como confidenciais, as informações que não devam ser conhecidas fora do Grupo CJR, por terem valor comercial e/ou negocial, devendo o Colaborador, seguindo o artigo 128.º do CT, manter uma postura que garanta o sigilo profissional, em consequência do dever de lealdade a que está adstrito no âmbito de uma relação de trabalho.

**04 - Comunicação**

Numa lógica de relação aberta com Colaboradores, Clientes, Fornecedores e demais *stakeholders*, a CJR promove uma cultura de proximidade proporcionando o diálogo e a confiança.

**05 - Direitos Humanos**

A CJR reconhece os direitos humanos em todos os contextos culturais, socioeconómicos e geográficos onde opera, respeitando as respetivas tradições e culturas e promovendo o apoio às comunidades locais de acordo com os interesses específicos de cada região, e repudia todo e qualquer ato que atente contra a dignidade da pessoa humana.

**06 – Trabalho Infantil/ Forçado/ Escravo**

A CJR proíbe quaisquer situações que envolvam ou que estejam relacionadas com trabalho infantil, forçado ou escravo.

De igual modo, veda a contratação ou parceria em negócios com empresas que praticam tais atos. Nesse sentido, para assegurar o disposto acima, a CJR dispõe nos seus contratos cláusulas que preveem tais impedimentos, bem como de um Código de Conduta e Ética de Fornecedores, cuja adesão constituição requisito essencial para a formação da relação negocial.

**07 - Igualdade e Não Discriminação**

A CJR acredita que "o que faz as organizações são as pessoas". Por isso entende que a relação entre Colaboradores se deve basear, sempre, no respeito mútuo, lealdade, justiça, contribuindo para um bom ambiente de trabalho e de equipa.

Do mesmo modo, a CJR acredita, defende e promove a igualdade de oportunidades, não privilegiando nem prejudicando qualquer colaborador ou terceiro em função das suas características pessoais.

A CJR garante um ambiente de trabalho respeitoso e digno, não admitindo comportamentos físicos ou verbais que sejam humilhantes ou vexatórios, que interfiram no desempenho funcional ou que criem um ambiente de trabalho intimidante, abusivo, hostil e/ou ofensivo. Em especial, não são toleradas ou admissíveis nenhumas práticas de assédio moral, sexual ou digital, devendo os

Colaboradores relatar qualquer preocupação ou suspeita de violação do compromisso aqui patente.

Para o efeito, a CJR adota um Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e disponibiliza aos seus Colaboradores um Canal de Denúncias através do qual poderão reportar este tipo de infração.

**08 - Inovação e Ambição**

A CJR promove a inovação da sua atividade, fomentando e incentivando o pensamento crítico de todos os seus Colaboradores, com vista a aumentar a qualidade dos seus produtos.

A CJR assume também uma atitude de constante renovação, procurando fazer mais e melhor, observando o meio que a rodeia, construindo, de forma sólida e eficiente, as bases para o futuro.

**09 - Integridade**

A CJR assume a integridade como fator interno orientador, que controla, complementa e molda a sua cultura, fazendo uso dos valores éticos que a CJR entende como essenciais: honestidade, seriedade, probidade, excelência, respeito e transparência.

**10 - Justiça e Não Retaliação**

A CJR rejeita qualquer sanção irrazoável e desproporcional, pautando-se pela justiça e independência nas relações com os seus Colaboradores e terceiros, assegurando um tratamento imparcial e digno.

Como tal, não admite qualquer ato de retaliação e/ou represália contra os que de, de boa-fé, denunciem tais práticas.

**11 - Rigor**

A CJR assume-se como uma entidade de excelência no seu setor de atividade, pautando-se pela qualidade dos seus serviços.

Não obstante, a CJR procura, constantemente, a melhoria dos seus serviços, de forma a melhor responder às necessidades dos seus clientes.

**12 - Sustentabilidade**

A CJR gere o seu negócio com respeito pela Terra, adotando neste âmbito um Programa de Sustentabilidade do Planeta, que define um conjunto de medidas que visam melhorar a gestão de resíduos, apoiar a natureza e a biodiversidade, reduzir o consumo de energia e de água e melhorar o CO2 e as mudanças climáticas.

**13 - Valorização**

A CJR reconhece a mais-valia que os seus Colaboradores conferem aos seus produtos, proporcionando, por isso, um ambiente de valorização pessoal e profissional, através do acesso a ferramentas de aprendizagem, estimulando as suas competências e valorizando soluções inovadoras.

Além de mais, a CJR promove e implementa salários justos e adequados, propugnando pela progressão profissional e salarial, através das boas práticas de mercado, justas e coerentes com a atividade e o número de anos da atividade exercida.

A CJR zela ainda pelo respeito da esfera privada do Colaborador, assumindo a importância familiar para o seu desenvolvimento pessoal e profissional, tentando, sempre que possível, tendo em conta as funções desempenhadas, garantir o melhor horário de trabalho, de forma a permitir ao Colaborador a compatibilização com a convivência familiar.

**14 – Proteção de Dados Pessoais**

A CJR implementa medidas de segurança com respeito aos direitos e liberdades fundamentais de todas as pessoas singulares que, interna ou externamente, se relacionem com a CJR, nomeadamente, por meio da proteção dos seus dados pessoais, em conformidade com o Regulamento (U.E.) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais) e com a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto que confere execução ao Regulamento no ordenamento jurídico nacional.

A CJR compromete-se, portanto, a tratar os dados de forma lícita, recolhendo apenas a informação necessária e pertinente, conservando tais dados pelo tempo estritamente necessário à finalidade específica a que se destinar, não partilhando os dados com outras entidades, salvo quando expressamente autorizado pelo portador dos dados ou quando tal lhe for imposto legalmente.

Neste sentido, a CJR rejeita qualquer utilização de dados de forma incompatível com a finalidade de recolha, não tolerando a conduta de quem leve a cabo tal utilização, assim como, não se compadece com as atitudes de quem: perpetue o acesso indevido à informação que contenha dados pessoais; desvie dados; vicie ou destrua dados; insira dados falsos; ou viole o dever de sigilo.

A CJR garante ao portador de dados todos os direitos que lhe são inerentes, quais sejam o da proteção dos seus dados, em equilíbrio e proporcionalidade com outros direitos fundamentais; informação; retificação; apagamento; limitação do tratamento de dados; notificação na sequência de algum pedido feito por si, bem com o devido aviso em caso de violação dos seus dados; portabilidade; oposição e; não sujeição a decisões automatizadas.

Para dar cumprimento a todos estes propósitos, as diversas empresas do Grupo CJR aprovam Políticas de Privacidade, disponíveis nas respetivas páginas de Internet.

**15 - Presentes e Hospitalidades**

A CJR não encoraja a prática de dádiva ou recebimento de brindes e ofertas comerciais, apenas aceitando como razoável a oferta e/ou o recebimento que seja efetuada no centro da atividade

exercida por si, inserida, obrigatoriamente, nos usos e práticas habituais do mercado onde se insere.

Nesta sede, é criada a Política de Presentes e Hospitalidades.

**16 – Comunicação Social**

Os pedidos de informação sobre a Empresa pelos meios de comunicação social, imprensa, comunidade, acionistas ou o público devem ser endereçados a info@cjr-group.com, sendo que somente pessoas autorizadas podem falar com a imprensa, como representante da Empresa ou sobre as atividades desta.

A informação disponibilizada à comunicação social e disseminada publicamente deve ser de natureza informativa e verdadeira.

**17 - Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho**

A saúde dos Colaboradores, segurança e higiene das instalações de trabalho, é uma prioridade para a CJR, respeitando os requisitos legais aplicáveis nesta matéria.

A CJR propicia ações de formação quanto à necessidade de assegurar o cumprimento escrupuloso das normas de higiene, saúde e segurança, nomeadamente, quanto à manutenção e limpeza dos espaços de trabalho, cumprimento dos requisitos de salvaguarda da vida e da integridade física e quanto à conduta que o Colaborador deve imprimir na sua atividade, por forma a garantir que a qualidade no trabalho é mantida e acautelada, acautelando riscos desnecessários.

Os Colaboradores devem comunicar quaisquer avarias e deficiências que possam originar perigo grave e iminente, bem como comunicar todos os acidentes, falhas ou violações de cumprimento sobre segurança e saúde.

**18 - Utilização de bens, equipamentos e meios eletrónicos**

Todos os equipamentos, materiais e serviços eletrónicos, informáticos ou de comunicação, nomeadamente, impressoras, computadores, fax, telefones, endereços de correio eletrónico e acessos à internet, disponibilizados aos Colaboradores da CJR são propriedade desta e, como tal, devem ser utilizados para fins estritamente profissionais, estando vedada qualquer utilização para fins pessoais.

**19 - Prevenção da corrupção**

A CJR não admite qualquer ato ilícito ou forma de corrupção ou infrações conexas, conforme previsto no artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Assim, tendo em consideração que este é um tema premente nos dias de hoje, as diversas empresas do Grupo CJR, no estrito cumprimento da lei, adotam um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no âmbito da prevenção da corrupção, assegurando a deteção, análise e classificação dos riscos, adotando medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e impacto de tais riscos.

Para além disso, dando cumprimento ao descrito, é criado um Canal de Denúncias e adotado uma Política de Tratamento de Denúncias e de Não Retaliação, garantindo-se um mecanismo de comunicação das infrações perpetradas no seio da CJR, permitindo que esta resolva eficazmente o problema, tendo sempre em atenção a não permissão de nenhum ato de retaliação contra aquele que, de boa-fé, proceda a tal denuncia.

**20 – Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo**

A CJR rejeita quaisquer atos associados ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, na aceção conferida pelos artigos 2.º, n.º 1, alíneas j) e s), respetivamente, da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto.

Neste âmbito, as diversas empresas do Grupo CJR estabelecem um conjunto de procedimentos de prevenção dos crimes de branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo, que visam prevenir atividades criminosas com o intuito de encobrir a proveniência de bens e rendimentos obtidos ilicitamente, através da dissimulação da sua origem, conferindo-lhes uma aparência de legalidade.

**21 - Conflito de Interesses**

A CJR está comprometida em combater quaisquer riscos desde a sua raiz, seja na relação de Colaboradores com outros Colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros que ajam em seu nome, seja, em concreto, no âmbito das relações comerciais de natureza privada, através, desde logo, da obrigatoriedade de comunicação da existência de conflitos de interesses ao superior hierárquico, asseverando que todas as decisões são tomadas no seu melhor interesse, assegurando a confiança junto dos seus clientes, concorrentes, fornecedores, parceiros de negócio e outros.

Neste sentido, para melhor se colmatar quaisquer conflitos que possam surgir, a CJR aprova a Política de Prevenção de Conflitos de Interesses e um procedimento de tratamento das situações de conflito de interesses, sempre com vista na manutenção da cultura de integridade que a CJR imprime na sua conduta diária, bem como evitar danos àquela, promovendo a transparência e imparcialidade nas relações negociais.

Cria-se também um Procedimento de Avaliação Prévia relativamente a terceiros que ajam em nome da CJR, a fornecedores e a clientes, apto a permitir a identificação dos beneficiários efetivos, dos riscos em termos de imagem e reputação, bem como das relações comerciais com terceiros, a fim de identificar possíveis conflitos de interesse.

Finalmente, retenha-se que a CJR suporta que os seus Colaboradores devem abster-se de intervir em processos de decisão, prestar serviços ou desempenhar funções que envolvam, direta ou indiretamente, entidades e/ ou pessoas com as quais colaborem, tenham colaborado ou estejam ligados por qualquer relação familiar, de amizade ou com relações próximas, quer pessoais, quer comerciais.

## IV. Normas de Conduta dos Colaboradores

O que esperamos de ti enquanto colaborador CJR:

- Que assumas o compromisso de atualizar os teus conhecimentos e competências, por iniciativa própria, ou frequentando as oportunidades de formação colocadas à tua disposição e recomendadas pela empresa;
- Que tenhas uma atitude comprometida e proactiva, com iniciativa na procura de soluções inovadoras para atingirmos de forma mais eficiente os objetivos coletivos;
- Que te relaciones com respeito mútuo, lealdade, cooperação, honestidade e clareza de comunicação, na procura conjunta dos objetivos coletivos;
- Que adotes um comportamento de integridade e lealdade, idóneo e digno, salvaguardando o prestígio da empresa;
- Que te refiras à empresa sempre com respeito, lealdade, bom senso e em consonância com o presente Código de Conduta e Ética;
- Que protejas a confidencialidade da informação a que tens acesso no exercício das tuas funções;
- Que zeles pela informação privilegiada, a qualquer título, com a obrigação de não a transmitires, nem a utilizares ou facilitares a sua utilização por terceiros em proveito próprio;
- Que não participes ou exerças funções em organizações nas quais a atividade a desenvolver possa entrar em conflito de interesses com o cumprimento das tuas funções na CJR, ou cujos fins possam ser contrários aos da organização;
- Que não intervenhas em processos de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com as quais colaborem pessoas com quem estejas ou tenhas estado ligado por laços de parentesco ou amizade. Na impossibilidade de te absteres de intervir nos processos suprarreferidos, deves informar o respetivo superior hierárquico sobre a existência dessas ligações;
- Que não te envolvas em atividades que concorram com as desenvolvidas na CJR;
- Que não aceites ou ofereças compensações ou benefícios que influenciem o comportamento alheio de forma a obteres vantagens para ti ou para a nossa empresa;

- Que cumpras as normas e requisitos de Ambiente, Qualidade e Segurança nas atividades do teu dia a dia;
- Que promovas um local de trabalho seguro que inspire confiança e estimule o profissionalismo. Estás proibido de ter comportamentos de assédio no local de trabalho (consulta o nosso Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio);
- Que não estejas sob o efeito de álcool ou drogas no local de trabalho, esses comportamentos são inaceitáveis e objeto de sanção disciplinar. Se estiveres a tomar alguma medicação que tenha efeitos secundários/adversos, como sonolência, deves reportar de imediato ao teu superior hierárquico. Esta situação pode colocar em causa a tua segurança ou dos teus colegas;
- Que assegures a proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da empresa, devendo os recursos ser usados de forma eficiente. O património é para uso exclusivamente profissional, sendo proibida a sua utilização para benefício próprio ou de outros. Deves ter um comportamento de acordo com as normas de segurança, que previna a ocorrência de sinistros e não ponha em risco os ativos da empresa. Deves cuidar dos recursos financeiros da empresa com grande diligência, protegendo-os de perda, roubo ou uso indevido.

## V. Cumprimento Normativo

### 01 – Programa de Cumprimento Normativo

Para assegurar os mais elevados padrões de integridade nas suas atividades, assim como a divulgação e cumprimento, por todos, dos seus valores, a CJR estabelece um conjunto de princípios e compromissos de âmbito legal e ético, espelhados neste Código de Conduta e Ética, que será, assim, o ponto orientador das políticas e procedimentos criados na esfera de um Programa de Cumprimento Normativo.

Todos os Colaboradores são, sem exceção, encorajados a dar sugestões de melhoria ao Programa de Cumprimento Normativo.

Note-se, porém, que o presente Código não é exaustivo quanto aos documentos que o possam complementar. Sempre que necessário, serão desenhadas as políticas e os procedimentos necessários que melhor complementem este Código, permitindo que a CJR acompanhe as exigências legais, morais e éticas, mantendo-se na vanguarda das empresas do setor.

## 02 – Responsável pelo Cumprimento Normativo

Com vista a garantir o acompanhamento diário do Programa de Cumprimento Normativo, bem como o seu enriquecimento e desenvolvimento, a CJR designa um Responsável pelo Cumprimento Normativo, que pode ser contactado, a todo o tempo, por colaborador, fornecedores, clientes, parceiros e outros que pretendam esclarecimentos sobre determinada situação ou sobre qualquer documento que faça parte do Programa de Cumprimento Normativo da CJR.

Ao Responsável pelo Cumprimento Normativo cabe a função de concretizar os objetivos e compromissos assumidos pela CJR, em estrita cooperação com os vários departamentos que compõem a estrutura organizacional da CJR.

Cumpre-lhe também a missão de avaliar, de forma permanente, os riscos que a CJR enfrenta, monitorizando a sua atividade diária, certificando-se que o Programa de Cumprimento Normativo é suficiente, atual e eficaz na prevenção e deteção de situações desconformes com a lei, com o presente Código de Conduta e Ética, políticas e procedimentos que o complementam e integram.

A CJR certifica que o Responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, colocando à sua disposição toda a informação interna, assim como os meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Note-se ainda que as funções do Responsável pelo Cumprimento Normativo, pelo seu detalhe, estão descritas no Descritivo funcional do Responsável pelo Cumprimento Normativo da CJR.

Para todos os efeitos, o Responsável pelo Cumprimento Normativo designado pela CJR e pode ser contactado pelo seguinte endereço de e-mail: rcn@cjr.pt.

**03 – Canal de Denúncias**

Cada Colaborador é responsável pelo cumprimento do presente Código, das políticas e procedimentos que com este se relacionam, assim como da lei, podendo reportar qualquer violação ou suspeita de violação às disposições neles previstas de que tenha conhecimento, cabendo aos superiores hierárquicos um dever especial de atenção ao cumprimento do Código e dos seus documentos complementares.

A CJR implementa um Canal de Denúncias, ao abrigo da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, acessível a qualquer pessoa, para reporte imediato, em qualquer circunstância, de uma violação ou suspeita de violação de preceitos legais, das regras estabelecidas neste Código, das políticas e procedimentos.

O Canal de Denúncias é: i) operacionalizado através de uma entidade externa que garante a confidencialidade ou o anonimato, dentro dos limites permitidos por lei e; ii) garante que o reporte de situações de ilegalidade e/ou incumprimento é da responsabilidade de áreas isentas e imparciais, que devem garantir a confidencialidade de todo o processo, nomeadamente no que diz respeito à identidade do denunciante.

A CJR acautela a proteção e não discriminação, não sendo tolerados quaisquer atos de repreensão e retaliação contra aqueles que, de boa-fé, reportem práticas inadequadas. Com este desiderato, adota uma Política de Não Retaliação que tem como intuito, para além de estabelecer as regras de utilização do Canal de Denúncias, delinear o processo de recebimento e seguimento de reportes recebidos, bem como definir os diversos intervenientes desse processo, deixando patente, sem margem para dúvidas, que é proibido praticar atos de retaliação contra o denunciante, tal como definido na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, artigo 21.º, n.º 2, "qualquer ato ou omissão que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por uma denúncia interna, externa ou divulgação pública, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais".

O Canal de Denúncias da CJR está disponível no site da CJR: https://www.cjr.pt/.

## VI. Sanções pelo Incumprimento

Almejando atingir um patamar de excelência no que respeita ao cumprimento das exigências legais e das determinações que emanam dos seus valores e princípios, a CJR assume uma conduta de tolerância zero perante o incumprimento do presente Código.

Sem prejuízo da **responsabilidade civil e/ou financeira** que possa estar associada, são punidos os:

- **Colaboradores da CJR** com vínculo laboral, constituindo a violação deste Código uma infração disciplinar, sujeitando-os, dessa forma, ao correspondente **procedimento disciplinar**, conforme estabelecido no artigo 328.º do Código do Trabalho.

  As sanções disciplinares que podem ser aplicadas são as a seguir apresentadas, por exigência do artigo 7.º, n.º 2, do RGPC:

  - Repreensão;
  - Repreensão registada;
  - Sanção pecuniária que, se aplicada ao trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia, não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
  - Perda de dias de férias, não podendo pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;
  - Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade, não podendo exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias;
  - Despedimento sem indeminização ou compensação.

- **Membros dos órgãos sociais da CJR** pelas violações perpetradas ao presente Código, cumprindo ao Responsável pelo Cumprimento Normativo avaliar a situação ocorrida e propor à CJR a adoção das medidas que entenda ajustadas.

À responsabilidade descrita poderá acrescer, se verificados os respetivos pressupostos legais, a **responsabilidade criminal** e/ou **contraordenacional**, conforme estabelecido nos diplomas relevantes.

Assim, no que respeitas à responsabilidade criminal. para dar cumprimento ao artigo 7.º, n.º 2, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, Anexo ao Decreto-Lei n.º 109.º-E/2021, de 9 de dezembro, apresentam-se *infra* as sanções criminais, associadas a atos de corrupção e infrações conexas, crimes plasmados neste Código no Compromisso "Prevenção da Corrupção."

**Tabela 1 – Responsabilidade Criminal**

| CRIME | PREVISÃO LEGAL E PENA APLICÁVEL |
|---|---|
| **Corrupção ativa:**<br><br>**1)** Quando alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo, sendo a tentativa punível; **ou**<br><br>**2)** Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a trabalhador do setor privado, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais. | **1) Artigo 374.º do Código Penal:** pena de prisão de 1 a 5 anos.<br><br>**2) Artigo 9.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril:** pena de prisão até 3 anos ou pena de multa.<br><br>Contudo, se a conduta visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros: pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 600 dias. |

| | |
|---|---|
| **Corrupção passiva:**<br><br>O trabalhador do sector privado que, 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. | **Artigo 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril:** pena de prisão até 5 anos ou pena de multa até 600 dias.<br><br>Todavia, se o ato ou omissão for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros: pena de prisão de 1 a 8 anos. |
| **Oferta indevida de vantagens:**<br><br>Quando alguém, 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 dela. | **Artigo 372.º do Código Penal:** pena de prisão até 3 anos ou pena de multa até 360 dias. |
| **Tráfico de influência:**<br><br>Quando alguém, 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. | **Artigo 335.º do Código Penal:** pena de prisão entre 1 e 5 anos ou pena de multa. |
| **Branqueamento:**<br>Quando alguém: a) converte, transfere, auxilia ou facilita alguma operação de conversão ou | **Artigo 368.º-A do Código Penal:** pena de prisão até 12 anos e pena de multa. |

transferência de vantagens – obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente – provenientes da prática de um determinado conjunto de crimes precedentes, com o objetivo de dissimular a origem ilícita dessas vantagens, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal; ou b) oculta ou dissimula a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens provenientes da prática de crimes precedentes, ou dos correspondentes direitos.

Consideram-se crimes precedentes:

a) Lenocínio;
b) Abuso sexual de crianças ou de menores dependentes;
c) Extorsão;
d) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;
e) Tráfico de armas;
f) Tráfico de órgãos ou tecidos humanos;
g) Tráfico de espécies protegidas;
h) Fraude fiscal;
i) Tráfico de influência;
j) Corrupção;
k) Peculato;
l) Participação económica em negócio;
m) Administração danosa em unidade económica do sector público;
n) Fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito;

| | |
|---|---|
| o) Infrações económico-financeiras cometidas de forma organizada, com recurso à tecnologia informática;<br>p) Infrações económico-financeiras de dimensão internacional ou transnacional;<br>q) Venda, circulação ou ocultação de produtos ou artigos contrafeitos;<br>r) Crimes puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos. | |
| **Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção:**<br>Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) 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; b) omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas. | **Artigo 36.º Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro:** pena de prisão de 1 a 5 anos e pena de multa de 50 a 150 dias.<br>Porém, nos casos particularmente graves (quem: a) obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos; b) pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes; c) obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes): pena de prisão de 2 a 8 anos.<br>Acresce ainda que se os factos forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou |

| | |
|---|---|
| | predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução. |
| **Fraude na obtenção de crédito:**<br>Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa: prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; c) 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. | **Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro:** pena de prisão até 3 anos e multa até 150 dias.<br>Todavia, se obtiver crédito de valor consideravelmente elevado: a pena poderá elevar-se até 5 anos de pena de prisão e até 200 dias de multa.<br>Acresce que se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa coletiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a sua dissolução. |

Em todo o caso, a CJR tentará, em eventuais em processos criminais, por via do cumprimento e implementação do Programa de Cumprimento Normativo, provar o seu desprezo por qualquer ato criminoso e a sua preocupação com os compromissos assumidos neste Código. Todavia, tal não impede a manutenção da responsabilidade da pessoa singular.

Quanto à responsabilidade contraordenacional, a CJR revela o seu compromisso com o estrito compromisso legal, apresentando a tabela seguinte:

**Tabela 2 – Responsabilidade Contraordenacional**

| Artigo 20.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção | |
|---|---|
| **CONDUTA** | **COIMA** |
| A não adoção de um Código de Conduta. | De € 2000,00 a € 44 891, 81, se se tratar de pessoa coletiva ou equiparada;<br>Até € 3740, 98, no caso de pessoas singulares. |
| A adoção de um Código de Conduta, mas que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes. | |
| A não elaboração do Relatório que deve ser elaborado por cada infração existente, conforme referido em "Monotorização." | De € 1000, 00 a € 25 000, 00, se se tratar de pessoa coletiva ou equiparada;<br>Até € 2500, 00, no caso de pessoas singulares. |
| A elaboração do Relatório acima referido, mas sem a identificação de algum ou alguns dos seguintes elementos:<br>• Identificação das regras violadas;<br>• Sanção aplicada. | |
| A não revisão do Código de Conduta, tal como referido em "Revisão", a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos seguintes elementos:<br>• Conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes. | |
| A não publicitação do Código de Conduta, tal como consta de "Publicitação", aos trabalhadores na intranet e na página oficial de Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões. | |
| | |

Nota 1: se as contraordenações previstas forem praticadas a título de negligência, os limites mínimos e máximos das coimas são reduzidos para metade.

Nota 2: O pagamento da coima não dispensa o infrator do cumprimento do dever em causa, se este for possível.

## VII. Disposições Finais

### 01 – Formações e Ações de Sensibilização

A CJR ministra formações e ações de sensibilização, criando um programa de Formação, que permite aos Colaboradores compreender o conteúdo de todos os documentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo, assim como as funções do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

### 02 – Interpretação

Sempre que algum Colaborador tiver dúvidas sobre a aplicação e/ou interpretação do Código de Conduta e Ética, assim como das políticas e procedimentos relacionados, deve colocá-las ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, que as analisas e emite um parecer de esclarecimento, se considerar necessário.

Em todo o caso, nenhuma disposição do presente Código deve ser interpretada no sentido de restringir os direitos ou interesses legalmente protegidos de todos os cidadãos, de afetar as condições do respetivo exercício ou de diminuir o seu âmbito de proteção.

### 03 – Monitorização

Por cada infração cometida ao presente Código, conforme consta do artigo 7.º, n.º 3, do RGPC, é elaborado pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo da CJR um relatório do qual consta a identificação das regras violadas e a sanção aplicada.

**04 - Revisão**

O Código de Conduta e Ética é um documento vivo, elaborado pela Comissão de Ética, que é composta por representantes de várias áreas, coordenado pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, que é responsável por rever e atualizar o mesmo.

O conteúdo deste Código é revisto, pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo da CJR, a cada três anos para que haja lugar a uma constante atualização, de acordo com as melhores práticas, com vista a uma melhoria constante. Do mesmo modo, será ainda revisto sempre que se opere alguma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da CJR, que justifiquem a sua revisão, dando cumprimento ao disposto no artigo 7.º, n.º 4, do RGPC.

Após cada revisão, se se verificar alguma alteração, ainda que mínima, deve dar-se a devida publicidade conforme descrito abaixo em "Publicitação", no prazo de 10 dias a contar da sua ver revisão, face ao disposto no artigo 7.º, n.º 5, do RGPC.

**05 – Publicitação**

O Código de Conduta e Ética da CJR é consultável a todo o tempo, por qualquer interessado, na página oficial de Internet do Grupo CJR e na rede de intranet.

Este é disponibilizado no prazo de 10 dias a contar da sua implementação na CJR.

Desta forma, a par da publicitação referida para a revisão do Código de Conduta e Ética da CJR, descrita em "Revisão", a CJR assegura, por completo, o disposto no artigo 7.º, n.º 5, do RGPC. Em todo o caso, a publicitação é da responsabilidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo da CJR.

## VIII. Aprovação e Entrada em Vigor

O Código de Conduta e Ética da CJR é aprovado no dia 1 de janeiro de 2023, dia em que também entra em vigor e é implementado na CJR.