

# **Código de Conduta**

## **em Matéria de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas**

### **1. Objecto**

1. O presente código de conduta visa dar cumprimento ao Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de Dezembro (que instituiu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção), estabelecendo os princípios, valores e regras a observar por todos os dirigentes e trabalhadores da CLA CATERING LINHAS ÁEREAS S.A, doravante designada por CLA, em matéria de ética profissional e prevenção da corrupção e infracções conexas.

### **2. Âmbito de aplicação**

O presente código de conduta é aplicável a todos os colaboradores da CLA, incluindo membros dos órgãos de administração, dirigentes, trabalhadores e, de uma maneira geral, qualquer pessoa que possa vincular ou representar a empresa, independentemente do ambiente em que exercem as suas funções ou do país em que as atividades são conduzidas.

### **3. Princípios e valores da CLA**

A CLA pauta a sua actividade por elevados padrões de exigência ética e profissional.

A CLA desenvolve a sua actividade com integridade, transparência e responsabilidade, promovendo uma cultura ética no trabalho e zelando pelas melhores práticas que devem reger a maneira como todos os colaboradores cumprem as suas obrigações.

### **4. Controlo e aplicação do Código de Conduta**

De modo a facilitar o cumprimento deste Código, a CLA designará um responsável pelo controlo normativo, cabendo-lhe o acompanhamento do presente Código, a sua interpretação e esclarecimento de dúvidas.

Qualquer pedido de esclarecimento ou informação sobre matérias relacionadas com este Código poderá ser dirigido ao responsável pelo controlo normativo através de comunicação escrita para o seguinte correio electrónico: [dirpessoal@clacatering.pt](mailto:dirpessoal@clacatering.pt) .

No caso de se pretender apresentar uma denúncia, deve ser usado o canal de denúncias disponibilizado no site da CLA.

## **5. Enquadramento da corrupção e infracções conexas**

Genericamente, estamos perante um crime de corrupção activa quando uma pessoa, diretamente ou através de outra pessoa, para seu benefício ou para benefício de outra pessoa, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, em troca de um favor.

Por outro lado, pratica o crime de corrupção passiva, a pessoa que aceita receber dinheiro ou outro benefício de qualquer natureza, para cumprir ou omitir certos actos.

### **5.1. Regras de conduta**

Os colaboradores da CLA devem agir de forma íntegra, imparcial e isenta no desempenho das suas funções, cumprindo rigorosamente todas as normas aplicáveis em matéria de combate à corrupção e infracções conexas.

A CLA proíbe expressamente qualquer forma de corrupção, isto é, o acto de conceder ou receber qualquer vantagem indevida, independentemente da sua natureza ou motivo, nomeadamente com o objetivo de obter ou manter um tratamento favorável.

#### **5.1.1. Relacionamento com fornecedores e parceiros comerciais**

Os actos de negociação e execução de contratos com os parceiros comerciais e fornecedores da CLA não podem traduzir-se em condutas que possam ser consideradas como corrupção, tráfico de influências ou favorecimento.

Neste contexto, os colaboradores do Grupo devem assegurar que todas as relações comerciais com os seus parceiros sejam objecto de uma avaliação prévia do risco que representam, designadamente em matéria de corrupção e comportamentos semelhantes.

Os abrangidos pelo presente Código de Conduta não devem, em circunstância alguma:

- a) efetuar ou receber qualquer pagamento indevido, ou conceder ou aceitar qualquer outra forma de vantagem ilícita, de forma directa ou indirecta, relacionados com negócios ou a adjudicação de contratos, ou com vista a obter ou facultar um tipo de serviço a que normalmente não se teria direito;
- b) influenciar as decisões dos parceiros de negócio por qualquer forma ilegal ou que pareça contrariar as normas aplicáveis;
- c) aceitar quaisquer vantagens ou ofertas como contrapartida do tratamento preferencial de qualquer terceiro, para influenciar uma ação ou decisão.

### **5.1.2. Convites, ofertas e presentes**

No exercício da sua actividade, os colaboradores da CLA não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, presentes ou outras ofertas que possam influenciar ou ser interpretadas como uma forma de influenciar o seu trabalho e a sua imparcialidade.

As únicas excepções são as ofertas, presentes ou convites que consistam num mero acto de cortesia profissional perante parceiros comerciais e que não possam suscitar dúvidas quanto à honestidade do doador ou da imparcialidade do beneficiário e cujo valor seja simbólico.

Em caso de dúvida, os colaboradores deverão consultar o seu superior hierárquico.

### **5.1.3 Conflito de interesses**

Todos os abrangidos por este Código devem desempenhar as suas funções com imparcialidade e objectividade, evitando colocar a CLA em situações que possam afectar a sua imagem pública e reputação.

Existe conflito de interesses sempre que os colaboradores tenham, directa ou indirectamente, um interesse pessoal em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objectivo das suas funções.

Por interesse pessoal entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares ou afins ou qualquer pessoa com quem viva em economia comum ou para o seu círculo de amigos próximos.

Os colaboradores que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem comunicar tal facto de imediato ao seu superior hierárquico, cessando a sua participação nos actos ou processos de decisão susceptíveis de comprometer a sua imparcialidade.

## **5.2. Canais de denúncia interna**

A CLA dispõe de canais de denúncia interna de actos de corrupção e infrações conexas, nos termos da legislação aplicável, que permitem a apresentação e seguimento de denúncias, garantindo a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes. Neste contexto, é possível fazer uma denúncia através dos seguintes canais:

### **a) Correio registado**

A denúncia pode ser apresentada por correio registado para o endereço postal da CLA CATERING LINHAS ÁEREAS S.A., com a indicação de “confidencial”:

Ao C/ do Departamento de Recursos Humanos

Aeroporto Francisco Sá Carneiro, Lote 13 – Moreira - 4470-558 MAIA

### **b) Correio electrónico**

A denúncia pode ser dirigida para o seguinte endereço de correio electrónico:  
[dirpessoal@clacatering.pt](mailto:dirpessoal@clacatering.pt)

**c) Canal de Denúncias:** divulgado no site da Empresa, no sítio da Internet.

## **6. Seguimento da denúncia**

Recebida a denúncia, o responsável pelo tratamento de denúncias, em conjunto com outros elementos, designadamente da área jurídica, procede ao apuramento da verdade dos factos relatados.

Para o efeito, podem ser levadas a cabo as seguintes diligências:

- a) Audição do agente que identificou a possível irregularidade;
- b) Audição do agente denunciado, não podendo este obter informação sobre a identidade do agente denunciante;
- c) Realização das demais diligências que se considerem oportunas;

Após três meses da recepção da denúncia, a CLA deve comunicar ao Denunciante as medidas adotadas e a respetiva fundamentação.

Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adoptadas ou a adoptar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno

## **7. Incumprimento**

**7.1.** O incumprimento das regras previstas no Código por qualquer colaborador da CLA será considerado uma infração disciplinar, a qual, dependendo do grau de culpa do infractor e da gravidade da infracção, poderá dar lugar à abertura de um procedimento disciplinar e aplicação de uma das seguintes sanções disciplinares:

- a. Repreensão não registada;
- 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 com justa causa.

**7.2.** A omissão do dever de comunicação de situações de conflito de interesses constitui infração grave para efeitos disciplinares.

**7.3.** O incumprimento do presente Código pode também conduzir, verificados os respectivos pressupostos legais, à responsabilização criminal dos infractores e ter como consequência a aplicação de sanções penais.

**7.4.** Caso seja detectado o incumprimento das regras previstas neste código por um parceiro de negócio ou fornecedor, poderá existir motivo para aplicação de penalizações e/ou resolução do contrato, de forma adequada e proporcional à infração e de acordo com os termos contratuais.

## **8. Formação**

A CLA assegura a realização de programas de formação interna a todos os seus trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

## **9. Publicitação e Divulgação**

Este Código é objecto de publicitação no sítio de Internet da CLA e divulgado junto de todos os trabalhadores por correio eletrónico institucional.

## **10. Produção de efeitos e revisão**

O presente Código de Conduta entra em vigor em 14/02/2025 e deve ser revisto a cada 3 anos ou sempre que se verifique qualquer alteração que justifique a sua revisão.

Aprovado pela Conselho de Administração em 12/02/2025.