

alsa

CÓDIGO DE ÉTICA

Edição: novembro de 2023

Aprovado por: Comitê de Compliance



CONTROLO DE ALTERAÇÕES						
Edição		Autor	Resumo das alterações	Revisto	Aprovado	Data de aprovação
N.º	Data					
1.0	11-dez	Alsa	Versão inicial	Comité de Compliance		
2.0	18-dez	Alsa	Revisão de acordo com a consultora BDO	Comité de Compliance		
3.0	19-jan	Alsa	Revisão Consultoria Jurídica	Comité de Compliance		
4.0	21-set	Alsa	Inclusão de melhorias propostas pela AENOR	Comité de Compliance	Comité de Compliance	22/09/2021
5.0	22-jun	Alsa	- Harmonização do Código de Ética para a sua aplicação em todos os países (eliminação de referências expressas à legislação espanhola). - Atualização da Linha de Apoio. - Adaptação do Código de Ética ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.	Comité de Compliance	Comité de Compliance	31/05/2022
6.0	23-nov	Alsa	- Adaptação à Lei n.º 93/2021. - Alteração da denominação social da NX.	Comité de Compliance	Comité de Compliance	17/11/2023



Francisco Iglesias Campos

Mensagem do Diretor Executivo da Alsa

A fim de garantir o exercício ético na nossa atividade, a Alsa elaborou o presente Código de Ética que define, entre outros, os nossos valores e princípios.

Ações como a corrupção no seio da empresa, a falsificação de documentos empresariais ou a divulgação não autorizada de informações confidenciais devem ser identificadas e reportadas através dos canais previstos.

Através do presente Código, a Alsa manifesta a sua tolerância zero relativamente a condutas que possam implicar infrações ao Código, aos procedimentos internos e à regulamentação em vigor. O objetivo do presente Código é regular os comportamentos, ações ou factos que possam constituir violações tanto das normas internas da Organização como dos regulamentos ou códigos de ética que regem a sua atividade, bem como prevenir situações que possam prejudicar, de alguma forma, a reputação da Alsa. Visa, portanto, garantir a honestidade e a transparência nas ações de todos os que possuem uma relação comercial conosco: colaboradores, fornecedores, acionistas, consultores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, etc.

Enquanto empresa prestadora de um serviço de natureza pública, a preservação de uma boa imagem e reputação aos olhos dos clientes, acionistas, parceiros comerciais e administrações públicas torna-se ainda mais imperativa.

Como trabalhadores da Alsa, temos o dever de agir com integridade e responsabilidade em toda a empresa, de dar o exemplo de conduta ética e de continuar a promover os nossos Valores.

A Direção da Alsa está empenhada no combate contra a fraude, não só para criar um clima de transparência na gestão, mas também para proteger os nossos ativos e assim evitar perdas financeiras.

Com os melhores cumprimentos,

Francisco Iglesias Campos

Diretor Executivo da Alsa

Índice

1.	INTRODUÇÃO AO NOSSO CÓDIGO	6
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO NOSSO CÓDIGO	6
3.	OS NOSSOS VALORES	7
4.	PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES FUNDAMENTAIS	7
I.	Princípio de legalidade	8
II.	Princípio de integridade e profissionalismo	8
III.	Princípio de objetividade, imparcialidade e transparência na contratação de fornecedores	8
IV.	Princípio de respeito e de igualdade de oportunidades	9
V.	Proteção dos direitos humanos e laborais, e luta contra a escravidão moderna .	9
VI.	Princípio de sigilo e confidencialidade	10
VII.	Princípio da segurança da informação	10
VIII.	Princípio de saúde e segurança no trabalho	11
5.	SITUAÇÕES CONTRÁRIAS AO CÓDIGO DE ÉTICA	13
I.	Segurança e legalidade nas operações	13
II.	Corrupção	15
III.	Suborno de funcionário público	15
IV.	Tráfico de influência	16
V.	Suborno no sector privado	16
VI.	Outros crimes económicos	17
VII.	Práticas anticoncorrenciais	17
VIII.	Descoberta e revelação de segredos	18
IX.	Propriedade intelectual e industrial, danos resultantes do uso indevido de ferramentas de trabalho	19
6.	CONFLITO DE INTERESSES	19
7.	REGRAS APLICÁVEIS A PRESENTES/HOSPITALIDADE	20
8.	REGRAS APLICÁVEIS A CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E PATROCÍNIOS	22
9.	CANAL DE INTEGRIDADE	22
10.	POLÍTICA DISCIPLINAR. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO DO PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA	24
11.	NÃO RETALIAÇÃO	25
12.	COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA	25
13.	APROVAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR. REVISÃO	25

ANEXO I. IDENTIFICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES E DAS SANÇÕES PENAS
APLICÁVEIS.....26

1. INTRODUÇÃO AO NOSSO CÓDIGO

Este Código constitui a base do nosso Sistema de Compliance. Foi concebido para nos ajudar a manter o compromisso de integridade nas nossas atividades diárias. Guia-nos em áreas-chave, ajudando-nos a realizar as nossas atividades de acordo com os padrões éticos do Mobico Group, bem como com a legislação aplicável.

O Código de Ética da Alsa estabelece os princípios e diretrizes para a boa governação empresarial, cujos valores orientam as ações de todo o pessoal da Divisão Alsa.

O presente Código não abrange todas as situações possíveis que possam surgir, mas estabelece os princípios que devem inspirar, constantemente, o comportamento de todas as pessoas que trabalham para a Alsa.



Em caso de dúvida, devemos enviar a nossa consulta ao Comité de Compliance através do canal previsto para o efeito (whistleblowing.ethicspoint.com).

Para tal, é essencial que todo o pessoal esteja familiarizado com este Código e que, no exercício das suas funções, o cumpra e respeite os seus princípios.

Isto sem prejuízo de quaisquer outras regras internas especiais que possam ser estabelecidas de tempos a tempos e, obviamente, da legislação em vigor, que prevalecerá em caso de conflito ou contradição com o presente Código.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO NOSSO CÓDIGO

O âmbito de aplicação deste Código de Ética afeta todos os colaboradores, estagiários, gestores, diretores e membros do Comité de Direção da Alsa e das entidades em que a Alsa detém um controlo maioritário.

Todas as pessoas, singulares ou coletivas, que possuam qualquer tipo de relação com a Alsa estão igualmente sujeitas ao cumprimento deste Código no exercício das suas atividades profissionais ou comerciais, incluindo, mas não se limitando a, auditores externos, consultores, conselheiros, fornecedores, anunciantes, etc.

O mero cumprimento do Código não é suficiente. Devemos também ter em conta as nossas responsabilidades uns para com os outros e para com as nossas comunidades, clientes, acionistas, fornecedores e outros parceiros comerciais. É obrigação e responsabilidade de todos os colaboradores ter conhecimento do Código de Ética.



3. OS NOSSOS VALORES

O nosso Código de Ética baseia-se nos cinco Valores que regem a Alsa: Excelência, Segurança, Clientes, Pessoas e Comunidade.



Excelência:

Esforçamo-nos continuamente por alcançar a excelência em tudo o que fazemos.



Segurança:

Só fazemos o que é seguro e temos tolerância zero para qualquer comportamento que ponha em risco a segurança.



Clientes:

Estão no centro de tudo o que fazemos, ninguém vai trabalhar tanto como nós para satisfazer as suas expectativas.



Pessoas:

Desenvolvemos talento, recompensamos o trabalho excelente e tratamos todos os colaboradores com respeito.



Comunidade e Ambiente:

Estamos ativos nas comunidades em que prestamos os nossos serviços para ajudar a gerar benefícios económicos, sociais e ambientais.

4. PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Os seguintes princípios éticos são de cumprimento obrigatório no trabalho diário realizado na Alsa:

I. Princípio de legalidade



O cumprimento do ordenamento jurídico é um mandato principal para a Alsa em todos os países onde está presente. Todos os trabalhadores devem cumprir os regulamentos do sistema jurídico em que operam, para além das políticas internas aplicáveis do Mobico Group e da Alsa. O não cumprimento da Lei deve ser evitado em todas as circunstâncias.

Independentemente das sanções que possam ser impostas por Lei, qualquer trabalhador responsável por uma infração estará sujeito a consequências disciplinares pelo incumprimento das suas obrigações como colaborador.

Espera-se, portanto, que, quando lidamos com clientes, Administrações Públicas, fornecedores e outros parceiros, ajamos no interesse da Alsa e em conformidade com as Leis e Regulamentos aplicáveis.

II. Princípio de integridade e profissionalismo



A Alsa promove a integridade e o profissionalismo como elementos-guia das relações de trabalho na empresa.

O profissionalismo no exercício do trabalho é entendido como todas as ações que são diligentes, responsáveis, eficientes e voltadas para a excelência, a qualidade e a inovação.

A integridade no exercício do trabalho é entendida como todas as ações leais, de boa-fé, objetivas e alinhadas com os interesses da Organização.

A reputação da Alsa é largamente determinada pelas nossas ações e pela forma como cada um de nós age e se comporta. Um comportamento ilegal ou inapropriado, mesmo de um só dos nossos trabalhadores, pode causar danos consideráveis à empresa. Cada colaborador deve manter e promover a boa reputação da Alsa no país em que opera.

III. Princípio de objetividade, imparcialidade e transparência na contratação de fornecedores



A Alsa adaptou os seus processos de seleção e contratação de fornecedores a critérios de objetividade, imparcialidade e

transparência. Este princípio deve ser sempre aplicado em todas as fases da negociação ou execução dos contratos comerciais.

Para o efeito, a Alsa compromete-se a promover a concorrência dum pluralidade de fornecedores de bens e serviços cujas características e condições oferecidas estejam em conformidade com as necessidades e condições da empresa estabelecidas nos processos de contratação, valorizando sempre a oferta mais vantajosa.

Uma vez selecionado o fornecedor, os serviços jurídicos da Alsa elaborarão ou supervisionarão o contrato correspondente, que deve necessariamente incluir a cláusula de boa conduta elaborada pelo SC de Consultoria Jurídica.

IV. Princípio de respeito e de igualdade de oportunidades



A Alsa acredita que a diversidade fortalece a Organização. Todos nós, trabalhadores, clientes e fornecedores, devemos contribuir para criar um ambiente de trabalho aberto e inclusivo, bem como assegurar que tanto os nossos colegas como aqueles que se candidatam a um emprego na Alsa tenham igualdade de oportunidades. Portanto, não devemos discriminar ninguém com base nas suas características pessoais, tais como a cor da pele, sexo, raça, religião, origem, opinião política, orientação sexual, origem social, idade ou deficiência física ou intelectual, de acordo com os princípios consagrados na nossa Constituição e no restante ordenamento jurídico, bem como nas Convenções da Organização Internacional do Trabalho, em particular as relativas à igualdade de remuneração e à não discriminação.

V. Proteção dos direitos humanos e laborais, e luta contra a escravidão moderna



A Alsa está empenhada em exercer a sua atividade com ética e integridade, procurando sempre assegurar que os direitos dos seus trabalhadores sejam plenamente respeitados, em conformidade com as regulamentações nacionais e internacionais aplicáveis. A Alsa declara o seu compromisso e vínculo com o respeito pelos direitos humanos e laborais reconhecidos na legislação nacional e internacional, em particular nas Convenções da Organização Internacional do Trabalho sobre o trabalho forçado (N.º 29), a liberdade sindical e a proteção do direito de sindicalização (N.º 87), o direito de sindicalização e negociação coletiva (N.º 98), a igualdade de remuneração (N.º 100), a abolição do trabalho forçado (N.º 105), a não discriminação (N.º 111), a idade mínima (N.º 138), e as piores formas de trabalho infantil (N.º 182).

Além disso, a nossa empresa-mãe, Mobico Group, enquanto sociedade de direito inglês, está sujeita ao cumprimento da norma em vigor desde 2015 no Reino Unido denominada “Modern Slavery Act”, cujo objetivo principal é combater as situações de escravidão, o tráfico de seres humanos e o trabalho forçado. Enquanto Divisão, a Alsa compromete-se a implementar as medidas necessárias para garantir o cumprimento da política adotada pelo grupo a este respeito, com o objetivo de evitar, no exercício da sua atividade e ao longo da cadeia de fornecimento, qualquer tipo de comportamento que possa ser classificado como uma forma de escravidão moderna ou de tráfico de seres humanos.

Todo o pessoal da Alsa deve ter em conta a política de Modern Slavery no exercício das suas atividades e em quaisquer negociações com prestadores de serviços ou fornecedores, assegurando que também eles conhecem e cumprem a política. Do mesmo modo, o pessoal deve comunicar qualquer comportamento suspeito na empresa do qual possa tomar conhecimento, através dos canais existentes, em particular através do canal previsto para o efeito referido na secção 9 deste documento.

VI. Princípio de sigilo e confidencialidade



A Alsa sabe bem a importância de cumprir o dever de sigilo e confidencialidade.

Por esta razão, os colaboradores da Alsa subscrevem, como obrigação laboral, o cumprimento do dever de sigilo em relação a quaisquer dados ou informações de que tenham conhecimento como resultado do exercício do seu trabalho.

Consequentemente, todos os colaboradores devem utilizar esses dados ou informações exclusivamente para o exercício das suas funções, e só podem fornecê-los às pessoas que necessitem de os conhecer para o mesmo fim, abstendo-se de os utilizar em benefício próprio ou de terceiros. Esta obrigação de sigilo prevalece mesmo após o termo da relação com a empresa.

VII. Princípio da segurança da informação



A informação é um ativo essencial da Alsa e, consequentemente, requer uma proteção adequada. A Alsa reconhece a importância de identificar e proteger devidamente os seus ativos de informação evitando a sua destruição, divulgação, alteração e utilização não autorizada, e compromete-se a desenvolver, implementar, manter e melhorar continuamente tantas políticas, procedimentos, controlos e estruturas organizacionais de segurança da informação quantas forem necessárias para este fim, bem como garantir que a

Código de Ética (P-CP-01)

confidencialidade da informação, a sua integridade e disponibilidade sejam preservadas, assegurando que os utilizadores tenham acesso única e exclusivamente à informação de que precisam para o exercício das suas funções.

Por conseguinte, todos os colaboradores são responsáveis por preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação da Alsa, e devem cumprir as políticas e procedimentos que compõem o Sistema de Gestão da Segurança da Informação no qual estamos certificados.

VIII. Princípio de saúde e segurança no trabalho

A Alsa compromete-se a alcançar os mais elevados padrões de saúde e segurança no local de trabalho. A Alsa implementa os programas, atividades de formação e controlos internos necessários para a promoção contínua de práticas de trabalho seguras. Através destas práticas, pretendemos evitar qualquer risco para os nossos colegas, clientes e comunidades. A este respeito, devemos familiarizar-nos e cumprir todos os procedimentos e políticas implementados em matéria de saúde e segurança no trabalho, em particular o Programa *Driving Out Harm*.

Com base nos meios que a empresa disponibiliza, todos os colaboradores são responsáveis por assegurar que o ambiente de trabalho cumpre os requisitos de saúde e segurança, e por realizar as suas atividades em total conformidade com os padrões e políticas de saúde e segurança.

Linhas de ação “Pela sua saúde”



A Alsa dispõe de políticas, procedimentos e regras de prevenção de riscos profissionais e de proteção da saúde acessíveis a todos os seus colaboradores. Do mesmo modo, a Alsa inclui em todos os seus contratos com fornecedores cláusulas que garantem que os mesmos se comprometem a respeitar e cumprir a legislação sobre prevenção de riscos profissionais, a zelar pela segurança dos seus trabalhadores no exercício das suas funções profissionais.

IX. Princípio de proteção do ambiente

A Alsa reconhece a sua responsabilidade para com a comunidade global no que toca à proteção do ambiente e, portanto, pretende ser uma empresa ecoeficiente. Devemos promover a ecoeficiência em todas as nossas atividades empresariais, esforçando-nos por reduzir o nosso impacto global no ambiente e relativamente às emissões de carbono. Devemos também cumprir todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis onde quer que exerçamos a nossa atividade, esforçando-nos sempre por exceder os requisitos de tais regulamentos onde quer que operemos.



X. Princípio de drogas e álcool



É estritamente proibido possuir, distribuir ou consumir drogas de qualquer tipo durante o horário de trabalho. O consumo de álcool durante o horário de trabalho não é permitido. Excecionalmente, é permitido o consumo de álcool com moderação em comemorações, refeições e outras situações próprias da cultura ou costumes, desde que não afete o desempenho das tarefas relacionadas com o trabalho.

XI. Auditorias e inspeções



Enquanto colaboradores, devemos todos cooperar plenamente com as auditorias, investigações e inquéritos internos e externos efetuados pela empresa. Do mesmo modo, no exercício da nossa atividade, podemos estar sujeitos a investigações ou pedidos de informação por parte de funcionários públicos ou organismos reguladores. Se tivermos conhecimento de qualquer potencial investigação ou inquérito, devemos notificar imediatamente o

nosso superior hierárquico e o Departamento Jurídico antes de tomar qualquer medida. Espera-se que todos os colaboradores colaborem plenamente e que qualquer informação que forneçam seja verídica, clara e completa.

Relativamente às auditorias, investigações e inquéritos, NÃO se deve:

- Destruir, alterar ou ocultar documentos em antecipação a uma solicitação dos mesmos ou em resposta a essa solicitação.
- Fornecer declarações incompletas — exceto se a informação ou documentação solicitada estiver completamente indisponível —, falsas ou enganosas a um investigador da empresa ou funcionário público, ou tentar influenciar terceiros a fazê-lo.
- Realizar uma investigação individualmente, visto que devem ser atribuídos os recursos necessários e apropriados às investigações.

5. SITUAÇÕES CONTRÁRIAS AO CÓDIGO DE ÉTICA

O Código aborda potenciais dilemas éticos ou jurídicos, mas não pode abordar todas as situações possíveis que podem surgir. Se formos confrontados com uma situação difícil, é possível que o Código e as políticas e procedimentos correspondentes sejam suficientes para nos orientar; contudo, em situações mais complexas pode ser necessário procurar orientação adicional. Cada um de nós tem a responsabilidade de procurar o aconselhamento necessário.

Por conseguinte, qualquer ação contrária às disposições descritas nas secções seguintes deve ser comunicada à empresa o mais rapidamente possível, através dos canais referidos na secção 9 do presente documento.



Em caso de dúvida, devemos enviar a nossa consulta ao Comité de Compliance através do canal previsto para o efeito (whistleblowing.ethicspoint.com).

I. Segurança e legalidade nas operações

São consideradas ações contrárias à segurança e legalidade nas operações quaisquer ações e/ou omissões que, na execução do trabalho, envolvam um prejuízo para os interesses da Alsa.

Os colaboradores devem proteger e zelar pelos ativos da empresa na sua posse ou aos quais tenham acesso autorizado, devendo ser utilizados de forma adequada à finalidade das suas funções e para as quais foram confiados.



Os colaboradores são obrigados a cumprir todos os regulamentos que lhes sejam aplicáveis no exercício das suas funções e obrigações de trabalho. A este respeito, dado que a nossa atividade principal é a prestação de serviços públicos de transporte de passageiros, é particularmente importante cumprir plena e rigorosamente os regulamentos que regem o transporte rodoviário, pelo que, a título de exemplo e sem limitação, será considerado como incumprimento do presente Código:

- A manipulação do tacógrafo ou dos seus componentes, do limitador de velocidade ou de outros instrumentos ou meios de controlo relativamente aos quais exista a obrigatoriedade de estarem instalados no veículo, com o objetivo de alterar o seu funcionamento normal.
- A ausência do tacógrafo, do limitador de velocidade ou dos seus componentes, ou de outros instrumentos ou meios de controlo relativamente aos quais exista a obrigatoriedade de estarem instalados no veículo.
- A falsificação de folhas de registo, cartões de condutor ou outros elementos ou meios de controlo relativamente aos quais exista a obrigatoriedade de portar no veículo, bem como o falseamento do seu conteúdo ou alteração das informações obrigatórias na folha de registo ou no cartão de condutor.
- O tratamento desatencioso, por palavras ou ações, com os utilizadores por parte do pessoal da empresa no transporte de passageiros.

Caso de não conformidade com as medidas de Segurança sujeito a reporte: A e B são ambos condutores da Alsa. A está ciente de que B tratou alguns dos passageiros de forma desatenciosa em várias ocasiões.

Resposta: A deve comunicar este facto ao seu superior hierárquico, ou ao Comité de Compliance através do canal disponibilizado (whistleblowing.ethicspoint.com).

- A não inserção da folha de registo ou cartão do condutor correspondente no tacógrafo, quando necessário, ou ter uma folha de registo inserida sem a introdução do nome e apelido do condutor, ou ter folhas de registo ou cartões inseridos correspondentes a outro condutor.
- A ausência de folhas de registo do tacógrafo, do cartão de condutor ou dos documentos impressos relativamente aos quais exista a obrigatoriedade de portar no veículo.
- A não realização de anotações manuais relativas à atividade do condutor que este é obrigado a fazer quando o tacógrafo estiver avariado.
- A utilização da mesma folha de registo durante vários dias, quando tal tiver resultado na sobreposição de registos, tornando-os ilegíveis.
- A utilização de mais de uma folha de registo no tacógrafo durante o mesmo dia pela mesma pessoa, exceto quando se muda de veículo e a folha de registo utilizada no tacógrafo do primeiro veículo não está aprovada para a utilização no tacógrafo do segundo.
- A não comunicação à empresa da perda da carta de condução ou de qualquer outra habilitação exigida para o exercício das suas funções profissionais.
- A comparência no trabalho ou a realização de trabalhos sob a influência de álcool ou de substâncias estupefacientes ou psicotrópicas.
- Qualquer conduta negligente ou intencional que ponha em perigo a segurança física ou a integridade própria ou de outras pessoas (colegas, passageiros, peões ou outros condutores, terceiros em geral) ou de ativos da empresa.

II. Corrupção

Qualquer ação ou omissão que gere ou possa gerar uma possível situação de corrupção e/ou suborno deve ser imediatamente comunicada à empresa.

A título de exemplo e sem limitação, são consideradas ações contrárias a este Código: o suborno de funcionário público, o tráfico de influência, e outras ações de características semelhantes tipificadas no Código Penal.

III. Suborno de funcionário público

O oferecimento ou a entrega de um presente ou retribuição de qualquer outra natureza a uma autoridade, funcionário público ou pessoa envolvida no exercício da função pública para que realize um ato contrário aos deveres inerentes ao seu cargo ou um ato próprio do seu cargo.

Exemplo prático de Suborno de funcionário público: A é responsável por uma Unidade Zonal e para que a sua empresa ganhe um concurso público para o qual se candidatou, dá bilhetes para um festival a um dos funcionários públicos encarregados de tomar a decisão final relativamente ao concurso. Esta conduta está de acordo com o nosso Código de Ética?

Resposta: Absolutamente não, isto é contrário aos valores da empresa e a este Código de Ética. Qualquer colaborador que tome conhecimento de um facto semelhante ao mencionado deve comunicá-lo imediatamente através do canal previsto para o efeito (whistleblowing.ethicspoint.com).

IV. Tráfico de influência

Influenciar um funcionário público ou autoridade aproveitando qualquer situação resultante da relação pessoal com este ou com outro funcionário público ou autoridade a fim de obter uma decisão que possa, direta ou indiretamente, gerar um benefício económico para si próprio ou para terceiros.

V. Suborno no sector privado

A promessa, oferta ou entrega, direta ou indireta, de qualquer incentivo monetário ou de outra natureza a uma pessoa para que a mesma, em violação das suas obrigações, aja ou deixe de agir com a finalidade de obter ou manter uma operação comercial ou vantagem indevida na realização de uma atividade empresarial.

Exemplo prático de Suborno 1: A é uma trabalhadora da Alsa e apresentou os documentos para participar num concurso público. A é amiga de B, que trabalha para uma empresa no sector do transporte rodoviário de passageiros. A fica a saber que a empresa da sua amiga também participa no concurso público acima mencionado e dá-lhe 1000 euros para retirar a sua participação no concurso para que a empresa de A tenha mais hipóteses de ganhar o concurso. Este comportamento é ético?

Resposta: não, a atitude de A não reflete os valores e princípios da Alsa. No caso de a Alsa tomar conhecimento destas ações, será aplicado o regime disciplinar correspondente.

Exemplo prático de Suborno 2: A é um motorista de um autocarro de turismo e combinou com o proprietário dum restaurante localizado fora de rota que fará paragens nesse restaurante em troca de uma comissão por cada turista que comer no restaurante. Esta atitude está em conformidade com o Código de Ética da Alsa?

Resposta: esta conduta não está de acordo com os Princípios e Valores da Alsa e, se tiver conhecimento de algo semelhante, deve comunicá-lo ao Comité de Compliance através do canal previsto para o efeito (whistleblowing.ethicspoint.com), para que tal possa ser investigado e o correspondente regime disciplinar possa ser aplicado.

VI. Outros crimes económicos

Qualquer ação ou omissão que gere ou possa gerar indícios da prática de um crime económico, de acordo com as disposições do Código Penal, desde que tenha havido má-fé, deve ser imediatamente comunicada à empresa.

Para estes efeitos, entende-se por crimes económicos a fraude, a insolvência punível, os crimes contra a Autoridade Tributária e a Segurança Social, a falsificação de certidões, a apropriação indevida e outras ações de características semelhantes tipificadas no Código Penal.

Dada a particularidade e complexidade desta matéria, o Comité de Compliance estará à disposição de qualquer colaborador para dirimir quaisquer dúvidas quanto à prática de qualquer ato suscetível de ser enquadrado nesta categoria.

Exemplo prático de Crime económico: A suspeita que foi obtido um subsídio de uma Administração Pública depois de ter ocorrido a falsificação das condições exigidas para a sua atribuição, o que é que A deve fazer?

Resposta: A tem de levar as suspeitas supramencionadas ao conhecimento do Comité de Compliance para que este proceda a uma investigação e tome uma decisão sobre o assunto.

VII. Práticas anticoncorrenciais

Qualquer ação ou omissão que gere ou possa gerar um presumível crime de concorrência desleal, bem como outras práticas anticoncorrenciais, tal como descritas na legislação, deve ser imediatamente comunicada à empresa.

Só uma concorrência leal e justa permite que os mercados se desenvolvam livremente.

Todos os trabalhadores estão vinculados às regras da concorrência leal. Determinar se um caso está sujeito à legislação de defesa da concorrência pode ser difícil, principalmente devido ao facto de as regras poderem variar de país para país e de caso para caso. Em qualquer caso, os trabalhadores não devem obter informações da concorrência através de espionagem industrial, suborno, roubo ou espionagem eletrónica, ou comunicar intencionalmente informações falsas sobre concorrentes ou sobre os seus produtos ou serviços.

Exemplo prático de Práticas anticoncorrenciais: A participou numa conferência relacionada com o sector dos transportes, onde encontrou uma antiga colega, B, que trabalha para uma empresa concorrente. B informa A sobre os planos em vigor na sua empresa relativamente aos incentivos e planos promocionais aplicáveis. O que deve A fazer?

Resposta: A deve parar a conversa e não fazer uso da informação que lhe foi transmitida pela sua antiga colega. Além disso, deve levar a conversa ao conhecimento do Comité de Compliance devido às repercussões que a conversa possa implicar.

VIII. Descoberta e revelação de segredos

Qualquer ação ou omissão que gere ou possa gerar um alegado crime de descoberta e revelação de segredos (informação privilegiada), tal como descrito no Código Penal ou legislação aplicável, deve ser imediatamente levada ao conhecimento da empresa.

É considerada como informação privilegiada toda a informação não pública relacionada com a Alsa. A informação privilegiada pode ser obtida como resultado do cargo e responsabilidades de um trabalhador ou involuntariamente, e inclui informação não pública como: resultados financeiros e/ou orçamentos, dividendos, fusões ou aquisições, alienações, adjudicações de contratos ou planos estratégicos, informação sobre litígios, alterações na gestão e contratos ou relações comerciais.

A informação privilegiada não deve ser publicada nem disponibilizada a terceiros sem autorização prévia. A publicação de informação privilegiada é proibida quando é realizada fora do âmbito normal das funções de trabalho ou no exercício de outras funções em nome da Alsa. Isto aplica-se tanto à informação publicada dentro da Alsa como à informação publicada fora da Alsa, incluindo jornalistas, analistas financeiros, clientes, consultores, familiares ou amigos. Além disso, os trabalhadores devem sempre certificar-se de que os suportes que contenham informação privilegiada sejam mantidos de forma a impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

Exemplo prático de Descoberta e revelação de segredos: A, trabalhador da Alsa, ocupa um cargo que lhe permite ter acesso à lista dos clientes da Alsa e aos preços que lhes são cobrados. Um amigo de A está atualmente a iniciar o seu próprio negócio e diz a A que gostaria de ter acesso aos preços cobrados aos clientes da Alsa, o que deve A fazer para agir em conformidade com o Código de Ética e valores da Alsa?

Resposta: A não deve entregar a lista de clientes, uma vez que a revelação de segredos comerciais é contrária ao Código de Conduta.

IX. Propriedade intelectual e industrial, danos resultantes do uso indevido de ferramentas de trabalho

Qualquer ação ou omissão que gere ou possa gerar um alegado crime contra a propriedade intelectual ou danos ao sistema informático da empresa deve ser imediatamente levada ao conhecimento da empresa.

Os colaboradores devem respeitar os regulamentos da propriedade intelectual e o direito de utilização que corresponde ao Mobic Group e/ou à Alsa em relação a licenças, projetos, software e sistemas informáticos; equipamentos, tecnologia, “know-how” e, em geral, obras e trabalhos desenvolvidos ou criados no Mobic Group e/ou na Alsa.

Os colaboradores devem respeitar as regras específicas que regem a utilização do correio eletrónico, acesso à Internet ou outros meios colocados à sua disposição e, em caso nenhum, podem ser utilizados de forma inadequada.

Os colaboradores comprometem-se a cumprir a sua obrigação de sigilo e confidencialidade relativamente a todos os dados e informações de que tomem conhecimento como resultado do exercício e cumprimento normal da relação de trabalho, e esta obrigação mantém-se em vigor mesmo após o termo da relação de trabalho com a empresa.

6. CONFLITO DE INTERESSES

Será considerado conflito de interesses qualquer situação em que os interesses das pessoas relacionadas com a Alsa possam chegar a ser, direta ou indiretamente, diferentes ou opostos aos interesses das empresas que compõem a Organização, seja por razões pessoais, profissionais, empresariais ou de qualquer outra natureza, devendo, a este respeito, cumprir as disposições do presente documento.

LISTA DE ALGUNS EXEMPLOS DE CONFLITO DE INTERESSES (NÃO EXAUSTIVA):

- Celebrar um contrato em nome do Mobic Group com uma empresa fornecedora que seja participada ou gerida por um familiar ou um amigo pessoal.
- Trabalhar como colaborador de um fornecedor ou cliente da Alsa.
- Realizar atividades por conta própria cuja natureza seja semelhante ao trabalho realizado na Alsa.
- Ter um interesse pessoal ou económico num negócio com a Alsa.
- Obter uma vantagem pessoal ou ganho financeiro — para além da remuneração normal — como resultado de um acordo alcançado por um terceiro com o Mobic Group.

Código de Ética (P-CP-01)

Os trabalhadores da Alsa têm o dever de tomar decisões comerciais no interesse da Alsa e não com base nos seus interesses pessoais. Os conflitos de interesses surgem quando os funcionários se envolvem em atividades fora do âmbito das suas competências na empresa ou quando dão preferência aos seus interesses pessoais.

Por conseguinte, os trabalhadores devem informar o seu superior hierárquico de qualquer interesse pessoal que possa existir em relação ao desempenho das suas funções profissionais. Não podem utilizar empresas com as quais tenham relações comerciais no âmbito das suas atividades na Alsa para celebrar contratos e pedidos pessoais, se tal puder resultar em qualquer vantagem para o contrato ou pedido pessoal.

Uma relação comercial com, ou o envolvimento com, um concorrente ou cliente da Alsa, ou o envolvimento em atividades adicionais pode dar origem a um conflito que impeça os trabalhadores de cumprirem as suas responsabilidades na Alsa. É importante que todos nós, no exercício das nossas atividades profissionais, reconheçamos e evitemos conflitos de interesses ou mesmo a aparência de um conflito de interesses.



Em caso de dúvida, devemos enviar a nossa consulta ao Comité de Compliance através do canal previsto para o efeito (whistleblowing.ethicspoint.com).

7. REGRAS APLICÁVEIS A PRESENTES/HOSPITALIDADE

No que diz respeito à cortesia empresarial, os presentes e a hospitalidade oferecidas ou recebidas de clientes, fornecedores e outros parceiros são uma prática generalizada para promover boas relações e demonstrar apreço pelo tratamento profissional. No entanto, esta cortesia não deve influenciar, ou dar a impressão de influenciar, qualquer decisão comercial.

Em nenhuma circunstância devem ser permitidos presentes em dinheiro e/ou títulos.

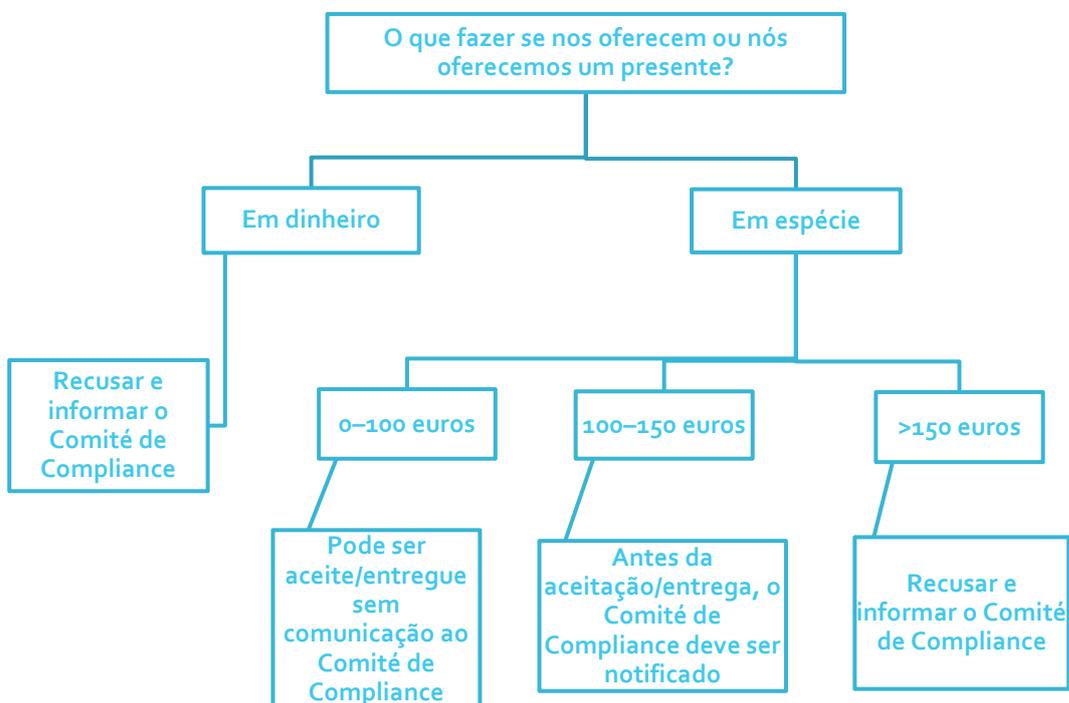
Nestas situações devemos aplicar o bom senso, a discrição e a prudência.

No que diz respeito à entrega e/ou receção de presentes e/ou ofertas de hospitalidade, tais como, bilhetes para eventos, viagens, alojamento e outros, não serão permitidas entregas e/ou receções de **valor superior a 150 euros**,

ou o seu valor equivalente noutra moeda. Em qualquer caso, a frequência de tais presentes/hospitalidade deve ser ponderada e, em caso de dúvida, deve ser consultado o superior hierárquico correspondente, o Comité de Compliance ou o Serviço de Consultoria Jurídica Empresarial. Para calcular estes valores, deve-se ter em conta todas os presentes/hospitalidade recebidos do mesmo terceiro num período de 1 ano.

Assim, o pessoal da Alsa é obrigado a enviar informações sobre qualquer presente ou oferta de hospitalidade através dos canais existentes (consultar secção 9), cujo valor económico esteja compreendido entre 100 e 150 euros, de acordo com o modelo disponibilizado. Essa informação inclui tanto os presentes/ofertas de hospitalidade recebidos como trabalhadores da Alsa, quanto os oferecidos a terceiros em nome da empresa ou em nosso nome como pessoal da Alsa. Apenas são excluídos os brindes de Natal enviados a terceiros, cuja entrega seja organizada de forma centralizada pela empresa.

Como já foi referido, a casuística também se aplica no caso de serem os colaboradores ou os quadros superiores da Alsa a oferecer presentes de valor superior a 100 euros.



Esquema da Política de Presentes da Alsa

8. REGRAS APLICÁVEIS A CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E PATROCÍNIOS

A Alsa não faz **contribuições políticas**. Como membro responsável da sociedade, a Alsa faz doações monetárias ou doações de serviços de educação, cultura e projetos de interesse social e humanitário. No exercício das atividades de ação social, são aplicados procedimentos de diligência prévia com projeção externa sobre as pessoas e/ou entidades que recebem a contribuição.



Na Alsa, é estritamente proibido financiar partidos políticos diretamente (por exemplo, financiamento de campanhas) ou indiretamente (por exemplo, doações a Fundações associadas a partidos políticos).

Os patrocínios dos quais a Alsa obtém publicidade não são considerados doações, nem contribuições para associações patronais ou taxas de filiação em organizações que servem interesses empresariais. Certas doações são sempre proibidas, incluindo doações a (1) indivíduos e organizações com fins lucrativos; (2) feitas a contas privadas; (3) a organizações cujos objetivos são incompatíveis com os princípios empresariais da Alsa; ou (4) que possam prejudicar a reputação da Alsa.

Todas as doações devem ser transparentes. Isto implica que a identidade do beneficiário e a utilização prevista da doação devem ser transparentes, e que a razão e o objetivo da doação devem ser justificados, documentados e aprovados de acordo com as regras internas.

Patrocínio significa qualquer contribuição feita pela Alsa, em dinheiro ou em espécie, para um evento organizado por um terceiro em contrapartida da publicidade da marca Alsa.

Todos os patrocínios devem ser transparentes, por escrito e para fins comerciais legítimos e proporcionais — não excessivos — à contrapartida oferecida pelo organizador do evento.

9. CANAL DE INTEGRIDADE

A Alsa implementou um Canal de Integridade (a seguir designado por CI), em conformidade com a Lei 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019,

Código de Ética (P-CP-01)

relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, que visa garantir que qualquer pessoa profissional ou comercialmente relacionada com a Alsa possa, num ambiente de segurança e livre de retaliação, levantar dúvidas, fazer perguntas ou denunciar qualquer alegada irregularidade ou ato contrário aos regulamentos internos da Alsa e a quaisquer regulamentos externos aplicáveis.

Alsa garante um CI seguro, que permite garantir a confidencialidade da identidade do denunciante e da comunicação, permitindo mesmo a comunicação anónima. O CI foi configurado por um fornecedor de tecnologia especializado (Navex) que cumpre todas as garantias de independência, confidencialidade, proteção de dados e sigilo das comunicações exigidas por lei.

Qualquer colaborador, representante ou terceiro ligado à Alsa que disponha de informações relativas a questões de conformidade regulamentar que tenha obtido no âmbito profissional ou comercial da Organização pode comunicá-las através da seguinte ligação: whistleblowing.ethicspoint.com.

Esta ligação de acesso está publicada no sítio Web corporativo da Alsa Todi (<https://www.Alsatodi.pt/>), numa secção específica que inclui um resumo do tipo de informações que podem ser comunicadas.

Os denunciantes têm também à sua disposição o seguinte **Código QR**, que redireciona diretamente para o sítio Web:



As comunicações também podem ser feitas através da **linha telefónica** (de forma anónima ou não), que é diferente consoante o país onde se encontra o denunciante:

- **Portugal:** marque primeiro o código de acesso ao local: 800-800-128 e depois o número de telefone: 877-907-2683.
- **Espanha:** 900-98-1221.
- **Marrocos:** 0800001155; Rabat (0800001188).

Código de Ética (P-CP-01)

- **Suíça:** marque primeiro o código de acesso ao local: 0-800-890011 e, em seguida, o número de telefone: 877-907-2683.
- **França:** marque primeiro o código de acesso ao local: (i) France Telecom: 0-800-99-0011; (ii) apenas Paris: 0-800-99-0111; (iii) França: 0-800-99-1011 / 0-800-99-1111 / 0-800-99-1211. E depois marque o número de telefone: 877-907-2683.

Todas as informações recebidas através do CI serão tratadas pelo responsável do CI e pelo Comité de Compliance.

10. POLÍTICA DISCIPLINAR. CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO DO PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA

Sem prejuízo dos efeitos que possam ter em matéria penal, as práticas cuja existência tenha sido demonstrada como verdadeira, e a identificação pelo Comité de Compliance de condutas classificadas na legislação do trabalho aplicável (Estatuto dos Trabalhadores, Convenção Coletiva, etc.) como puníveis, implicará a instauração pela Direção de Recursos Humanos do pertinente processo disciplinar contra a pessoa ou pessoas cujo envolvimento em tal conduta tenha sido provado.

Este processo começará com a instauração, se necessário, de acordo com a legislação acima referida, do processo disciplinar correspondente e, após o seu processamento, se for caso disso, será aplicada a sanção laboral de acordo com a lei e com os critérios organizacionais internos.

Para cada infração, será elaborado um relatório identificando as regras infringidas, a sanção aplicada e as medidas tomadas ou a tomar.

Não será tolerado qualquer incumprimento do Código. As ações ou omissões que constituam violações graves ou muito graves das disposições do Código podem ser consideradas como contravenções laborais, e ser punidas como tais de acordo com a classificação e o nível de gravidade das mesmas, tal como regulamentadas nas Convenções Coletivas aplicáveis, ou na legislação em vigor.

Qualquer violação do Código pode também implicar o incumprimento da legislação em vigor, e os responsáveis podem ser declarados como tais do ponto de vista civil, criminal e/ou administrativo.

Em qualquer caso, a Direção de Recursos Humanos respeitará todas as garantias legais.

11. NÃO RETALIAÇÃO

A empresa aprecia a ajuda dos empregados que optem por denunciar potenciais infracções e tomará as medidas necessárias para proteger os empregados que, de boa fé, tenham informado através do Canal de Integridade (whistleblowing.ethicspoint.com) sobre uma situação ilegal ou uma infracção protegida por este Código, mesmo que tais revelações ou declarações acabem por se revelar inexactas.

A Alsa não tolerará qualquer retaliação contra empregados que denunciem um problema de boa fé e/ou que ajudem nas investigações de possíveis violações do Código. Boa fé significa relatar um assunto sem malícia, sem procurar ganho pessoal e com motivos razoáveis para acreditar que é verdade.

12.COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética será comunicado e divulgado a todos os colaboradores, diretores e administradores da Alsa. De igual modo, para que qualquer terceiro possa ter conhecimento do conteúdo do Código de Ética, este é publicado no sítio Web institucional da Alsa Todi (Alsatodi.pt/codigo-de-etica.pdf).

13. APROVAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR. REVISÃO

O Código de Ética foi aprovado pelo Diretor Executivo da Alsa em 2010, e entrou em vigor a 1 de dezembro de 2011.

A presente versão do Código de Ética foi aprovada pelo Comité de Compliance a 17 de novembro de 2023.

Este Código de Ética será revisto de três em três anos ou sempre que haja uma mudança relevante nas funções ou na estrutura organizacional ou empresarial da Alsa que justifique a sua actualização.

ANEXO I. IDENTIFICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES E DAS SANÇÕES PENAIS APLICÁVEIS

1. Sanções disciplinares que podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras contidas no Código de Ética da Alsa.

Nos termos da legislação laboral portuguesa, a imposição de sanções disciplinares deve respeitar sempre as descritas na Lei n.º 7/2009, Código do Trabalho, especificamente no artigo 328.

De acordo com este artigo, as sanções que podem ser impostas no contexto de um processo disciplinar são as seguintes:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

Não obstante, a convenção coletiva pode prever outras sanções disciplinares, desde que estas não afetem os direitos e garantias do trabalhador. Em qualquer caso, a aplicação de sanções deve respeitar os seguintes limites:

- As sanções pecuniárias aplicadas a um 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.
- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis.
- A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

2. Sanções penais associadas a atos de corrupção e delitos conexos

O Artigo 90-A do Decreto-Lei n.º 48/95, Código Penal, estabelece as sanções que podem ser aplicadas às pessoas coletivas pela prática dos crimes e delitos conexos previstos no próprio Código Penal e em legislação especial, que são as seguintes:

- Dissolução da pessoa coletiva.
- Multa.

Como alternativa a uma multa, pode ser imposta uma das seguintes sanções: (i) repreensão; (ii) fiança; (ii) controlo judicial.

Além disso, uma ou mais das seguintes sanções podem também ser impostas como acessórias:

- a) injunção judiciária;

Código de Ética (P-CP-01)

- b) interdição do exercício de atividade;
- c) proibição de celebrar certos contratos ou contratos com determinadas entidades;
- d) privação do direito a subsídios, subvenções ou incentivos;
- e) encerramento de estabelecimento;
- f) publicidade da decisão condenatória.