



CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Triénio 2024 - 2027



Índice

Nota Introdutória	3
Objetivos	4
CAPÍTULO I OBJETO E AMBITO DE APLICAÇÃO	6
CAPÍTULO II PRINCÍPIOS E NORMAS DE BOA CONDUTA	6
CAPÍTULO III DEVERES E RESPONSABILIDADES	9
CAPÍTULO IV CONFLITO DE INTERESSES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS	9
CAPÍTULO V SANÇÕES CRIMINAIS E DISCIPLINARES	15
CAPÍTULO VI PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	16
CAPÍTULO VII TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	16
CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS	17



Nota Introdutória

A HR Protecção SA (adiante designada por HR), NIPC 505766205, e com sede social na Zona Industrial do Salgueiro, Cruzinha – Fonte do Chão, Pedreles, 3530-073 Fornos de Maceira Dão, cumpre com padrões de Responsabilidade Social e de Conduta Ética nas suas relações comerciais, pelo que, tendo em atenção esta premissa, a HR pretende também que as suas Partes Interessadas procedam em conformidade com os princípios do presente Código, bem como com as leis, regulamentos e demais códigos aplicáveis.

Nesta senda, o Código de Ética, Conduta e Prevenção da Corrupção da HR define os princípios e normas de comportamento em matéria de ética profissional que todos os seus trabalhadores, dirigentes, e demais colaboradores/as, devem adotar no exercício das suas funções, quer nas relações entre si, quer no relacionamento profissional com instituições externas, públicas ou privadas, e os cidadãos.

Tal significa assim que este Código de Ética, Conduta e Prevenção da Corrupção constitui um instrumento de autorregulação e um compromisso de orientação assumido pelos trabalhadores, dirigentes, e demais colaboradores/as, da HR.

Assim sendo, pretende a HR que este Código seja referência em toda a atividade desenvolvida pela mesma, e um instrumento orientador presente nas relações que se estabelecem em nome da HR, de modo a contribuir para a construção progressiva e consistente de uma cultura que espelhe a prossecução de valores essenciais, como:

- COMPROMISSO SOCIAL
- CONFIANÇA
- DISPONIBILIDADE
- ÉTICA
- HUMILDADE
- INTEGRIDADE
- QUALIDADE
- RESPEITO
- RESPONSABILIDADE
- RIGOR
- TRANSPARÊNCIA



Objetivos

O Código de Ética, de Conduta e de Prevenção da Corrupção da HR estabelece os princípios e as linhas de orientação em termos de ética profissional para os trabalhadores na sua relação com as partes interessadas, nomeadamente a tutela, organismos da HR, entidades parceiras, entidades fornecedoras e a comunidade, delineando a sua atuação e a respetiva conduta a adotar no desenvolvimento da sua atividade, sem prejuízo da aplicação de outras normas legais em vigor.

Mais que, a atividade da HR consubstancia-se nos princípios de Responsabilidade Social e de Sustentabilidade Económica e Ambiental, contribuindo, de forma relevante, com as suas ações/exemplos e influenciando, positivamente, as pessoas e demais Partes Interessadas em busca de um Caminho Sustentado.

A ética empresarial assenta nos princípios da justiça e da boa-fé e regula as relações pessoais e sociais dentro de uma empresa e na respetiva comunidade. A Política de Ética da HR estabelece os valores e princípios que orientam a nossa forma de guiar os nossos relacionamentos e práticas empresariais assegurando a uniformidade no tratamento íntegro e eticamente adequado às várias situações que sustentam a confiança e a credibilidade dos nossos negócios. As orientações éticas são válidas para todos os níveis hierárquicos sendo sustentadas, com responsabilidade e comprometimento, no dia a dia de todas as atividades de negócio. A aplicação deste negócio estende-se também a todos os fornecedores e parceiros.

Em consonância com tal visão e missão, a HR visa consolidar o posicionamento e atuação da empresa num quadro de respeito e honestidade, de forma ética e socialmente responsável, assente na transparência da informação e no respeito mútuo nas relações de trabalho.

Assim, este Código visa a prossecução dos seguintes objetivos:

- Dar cumprimento ao estipulado no art.º 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.
- Dar a conhecer que a HR desenvolve a sua atividade de forma ética, social e ambientalmente responsável, assente em valores que garantem uma cultura organizacional forte e coerente com práticas e princípios de natureza ética já edificados.



- Reforçar, junto dos trabalhadores, os valores pelos quais se rege a HR, contribuindo para uma cultura organizacional e individual coesa que se revele tanto nas suas relações recíprocas, como nas relações estabelecidas em nome da empresa.
- Reforçar, junto de todas as suas partes interessadas, a vivência e partilha destes valores nas suas relações internas e externas, dando-lhes a conhecer o grau de exigência adotado e pretendido pela HR, reforçando a confiança dos diversos públicos no seu desempenho.
- Constituir um documento de referência no que toca aos princípios éticos existentes, aplicáveis a todo o universo da HR, entre os quais os seus valores e a sua política de sustentabilidade, e divulgá-lo às suas partes interessadas.
- Promover, pelo exemplo, os seus padrões de conduta, difundindo-os a outros organismos da HR, disseminando assim as suas boas práticas neste âmbito.



CAPÍTULO I

OBJETO E AMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º

Objeto

O Código de Ética, Conduta e Prevenção da Corrupção, doravante designado por Código, estabelece um conjunto de princípios e regras gerais em matéria de ética e de prática profissional, que devem ser observados por todos os trabalhadores ao serviço da HR no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores da HR, independentemente da sua função, natureza do vínculo, posição hierárquica que ocupem ou unidade orgânica em que estejam integrados, incluindo dirigentes e aqueles/as que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços ou de estágio.
2. O disposto no Código não prejudica, ainda, a aplicação de outros regimes especiais de conduta a que os seus trabalhadores estejam sujeitos, designadamente as regras deontológicas.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS E NORMAS DE BOA CONDUTA

Artigo 3.º

Princípios Gerais

1. No exercício das suas funções os trabalhadores e dirigentes da HR devem pautar a sua atuação pelos princípios gerais e éticos consagrados na lei, bem como as demais linhas gerais de conduta presentes neste código, sendo que a sua base funcional se consubstancia na perseverança em toda a sua ação.
2. A direção e os trabalhadores da HR prestam a sua atividade exclusivamente em função dos interesses da empresa, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiras pessoas, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupam ou da atividade que exercem.



Artigo 4.º

Princípio da Legalidade

1. Os trabalhadores e dirigentes da HR devem atuar em conformidade com a lei e o direito, as normas regulamentares e orientações superiores aplicáveis, e dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

2. A HR cumpre com as exigências legais do(s) país(es) em que atua, incluindo os regulamentos aplicáveis, as leis e códigos, as normas relacionadas com o emprego, imigração, direitos civis e leis de discriminação e os padrões reconhecidos para a indústria.

Artigo 5.º

Princípio da Integridade

Na sua atuação os trabalhadores e dirigentes da HR devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade.

Artigo 7.º

Princípio da Igualdade e Não Discriminação

No relacionamento profissional entre si e o público em geral, os trabalhadores e dirigentes da HR devem garantir a igualdade de tratamento e não discriminação, abstendo-se de qualquer comportamento ofensivo e de privilegiar, beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, língua, território de origem, situação económica ou condição social.

Artigo 8.º

Princípio da Proporcionalidade

Os trabalhadores e dirigentes da HR só podem exigir aos cidadãos o necessário, e indispensável, à realização da missão e atribuições da sua atividade, devendo agir de modo adequado e proporcional aos objetivos prosseguidos.



Artigo 9.º

Justiça, Imparcialidade e Independência

Os trabalhadores e dirigentes da HR devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, adotando no exercício das suas funções uma postura de neutralidade e independência face a eventuais interesses pessoais, familiares ou outros.

Artigo 10.º

Princípio da Competência e Responsabilidade

1. Os trabalhadores e dirigentes da HR devem executar as suas funções ou atividades com zelo e eficiência, de forma dedicada e espírito crítico construtivo, empenhando-se na respetiva valorização profissional e atualização do conhecimento técnico, necessário ao bom desempenho das suas tarefas.
2. Mais que, devem estar conscientes de que o modo como exercem as suas funções tem reflexos na imagem da HR, adotando uma conduta adequada.

Artigo 11.º

Princípio da Lealdade e Colaboração

1. No exercício da sua atividade, os trabalhadores da HR devem agir de forma leal, solidária e cooperante com os superiores hierárquicos, cumprindo as orientações emitidas, em razão do serviço e sob a forma legal, e respeitando os canais de comunicação hierárquicos estabelecidos.
2. Devem, ainda, promover um ambiente de trabalho saudável, adotando uma atitude de respeito mútuo e conciliatória na gestão de eventuais conflitos, abster-se de comportamentos hostis ou ofensivos, e facultar toda a informação necessária à realização do trabalho em equipa e ao desenvolvimento de atividades por parte de outros colegas.
3. Os trabalhadores da HR devem, também, contribuir para a criação de um valor interno, designadamente, através da partilha de informação e/ou conhecimento adquirido no exercício das suas funções.



CAPÍTULO III

DEVERES E RESPONSABILIDADES

Artigo 12.º

Deveres

No exercício das suas funções, dirigentes e trabalhadores da HR devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida, diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer vantagem, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiras pessoas utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções ou atividade.

Artigo 13.º

Responsabilidades

O incumprimento do disposto no presente Código responsabilidade, designadamente criminal, disciplinar ou financeira, nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

CONFLITO DE INTERESSES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS

Artigo 14.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando dirigentes e o universo de trabalhadores da HR se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão.



Artigo 15.º

Suprimento de conflito de interesses

Qualquer dirigente, ou trabalhador da HR que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar, imediatamente, as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 16.º

Ofertas

1. Os dirigentes e trabalhadores da HR abstêm-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, de bens materiais, consumíveis ou duradouros, ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Para os efeitos do presente Código, entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a €250.
3. O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

Artigo 17.º

Convites ou benefícios similares

1. Os dirigentes e trabalhadores da HR abstêm-se de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4.
2. Entende-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a €250.
3. Os dirigentes e trabalhadores da HR, na qualidade de convidados podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais.



4. Os dirigentes e trabalhadores da HR, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de €250:
- a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo ou exercício da atividade; ou
 - b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 18.º

Relações de trabalho

1. A HR deve proporcionar um bom ambiente organizacional, promovendo o trabalho em equipa e a partilha de conhecimentos, valorizando ainda o contributo individual.
2. As relações de trabalho devem basear-se, entre outras, na integridade, na lealdade, no respeito mútuo, e na partilha de informação, conhecimento e cooperação por forma a promover um clima saudável e de confiança.
3. Deve ser respeitado o trabalho de colegas, independentemente da área e carreira em que se inserem e das funções que desempenham, em consonância com os valores e objetivos da organização, aumentando a qualidade e a confiança nas relações.
4. Devem ser evitados os conflitos, cabendo ao universo de trabalhadores evitar situações geradoras de mal-estar.
5. Sendo necessário, caberá à chefia direta ou à Direção da HR a sua resolução, conforme a gravidade e/ou persistência do conflito.
6. A relação entre trabalhadores/as e dirigentes deve ser pautada bilateralmente por regras de natureza ética centradas na pessoa humana, que se traduzem no desempenho das atividades profissionais com integridade, lealdade, justiça e cooperação, adotando sempre um tratamento digno e respeitoso.
7. Situações de agressão física no trabalho devem ser reportadas e tratadas através dos canais internos existentes para tais efeitos.
8. Situações de assédio moral e/ou sexual no trabalho devem ser reportadas e tratadas através dos canais internos existentes para tais efeitos.



Artigo 19.º

Salvaguarda e Utilização de Recursos da HR

Os dirigentes e trabalhadores devem zelar pela manutenção e protecção dos bens que integram o património físico, financeiro e intelectual da HR, não o utilizando de forma abusiva ou imprópria nem permitindo esse tipo de utilização por terceiras pessoas.

Artigo 20.º

Atividade da HR com parceiros de negócio

1. O desenvolvimento sustentado dos negócios baseia-se numa relação íntegra e integrada, onde o conceito de “cliente” evolui para parceiro de negócios. Neste sentido a HR tem em conta, na base da sua relação:

a) A integridade e disponibilidade em todas as relações estabelecidas.

b) A confiança, transparência e humildade nas relações comerciais. As decisões de negócios devem ser tomadas com base em critérios racionais, tais como, qualidade, preços competitivos e serviços pós-venda, contribuindo desta forma para manter negociações equilibradas. Por outro lado, em todas as comunicações externas deverão ser evitados enganos, ocultação e exageros, relativamente a qualquer matéria. Nunca serão apresentadas, de forma deliberada, descrições de produtos inadequadas ou enganosas.

c) O comportamento ético com os nossos parceiros. Brindes ou outros benefícios de valor reduzido podem ser aceites ou oferecidos, se considerados como estando de acordo com as práticas empresariais locais. No entanto, se a natureza ou o valor do presente for excessivo, à semelhança artigo 17.º deste código, deve ser recusado ou evitado

Artigo 21.º

Relações com Entidades Concorrentes

1. A relação que a HR mantém no mercado em ligação com a concorrência deve sempre ser baseada por valores de honestidade e integridade.

2. A HR não prejudica, de forma injustificada, a reputação de qualquer concorrente, quer diretamente, quer através de insinuações.



3. Por outro lado, não se tentará obter informação sobre a atividade de uma sociedade concorrente através de meios não reputáveis, nem tão pouco se adotará práticas comerciais restritivas, nem se abusará de qualquer posição de domínio no mercado.

Artigo 22.º

Relações com Colaboradores

1. A tomada de consciência de que os colaboradores são a matriz cultural, técnica e normativa de uma empresa tem, desde logo, de assumir um Compromisso Leal e Frontal com todos. Neste âmbito a HR assume a base de relação com os seus colaboradores tendo em conta:

- a) Uma atitude positiva onde a confiança e a inovação constituirão “estradas do desenvolvimento”.
- b) A partilha de conhecimento, competências e saberes, bem como o estimular do desenvolvimento pessoal onde o equilíbrio holístico do Ser Humano será a base.
- c) O respeito, a dignidade humana e a cooperação são uma evidência no relacionamento interpessoal e nos diversos comportamentos entre Chefias e Subordinados, bem como entre colegas.
- d) A confidencialidade e responsabilidade são dois ponto-chave na relação “nos dois sentidos”. A entidade patronal obriga-se a zelar pela confidencialidade dos dados de todos os seus colaboradores, assim como todos os colaboradores se obrigam a zelar pela confidencialidade das informações e conhecimentos referentes ao negócio. Por outro lado, é exigido aos colaboradores que protejam os bens da empresa através de uma utilização zelosa, sensata e racional de recursos.
- e) A necessidade da empresa proporcionar um ambiente saudável e seguro a todos os seus colaboradores.
- f) O reconhecimento da necessidade de desenvolver processos eficazes de comunicação e de consulta com os colaboradores.

Artigo 23.º

Relações com Acionistas

1. A criação de Valor estará na base do compromisso com os acionistas. Neste âmbito a HR assume a base da relação com os seus acionistas e investidores, tendo em conta:

- a) A maximização do Valor criado para os seus acionistas.



- b) A transparência em toda a informação gerada e partilhada.
- c) O cumprimento integral dos compromissos nos diversos Planos Estratégicos e Operacionais.

Artigo 24.º

Relações com Fornecedores

1. O desenvolvimento dos negócios assenta numa base de lealdade e confiança junto dos fornecedores. A HR assume como conduta nas suas relações:

- a) Privilegiar os fornecedores existentes em novos fornecimentos de materiais e equipamentos.
- b) Partilhar as tendências de mercado dando a oportunidade aos atuais fornecedores de acompanharem o desenvolvimento da HR.
- c) Partilhar conhecimentos, competências e saberes, com recurso a ações de formação e de melhoria contínua que envolvam novas tendências, com vista ao fornecimento da relação entre as entidades.

Artigo 25.º

Relações com os Governos e as comunidades locais

1. A ligação da HR com as comunidades locais em que se insere e com os órgãos do governo deve ser baseada numa consciência social.
2. As preocupações das comunidades onde a HR desenvolve atividade têm de ser tidas em consideração, nelas se incluindo os interesses locais e nacionais, devendo ser dado apoio a essas comunidades locais.
3. A HR contribui para o bem-estar económico e o desenvolvimento social dos países e das comunidades nas quais desenvolve operações, seja de uma forma direta, seja de uma forma indireta, no estrito respeito pelas tradições e culturas.
4. A base de relação da HR com os órgãos do Governo baseia-se no estreito cumprimento das diretrizes fiscais, laborais e legais no sentido mais abrangente.



CAPÍTULO V

SANÇÕES CRIMINAIS E DISCIPLINARES

Artigo 26º

Tipologia dos crimes de corrupção, infrações conexas, sanções criminais e disciplinares

1. Em cumprimento do disposto no artigo 3.º e no n.º 2 do artigo 7.º do RGPC, identificam-se a tipologia dos crimes de corrupção e o leque de infrações conexas e respetivas sanções criminais com previsão no Código Penal bem como os deveres e as sanções disciplinares nos seguintes termos:

a) Infrações criminais conforme artigos incluídos no Código Penal:

Artigo 205.º - Abuso de confiança

Artigo 256.º - Falsificação ou contrafação de documento

Artigo 258.º - Falsificação de notação técnica

Artigo 259.º - Danificação ou subtração de documento e notação técnica

Artigo 335.º - Tráfico de influência

Artigo 372.º - Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

Artigo 373.º - Corrupção passiva

Artigo 374.º - Corrupção ativa

Artigo 374.º- A - Agravação

Artigo 374.º- B - Dispensa ou atenuação de pena

Artigo 375.º - Peculato

Artigo 376.º - Peculato de uso

Artigo 377.º - Participação económica em negócio

Artigo 379.º - Concussão

Artigo 381.º - Recusa de cooperação

Artigo 382.º - Abuso de poder



CAPÍTULO VI

PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Artigo 27.º

Práticas de Corrupção e Infrações Conexas

1. Os trabalhadores e dirigentes da HR devem abster-se e atuar contra todas as práticas de corrupção, ativa ou passiva, tal como definidas na lei.
2. Os trabalhadores e dirigentes da HR estão, ainda, obrigados a contribuir para a criação de um ambiente de forte controlo dos riscos, participando na implementação de medidas preventivas, nomeadamente, as definidas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da HR.
3. Sempre que os trabalhadores e dirigentes da HR, no exercício das suas funções, ou por causa delas, tenham conhecimento, ou suspeita fundada, de comportamentos passíveis de indiciarem eventuais situações de corrupção ou infrações conexas devem comunicar, de imediato, a situação ao seu superior hierárquico, ou através do canal de denúncia.

CAPÍTULO VII

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 28.º

Normas relativas à Protecção de Dados Pessoais

1. O tratamento de dados pessoais pela HR é feito de acordo com o definido na Política de Privacidade e Protecção de Dados da HR.
2. Todos os trabalhadores e dirigentes da HR são responsáveis por cumprir as normas relativas à protecção de dados pessoais, nomeadamente:
 - a) Guardar sigilo sobre os dados pessoais de terceiros de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas;
 - b) Aceder aos dados pessoais de terceiros apenas e quando os mesmos forem indispensáveis para o cumprimento das suas atividades;



- c) Zelar pela segurança da informação que lhes foi confiada, impedindo o acesso não autorizado aos mesmos, a sua divulgação ou alteração;
- d) Utilizar os dados pessoais de terceiros de acordo com as finalidades para as quais foram recolhidos, abstendo-se de os usar para outros fins alheios ao desempenho das suas funções;
- e) Não divulgar a terceiros informações ou qualquer tipo de conhecimento adquirido, porquanto a informação dada continua a ser propriedade da HR e apenas pode ser utilizada para efeitos de cumprimento dos serviços;
- f) Comunicar ao respetivo superior hierárquico qualquer incidente que provoque, ou possa provocar, uma violação de dados pessoais (destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizados).

3. Assim sendo, relativamente às disposições que dizem respeito à proteção de dados:

- a) É proibida a utilização ou aproveitamento dos dados pessoais sem autorização, sendo que tal proibição permanece válida mesmo após a conclusão dos trabalhos.
- b) Têm de ser respeitadas as prescrições em vigor sobre o tratamento de dados pessoais e o respetivo registo eletrónico.
- c) As Partes Interessadas devem proteger os sistemas de processamento de dados contra acessos não autorizados.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29.º

Provedor de Ética

1. A HR criou a função do Provedor de Ética que consiste, essencialmente, em ser um ouvinte independente, imparcial, respeitando confidencialidade e anonimato, ao dispor de todos os que o procuram no sentido de contribuir para clarificar eventuais situações relacionadas com a empresa, em matéria no domínio da ética.
2. Qualquer parte interessada, na empresa, poderá esclarecer dúvidas e comunicar queixas sobre comportamentos percecionados como menos respeitadores dos princípios éticos da Empresa.
3. Como Provedor de Ética foi designado o Sr. Dr. Cristóvão Pereira, cuja nomeação ocorreu em 15 de abril de 2024.



Artigo 30.º

Revisão

O presente Código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere qualquer alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da HR que o justifique.

Artigo 31.º

Publicidade

O presente Código é obrigatoriamente publicitado na *internet*, na página oficial da HR, disponível para consulta pública.

Artigo 32.º

Comunicações obrigatórias

O presente código, tal como o relatório são obrigatoriamente comunicados, para conhecimento, ao MENAC, através da sua plataforma digital.

Artigo 33.º

Entrada em Vigor

O presente Código revisto entra em vigor no dia 3/06/2024