



Código Ético de Saba

Índice

1. Identificação	3	15. Sistemas informáticos, internet, correio eletrónico e telefone	14
1.1 Objetivo	3	16. Proteção do ambiente e ordenamento do território	15
1.2 Âmbito	3	16.1 Proteção do ambiente	15
1.3 Âmbito de Divulgação	3	16.2 Ordenamento do território	16
2. Princípios de atuação	3	17. Burla e ocultação de bens	16
2.1 Missão, Visão e Valores	3	18. Branqueamento de capitais	17
3. Diretrizes Gerais	5	19. Obrigações fiscais e segurança social	17
4. Cumprimento da legislação	6	20. Falsidades nos meios de pagamento e controlo financeiro dos pagamentos em dinheiro	18
5. Direitos dos trabalhadores	6	21. Mercado de valores	19
6. Não discriminação	8	22. Propriedade intelectual e industrial	19
7. Uso e proteção das instalações e equipamentos	8	23. Álcool, drogas e tabaco	19
8. Relações com os clientes e fornecedores	9	24. Projetos de conteúdo social	20
9. Relações com as administrações públicas	9	25. O Comité Ético	20
10. Livre concorrência e relações com os consumidores	10	26. Canal Ético	21
11. Conflitos de interesse	11	27. Formação	21
12. Comunicação externa, transparência da informação e informação confidencial	12		
13. Segurança no trabalho	13		
14. Direito à proteção de dados pessoais	14		

1. Identificação

1.1 Objetivo Estabelecer o esquema ético de referência que rege a conduta da Saba e dos seus trabalhadores, tendo por finalidade que estes assumam padrões de conduta e valores equivalentes.

1.2 Âmbito O Código Ético é aplicável a todos os trabalhadores (entendendo-se como tal os membros do órgão de administração, órgãos diretivos e quaisquer outros trabalhadores) das empresas do Grupo Saba em Portugal (doravante “Saba”).

É intenção da Saba que as empresas do Grupo em Portugal se rejam por padrões de conduta e valores análogos aos estabelecidos no Código Ético, sem prejuízo das adaptações que possam advir do mesmo a fim de respeitar a

legislação específica, própria de cada um dos países em que as referidas empresas estejam sediadas.

O objetivo é que o Código Ético seja aplicado a todas as empresas do grupo em Portugal, apesar de não o ser de forma automática. Deverá ser aprovado pelos órgãos sociais das empresas, com as devidas adaptações à legislação de cada país.

1.3 Âmbito de Divulgação Esta normativa deve ser divulgada a todos os trabalhadores da Saba em Portugal.

2. Princípios de atuação

A sociedade atual exige que as empresas atuem em conformidade com valores fundamentais e determinados princípios de atuação.

É objetivo da Saba que a Responsabilidade Social Corporativa faça parte de todos os âmbitos da sua estratégia empresarial. Para além dos resultados

económicos, os objetivos da empresa terão ainda em conta critérios éticos e de respeito pelas pessoas, pelo ambiente, pela cultura e pela legislação de cada um dos países em que atue.

2.1 Missão, Visão e Valores A Saba inspira-se e fundamenta-se na sua **Missão, Visão** e **Valores** para estabelecer os princípios orientadores da sua gestão no Grupo.

Missão: Responder à necessidade de mobilidade sustentável, oferecendo ao cliente capacidade de estacionamento e serviços complementares.

Visão: Ser líder internacional no setor do estacionamento e serviços à mobilidade sustentável, sendo referência na qualidade de serviço, inovação e tecnologia.

Valores, o nosso modo de atuar:



A filosofia de gestão e desenvolvimento da empresa baseia-se em:

- Perspetiva e visão de permanência a longo prazo na gestão dos seus negócios e no desenvolvimento de novos investimentos;
- Manter um perfil industrial e comprometido, com responsabilidade e participação ativa na gestão. Não se consideram, para tanto, investimentos financeiros;
- A gestão eficiente. Otimizar o *know-how* da gestão procurando as melhores práticas e a obtenção de economias;
- Excelência na qualidade de serviço e serviço ao cliente;
- Vínculo com a envolvente e o território: interação e sensibilidade com a Administração Pública e possibilidade de envolver parceiros locais.

O objetivo da Saba é o de converter-se num líder europeu no serviço público e gestão de infraestrutura, mediante um crescimento contínuo, seletivo e sustentável.

3. Diretrizes Gerais

O **Código Ético** não é um instrumento isolado porquanto atua de forma conjunta com os protocolos de prevenção e normas internas, que serão desenvolvidos e aprovados pela Saba, estabelecendo medidas de prevenção e de detecção de comportamentos que possam infringir a lei e este Código.

A importância que o cumprimento do Código detém na atividade da empresa implica a que esta disponha de recursos materiais e humanos necessários para a sua implementação e aplicação.

O **Comité Ético** constitui o órgão central que deve zelar pelo respeito da lei e fixar políticas que garantam a efetividade de todas as disposições que a seguir se estabelecem e terá as funções que neste Código se assinalarão.

Nos países nos quais se encontrem presentes empresas Saba, poder-se-ão constituir Comitês Éticos (doravante as **Comitês Éticos Locais**), que desenvolverão as mesmas funções nos respetivos âmbitos e reportarão ao Comité Ético.

O presente Código tem carácter vinculativo para qualquer trabalhador.

A atuação de todos os nossos trabalhadores deve ser absolutamente respeitadora das disposições legais vigentes em qualquer parte do mundo em que atuemos. Nenhum negócio ou situação justificam um comportamento ilegal.

Todas aquelas pessoas que incorporem a Saba deverão aceitar expressamente os princípios éticos nele contidos e receberão uma formação específica acerca do seu cumprimento.

Os princípios deste Código também serão aplicáveis a todos aqueles agentes que se relacionem com a Saba e em especial aos seus colaboradores e fornecedores.

Em cumprimento da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, e com a finalidade de garantir a proteção de denunciantes, a Saba adotou um canal ético e uma **“Política de Gestão do Sistema de Informação e das Denúncias Recebidas”**, disponível no website www.sabagroup.com e na intranet (doravante **“Canal Ético”**), através do qual qualquer pessoa poderá denunciar condutas contrárias às disposições do Código Ético e/ou da legislação aplicável.

4. Cumprimento da legislação

Não é permitido qualquer ato ou omissão contrário à legislação em vigor, regulamentação, ou orientações de entidades reguladoras, em cada um dos países em que a Saba exerça a sua atividade.

O trabalhador que seja objeto de investigação no âmbito de procedimento ou processo penal deverá informar o Comité Ético a fim de ser avaliado o eventual impacto reputacional ou de outra natureza na Saba.

5. Direitos dos trabalhadores

A Saba assume o compromisso de atuar, a todo o momento, de acordo com a legislação vigente e respeitar os direitos humanos e liberdades das pessoas.

No âmbito das relações laborais estabelecidas na Saba, não é tolerado o abuso de autoridade nem qualquer comportamento que possa significar uma intimidação ou ofensa a outrem. Todos os trabalhadores e diretores devem tratar-se com respeito, procurando que o ambiente de trabalho seja agradável.

O desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores é um objetivo da Saba.

A Saba garantirá a igualdade de oportunidades e a não discriminação entre os seus trabalhadores, tanto no tratamento direto como nas comunicações, prestando especial atenção à linguagem escrita e visual, que será respeitosa, equilibrada e inclusiva.

Não ocorrerão discriminações por sexo, raça, país de origem, crença ou religião, idade, orientação sexual, nacionalidade, ideologia, estado civil ou incapacidade.

Na eventualidade de o nível de desempenho e/ou as atitudes do trabalhador não serem compatíveis com os valores da Saba, avaliar-se-á se tal se poderá dever a fatores de ubiquação funcional. Em caso afirmativo, tentar-se-á procurar alternativas em postos/responsabilidades que possam ser mais adequados. Não obstante, se a desvinculação do trabalhador à empresa for inevitável, esta far-se-á de acordo com os procedimentos internos que estejam estabelecidos e em respeito pela pessoa.

A comunicação com os trabalhadores deverá ser clara, tanto na valorização do seu desempenho como na fixação de objetivos.

A relação entre os trabalhadores deve ser norteada pelo respeito mútuo, integridade, transparência e confiança, assim como por condutas que garantam a dignidade pessoal de todos os trabalhadores. Serão inadmissíveis condutas que fomentem a provocação, a discriminação ou a intimidação e que atentem contra a dignidade da pessoa ou da sua honra.

Todos os diretores devem manter uma relação de consideração e de bom exemplo com a sua equipa, mantendo uma comunicação fluida, promovendo a sua liberdade de expressão em tudo aquilo que se refira ao cumprimento das obrigações legais da empresa, às suas políticas e práticas.

Todos os dirigentes devem estimular a responsabilidade e a capacidade de iniciativa por parte dos trabalhadores, deixando claro, ao mesmo tempo, que sejam realizadas no respeito pelas disposições legais e pelo Código Ético. Devem estabelecer medidas de supervisão adequadas, mas também resolver ou ajudar a resolver todas e quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento das disposições legais que respeitem a sua atividade e dos seus trabalhadores.

A delegação de funções deve fazer-se de maneira precisa, informando expressamente sobre as obrigações legais e concedendo sempre o grau de atribuições necessário para que a pessoa delegada possa realizar corretamente as suas funções.

A atuação de um administrador ou diretor que seja contrária à lei ou às indicações ou ordens que possam ser emanadas, não descartam de responsabilidade os trabalhadores que atuem seguindo as suas indicações.

A seleção e contratação de pessoal será realizada com base em critérios de equidade e baseada na descrição prévia dos postos de trabalho a suprir. Não se admite discriminação por razões de raça, etnia, género, religião, orientação sexual, afiliação sindical, ideias políticas, convicções, origem social, situação familiar ou incapacidade na realização das ofertas de trabalho ou processos de seleção de pessoal, nem no estabelecimento das condições de emprego, incluindo as possibilidades de promoção, remuneração, renovação de con-

trato de trabalho e despedimento; nem na organização do trabalho ou do exercício da atividade disciplinar.

As empresas do grupo Saba conferem muita importância à conciliação da vida profissional e familiar dos trabalhadores, pelo que fomentam medidas concretas que garantam o equilíbrio entre a vida profissional e familiar.

Todos os trabalhadores da Saba dispõem do livre direito à sindicalização.

A Saba garante aos seus trabalhadores, sem exceção, os direitos de associação, afiliação e negociação coletiva, nos termos legais, sem que do seu exercício possam advir represálias, e não oferecem remuneração ou pagamento de nenhum tipo aos empregados com o fim de entorpecer o exercício de tais direitos.

Os representantes dos trabalhadores estão protegidos contra qualquer tipo de discriminação e poderão desempenhar livremente as suas funções como representantes no seu lugar de trabalho.

Perante a designação ou eleição de um trabalhador para o exercício de um cargo público representativo ou função sindical de âmbito provincial, o trabalhador deverá dar conhecimento ao seu superior hierárquico da referida nomeação ou votação.

Toda a atividade política realizada pelos trabalhadores não pode ser atribuída, em nenhum caso, à Saba, devendo ser realizada a título pessoal e não deve interferir com a atividade laboral.

6. Não discriminação

A Saba não admite nenhum comportamento no trato com consumidores ou terceiras pessoas que possa ser interpretado como uma discriminação por razões de raça, etnia, género, religião, orientação sexual, afiliação sindical, ideias políticas, convicções, origem social, situação familiar ou incapacidade.

7. Uso e proteção das instalações e equipamentos

Os trabalhadores deverão manter o local de trabalho e as instalações em correto estado de funcionamento. Deverá fazer-se um uso adequado e respeitoso e informar os responsáveis das instalações e/ou edifícios quando não se apresentem as condições previstas ou se esteja a fazer um uso indevido ou haja um mau funcionamento das mesmas. Desta forma, ajudar-se-á a manter um local de trabalho digno, cómodo e seguro.

Os ativos da Saba estão constituídos por: equipamentos, veículos, ferramentas, equipamento informático, software, marcas, domínios, propriedade industrial e intelectual, informação da empresa, o know-how e o produto do trabalho dos trabalhadores, etc.

Os trabalhadores devem proteger os ativos da Saba, garantindo um uso eficiente e apropriado dos mesmos e preservando-os de usos inadequados. Regra geral, só podem ser utilizados em benefício da empresa, à exceção dos que sejam autorizados para outros fins.

Toda a informação contida em suportes físicos (papeis, informações, etc.) como em suporte eletrónico (computadores, intranet, etc.) fazem parte do know-how da empresa e por conseguinte da sua propriedade.

Os trabalhadores devem zelar para que todo o uso dos ativos da Saba se faça para atividades das referidas empresas.

8. Relações com os clientes e fornecedores

Nas comunicações com clientes, fornecedores ou terceiros, não se desprestigiarão nem menosprezarão os concorrentes.

As relações com clientes e fornecedores basear-se-ão nos princípios da integridade, honestidade e respeito.

Os empregados devem comprometer-se a tratar os clientes de maneira justa, proporcionando-lhes informação rigorosa e verdadeira e procurando sempre a excelência na prestação dos serviços.

Garantir-se-á a proteção da privacidade e confidencialidade dos dados do cliente. A informação dos clientes será usada unicamente para fins de negócio.

Os processos de seleção de fornecedores devem cumprir os princípios de equidade, objetividade e transparência. A seleção basear-se-á em critérios de qualidade, custo e cumprimento de prazos.

Aquando do estabelecimento de relações comerciais com outras empresas ou profissionais, será tido em conta como critério de seleção o facto de manterem critérios de comportamento e gestão similares aos enunciados neste Código.

Ainda assim, respeitar-se-ão as condições contratuais estabelecidas entre as Partes.

Na seleção e contratação de fornecedores, serão previstas cláusulas ambientais e sociais quando se considere oportuno, atendendo às linhas de conduta que sobre esta matéria orientem aSaba.

9. Relações com a Administração Pública

É proibida qualquer conduta orientada para obter favores ilícitos da Administração Pública ou que possa induzir à falta de retidão e transparência das decisões da Administração.

Nas atuações de uma empresa, são particularmente nefastas todas as condutas tendentes a manipular o resultado de concursos promovidos pela administração, tais como:

- O acordo com outros concorrentes ou o seu suborno para que não concorram a uma licitação,
- A corrupção de funcionários públicos para que nos comuniquem dados relevantes ou com a intenção de que resulte a nosso favor a adjudicação de um concurso.

A legislação vigente prevê penas e medidas severas para estes casos que podem conduzir à dissolução da empresa.

Assim, os trabalhadores da sociedade deverão, nas suas relações com as autoridades públicas, sejam nacionais, europeias, de países terceiros ou organismos internacionais, comportar-se de tal modo que não induzam funcionários públicos a violar os seus deveres de imparcialidade ou qualquer disposição legal.

Os trabalhadores não poderão oferecer ou entregar presentes ou retribuições de qualquer outra natureza a uma autoridade, funcionário público ou pessoa que participe no exercício da função pública, nem mesmo sendo solicitado para isso.

Desta obrigação advém:

- A proibição absoluta de oferecer a qualquer funcionário público, direta ou indiretamente, algum tipo de vantagem indevida com o fim de que viole as suas obrigações para favorecer a empresa.
- A proibição de utilizar abusivamente uma relação pessoal com um funcionário público, seu familiar ou dirigente de um partido político com o fim de lograr que este influencie, por sua vez, a tomada de decisões favoráveis à empresa. Em caso de dúvida acerca do que pode consistir numa relação abusiva deverá ser consultado o Comité Ético.
- A proibição de realizar propostas, convites ou atenções a funcionários públicos. Esta proibição estende-se a pessoas estritamente vinculadas ao funcionário, seja por laços familiares ou de amizade.
- A obrigação de comunicar ao Comité Ético qualquer prestação de serviços ou fornecimento a funcionários públicos, incluindo seus familiares, que possam tomar decisões relevantes que afetem a empresa, a fim de comprovar a sua congruência e veracidade e que não é utilizada para encobrir a atribuição de uma vantagem ilícita.

Os trabalhadores da Saba não poderão influenciar um funcionário público ou autoridade, precavendo-se de qualquer situação derivada da sua relação pessoal com este ou com outro funcionário público ou autoridade, para conseguir um desfecho favorável para os empregados da Saba ou para um terceiro.

Os trabalhadores da Saba não poderão oferecer, prometer, conceder qualquer benefício indevido, pecuniário ou de outra classe, corromper ou tentar corromper, por si ou por interposta pessoa, os funcionários públicos estrangeiros ou de organizações internacionais, nem atender às suas solicitações nesse sentido, em benefício dos próprios trabalhadores da Saba e/ou da Saba ou de terceiros com o fim de atuarem ou que se abstenham de atuar em relação ao exercício de funções públicas para conseguir ou conservar um contrato ou outro benefício irregular na realização de atividades económicas internacionais.

Os trabalhadores da Saba manterão uma atitude de colaboração e disponibilidade máxima com as autoridades administrativas no decorrer das suas inspeções ou verificações, sem impedir de modo algum o seu trabalho.

10. Livre concorrência e relações com os consumidores

A Saba baseia a sua atividade na qualidade do seu serviço e por isso recusa a realização de qualquer acordo com outras empresas que possa restringir a livre concorrência, nomeadamente através de repartição de mercados ou na fixação de preços. Nenhum trabalhador pode sentir-se autorizado para a realização destas condutas alegando um interesse da empresa.

No âmbito das relações comerciais privadas, é proibido oferecer vantagens económicas às pessoas encarregadas de adquirir bens ou serviços noutras empresas com o fim de que, incumprindo os seus deveres, se decantem pela aquisição dos nossos serviços ou produtos adiando os do consumidor.

Os empregados da Saba não poderão prometer, oferecer ou conceder aos diretores, administradores, empregados ou colaboradores de uma terceira entidade um benefício ou vantagem de qualquer natureza não justificado para favorecer aos próprios empregados da Saba ou a um terceiro em face dos outros. Além disso, os empregados da Saba ou interposta pessoa por eles indicada, não poderão receber, solicitar ou aceitar um benefício ou vantagem de qualquer natureza não justificado como fim de favorecer em prejuízo de

terceiros a pessoa e/ou a entidade à qual pertence, que lhe outorga ou espera benefício ou vantagem.

É igualmente proibida a realização de propostas, convites e atenções a trabalhadores ou diretores de outras empresas que tenham um valor significativo, que não se adequem às circunstâncias ou que não se coadunem com os usos e costumes.

11. Conflitos de interesse

Deve evitar-se qualquer situação em que os interesses pessoais do trabalhador ou sua envolvente possam colidir com os interesses da Saba. Por tal razão, os trabalhadores abster-se-ão de realizar qualquer operação ou decisão quando se encontrarem numa situação de conflito de interesses, como por exemplo quando haja interesses patrimoniais com a Parte com a qual se está a realizar um negócio ou operação.

No caso de identificar alguma destas situações, o trabalhador deverá comunicá-la ao seu responsável hierárquico e/ou à direção de Pessoas e Organização da empresa a que pertença ou ao Comité Ético Local, para que, em colaboração com o Comité Ético, se determine a solução a adotar. Não deverá realizar nenhum tipo de gestão salvo autorização expressa da **Direção de Pessoas e Organização**.

A fim de evitar conflitos de interesse, os trabalhadores da Saba:

- Não podem prestar serviços a empresas concorrentes da Saba ou do mesmo sector, nem a clientes, fornecedores ou outros terceiros que também representem interesses não compatíveis com os princípios da Saba, salvo autorização expressa nos termos mencionados no parágrafo anterior.

- Não devem aceitar nem dar presentes ou compensações a clientes, fornecedores ou administrações públicas, que tenham um valor significativo, que não sejam adequados às circunstâncias ou que estejam fora daqueles considerados normais segundo usos e costumes. Poder-se-ão aceitar objetos de propaganda, convites ou presentes de Natal sempre e quando o seu valor estiver dentro de limites razoáveis.
- Não devem aproveitar vantagens pessoais para si nem para a sua envolvente pelo lugar que ocupam na Saba.
- Não poderão desenvolver atividades profissionais que interfiram com os interesses da Saba. Na possibilidade de interferência, esta deve ser dada a conhecer ao Comité Ético, que analisará se tem impacto na atividade laboral.
- Não podem realizar ações de auto contratação ou de contratação com familiares ou parentes ou empresas em que tenham algum tipo de interesse, salvo se tiverem a autorização prévia do Comité Ético.

12. Comunicação externa, transparência da informação e informação confidencial

Qualquer trabalhador que seja inquirido sobre algum aspeto relativo à Saba por algum meio de comunicação, ou que seja solicitado para uma intervenção pública em nome da Saba, deverá dirigir-se previamente à Área de Comunicação e Relações Institucionais da Saba. A informação comunicada relativa à Saba deverá ser transparente, verdadeira e consistente.

Todos os trabalhadores da Saba devem alocar o máximo cuidado na preservação da imagem e reputação da empresa em todas as suas ações profissionais. Além disso, sempre que apareçam ou se apresentem por iniciativa própria como trabalhadores da Saba em qualquer meio de comunicação social (internet, redes sociais, etc.) deverão zelar pelo uso correto e adequado da imagem da Saba e pelo respeito pelos valores impulsionados no presente Código.

Os empregados são responsáveis pela fiabilidade e atualidade da informação da Saba, assim como da sua conservação. A informação deverá ser transparente, verificável e coerente.

Os consumidores dos nossos serviços têm direito a que o que seja publicitado corresponda realmente ao adquirido. A Saba recusa qualquer tipo de publicidade enganosa, na qual se façam afirmações que não correspondam à realidade.

Em especial no caso da informação financeira, os trabalhadores zelarão pelo cumprimento da normativa aplicável.

É proibido apoderar-se através de qualquer meio de segredos comerciais ou industriais dos nossos concorrentes. As possíveis vantagens que disso possam derivar para a Saba nunca justificariam esse comportamento.

É igualmente proibido emitir informações ou rumores falsos sobre a qualidade dos produtos ou serviços dos nossos concorrentes.

Um ativo de grande valor para qualquer empresa é a informação confidencial. Por esta razão, os nossos trabalhadores têm o dever da confidencialidade.

Os empregados são responsáveis pela proteção da informação confidencial a que possam ter acesso no desenvolvimento da sua atividade.

Entende-se por informação confidencial a referente a operações jurídicas ou financeiras (que possam estar em estudo ou negociação) e toda aquela informação pertencente à Saba que se for divulgada possa prejudicar os interesses da Saba e/ou favorecer os interesses dos concorrentes.

Não se deve revelar informação confidencial a ninguém fora da empresa, exceto quando seja necessário por motivos de negócio e esteja autorizado. Para além disso, deve minimizar-se o risco de haver pessoas não autorizadas com acesso a informação de carácter confidencial.

Os trabalhadores não poderão difundir, revelar ou ceder segredos da Saba. Menos ainda poderão apoderar-se, por qualquer meio, de documentos escritos ou eletrónicos, suportes informáticos ou outros objetos similares, ou empregar artifícios técnicos de escuta, transmissão, gravação ou reprodução do som ou da imagem ou de qualquer outro sinal de comunicação para descobrir os segredos da Saba.

Não se deve usar informação confidencial em benefício pessoal ou de alguém próximo do trabalhador. A obrigação de sigilo deve continuar inclusivamente após a cessação da relação laboral com a Saba.

Os trabalhadores não poderão, sem o consentimento do terceiro envolvido, apoderar-se dos seus documentos, mensagens de correio eletrónico ou quaisquer outros documentos ou bens pessoais ou ainda intercetar as suas comunicações ou utilizar artifícios técnicos de escuta, transmissão, gravação ou reprodução do som ou da imagem, ou de qualquer outro sinal de comunicação para descobrir os segredos ou vulnerar a intimidade do dito terceiro

envolvido. Além disso, não poderão apoderar-se, utilizar ou modificar, com prejuízo para o terceiro, dados reservados de carácter pessoal ou familiar de outro empregado que estejam registados em ficheiros ou suportes informativos, eletrónicos ou telemáticos ou em qualquer tipo de arquivo ou registo público ou privado. Não podendo, também, difundir, revelar ou ceder a terceiros os dados ou factos descobertos ou as imagens captadas.

13. Segurança no trabalho

A segurança no trabalho é uma prioridade da nossa organização que aspira estabelecer o nível mais alto da prevenção e segurança exigido pela legislação vigente de qualquer país em que atuemos. As empresas do grupo Saba respeitam, em qualquer caso, os standards internacionais estabelecidos pela OIT.

A Saba não empregará menores em idade não laboral (inferior a 16 anos), não utilizará trabalho forçado nem imporá condições de trabalho que infrinjam a lei vigente em cada país e os Convénios Internacionais. Além disso, não contratará empresas que incumpram estas obrigações, não adquirirá os seus produtos, nem lhes fornecerá produtos ou prestará serviços.

No âmbito da prevenção dos riscos laborais, desenvolver-se-ão por parte da Saba avaliações de risco, planificação de ações preventivas e adotar-se-ão medidas de proteção e prevenção.

Cada trabalhador tem a responsabilidade de cumprir o estabelecido nas normas de prevenção de riscos laborais, segurança e higiene no trabalho. Além disso, tem a responsabilidade de informar o seu superior hierárquico e os trabalhadores designados para o efeito acerca de acidentes ou condições de trabalho inseguras, a fim de realizar atividades de prevenção e de proteção e de participar em cursos de formação sobre riscos laborais.

14. Direito à proteção de dados pessoais

Todo o comportamento da Saba, assim como o dos seus trabalhadores, deve garantir e proteger os dados pessoais, liberdades e garantias, bem como os direitos fundamentais das pessoas singulares, incluindo quanto à sua honra e intimidade profissional e familiar.

A atividade da empresa necessita de informação e de uma comunicação fluida entre os trabalhadores e terceiros, utiliza meios de comunicação e necessita de realizar operações de tratamento e armazenamento de dados.

A Saba é plenamente consciente dos riscos que derivam para a intimidade de terceiros, especialmente consumidores e trabalhadores. Por esta razão tem desenvolvido as medidas de segurança que a legislação requer sobre proteção de dados. Todo o empregado deve estar consciente que:

- Só terão acesso àqueles dados e recursos quem precise deles para o exercício das suas funções. Nenhum trabalhador pode aceder a dados de um ficheiro sem estar autorizado.
- Os dados pessoais só poderão recolher-se e armazenar-se na medida e durante o período de tempo que seja necessário para cumprir um fim legítimo e só poderão ser utilizados para a finalidade para a qual foram recolhidos.
- Os dados de carácter pessoal objeto de tratamento só poderão ser comunicados a um terceiro para cumprimento de fins diretamente relacionados com a atividade da empresa, sendo sempre necessário o consentimento do interessado, à exceção de requerimentos legais.

15. Sistemas informáticos, internet, correio eletrónico e telefone

Os trabalhadores não poderão violar as medidas de segurança existentes na Saba ou noutras empresas para aceder a dados ou programas informáticos contidos num sistema informático, contra a vontade dos titulares dos direitos dos referidos sistemas.

Os trabalhadores que não disponham de autorização não poderão, seja qual for o meio utilizado, apagar, danificar, deteriorar, alterar, suprimir ou tornar inacessíveis dados, programas informáticos ou documentos eletrónicos alheios. Nem poderão impedir ou interromper o funcionamento dos sistemas informáticos da Saba introduzindo, transmitindo, avariando, apagando, deteriorando, alterando, suprimindo ou tornando inacessíveis dados informáticos.

A utilização de arquivos ou programas de procedência externa pode trazer graves riscos para a nossa segurança. Por esta razão, deverá evitar-se a utilização de software não autorizado pelos serviços de informática da Saba, a realização de downloads ou qualquer outro comportamento que corra o risco de introduzir na nossa rede um vírus ou qualquer outro elemento perigoso para a segurança informática.

Não poderão fazer-se cópias não autorizadas de programas informáticos desenvolvidos internamente ou adquiridos pela Saba a terceiros.

É expressamente proibido utilizar nos sistemas informáticos programas de computador ou de qualquer outro elemento de software para o qual a nossa empresa não tenha adquirido licença.

O uso dos sistemas informáticos, internet, correio eletrónico e telefone deve ser eminentemente profissional. Poderá ser realizado um uso moderado com finalidades particulares, sempre que não se prejudique a imagem e os interesses da companhia, devendo corresponder a um uso mínimo que não acarrete custos para a empresa e que não interfira com a atividade laboral. Não poderão ser usados para negócios pessoais ou negócios que tenham relação com outra empresa ou atividades política.

Em todo o caso, o uso dos sistemas informáticos, internet, correio eletrónico e telefone deverá cumprir com a lei vigente, devendo os trabalhadores abster-se de fazer usos que possam acarretar atos ilícitos.

Constitui um uso indevido do acesso à internet com os meios da empresa o acesso a chats ou sites que permitam descarregar música, filmes, etc., assim como aqueles sites de conteúdo sexual ou de jogos ou entretenimento. É proibida a utilização de correio eletrónico da empresa para a realização de práticas de propagação de vírus, pornografia infantil, etc. O trabalhador será o único responsável pela execução de tais atos criminais.

Não poderão utilizar-se para infringir as diretrizes de não discriminação, assédio no trabalho, nem para recolha de assinaturas ou fundos. Excecionalmente, poderão utilizar a internet, o correio eletrónico e o telefone para a recolha de fundos para atividades desenvolvidas dentro de ações de voluntariado que possam ser realizadas pelos trabalhadores da Saba.

A Saba reserva-se o direito de realizar uma série de ações de controlo sobre estes usos, com finalidades determinadas e legítimas que se circunscrevem dentro da sua faculdade de controlo. As medidas de controlo realizar-se-ão quando sejam justificadas, necessárias e proporcionais com a finalidade de controlar a aplicação que realiza o empregado sobre o uso dos sistemas informáticos, internet, correio eletrónico e telefones.

Poderá, contudo, entrar-se dentro da informação, cumprindo sempre com a lei vigente, quando exista um indício real e consistente de uma conduta ilícita penal, com o fim de provar essa mesma conduta.

16. Proteção do ambiente e ordenamento do território

16.1 Proteção do ambiente

A Saba respeitará toda a legislação de proteção do ambiente e está comprometida com a sustentabilidade. A direção empresarial adotará medidas com o fim de otimizar o gasto de energia.

No âmbito da prevenção de danos e/ou de ameaças ambientais, a Saba dispõe de uma política e várias normativas e procedimentos ambientais sendo responsabilidade de cada trabalhador o cumprimento das mesmas.

Os trabalhadores devem cumprir com as leis e outras disposições de carácter geral que regulem a proteção do ambiente, não podendo provocar ou realizar direta ou indiretamente ações que possam prejudicar gravemente o equilíbrio dos ecossistemas e/ou pôr em risco a saúde das pessoas.

A Saba exercerá as suas atividades dispondo das autorizações que legalmente lhe digam respeito.

Não se poderá impedir a atividade inspetora da Administração nem falsear ou ocultar aspetos ambientais da atividade realizada pela Saba.

O trabalhador deverá informar o Comité Ético e o seu superior hierárquico de qualquer comportamento quanto ao qual suspeite tratar-se de um incumprimento das normas ambientais, assim como qualquer outro ato que possa implicar um dano e/ou ameaça para o ambiente.

16.2 Ordenamento do território

Não se poderão levar a cabo obras de urbanização, construção ou edificação não autorizadas em solos destinados a vias, zonas verdes, bens de domínio público ou lugares que tenham o seu valor paisagístico, ecológico, artístico, histórico ou cultural legal ou administrativamente reconhecido ou que pelos mesmos motivos tenham sido considerados de especial proteção. Além disso, não se poderão levar a cabo obras de urbanização, construção ou edificação não autorizadas em solo não urbanizável.

17. Burla e ocultação de bens

É contra o presente Código o recurso ao engano bastante para induzir terceiros em erro, impelindo-os a realizar um ato de disposição em prejuízo próprio ou alheio e aqueles que, valendo-se de alguma manipulação informática ou artifício semelhante, consigam a transferência não consentida de qualquer ativo patrimonial em prejuízo de terceiros.

Será igualmente contrário ao presente Código a ocultação de bens da Saba em prejuízo dos seus credores. Além disso, é proibido realizar qualquer ato de disposição patrimonial ou gerador de obrigações, qualquer que seja a natureza das ditas obrigações, que amplifique, dificulte ou obste a eficácia de um embargo ou de um procedimento executivo ou de ato judicial, extrajudicial ou administrativo, iniciado ou de iniciação previsível.

18. Branqueamento de capitais

Não se podem adquirir, possuir, utilizar, converter ou transmitir bens, sabendo que estes tiveram origem numa atividade criminosa, praticada pelo próprio trabalhador ou por terceira pessoa. Além disso, não se poderá realizar qualquer outro ato para ocultar ou encobrir a sua origem ilícita ou para ajudar a pessoa que tenha participado na infração a evitar as consequências legais dos seus atos.

Com o fim de prevenir que, no desenvolvimento das suas atividades, se possam levar a cabo pagamentos irregulares ou branqueamento de capitais com origem em atividades ilícitas ou criminosas, serão examinadas com especial atenção as operações económicas que pela sua natureza ou quantia possam considerar-se pouco usuais, evitando ou controlando especialmente aquelas

que se realizem em dinheiro, com cheques ao portador ou destinadas a contas bancárias em paraísos fiscais.

Será ainda examinada diligentemente a integridade profissional das pessoas singulares ou coletivas cuja identidade se desconheça e com as quais se irão estabelecer relações comerciais de especial relevância (aquisição de empresas, compra de ativos, etc.), a fim de evitar que as operações que se realizem com as nossas empresas sejam utilizadas para o branqueamento de capitais.

Os nossos trabalhadores prestarão especial atenção àqueles casos em que possam existir indícios de falta de integridade das pessoas e/ou companhias com as quais o Grupo mantenha relações devendo informar imediatamente o Comité Ético de qualquer pagamento sobre o qual recaia alguma dúvida.

19. Obrigações fiscais e de segurança social

Uma obrigação básica de qualquer empresa é o cumprimento pontual das obrigações fiscais e para com a Segurança Social. Por esta razão, todas as nossas declarações com a Autoridade Tributária reportarão lealmente todos os atos de importância tributária.

A contabilidade societária, livros ou registos fiscais, deverá ser levada a cabo sem incumprir o regime de estimativa direta das bases tributárias; sem levar a cabo contabilidades distintas que, referentes a uma mesma atividade e exercício económico, ocultem ou simulem a verdadeira situação da empresa; sem anotar nos livros obrigatórios negócios, atos, operações ou, em geral, transações económicas, com valores distintos dos verdadeiros; sem colocar nos livros ou registos fiscais obrigatórios anotações contabilísticas fictícias.

Fruto do mesmo compromisso para com a sociedade e as instituições públicas, é o que inspira a nossa relação com aquelas entidades públicas, as que nos solicitam ou nos concederam subvenções públicas. Para além dos mecanismos concretos que possam ser implementados para evitar a fraude de subvenções, em todas as solicitações e gestão de subvenções e ajudas públicas são adotados os seguintes controlos:

- Existirá um responsável de cada projeto subvencionado, que será o responsável por transmitir a informação ao órgão subvencionador e de garantir a sua veracidade.
- Um órgão distinto do que gere os fundos da subvenção inspecionará o cumprimento dos fins da subvenção e a informação que é entregue à Administração Tributária.

- Não se poderá, seja por ação ou por omissão, defraudar a Administração Pública estatal, autónoma, local, organismos a União Europeia ou orçamentos gerais da União Europeia ou outros administradores por esta. Tão pouco se poderá defraudar, por ação ou omissão, a Segurança Social iludindo pagamentos das contribuições desta e conceitos de cobrança

conjunta, obtendo indevidamente devoluções das mesmas ou disfrutando de deduções por qualquer conceito de forma indevida. Além disso, não se poderão falsear as condições requeridas pelas administrações públicas para obter uma subvenção, pauta ou ajuda pública ou ocultar as condições que impediram a concessão.

20. Falsidades nos meios de pagamento e controlo financeiro dos pagamentos em dinheiro

Não se poderão alterar, copiar, reproduzir ou de qualquer outro modo falsificar cartões de crédito ou de débito ou cheques viagem. Além disso, não se poderão deter os referidos meios de pagamento falsificados destinados à distribuição ou ao tráfico e, além disso, não se poderão usar os mesmos meios de pagamento com prejuízo de terceiros quando os trabalhadores sejam conhecedores da sua falsidade.

Com o fim de suprimir pagamentos ilícitos, qualquer operação ou transação que se realize na empresa:

- Deve estar relacionada com o fim social ou com uma atividade prevista nas atividades de responsabilidade social;
- Deve estar devidamente autorizada;
- Deve estar devidamente documentada e registada, devendo existir uma coincidência plena entre o fim declarado da transação e a sua finalidade real;

- Deve existir uma proporção razoável entre a quantidade económica desembolsada e o serviço recebido ou o produto adquirido;
- Prestar-se-á especial atenção aos pagamentos extraordinários, não previstos nos acordos ou contratos correspondentes.

21. Mercado de valores

O mercado de valores é hoje um instrumento essencial na vida económica, sendo uma ferramenta imprescindível do financiamento empresarial. Por esta razão, os nossos trabalhadores:

- Não realizarão operações com valores negociáveis em bolsa de clientes, fornecedores, sociedades *partner*, por exemplo através de uma UTE ou *Joint Venture* ou de qualquer outra sociedade que sejam baseadas em informação privilegiada à qual tenham acedido por meio da sua atividade profissional. Esta proibição estende-se a qualquer produto financeiro cuja cotização dependa da cotização destas entidades;
- Não poderão comunicar esta informação a terceiros ou recomendar que comprem ações ou qualquer outro instrumento financeiro a partir da mesma.

Por informação privilegiada deve entender-se toda a informação de carácter concreto que se refira direta ou indiretamente a um ou vários valores ou instrumentos financeiros admitidos a cotização ou em curso de o ser ou aos seus emissores, que não seja ainda pública e que se o fosse poderia influenciar de maneira apreciável a sua cotização.

A informação privilegiada pode decorrer, por exemplo, do conhecimento dos resultados financeiros de outra empresa, dos seus planos de financiamento, da preparação de fusões ou aquisições, da assinatura ou preparação de contratos importantes, de inventos em curso, do lançamento de novos produtos, etc.

Em caso de dúvida sobre o carácter privilegiado da informação, deverá consultar-se o Comité Ético.

22. Propriedade intelectual e industrial

Sob nenhum pretexto poderá um trabalhador da Saba utilizar ou produzir ilegitimamente bens ou objetos que estejam protegidos por direitos de propriedade industrial e intelectual.

Além disso, os trabalhadores não poderão efetuar nenhum tipo de uso sobre a propriedade intelectual e industrial pertencente a uma pessoa singular ou coletiva alheia à Saba sem dispor de autorização prévia.

23. Álcool, drogas e tabaco

Não é permitido o consumo ou posse de drogas, nem de álcool nos locais de trabalho (com exceção de celebrações institucionais ou situações convencionais nas quais se poderá consumir álcool moderadamente).

Não se poderão levar a cabo atos de elaboração ou tráfico de drogas, estupefacientes ou substâncias psicotrópicas. Além disso, é proibido qualquer ato que promova ou facilite o consumo destas substâncias.

Não é permitido o consumo de tabaco, sob qualquer das suas formas, nas instalações da empresa.

24. Projetos de conteúdo social

Não são permitidas doações, diretas ou indiretas a partidos políticos ou organizações a eles vinculadas, tais como as fundações de partidos.

Como membro socialmente responsável, a nossa empresa fomentará a cultura e colaborará com projetos sociais e humanitários. No âmbito deste tipo de projetos é possível a colaboração com ONGs e administrações públicas, sempre e quando as quantidades ou auxílios envolvidos tenham sido conce-

ditos de modo transparente e sem intenção de proveito e promoção pessoal de alguma das pessoas da organização ou afetar a imparcialidade de um funcionário público.

Estas contribuições em nenhum caso deverão realizar-se em relação a ações de propaganda eleitoral ou como meio para subornar um funcionário público de maneira encoberta.

25. O Comité Ético

É intenção da Saba que as normas e disposições previstas no presente Código regulem efetivamente o desenvolvimento das nossas atividades. Por tal razão, o Comité Ético velará pela sua observância e pelo seu desenvolvimento.

As funções base do Comité Ético são:

1. Garantir a difusão interna do Código Ético entre todas os trabalhadores da Saba, estabelecendo planos de formação contínua;
2. Controlar o cumprimento do Código Ético nas empresas do grupo saba;
3. Receber consultas e comunicações relacionadas com a aplicação do Código,s
4. Recolher dados, analisar e resolver qualquer consulta e/ou comunicação sobre o Código e seus regulamentos;
5. Realizar o controlo dos procedimentos implementados e atualizar o modelo;
6. Coordenar as atividades anteriores com os Comités Éticos Locais;
7. Requer informações sobre as atividades realizadas pelos Comités Éticos Locais.

26. Canal Ético

Qualquer pessoa pode denunciar condutas contrárias às disposições do Código Ético e/ou da legislação aplicável, através do Canal Ético. Este Canal dispõe de medidas tecnológicas adequadas para garantir o anonimato dos denunciante.

O Canal Ético está disponível através do website www.saba.pt e ainda através da intranet.

Os direitos dos denunciante e denunciado encontram-se previstos na Política de **Gestão do Sistema de Informação e das Denúncias Recebidas**, publicada no Canal Ético.

27. Formação

Para a correta aplicação do presente Código Ético é importante a formação contínua dos nossos trabalhadores. A Saba é consciente da complexidade técnica que compreende o cumprimento de vasta legislação que o presente Código pretende cobrir bem como da diversidade de circunstâncias em que será aplicado. Por tal razão, o Comité Ético estabelecerá campanhas periódicas de formação destinadas aos trabalhadores com implicação mais relevante no cumprimento de obrigações legais concretas. A eficácia do Código Ético depende significativamente do nível de conhecimento e interiorização das suas disposições pelos trabalhadores.

saba^o

sabagroup.com

SabaPortugal – Parques de Estacionamento, S.A.
Rua de Ceuta, 43, 2.º
4050-191 Porto