



**Código de Ética  
e Conduta da CARRIS**  
**2023**

# Código de Ética e Conduta da CARRIS

## Preâmbulo

A Companhia CARRIS de Ferro de Lisboa, E. M, S. A., abreviadamente designada por CARRIS, é uma pessoa coletiva de direito privado sob a forma de sociedade, detida pelo Município de Lisboa, de responsabilidade limitada, com natureza municipal, que goza de personalidade jurídica e é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

A CARRIS tem como objeto a exploração, em regime de concessão, do serviço público de transporte coletivo de passageiros à superfície, de âmbito municipal, que se desenvolve maioritariamente na cidade de Lisboa.

A CARRIS tem o objetivo de tornar o transporte público que gere, mais abrangente, regular, acessível, fiável, confortável, sustentável e ajustado às necessidades da cidade e sua população.

A prossecução destes objetivos exige que a atuação da CARRIS seja pautada por princípios de rigor e transparência, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e desempenho.

A adoção de um conjunto de regras definidas num Código de Ética e de Conduta constitui uma importante ferramenta que indubitavelmente contribuirá para a consolidação da imagem desta entidade junto dos seus colaboradores, clientes e da sociedade em geral.

As disposições do presente Código de Ética e de Conduta, enquanto conjunto de regras éticas que se impõem à consciência coletiva como modelo comportamental, proporcionam uma base sólida sobre a qual assenta a nossa unidade de pensamento e de ação, devendo ser uma referência fundamental para o desempenho empresarial, para a prática profissional dos membros dos seus órgãos sociais, dos colaboradores e das empresas suas participadas

CARRISTUR - Inovação em Transportes Urbanos e Regionais, Sociedade Unipessoal, Lda.

e

CARRISBUS - Manutenção, Reparação e Transportes, S.A.,

bem como para o seu relacionamento social, institucional e ambiental.

O modo como uma empresa é vista no mercado resulta não apenas dos seus resultados, mas, também do modo como se relaciona com as suas Partes Interessadas e do modo como os seus Colaboradores se relacionam entre si e com o exterior. Numa empresa com a visibilidade e a função social da CARRIS, agir eticamente é um imperativo.

Esta quinta versão do Código de Ética e de Conduta resulta da necessidade da sua atualização face à entrada em vigor da Lei n.º 52/2019, de 31 julho, que aprova o regime jurídico do exercício de funções de cargos políticos a altos cargos públicos, designadamente em matéria de aceitação de ofertas de bens materiais ou serviços e de convites ou benefícios similares, da RCM n.º 184/2019, de 3 de dezembro, cujas orientações genéricas devem ser respeitadas também ao nível do setor público empresarial, e nomeadamente pelos respetivos dirigentes superiores, e ainda da Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro que criou o mecanismo nacional anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

O presente Código de Ética e de Conduta foi enviado à Comissão de Trabalhadores, no âmbito do direito à informação, previsto no artigo. 424º do Código do Trabalho.

A presente versão foi aprovada na Reunião de Conselho de Administração da CARRIS, de dia 15.06.2023, através da Deliberação n.º 41447.

# Índice

Artigo 1.º	Objeto	5
Artigo 2.º	Âmbito objetivo e subjetivo	5
Artigo 3.º	Princípios gerais e valores éticos	5
Artigo 4.º	Deveres gerais	7
Artigo 5.º	Ambiente organizacional e relacionamento interpessoal	8
Artigo 6.º	Património, recursos e sustentabilidade	8
Artigo 7.º	Relações externas	9
Artigo 8.º	Gestão e divulgação de informação	9
Artigo 9.º	Relacionamento com a comunicação social, publicações, eventos públicos e participação em redes ou comunidades virtuais	10
Artigo 10.º	Relação com os colaboradores	11
Artigo 11.º	Relação dos colaboradores no desenvolvimento das suas atividades profissionais:	11
Artigo 12.º	Proibição de assédio	12
Artigo 13.º	Relação com fornecedores	13
Artigo 14.º	Relação com clientes	13
Artigo 15.º	Promoção da concorrência na contratação pública	14
Artigo 16.º	Proteção de dados pessoais	14
Artigo 17.º	Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	15

Artigo 18.º	Canal de denúncias	16
Artigo 19.º	Denúncias de atos de corrupção e infrações conexas	16
Artigo 20.º	Forma das denúncias	17
Artigo 21.º	Formação e Comunicação	17
Artigo 22.º	Promoção e cumprimento do Código de Ética e Conduta	17
Artigo 23.º	Sistemas de avaliação	18
Artigo 24.º	Sistema de Controlo Interno	18
Artigo 25.º	Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens	19
Artigo 26.º	Dever de entrega e registo	20
Artigo 27.º	Conflito de interesses	20
Artigo 28.º	Atualizações	21
Artigo 29.º	Incumprimento	21
Artigo 30.º	Sanções	21
Artigo 31.º	Publicação	22

### **Artigo 1.º** **Objeto**

1. O presente Código de Ética e Conduta da CARRIS, a seguir designado por Código, estabelece um conjunto de princípios gerais, regras de conduta aplicáveis em matéria de ética e comportamento profissional que devem ser seguidos no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores da CARRIS nas relações profissionais entre si e com terceiros.
2. O disposto no presente Código e a sua observância não substitui nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades ou grupos profissionais, nomeadamente as constantes de outros códigos, regulamentos ou manuais internos.

### **Artigo 2.º** **Âmbito objetivo e subjetivo**

1. O Código de Conduta e Ética é aplicável aos Colaboradores da CARRIS e das empresas suas participadas, nomeadamente membros de órgãos sociais, dirigentes e restantes colaboradores, bem como a quaisquer pessoas ou entidades que prestem serviços às empresas atrás referidas, a título permanente ou ocasional, neste código referidas como a “CARRIS”.
2. As empresas participadas poderão adotar, no âmbito das respetivas atividades, normas de conduta próprias em complemento das presentes.

### **Artigo 3.º** **Princípios gerais e valores éticos**

1. No exercício das suas funções, os destinatários do presente Código devem pautar a sua conduta pelos seguintes princípios gerais da atividade administrativa:
  - a) Legalidade: atuar em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei;
  - b) Prossecução do interesse público: atuar em qualquer circunstância para servir exclusivamente o bem comum e os cidadãos, com elevado espírito de missão e no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos daqueles, fazendo com que prevaleça sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses em presença;

- c) Boa administração: atuar em função de critérios de eficiência, racionalização e eficácia, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos, de forma célere e desburocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas;
- d) Igualdade de tratamento e não discriminação: atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, gênero, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação econômica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;
- e) Imparcialidade: atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento e sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza;
- f) Justiça e razoabilidade: atuar no respeito de que qualquer pessoa ou entidade que se relacione com a CARRIS é tratada de acordo com rigorosos princípios de neutralidade e de razoabilidade, não sendo conferido qualquer privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a nenhuma delas.
- g) No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários deste Código devem ainda atuar tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios e valores éticos:
- h) Transparência: deve promover-se uma política de governação aberta, participada e descentralizada, baseada na permanente prestação pública de contas e na implementação de uma política de dados abertos que assegure a promoção efetiva do direito de todos os cidadãos a uma informação pública transparente, clara, acessível, organizada e atualizada, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;
- i) Integridade: no exercício da sua atividade, todos os destinatários do presente Código devem atuar segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer os cidadãos com os quais se relacionem;
- j) Responsabilidade: exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria;

- k) **Confidencialidade:** deve ser observada a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;
- l) **Eficiência:** assegurar a prestação de trabalho com respeito pelos compromissos assumidos na sua realização, individual ou em equipa, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os recursos da CARRIS para o exercício estrito das respetivas funções e atividades, promovendo a sua partilha, reutilização ou reciclagem, evitando desperdícios;
- m) **Qualidade:** a prossecução do objeto da empresa deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos;

#### **Artigo 4.º** **Deveres gerais**

No exercício das suas funções, os destinatários deste Código devem:

1. 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;
2. Abster-se de adotar comportamentos que prejudiquem a sua reputação pessoal ou a da organização, pautando a sua atividade pela subordinação aos objetivos, princípios gerais, valores éticos e missão definidos, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e da imagem da CARRIS;
3. Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas no artigo 25.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão;
4. Não usar nem permitir que outros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções;
5. Adotar práticas de recrutamento responsáveis, não discriminatórias respeitando a igualdade de oportunidades, bem como, a promoção de planos de formação eficazes que promovam a aprendizagem contínua ao longo da vida;



6. Desempenhar um papel ativo no seu próprio desenvolvimento, valorização pessoal e profissional, nomeadamente, através da obtenção de novas competências pela frequência de ações de formação propostas pela Direção de Capital Humano ou de sua iniciativa;
7. Promover a aplicação dos instrumentos em vigor, de combate à corrupção, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da CARRIS.

#### **Artigo 5.º**

##### **Ambiente organizacional e relacionamento interpessoal**

1. Os destinatários do presente Código, nas relações entre si, devem fomentar um bom ambiente de trabalho, promover a entreatajuda e o trabalho em equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, pela cordialidade e pela partilha de informação e de conhecimento.
2. Deve ser garantida a comunicação, registo e partilha de informação, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado no exercício da atividade realizada.

#### **Artigo 6.º**

##### **Património, recursos e sustentabilidade**

1. Os destinatários do presente Código devem conservar o património e os recursos da CARRIS, independentemente da sua natureza, preservando-os e utilizando-os exclusivamente em prol da empresa.
2. Devem ainda zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções, assegurando o cumprimento das normas de segurança, de modo a prevenir ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização.
3. Todos os trabalhadores devem ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando os recursos de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, tendo em vista unicamente o bom desempenho das suas funções.
4. Todos os trabalhadores devem adotar as melhores práticas ambientais, mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade, nomeadamente através da transição digital, da promoção do consumo responsável dos recursos disponíveis, como sejam a água, a eletricidade, combustíveis fósseis e o papel.

### **Artigo 7.º**

#### **Relações Externas**

1. No âmbito do atendimento ao público os colaboradores da CARRIS devem tratar com profissionalismo todos os assuntos que lhes sejam confiados, evitando esforços para maximizar a satisfação dos legítimos interesses e pretensões apresentados.
2. Nas suas relações com organismos públicos nacionais os colaboradores da CARRIS devem reger-se por um espírito de estreita cooperação, sem prejuízo, sempre que for o caso, da necessária confidencialidade.
3. Os contatos profissionais, formais ou informais, com terceiros devem refletir a posição da CARRIS, se esta já estiver definida.
4. Na falta de definição prévia, os colaboradores da CARRIS devem salvaguardar aquela circunstância a fim de preservar os interesses e a imagem da empresa.

### **Artigo 8.º**

#### **Gestão e divulgação de informação**

1. Sem prejuízo do segredo profissional ou do segredo de qualquer outra natureza a que estejam sujeitos por via da lei, os destinatários deste Código devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, tanto no seio da unidade orgânica em que se inserem como no contexto da empresa, de forma a facilitar a gestão e a preservação do conhecimento adquirido ou criado em decorrência da atividade administrativa realizada.
2. Os destinatários deste Código só podem utilizar a informação que produzam ou aquela que chegue ao seu conhecimento no exercício das respetivas funções para os fins decorrentes do exercício de competências desta empresa, não podendo utilizá-la em proveito próprio ou de terceiros com os quais se relacionem.
3. A prestação de informações à comunicação social só pode ser efetuada pelo dirigente máximo da CARRIS ou por alguém por este autorizado, em coordenação com a assessoria de imprensa da sua acionista única.
4. A utilização e disponibilização de informação deve respeitar as normas legais em vigor, nomeadamente no que se refere à proteção de dados.

### **Artigo 9.º**

#### **Relacionamento com a comunicação social, publicações, eventos públicos e participação em redes ou comunidades virtuais**

1. A CARRIS tem presença nas redes sociais nos termos definidos pelo Conselho de Administração.
2. Para uma boa gestão do perfil institucional da CARRIS fica desde já estabelecido o princípio da unidade de comunicação, visando a sua uniformidade e evitando equívocos em torno da mesma, estabelecendo-se que:
  - a) As respostas a comentários ou questões publicadas por utilizadores nas redes sociais são da exclusiva responsabilidade de pessoa ou da equipa mandatada para agir na qualidade de representante ou porta-voz da empresa;
  - b) A CARRIS pode remover comentários de trabalhadores ou de terceiros ou bloquear o conteúdo que contrarie os princípios e valores da CARRIS e este código ou que remetam para atividades ilegais, fora de contexto ou que veiculem, incitem, ameacem ou dirijam ataques a qualquer tipo de pessoa, individual ou coletiva, podendo inclusive bloquear os seus autores;
3. Os destinatários à aplicação do presente código, na utilização dos seus perfis em redes sociais, especialmente quando os mesmos façam constar a sua relação com a CARRIS estão obrigados a:
  - a) Respeitar, cumprir e refletir os princípios e valores e regras de conduta consignados no presente código;
  - b) Apenas publicar ou partilhar informação sobre a CARRIS que já tenha sido divulgada pela empresa ao público externo, sendo vedada a publicação ou partilha de dados pessoais e de informação reservada, confidencial, que viole regras de segurança ou que seja do foro interno;
  - c) Zelar pela imagem da CARRIS, não publicando conteúdos que possam ser considerados ilícitos, ofensivos, difamatórios ou ameaçadores ou dos quais possam resultar prejuízos para a imagem, reputação e credibilidade da CARRIS;
  - d) Respeitar deveres de lealdade, confidencialidade, urbanidade e de respeito pela CARRIS e demais trabalhadores;
  - e) Abster-se de participar em debates ou discussões, em qualquer género de plataforma ou órgão de comunicação social, ou reuniões, sobre temas que visem diretamente a CARRIS;

4. As informações prestadas aos meios de comunicação social devem possuir carácter informativo e verdadeiro e respeitar os parâmetros culturais e éticos da comunidade e a dignidade da pessoa humana, contribuindo para a boa reputação da CARRIS.
5. Nenhum colaborador da CARRIS poderá decidir sobre a oportunidade da publicação ou pela prestação de informação e/ou declarações aos órgãos de comunicação social sem que para tal tenha sido mandatado pelo Conselho de Administração para agir na qualidade de representante ou porta-voz da empresa.

#### **Artigo 10.º** **Relação com os colaboradores**

No relacionamento com os Colaboradores, a CARRIS compromete-se a:

1. Respeitar a dignidade e direitos das pessoas, não permitindo práticas discriminatórias ou que, de qualquer forma, atentem contra a dignidade pessoal e profissional dos Colaboradores, a igualdade de oportunidades ou a liberdade de expressão, de associação e de negociação coletiva;
2. Promover a adequação à função e a formação contínua, como contributo para o desenvolvimento profissional, bem como a difusão de informação pertinente, visando a melhoria do desempenho profissional, imprescindível para a prossecução das estratégias, objetivos e metas empresariais;
3. Observar critérios objetivos na avaliação de desempenho e de competências, reconhecendo e premiando o bom desempenho, fomentando a motivação, a criatividade e a cooperação;
4. Criar e otimizar as condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, ainda, a salvaguarda da integridade moral dos Colaboradores e não permitindo qualquer forma de coação moral ou psicológica.

#### **Artigo 11.º** **Relação dos Colaboradores no desenvolvimento das suas atividades profissionais:**

Os colaboradores no desenvolvimento das suas atividades profissionais, devem:

1. Observar os princípios consagrados neste Código e noutros regulamentos e legislação aplicáveis, devendo todas as suas ações ser orientadas pelos valores empresariais elegidos;

2. Zelar pela proteção, preservação e racionalização do património físico, tecnológico e financeiros e pela informação detida pela CARRIS, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os usando direta ou indiretamente em proveito pessoal ou de terceiros e evitando o desperdício;
3. Guardar sigilo de informações ou conhecimentos respeitantes à vida da Empresa, incluindo dos seus colaboradores e clientes, muito especialmente se tiverem natureza reservada ou sigilosa, bem como não divulgar qualquer tipo de informação falsa, injuriosa ou difamatória;
4. Atuar de forma educada e assertiva, no relacionamento interpessoal, evitando atitudes discriminatórias ou outras formas de coação, promovendo um bom ambiente de trabalho e uma imagem favorável da Empresa;
5. Agir com lealdade e disponibilidade e refletir a posição da CARRIS em qualquer contacto formal ou informal com representantes de entidades externas.

#### **Artigo 12.º** **Proibição de assédio**

1. Os destinatários deste Código devem abster-se de praticar qualquer tipo de discriminação ou assédio, designadamente com base na raça, sexo, orientação sexual, idade, capacidade física, opiniões políticas ou religiosas, convicções éticas ou ideológicas e filiação sindical.
2. Devem ainda os destinatários deste Código, demonstrar consideração e respeito mútuos, evitar comportamentos que possam razoavelmente ser considerados como ofensivos pelos demais destinatários deste Código, bem como, abster-se de qualquer tipo de pressão abusiva.
3. Quando tal seja possível, de acordo com critérios de prudência e razoabilidade, devem os destinatários deste Código impedir ou fazer cessar atos de assédio ou pressão abusiva de que tenham conhecimento direto, designadamente, através da plataforma do canal de denúncias interno, de comunicação ao seu superior hierárquico ou, quando tal não seja adequado, ao responsável pela Direção de Capital Humano (DCH) ou, em último caso, ao Conselho de Administração.
4. Os destinatários deste Código que comuniquem ou impeçam atos de assédio ou pressão abusiva, procedendo de acordo com a prudência e razoabilidade prevista, não podem ser prejudicados a qualquer título por essa conduta.

### **Artigo 13.º** **Relação com Fornecedores**

Nas relações com os fornecedores, visando a prossecução dos Valores e Princípios estabelecidos pelo presente Código, os destinatários deste Código devem:

1. Promover uma seleção rigorosa, assente em processos transparentes, e que privilegie não só as condições comerciais, mas o cumprimento dos requisitos legais e o comportamento ético dos fornecedores;
2. Cumprir as condições contratuais negociadas, exigindo da parte dos fornecedores o integral cumprimento das suas obrigações, bem como a observância das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa;
3. Cooperar com os fornecedores, promovendo uma relação de parceria leal, fundamental à otimização da qualidade do produto ou da prestação do serviço.

### **Artigo 14.º** **Relação com clientes**

A CARRIS, na sua relação com clientes, compromete-se a:

1. Desenvolver a Rede de Transporte para qualquer ponto da Cidade de modo a proporcionar a existência de uma paragem a uma distância aceitável, tendo em consideração as condições e especificidades locais, assim como as necessidades dos Clientes, especialmente os que apresentam mobilidade reduzida;
2. Definir os horários de forma ajustada à procura, adotando rapidamente as medidas corretivas que se revelem necessárias;
3. Disponibilizar informação clara e correta;
4. Promover ações que garantam a segurança dos Clientes e colaboradores;
5. Adotar medidas que assegurem a regularidade do serviço oferecido, em colaboração com as entidades gestoras da via pública e as polícias;
6. Desenvolver a rede de vendas, facilitando a aquisição de títulos de transporte;
7. Manter as viaturas em bom estado de conservação e limpeza;
8. Assegurar a qualidade dos Recursos Humanos da Empresa;

9. Cumprir os requisitos legais quanto a emissões poluentes, contribuindo para a proteção do meio ambiente;
10. Avaliar periodicamente, através de inquérito específico, o nível de satisfação dos Clientes;
11. Atender às reclamações e sugestões dos Clientes como fonte de informação para a melhoria contínua do serviço.

### **Artigo 15.º**

#### **Promoção da concorrência na contratação pública**

Os destinatários deste Código devem adotar as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis, no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, designadamente:

1. Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;
2. Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;
3. Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;
4. Adesão a mecanismos de centralização de compras.

### **Artigo 16.º**

#### **Proteção de dados pessoais**

Sem prejuízo da necessária compatibilização com a legislação relativa ao acesso aos documentos administrativos, os destinatários deste Código que acedam, traquem, ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legais e regulamentares, nacionais ou europeias, relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham na CARRIS e de acordo com as normas e orientações internas aplicáveis.

## Artigo 17.º

### Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1. A CARRIS deve dispor de ter um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), incluindo os Riscos de Conflitos de Interesses, caracterizado por fazer uma exaustiva identificação dos riscos, de modo a cobrir todas as suas unidades orgânicas e por aprofundar as medidas preventivas correspondentes a adotar e executar.
2. O PPR abrange toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e contém:
  - a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
  - b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.
3. Do PPR, consta:
  - a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
  - b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
  - c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
  - d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
  - e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.
4. A CARRIS permite estender o seu plano às suas empresas participadas.
5. A execução do PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos nos n.º 2 ou 3.
6. O PPR, assim como dos seus relatórios devem ser publicitados, aos seus colaboradores devendo a CARRIS fazê-lo através da intranet e na sua página oficial da Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação e respetivas revisões.



7. A CARRIS deverá comunicar à sua tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), o seu Plano e os seus relatórios, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
8. As comunicações previstas nos números anteriores são feitas através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC.

#### **Artigo 18.º** **Canal de Denúncias**

1. A CARRIS tem o dever de ter um Programa de formação e um Canal de Denúncias, nos termos da legislação em vigor, e designará, como elemento da direção superior ou equiparado, um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo.
2. O canal de denúncias interna permite a apresentação e o seguimento seguro de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.
3. O responsável pelo cumprimento normativo deverá exercer as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela CARRIS, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.
4. Pode ser nomeado um único responsável para a CARRIS e para as suas empresas Participadas.

#### **Artigo 19.º** **Denúncias de atos de corrupção e infrações conexas**

1. A CARRIS tem o dever de dar seguimento às denúncias e atos de corrupção e infrações conexas, através do seu Canal de Denúncias nos termos legais.
2. A CARRIS responde pelas contraordenações previstas na legislação que transpõe a Diretiva (EU) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, designadamente no que respeita ao incumprimento do disposto no número anterior, nos termos previstos em tal legislação.

## **Artigo 20.º**

### **Forma das Denúncias**

1. A denúncia deve ser feita por escrito, através da plataforma criada para o efeito, e conter uma descrição da situação, relatando os factos e indicando eventuais provas que suportem a alegada violação da lei e do presente Código de Conduta.
2. A denúncia deve conter a identificação do autor, o qual deverá, de forma expressa, indicar se pretende, ou não, manter a confidencialidade sobre a sua identidade, ou ser apresentada de forma anónima.
3. O denunciante beneficia da proteção conferida pela Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, na sua redação em vigor.
4. A denúncia baseada em falsas declarações poderá ser objeto de procedimento disciplinar, civil ou criminal.

## **Artigo 21.º**

### **Formação e Comunicação**

1. A CARRIS deverá assegurar a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e colaboradores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.
2. O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e colaboradores têm em conta a diferente exposição aos riscos identificados.
3. As horas da formação prevista no n.º 1 contam como horas de formação contínua que a CARRIS deve assegurar ao colaborador.
4. A CARRIS deverá dar a conhecer às entidades com as quais se relaciona as políticas e procedimentos do n.º 1.

## **Artigo 22.º**

### **Promoção e cumprimento do Código de Ética e Conduta**

1. A CARRIS disponibiliza e deve promover ações de divulgação do presente Código junto de todos os Colaboradores, que devem consultá-lo e respeitá-lo no exercício da sua atividade, sendo passível de procedimento disciplinar o desvio ao cumprimento das normas de conduta estabelecidas no presente Código de Ética.
2. Todas as Partes Interessadas podem colocar qualquer dúvida ou solicitar esclarecimentos, reportar alguma ocorrência ou situação irregular que possa violar as normas deste Código, através dos meios existentes para o efeito.

**Artigo 23.º**  
**Sistemas de Avaliação**

A CARRIS deve implementar mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo, abrangendo os controlos previstos no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no Sistema de Controlo Interno e nos Procedimentos de Controlo Interno.

**Artigo 24.º**  
**Sistema de Controlo Interno**

1. A CARRIS tem o dever de implementar um sistema de controlo interno proporcional à sua natureza, dimensão e complexidade, e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo Plano de Prevenção e Riscos.
2. O sistema de controlo interno engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidas pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.
3. O sistema de controlo interno visa garantir, designadamente:
  - a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
  - b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
  - c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
  - d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
  - e) O respeito pelos princípios e valores previstos no presente código;
  - f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
  - g) A salvaguarda dos ativos;
  - h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
  - i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
  - j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;

- k) A promoção da concorrência;
  - l) A transparência das operações.
4. O sistema de controlo interno da CARRIS deterá manuais de procedimentos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais.
  5. Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as entidades públicas abrangidas promovem o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

#### **Artigo 25.º**

#### **Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens**

1. Os destinatários deste Código devem abster-se de aceitar convites ou outras ofertas de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado igual ou superior a 150€.
3. O valor das ofertas resulta do cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4. Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo inferior a 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:
  - a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
  - b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

5. Exceção de convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da CARRIS, em que exista um interesse público relevante na respetiva presença, mediante prévia autorização do Conselho de Administração.
6. Quando um colaborador da CARRIS seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional da empresa deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

#### **Artigo 26.º** **Dever de entrega e registo**

1. As ofertas a que se refere o n.º 4 do artigo anterior devem ser entregues à CARRIS, que delas mantém um registo de acesso público.
2. As ofertas a que se refere o número anterior devem, sempre que adequado, ser entregues a instituições que prossigam fins de carácter social.

#### **Artigo 27.º** **Conflito de interesses**

1. Os destinatários deste Código devem atuar sempre em condições de plena independência, imparcialidade e isenção, devendo para tal evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.
2. Para efeitos do número anterior, considera-se que existe conflito de interesses quando os destinatários do presente Código se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade e integridade da sua conduta ou decisão, nomeadamente nos casos previstos no Código do Procedimento Administrativo.
3. Quando um destinatário do presente Código se encontre perante uma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses 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 Lei.
4. Caso se verifique uma situação de conflito de interesses, nos termos dos números anteriores, serão observadas as regras e procedimentos previstos no Código do Procedimento Administrativo, nos termos aplicáveis.

5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, qualquer destinatário deste Código que se encontre perante alguma situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses, deve informar prontamente a situação ao respetivo superior hierárquico, e suspender, simultaneamente, a sua intervenção, a fim de que a situação seja analisada e, confirmando-se o conflito, seja agilizada a sua substituição no procedimento em causa.

#### **Artigo 28.º** **Atualizações**

O presente código será objeto de revisões ou atualizações sempre que se entender necessário ou sempre que se verificarem revisões nos Valores e Princípios da Organização, mas no máximo de três em três anos.

#### **Artigo 29.º** **Incumprimento**

O incumprimento do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar, civil e/ou criminal.

#### **Artigo 30.º** **Sanções**

1. A violação dos deveres previstos no presente Código, por parte de qualquer colaborador, sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar, civil e/ou criminal associada a atos de corrupção e infrações conexas.
2. Por cada sanção será elaborado um relatório do qual deverá constar a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.
3. Serão aplicáveis, por violação do presente código, nomeadamente as sanções disciplinares legalmente previstas no Código do Trabalho

4. Serão aplicáveis, por violação do presente código, sanções relativas a crimes de corrupção e infrações conexas, previstas no Decreto-Lei n.º 48/1995, de 15 de março, na sua redação atual, que aprovou o Código Penal, nomeadamente os artigos referentes ao Tráfico de influência, ao suborno, ao branqueamento, à denegação de justiça e prevaricação, ao recebimento ou oferta indevidos de vantagem, à corrupção passiva, à corrupção ativa e sua agravação, à dispensa ou atenuação de pena, ao peculato, ao peculato de uso, à participação econômica em negócio, à corrupção passiva, ao abuso de poder e à violação de segredo por funcionário.

#### **Artigo 31.º** **Publicação**

1. O presente Código será publicitado aos seus colaboradores, através da intranet e na sua página oficial da Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.
2. O presente Código será comunicado à Tutela da CARRIS, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa de Lisboa, bem como ao MENAC.

Código de Ética e Conduta da CARRIS

