



Código de Conduta

Índice

Preâmbulo	3
1. Objeto e Âmbito de Aplicação	4
1.1. Objeto	4
1.2. Âmbito de Aplicação	4
2. Padrões Gerais de Conduta	5
3. Normas de Conduta	5
3.1. Deveres gerais	5
3.2. Igualdade, não discriminação e proibição de assédio	5
3.3. Transparência	6
3.4. Anti-corrupção e anti-suborno	6
3.5. Conflitos de interesses (Isenção e imparcialidade)	6
3.6. Confidencialidade	7
3.7. Informação Privilegiada e Abuso de Informação	7
3.8. Não Concorrência	7
3.9. Independência	7
3.10. Integridade e Lealdade	7
3.11. Inovação e Iniciativa	8
3.12. Dever de Formação	8
3.13. Proteção do Património	8
3.14. Higiene e Segurança	8
3.15. Responsabilidade Social e Sustentabilidade	8
3.16. Relações com Autoridades Públicas	9
3.16.1. Cumprimento das Obrigações	9
3.16.2. Cooperação	9
3.16.3. Independência	9
4. Responsabilidade	9
5. Aplicação do Código	11
5.1. Papel dos colaboradores na aplicação do Código	11
6. Canal de Denúncias	11
7. Publicação	12

Preâmbulo

A Milestone tem implementado continuamente uma política de valorização e capacitação dos seus colaboradores, nomeadamente através de processos contínuos e acompanhados de qualificação tendentes à aquisição de amplas competências profissionais, do permanente ajustamento da dimensão dos meios ao resultado económico-financeiro pretendido.

A política de recursos humanos da Milestone aposta na atualização permanente de conhecimento, na ética, no desenvolvimento do potencial e na motivação, incentivando a flexibilidade e a adaptabilidade e promovendo o mérito, a competência, a participação, empenho e transparência.

Neste contexto, a Milestone tem implementado uma sólida estrutura de carreiras e de benefícios sociais, incluindo no domínio da formação, da saúde e bem-estar. O Código de Conduta da Milestone pretende constituir uma referência, no que respeita aos padrões de conduta, no relacionamento entre colaboradores e no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a Milestone (doravante designada por organização) seja reconhecida como um exemplo de excelência.

1. Objeto e Âmbito de Aplicação

1.1. Objeto

A organização pretende que o presente Código de Conduta constitua um elemento enquadrador da atuação relacional dos colaboradores e outros stakeholders da organização, que reflita a cultura empresarial da organização e constitua uma referência valorativa para a orientação do comportamento dos seus colaboradores e de todos os que com ele se relacionam, assegurando o cumprimento dos padrões de ética pelos quais a organização se deve pautar, traduzida e consubstanciada igualmente em relações de confiança e transparência com todos os stakeholders.

Assim, o Código de Conduta foi criado com os seguintes objetivos:

a) Cumprir o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção e, estabelecer o regime geral e a obrigação de implementar medidas internas para prevenir e detetar os riscos de corrupção e infrações conexas. Entre tais medidas, o presente Código de Conduta, enquanto programa de cumprimento normativo.

b) Partilhar os princípios que orientam a atividade da Milestone e as regras de natureza ética e deontológica que devem orientar o comportamento de todos os seus colaboradores.

c) Promover e incentivar a adoção dos princípios de atuação e das regras comportamentais definidos neste Código, designadamente os valores da empresa nas relações dos colaboradores entre si e com outras organizações ou indivíduos com quem fazemos negócios.

d) Fortalecer uma imagem institucional de rigor, transparência, eficiência e competência.

1.2. Âmbito de Aplicação

1.2.1. O presente Código estabelece linhas de orientação em matéria de ética profissional para todos os colaboradores ao serviço da organização e todos os que com a organização se relacionam.

1.2.2 O Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência e clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos seus colaboradores.

1.2.3. Os colaboradores da organização cedidos a outras entidades ou cujo contrato se encontre suspenso permanecem adstritos aos deveres de conduta previstos no Código.

1.2.4. O Código é, ainda, aplicável aos colaboradores cedidos à organização ou que se encontrem transitoriamente ao seu serviço, bem como aos estagiários.

1.2.5. Sempre que se verificarem alterações ao Código, os colaboradores serão notificados.

2. Padrões Gerais de Conduta

2.1. Os colaboradores devem aderir a padrões elevados de conduta e pautar-se pela lealdade para com a organização. A sua atuação deve ser honesta, independente, isenta, discreta e não atender a interesses privados ou pessoais.

2.2. Os colaboradores devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos na organização.

2.3. Os colaboradores devem estar conscientes da importância dos respectivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos clientes e parceiros relativamente à sua conduta, dentro de padrões socialmente aceites, e comportar-se de modo a reforçar a confiança dos mesmos na organização e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da organização.

2.4. Nas suas relações profissionais com os demais colaboradores da organização e com terceiros, os colaboradores devem orientar o seu comportamento e apresentação de acordo com os padrões e princípios referidos no ponto anterior.

3. Normas de Conduta

3.1. Deveres gerais

A organização cumpre e faz cumprir pelos seus Colaboradores: a legislação laboral e de Segurança Social; a legislação sobre igualdade e não discriminação; sobre higiene, ambiente e segurança no trabalho; sobre concorrência, sobre proteção de dados; a legislação fiscal, aduaneira e parafiscal, nacional e internacional; a legislação ambiental e de proteção do consumidor; a legislação sobre branqueamento de capitais.

3.2. Igualdade, não discriminação e proibição de assédio

Os colaboradores devem abster-se de praticar qualquer tipo de discriminação ou assédio, nomeadamente com base na raça, sexo, idade, capacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, religião, convicções ideológicas e filiação sindical.

Devem ainda os colaboradores demonstrar consideração e respeito mútuos, abster-se de qualquer tipo de pressão abusiva e evitar comportamentos que possam razoavelmente ser considerados como ofensivos pelos demais colaboradores.

A organização proíbe expressamente a adoção de comportamentos discriminatórios e que configurem assédio sexual ou moral.

O assédio moral consiste em ataques verbais de conteúdo ofensivo ou humilhante, e físicos, podendo abranger a violência física e/ou psicológica.

O assédio é sexual quando se trate de um comportamento indesejado de caráter sexual ou outros comportamentos em razão do sexo ou com conotação sexual que afetem a dignidade das mulheres e dos homens no trabalho, podendo incluir quaisquer outros comportamentos indesejados sob a forma verbal, não verbal ou física.

O colaborador que presencie ou sofra qualquer comportamento referido nos pontos anteriores deverá comunicá-lo, mediante a utilização do canal de denúncias, quer este ocorra dentro da organização ou nos seus stakeholders.

O colaborador que comunicar ou impedir atos de assédio ou pressão abusiva, procedendo de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, não poderá ser, por esse facto, prejudicado a qualquer título.

3.3. Transparência

A organização tem princípios orientados pela racionalidade económica e eficácia. Na sua prática comercial, a organização não tolera qualquer forma de suborno, abuso de poder ou posição, corrupção e branqueamento de capitais.

3.4. Anti-corrupção e anti-suborno

A organização colabora com as autoridades judiciais e policiais, cumprindo rigorosamente as normas legais e reconhecendo as responsabilidades específicas dessas autoridades. Abstemo-nos de obstruir as suas funções e fornecemos as informações solicitadas com prontidão, exatidão e clareza.

Os colaboradores devem comunicar às autoridades competentes quaisquer factos de que tenham conhecimento que constituam actos criminosos. Além disso, os colaboradores podem comunicar informações relevantes no âmbito das suas funções, assegurando a confidencialidade.

A organização repudia quaisquer ações em que se ofereçam ou tomem compensações e/ou benefícios que possam influenciar ou influenciem comportamentos no sentido de obter vantagens para alguém ou para a empresa.

3.5. Conflitos de interesses (Isenção e imparcialidade)

Os colaboradores não devem intervir nos processos de decisão que envolvam, de forma direta ou indireta, empresas ou organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado nem com pessoas com quem estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou de amizade.

Assim devem evitar situações que criem conflitos de interesses entre atividades pessoais ou externas e os interesses da empresa. Se o colaborador se encontrar numa situação deste tipo, deverá comunicar imediatamente à sua chefia e à sua equipa.

3.6. Confidencialidade

Os colaboradores estão obrigados ao dever da confidencialidade da informação que lhes é disponibilizada no exercício das suas funções, não a podendo utilizar para obter vantagens para si, para familiares ou para terceiros.

3.7. Informação Privilegiada e Abuso de Informação

Os colaboradores que têm acesso a informação privilegiada, a qualquer título, estão expressamente proibidos de a transmitir, de a utilizar ou de facilitar a sua utilização por terceiros em proveito próprio.

3.8. Não Concorrência

Os colaboradores estão impedidos de se envolver em atividades que concorram com as desenvolvidas pela organização.

A organização funciona em acordo com as regras concorrenciais e critérios de mercado, promovendo uma concorrência leal e saudável que obedece a regras de cordialidade e respeito mútuo.

3.9. Independência

A organização, no decorrer da sua atividade comercial, apresenta uma postura de independência face a instituições públicas e partidos políticos, sem prejuízo das relações de natureza profissional. Não financia partidos políticos nem organizações cuja missão seja essencialmente política

3.10. Integridade e Lealdade

Os Colaboradores da organização estão impedidos de utilizar o nome e/ou marca da Milestone para seu proveito pessoal, de familiares ou de outros terceiros. Enquanto no exercício de funções ou no relacionamento interno e externo, deverão adotar um comportamento digno e idóneo que prestigie a empresa. Os colaboradores da organização deverão referir-se sempre à empresa com respeito, lealdade, bom senso e em consonância com os alinhamentos gerais do presente Código de Conduta, em qualquer meio e em todas as situações.

3.11. Inovação e Iniciativa

A atitude individual de cada colaborador deve ser comprometida com os objetivos da empresa e proativa na procura de soluções inovadoras que possam vir a ser implementadas quando estas ultrapassem o valor de outras mais tradicionais.

3.12. Dever de Formação

Os Colaboradores responsabilizam-se pelo compromisso de atualizar os seus conhecimentos e competências regularmente, nomeadamente pela frequência das oportunidades de formação colocadas à sua disposição e recomendadas pela empresa, mas não necessariamente de forma exclusiva.

3.13. Proteção do Património

O património da organização, seja ele material ou imaterial, é destinado ao uso profissional, não sendo permitida a sua utilização para benefício próprio ou de outros. É um dever de todos os colaboradores da organização garantir a proteção e conservação do património da empresa, devendo utilizar os recursos de forma eficiente. É esperado e exigido que os colaboradores tenham um comportamento de acordo com as normas de segurança, que evite a ocorrência de acidentes. Quando em contacto com recursos financeiros da empresa, os Colaboradores devem protegê-los de perda, roubo ou uso indevido. Não é permitido aos Colaboradores obter vantagens, para si ou para terceiros, pelo uso do “saber fazer” e da informação relativa aos negócios da organização.

3.14. Higiene e Segurança

A organização proporciona um ambiente de trabalho saudável, seguro, agradável e que promove o bem-estar e a produtividade dos colaboradores em todos os locais de trabalho onde está presente.

3.15. Responsabilidade Social e Sustentabilidade

A organização está empenhada em promover a sustentabilidade e minimizar os impactos ambientais resultantes das nossas atividades. Esforçamo-nos por otimizar a utilização de recursos, evitar desperdícios e colaborar com as partes interessadas responsáveis. O nosso objetivo é minimizar a nossa pegada ecológica e contribuir positivamente para a sociedade.

3.16. Relações com Autoridades Públicas

3.16.1. Cumprimento das Obrigações

A organização cumpre a legislação, nacional e internacional dos locais onde exerce a sua atividade, que esteja em vigor e seja aplicável. Sempre que lhe for exigida, a organização prestará toda a informação necessária nos termos da lei às entidades públicas e de supervisão, de forma adequada e rigorosa.

3.16.2. Cooperação

A organização pauta a sua atividade com uma atitude de cooperação com as autoridades públicas e comunidades locais, sempre regida pela independência, transparência e com total abertura para melhorar o envolvimento legal dos seus negócios.

3.16.3. Independência

A organização, no decorrer da sua atividade comercial, apresenta uma postura de independência face a instituições públicas e partidos políticos, sem prejuízo das relações de natureza profissional. Não financia partidos políticos nem organizações cuja missão seja essencialmente política.

4. Responsabilidade

O incumprimento do disposto no presente Código de Conduta determina a respetiva responsabilidade disciplinar do/a infrator/a, cuja sanção disciplinar aplicável, em função dos factos, será uma das seguintes:

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

O incumprimento do disposto no presente Código de Conduta não afasta, nem prejudica a responsabilidade criminal que ao caso caiba, nomeadamente a aplicação da lei pelos Tribunais.

Assim, o incumprimento do disposto no presente Código de Conduta mediante a prática de atos de corrupção e infrações determina responsabilidade criminal pela prática dos seguintes crimes previstos no Código Penal:

- **Abuso de poder (artigo 382.º)**

Utilização indevida dos poderes ou violação dos deveres inerentes às funções, para com isso obter/causar benefício ilegítimo/prejuízo.

- **Branqueamento (Artigo 368.º-A)**

Branqueamento de capitais.

- **Concussão (artigo 379.º)**

Aceitação de vantagens/benefícios patrimoniais ilegítimos (para si e/ou para terceiros) no exercício das suas funções mediante indução em erro/aproveitamento de erro.

- **Corrupção ativa (Artigo 374.º)**

Ausência de independência e neutralidade na análise de documentação/processos e tomada de decisão favorecendo ou prejudicando terceiros, obtendo/causando benefícios/prejuízos ilegítimos.

- **Corrupção passiva (Artigo 373.º)**

Aceitação de benefício/vantagem para realizar ou omitir certos atos.

- **Denegação de justiça e prevaricação (Artigo 369.º)**

Adulteração/manipulação/inclusão/omissão no âmbito de inquérito processual ou processo jurisdicional.

- **Participação econômica em negócio (artigo 377.º)**

Obtenção, para si ou para terceiro, de participação econômica ilícita.

- **Peculato e peculato de uso (artigos 375.º e 376.º)**

Apropriação/utilização indevida de bens/serviços para proporcionar vantagens/proveito próprio ou de terceiros.

- **Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (Artigo 372.º)**

Solicitação/aceitação/oferta/promessa de favorecimento/vantagem indevida para benefício próprio ou de terceiros no exercício de funções.

- **Suborno (artigo 363.º)**

Aliciar ou adulterar/manipular, acrescentar/eliminar a definição/priorização de ações/decisões em troca de vantagem/benefício ilegítimo.

- **Tráfico de influência (artigo 335.º)**

Solicitar/aceitar/consentir/ratificar vantagem ilegítima (para si ou para terceiros), fazendo uso indevido da sua influência junto de terceiros.

- **Fraude na obtenção ou desvio de subsídio ou subvenção (artigo 36º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro)**

Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.

- **Fraude na obtenção de crédito (art.º 38º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro)**

Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:

- a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;
- b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;
- c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido.

5. Aplicação do Código

5.1. Papel dos colaboradores na aplicação do Código

A adequada aplicação do Código depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos colaboradores. Em particular, os colaboradores em cargos de gestão devem ter uma atuação exemplar no tocante à aplicação e promoção dos princípios e normas de conduta estabelecidas no Código.

Os colaboradores podem solicitar à Direção de Recursos Humanos que se pronuncie sobre qualquer assunto que se prenda com a sua situação pessoal e esteja relacionado com a correta observância do Código.

Todas as comunicações realizadas entre colaboradores e Direção de Recursos Humanos consideram-se confidenciais.

As condutas que estejam de acordo com os pareceres ou recomendações da Direção de Recursos Humanos presumem-se conformes com o Código, sem prejuízo da relevância que possam assumir para outros efeitos.

6. Canal de Denúncias

A Milestone disponibiliza um canal de denúncias, garantindo o anonimato do denunciante, para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, através da seguinte ligação: <https://milestone.pt/contacto-denuncias/>.

A organização assegurará o tratamento da denúncia garantido o cumprimento do dever de manutenção da confidencialidade da identidade dos denunciantes, visando o reforço de um ambiente seguro e ético para todos.

A Milestone não permite punições ou retaliações contra qualquer pessoa que comunique uma conduta violadora do presente Código de Conduta e garante a proteção do denunciante.

Por cada infração denunciada será elaborado o respetivo relatório do qual consta a identificação das regras violadas e da sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar para mitigar a ocorrência da infração denunciada.

7. Publicação

O Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

A Direção de Recursos Humanos promoverá a divulgação do presente Código de Conduta, encontrando-se o mesmo disponível para consulta de todos os destinatários na intranet da Milestone, bem como em suporte de papel na sede da Milestone, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos previstos no mesmo.

Em relação aos atuais colaboradores da Milestone, presume-se a adesão dos mesmos ao presente Código de Conduta quando estes não se opuserem, por escrito e no prazo de 21 (vinte e um) dias, a contar da disponibilização do Código na intranet da Milestone.

Qualquer dúvida relacionada com a interpretação ou aplicação do presente Código deve ser comunicada à Direção de Recursos Humanos da Milestone, através de e-mail liliana.silva@milestone.pt ou telefone +351 96 166 13 15.

O Código de Conduta será revisto a cada três anos, sempre que se operem alterações na Administração da Milestone ou quando exista necessidade de contemplar matérias que contribuam para o reforço das normas, princípios e valores pelos quais a organização se rege.

