



Simplifae[®]

Simplifae | Código de
Conduta 2025-2026

04.07.2026
Author

Índice

Enquadramento e Âmbito	2
Simplifae Portugal S.A.....	3
Quem Somos	3
O Nosso Lema	4
Os Nossos Valores.....	4
Princípios.....	5
Cenários Éticos	9
Ofertas e Hospitalidade	12
Incumprimento.....	13
Considerações Finais.....	17
ANEXO I – Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.....	18
ANEXO II – Modelo de Declaração de Existência de Conflito de Interesses	20
ANEXO III – Modelo de Comunicação de Situação Concreta de Incumprimento ou Potencial Fraude.....	21
ANEXO IV – Declaração de Compromisso.....	22



1. Enquadramento e Âmbito

Em 2021 foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020–2024 (Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de Abril), o que conduziu à publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção. Com o objectivo de prevenir, identificar e sancionar actos de corrupção e infracções conexas, o RGPC estabelece que as entidades a ele sujeitas, públicas e privadas, devem adoptar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo (*Compliance*) que inclua, no mínimo, os seguintes elementos:

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas;
- Código de Conduta;
- Canal de Denúncias;
- Programa de Formação.

Com base no compromisso da SIMPLIFAE PORTUGAL S.A. (doravante designada por “Simplifae Portugal”) com a ética e a integridade em todas as suas operações e parcerias, a entidade tem vindo a desenvolver esforços para cumprir os requisitos regulamentares a que se encontra vinculada, reforçando as suas práticas de gestão de risco e a adesão ao Programa de Cumprimento Normativo (*Compliance*).

Com vista a prevenir, detectar e sancionar actos de corrupção e infracções conexas, e a cumprir as exigências legais aplicáveis, o presente Código de Conduta estabelece as bases de comportamento ético e de integridade na Simplifae Portugal, definindo os princípios e padrões a que todos os administradores, dirigentes e demais trabalhadores, parceiros e partes interessadas (stakeholders), em qualquer local, país e subsidiária da Simplifae Portugal, devem obedecer no exercício da sua actividade profissional. Adicionalmente, terceiros – tais como agentes, subcontratados e fornecedores – ficam igualmente obrigados ao cumprimento do Código de Conduta quando atuem em nome da Simplifae Portugal.



2. Simplifae Portugal, S.A.

2.1. Quem Somos

A Simplifae Portugal é líder ibérica em contratação electrónica (e-procurement), disponibilizando soluções de eSourcing e eProcurement. Na plataforma da Simplifae Portugal, milhares de compradores públicos e privados publicam os seus pedidos ao mercado e acedem diariamente a uma comunidade internacional de fornecedores qualificados, prontos a estabelecer relações comerciais.

A nossa plataforma tem crescido ao longo de 25 anos, ligando continuamente mais compradores e fornecedores e simplificando os seus processos de negócio. Actualmente, reúne mais de 350.000 utilizadores dos sectores público e privado, criando mais e melhores oportunidades para compradores e fornecedores.

Fundada em 2000, a empresa foi originalmente lançada sob a designação eConstroi, uma plataforma electrónica de contratação para o sector da construção. Em 2006, a Simplifae Portugal fez história ao conduzir o primeiro concurso público em Portugal realizado a 100% por via electrónica. Mais tarde, expandiu-se para o mercado espanhol, crescendo tanto organicamente como por via de aquisições. Em 2020, a Simplifae Portugal integrou o Grupo Byggfakta (atualmente Hubexo), iniciando uma nova fase orientada para disponibilizar as melhores soluções globais para o sector da construção, continuando, contudo, a responder às necessidades específicas do Sector Público em Portugal e Espanha.

Somos a primeira empresa do mercado a oferecer soluções suportadas por inteligência artificial (artificial intelligence – AI) integradas na nossa plataforma, transformando de forma efectiva a forma como empresas e entidades públicas gerem os seus processos de contratação. Orgulhamo-nos de ser parceiros efectivos dos fornecedores que escolhem as nossas soluções, apoiando-os na identificação e gestão de oportunidades de negócio e no seu posicionamento competitivo.



2.2. O Nosso Lema

As entidades adjudicantes e as empresas que realizam as suas compras através da Simplifae Portugal obtêm não só poupanças relevantes, como também promovem a transparência nos processos de contratação e reduzem os riscos associados. Com a inteligência artificial integrada na plataforma, beneficiam de um processo de compra mais rápido, intuitivo e simples.

Em paralelo, os fornecedores passam a aceder a mais oportunidades de negócio, que podem gerir de forma eficiente com o apoio de AI. Tornam-se igualmente mais competitivos através de ferramentas de gestão de reputação e de informação privilegiada sobre concorrentes e mercado.

A Simplifae Portugal apoia clientes em todo o mundo, desde pequenas entidades públicas (como municípios) até grandes organizações públicas (incluindo grandes cidades, governos regionais em diferentes países e centrais de compras nacionais), bem como empresas privadas de todas as dimensões – desde PME até grandes multinacionais.

2.3. Os Nossos Valores

Na Simplifae Portugal, o compromisso com os mais elevados padrões de conduta é inabalável. O nosso Código de Conduta constitui um pilar essencial das nossas operações, orientando acções e decisões para assegurar que actuamos com o máximo de integridade e padrões éticos. Os seguintes valores fundamentais sustentam a nossa abordagem e são parte integrante da nossa identidade:

- **Sonhar Alto (Dream Big):** assumir objectivos ambiciosos e procurar superar expectativas, todos os dias.
- **Assumir Responsabilidade (Own It):** assumir a responsabilidade pelo trabalho e capacitar-se para fazer a diferença.
- **Fazer o que é Correcto (Do the Right Thing):** manter-se firme nos valores e deixar que a integridade guie a actuação em cada momento.
- **Prosperar em Conjunto (Thrive Together):** colaborar, comunicar e celebrar o sucesso.



3. Princípios

A Nossa Regra de Ouro

A Simplifae Portugal e os seus trabalhadores devem desenvolver a sua actividade em estrito cumprimento das leis, estatutos e regulamentos aplicáveis às operações nas jurisdições dos países em que a Simplifae Portugal atua, observando, simultaneamente, de forma rigorosa, os instrumentos internos estabelecidos pela empresa e o conjunto de princípios que a orienta.

Legalidade

Na Simplifae Portugal, todos os trabalhadores e terceiros devem respeitar os princípios constitucionais, as leis e os regulamentos. Ao cumprir estes padrões, asseguramos que as nossas operações decorrem com integridade, transparência e respeito pelas orientações legais e éticas.

Assim, no âmbito das atividades da Simplifae Portugal, todos devem actuar com equidade, imparcialidade e objectividade. São estritamente proibidas práticas ou decisões arbitrárias, bem como comportamentos que resultem em benefícios ilegítimos ou em prejuízos indevidos.

Integridade

Os trabalhadores da Simplifae Portugal devem atuar, em todas as situações, com honestidade e diligência, assegurando veracidade e abstendo-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao seu respeito por princípios éticos. Deve ser prestada atenção especial a favores, convites, gestos de hospitalidade e situações de cumplicidade que possam conduzir à criação de vantagens ilícitas ou constituir formas dissimuladas de corrupção.

Os trabalhadores da Simplifae Portugal não devem aceitar, para si ou em nome de terceiros, presentes ou outras ofertas susceptíveis de influenciar, pretender influenciar, ou ser interpretadas como meio de



influenciar o seu trabalho. Devem ponderar de imediato se a aceitação poderá afectar a sua imparcialidade ou comprometer a confiança depositada na Simplifae Portugal. Em caso de dúvida, devem consultar o seu superior hierárquico ou o departamento de conformidade (compliance).

Confidencialidade

Todos os trabalhadores, parceiros e partes interessadas (stakeholders) da Simplifae Portugal, em qualquer local, país e subsidiária, bem como terceiros – tais como agentes, subcontratados e fornecedores – devem manter confidencialidade sobre toda a informação respeitante à Simplifae Portugal, ou por esta detida, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções e que não seja pública ou de conhecimento generalizado. Essa informação destina-se exclusivamente a uso restrito e interno da Simplifae Portugal. A obrigação de confidencialidade mantém-se mesmo após a cessação de funções na Simplifae Portugal, independentemente do motivo.

A informação confidencial apenas poderá ser divulgada a terceiros quando legalmente exigido ou quando tal divulgação tenha sido previamente autorizada, por escrito, pelo Conselho de Administração ou órgão decisor equivalente.

Não Discriminação

Os trabalhadores não devem adoptar comportamentos discriminatórios face a outros trabalhadores ou quaisquer pessoas internas ou externas, designadamente com base em raça, religião, género, orientação sexual, ascendência, idade, língua, naturalidade, crenças políticas ou ideológicas, situação económica, contexto social ou relação contratual.

É expressamente proibida, no local de trabalho da Simplifae Portugal, qualquer conduta susceptível de constituir coerção, incluindo ofensas morais ou assédio (moral ou sexual).



Comunicação

Os trabalhadores têm o dever de comunicar qualquer conduta incompatível com as regras estabelecidas no presente Código, de que tenham conhecimento ou fundada suspeita, de forma eficaz e tempestiva, através dos canais apropriados.

A Simplifae Portugal garante a confidencialidade das comunicações recebidas e da identidade dos denunciantes. A empresa compromete-se a não retaliar, por qualquer forma, contra quem reporte violações do Código de Conduta ou outras irregularidades, garantindo tratamento justo dos envolvidos e assegurando que trabalhadores ou terceiros que actuem de boa-fé, com prudência e diligência, não sejam prejudicados por esse facto.

Nos termos gerais da lei, a utilização abusiva e de má-fé do mecanismo de denúncia de irregularidades poderá expor o autor a sanções disciplinares e/ou a procedimento judicial.

Conflito de Interesses

A Simplifae Portugal compromete-se a garantir que os seus processos decisórios asseguram decisões imparciais, adoptando medidas que previnam potenciais conflitos de interesses, quer envolvendo trabalhadores da Simplifae Portugal, quer partes externas. Considera-se que um trabalhador se encontra em situação de conflito de interesses quando tem um interesse pessoal ou privado numa determinada relação comercial ou actividade, susceptível de gerar uma vantagem indevida para si ou para terceiro relacionado, em especial por laços familiares, proximidade ou influência.

Os trabalhadores da Simplifae Portugal não devem prosseguir objectivos pessoais em concorrência com a Simplifae Portugal e estão proibidos de obter benefícios, vantagens ou favores pessoais em virtude da sua posição ou funções.

Os trabalhadores devem igualmente comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer situação susceptível de constituir um conflito de interesses, logo que dela tenham conhecimento, em especial quando, no exercício das suas funções, sejam chamados a intervir em processos ou decisões



que envolvam, directa ou indirectamente, organizações, entidades ou pessoas com quem colaborem ou tenham colaborado, ou com quem mantenham ligação por laços familiares, proximidade ou influência.

Utilização de Recursos

Os trabalhadores têm o dever de proteger e utilizar responsabilmente os recursos que lhes são confiados, tais como computadores, viaturas, propriedade intelectual e o seu próprio tempo. Devem cuidar dos ativos da Simplifae Portugal, evitando qualquer conduta que possa comprometer o seu estado e preservação, por acto voluntário ou negligência. A utilização sensata e razoável dos recursos de trabalho é essencial, pois o uso incorrecto ou o desperdício pode afectar negativamente o desempenho individual e colectivo e, conseqüentemente, o valor da empresa.

Práticas Comerciais

Na Simplifae Portugal, são estritamente proibidas todas as formas de corrupção e suborno, quer em modalidade activa quer passiva, incluindo a criação ou manutenção de situações de favorecimento ou irregularidades. Os trabalhadores da Simplifae Portugal devem atuar segundo os mais elevados padrões éticos, assegurando que as suas acções não criam expectativas de favorecimento nas relações com interlocutores da Simplifae Portugal.

A Simplifae Portugal compromete-se a competir de forma leal no mercado, respeitando processos de concurso e contratação competitiva. A concorrência saudável e as práticas comerciais leais são essenciais para alcançar objectivos de negócio com integridade e confiança. Evitamos quaisquer acordos, formais ou informais, com concorrentes, que possam prejudicar a concorrência.



Competência, Eficiência e Responsabilidade

Os colaboradores da Simplifae Portugal devem cumprir sempre as suas responsabilidades e deveres com diligência, imparcialidade, rigor, eficiência e transparência. Devem estar conscientes da importância das suas funções e responsabilidades, considerando as expectativas de terceiros quanto ao seu comportamento, de acordo com padrões geralmente aceites pela sociedade.

Espera-se que os trabalhadores actuem de forma a manter e reforçar a confiança das entidades públicas e privadas, bem como dos cidadãos, na Simplifae Portugal. Tal contribui para uma gestão eficaz e eticamente exemplar das nossas operações e iniciativas.

4. Cenários Éticos

Cenário 1

É programador e descobre uma vulnerabilidade crítica de segurança no software, imediatamente antes de um lançamento importante. Corrigir o problema atrasará o lançamento em um mês.

Conduta esperada: Deve comunicar imediatamente a vulnerabilidade ao seu superior e à equipa de segurança, e trabalhar na sua correcção, mesmo que isso implique adiar o lançamento. Garantir a segurança e a integridade do produto é prioritário.

Cenário 2

Após um ano difícil, um dirigente sénior pede-lhe que ajuste as demonstrações financeiras para que o desempenho da empresa pareça melhor perante potenciais investidores. É-lhe dito que, sem esse potencial investimento, a empresa poderá ter de dispensar parte do pessoal.

Conduta esperada: Deve recusar manipular as demonstrações financeiras e comunicar o pedido ao seu superior ou ao departamento de conformidade (compliance). Alternativamente, se necessitar de



manter anonimato, pode utilizar o Canal de Denúncias. A informação financeira exacta e honesta é essencial para assegurar o sucesso a longo prazo da empresa e dos seus trabalhadores.

Cenário 3

Um fornecedor – que é também um amigo de longa data – oferece-lhe um presente pessoal em troca de condições de pagamento favoráveis.

Conduta esperada: Deve recusar o presente e comunicar o incidente ao departamento de conformidade (compliance). Aceitar presentes que possam influenciar decisões de negócio é antiético.

Cenário 4

Pedem-lhe que aprove um relatório de despesas. Ao revê-lo, detecta que pode incluir despesas pessoais disfarçadas de despesas de trabalho, embora o valor não seja particularmente elevado.

Conduta esperada: Deve abordar a pessoa que submeteu o relatório e esclarecer se se tratou de um erro ou se tinha consciência da conduta. Se for o caso, deve recusar a aprovação e reportar a situação pelos canais adequados. Despesas pessoais não devem ser reembolsadas pela empresa, por mais pequenas que sejam.

Cenário 5

Trabalha em Recursos Humanos e recebeu uma queixa de assédio de um trabalhador. Trabalha há muitos anos com a pessoa acusada, que é também seu amigo.

Conduta esperada: Deve tratar a queixa com imparcialidade e assegurar uma investigação justa, independentemente de relações pessoais.



Cenário 6

Está a meio de um processo de recrutamento e pedem-lhe que ignore a falta de qualificações de um candidato por ser amigo de um dirigente sénior.

Conduta esperada: Deve assegurar que todos os candidatos são avaliados com base nas suas qualificações e experiência, sem favorecimento ou enviesamento, de modo a contratar o melhor candidato com base no mérito. Se entender que a situação carece de investigação adicional, pode usar o Canal de Denúncias.

Cenário 7

A empresa investiu muito tempo e recursos no desenvolvimento de uma nova solução. A gestão pretende duplicar a receita, aumentando também os bónus anuais. Pedem-lhe que participe numa campanha comercial que exagera benefícios, anunciando ou vendendo funcionalidades que não foram desenvolvidas.

Conduta esperada: Enquanto elemento da equipa de marketing ou de vendas, deve representar com rigor os benefícios do produto, evitando exageros ou alegações enganosas. A comunicação honesta gera confiança duradoura com os clientes.

Cenário 8

É-lhe oferecido um contrato lucrativo que exige que a empresa adote práticas que podem ser legais mas eticamente questionáveis.

Conduta esperada: As implicações éticas de qualquer negócio devem ser avaliadas e, se necessário, deve consultar o departamento de conformidade (compliance) antes de decidir. A empresa deve privilegiar práticas éticas face a ganhos de curto prazo, não só por ser o correcto, mas também porque o impacto reputacional pode ser tão ou mais prejudicial do que o impacto financeiro.



Cenário 9

Foi convidado, com um colega, para um evento sobre Segurança da Informação. Entre os convidados estão titulares de cargos públicos, fornecedores e representantes de concorrentes. Ouve o seu colega a conversar com um alto responsável público de um país onde pretendem entrar no mercado e fica convencido de que foi oferecido um suborno para assegurar um contrato.

Conduta esperada: Deve reportar imediatamente a situação pelos canais apropriados, incluindo o Canal de Denúncias. A empresa deve assegurar confidencialidade e anonimato e abster-se de qualquer retaliação contra o denunciante.

5. Ofertas e Hospitalidade

No desempenho das suas funções, todos os trabalhadores da Simplifae Portugal estão proibidos de efectuar pagamentos directos ou indirectos, em nome da empresa, qualquer que seja a forma – dinheiro, bens, mercadorias ou serviços – a ou em benefício de qualquer trabalhador, pessoa, empresa/organização, ou representante de qualquer pessoa, empresa ou organização, com o objectivo de obter negócio, concessões especiais ou tratamento favorável, ou de pagar oportunidades de negócio, concessões especiais ou tratamento favorável já obtidos.

Não são proibidos pagamentos relacionados com entretenimento de boa-fé, hospitalidade ou a extensão de cortesias normais, desde que razoáveis e conformes com práticas comerciais aceites e em quantidade ou valor que não levante expectativas de obrigação por parte do(s) destinatário(s).

Em linha com boas práticas e as recomendações do MENAC, é proibida a aceitação ou oferta de bens com valor estimado igual ou superior a 150,00€ (cento e cinquenta euros), por poder condicionar a imparcialidade e integridade do exercício de funções por trabalhadores, parceiros externos ou stakeholders. O valor das ofertas deve ser apurado pelo total de todas as ofertas provenientes da mesma pessoa, singular ou colectiva, durante um ano civil.



São impróprios e, por isso, proibidos: presentes em numerário e equivalentes, tais como cartões-oferta ou vales (independentemente do valor), bem como bens de valor substancial ou entretenimento luxuoso ou excessivo oferecido a terceiros. Cada trabalhador é pessoalmente responsável por assegurar que a concessão de uma cortesia comercial não cria a percepção de favorecimento com vista a garantir tratamento especial.

Para todos os efeitos, consideram-se razoáveis entretenimento e ofertas de boa-fé os que reúnam cumulativamente as seguintes características:

- Não violam qualquer lei, regulamento ou política interna;
- Têm valor reduzido ou insignificante;
- Têm finalidade comercial legítima;
- Não são solicitados;
- Não são frequentes e podem ser retribuídos;
- Não consistem em numerário nem em quaisquer valores físicos ou digitais que se lhe assemelhem;
- São abertos e transparentes, isto é, não são entregues de forma oculta;
- Não impõem qualquer sentido de obrigação ao doador ou ao destinatário.

6. Incumprimento

Caso um trabalhador desrespeite as regras estabelecidas no presente Código de Conduta, tal poderá constituir infracção grave, passível de procedimento disciplinar, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, administrativa ou criminal, nos termos legais e regulamentares aplicáveis.

Sem prejuízo de quaisquer medidas disciplinares internas que a Simplifae Portugal venha a adoptar, os trabalhadores devem estar cientes de alguns dos crimes previstos na lei no âmbito da corrupção e infracções conexas e das penas aplicáveis a cada um. Sem pretensão de exaustividade, enunciam-se alguns exemplos:



6.1. Enquadramento de Infracções Disciplinares

Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro)

Artigo 128.º – Deveres do trabalhador

1 – Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar o empregador, superiores hierárquicos, colegas de trabalho e pessoas que se relacionem com a empresa com urbanidade e probidade;
- b) Comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Participar com diligência em acções de formação profissional proporcionadas pelo empregador;
- e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes à execução ou disciplina do trabalho, bem como à segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;
- f) Guardar lealdade ao empregador, designadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações relativas à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe sejam confiados pelo empregador;
- h) Promover ou executar actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- i) Cooperar na melhoria da segurança e saúde no trabalho, através dos representantes dos trabalhadores eleitos para o efeito;
- j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram da lei ou de instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

2 – O dever de obediência respeita tanto às ordens ou instruções do empregador como do superior hierárquico do trabalhador, dentro das competências que lhe forem atribuídas.

Artigo 328.º – Sanções disciplinares

1 – No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:

- a) Repreensão;



- 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 sem indemnização ou compensação.

2 – O instrumento de regulamentação colectiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.

3 – A aplicação de sanções respeita os seguintes limites:

- a) As sanções pecuniárias aplicadas ao trabalhador por infracções cometidas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
- b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;
- c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infracção e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

4 – Quando justificado pelas condições especiais de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

5 – A sanção pode ser agravada pela sua divulgação dentro da empresa.

6.2. Enquadramento de Crimes no Âmbito do RGPC

Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro

Branqueamento de capitais – Artigo 368.º-A do Código Penal

Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar operação de conversão ou transferência de vantagens obtidas, directa ou indirectamente, com o fim de dissimular a origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infracções seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reacção criminal; ou quem ocultar a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens; ou quem, não sendo autor do facto ilícito típico de que provenham as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento. Pena: prisão até 12 anos.



Corrupção activa no sector privado – Artigo 9.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril

Quem der ou prometer a trabalhador do sector privado, directa ou indirectamente, vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, para prosseguir o fim aí indicado. Pena: prisão até 5 anos ou multa até 600 dias.

Corrupção activa – Artigo 374.º do Código Penal

Quem der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores ao pedido ou aceitação. Pena: prisão de 1 a 5 anos.

Corrupção em prejuízo do comércio internacional – Artigo 7.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril

Quem der ou prometer a funcionário, nacional ou estrangeiro, de organização internacional, titular de cargo político, ou a terceiro com conhecimento, vantagem indevida para obter ou conservar negócio, contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional. Pena: prisão de 1 a 8 anos.

Corrupção passiva no sector privado / recebimento indevido – conforme descrito no documento – Artigo 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de Abril

Quem solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem indevida, ou a sua promessa, para qualquer acto ou omissão que constitua violação dos deveres funcionais. Pena: prisão de 1 a 5 anos e multa até 600 dias.

Fraude na obtenção de crédito – Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro

Quem, ao apresentar proposta de concessão, manutenção ou alteração de condições de crédito, prestar informação escrita inexata ou incompleta, usar documentos inexatos/incompletos sobre situação económica, ou ocultar deterioração relevante. Pena: prisão até 3 anos e multa até 150 dias.

Desvio de subvenção, subsídio ou crédito – Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro

Quem utilizar benefícios obtidos como subsídio/subvenção para fins diversos; ou utilizar empréstimo de crédito bonificado para fim diverso do previsto. Penas variam conforme montantes/danos, podendo ir de multa e prisão até 2 anos; em certos casos pode ser ordenada dissolução.

Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção – Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro

Quem obtenha subsídio/subvenção mediante informação inexata/incompleta, omissão de factos relevantes ou uso de documento obtido por tais meios. Pena: prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias; em casos especialmente graves, prisão de 2 a 8 anos.

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem – Artigo 372.º do Código Penal

Quem solicitar/aceitar vantagem indevida no exercício de funções; ou quem der/prometer vantagem indevida a funcionário ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, no exercício de funções ou por causa delas. Pena: prisão até 3 anos ou multa até 360 dias.

Tráfico de influência – Artigo 335.º do Código Penal

Quem solicitar/aceitar vantagem, ou a sua promessa, para abusar de influência real ou suposta junto de entidade pública, nacional ou estrangeira. Pena: prisão de 1 a 5 anos.

7. Considerações Finais

Nos termos do artigo 7.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, o Código de Conduta da Simplifae Portugal deve ser revisto de 3 em 3 anos ou sempre que haja alteração das responsabilidades ou da estrutura orgânica ou societária da entidade.

A Simplifae Portugal assegura igualmente que a versão mais recente do Código de Conduta é tornada pública no prazo de 10 dias após a sua aprovação, disponibilizando-a aos trabalhadores internamente (por exemplo, intranet) e externamente (por exemplo, website corporativo).



ANEXO I – Modelo de declaração de inexistência de conflito de interesses

Declaração de inexistência de Conflito de Interesses

Identificação do Processo/Acção/Contrato

Eu, abaixo assinado(a),, no exercício de funções na Simplifae Portugal, no Departamento, declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/acção/contrato identificado acima e às entidades nele envolvidas, susceptível de colocar em causa a imparcialidade, independência ou correcção da minha conduta, ou de suscitar dúvidas quanto à mesma.

Neste contexto, sem prejuízo de outras situações previstas na lei, declaro que não me encontro em nenhuma das situações seguintes:

1. Ter exercido, a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
2. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvida(s), por si ou por intermédio, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços susceptíveis de serem submetidos à sua apreciação ou decisão, ou à de órgãos/serviços/pessoas sob sua influência directa, no âmbito do processo/acção/investimento/contrato;
3. Ter participado no processo decisório da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado assessoria, com repercussões no processo/acção/contrato ou na matéria nele tratada;
4. Ter intervindo em acto abrangido pelo processo/acção/contrato, pessoalmente, por representante ou como mandatário;
5. Ter familiar ou pessoa próxima a exercer funções, ou que as tenha exercido no período abrangido pelo processo/acção/contrato, em órgãos de gestão ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou em outra posição relevante para o processo/acção/contrato;
6. Ter familiar ou pessoa próxima que tenha intervindo em acto abrangido pelo processo/acção/contrato;



7. Ter interesse pessoal, financeiro, partidário, religioso ou outro interesse relacionado com o processo/acção/contrato, seja interesse próprio, de pessoa de quem seja representante ou gestor(a) de negócios, ou de familiar/pessoa próxima;
8. Ter envolvimento, ou ter familiar/pessoa próxima envolvida, em convite de trabalho ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
9. O responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) ter elaborado participação disciplinar ou intentado acção judicial contra si, ou contra familiar/pessoa próxima;
10. Ter, ou o seu cônjuge ou equiparado, parente ou afim em linha recta, crédito ou dívida litigiosa com a(s) entidade(s) envolvida(s) ou com o seu responsável;
11. Existir intimidade ou inimizade entre si, ou o seu cônjuge/equiparado, e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que impeça uma intervenção imparcial, independente e correcta no processo/acção/contrato.

Mais declaro, sob compromisso de honra, que, caso sobrevenha um conflito de interesses, ou caso venha a ter conhecimento de tal ocorrência, informarei imediatamente o meu superior hierárquico, antes de serem tomadas decisões, ou praticados actos ou celebrados contratos.

Nome do trabalhador: _____

Cargo/Função e Categoria: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / _____



ANEXO II – Modelo de declaração de existência de conflito de interesses

Declaração de Existência de Conflito de Interesses

Eu, abaixo assinado(a),, no exercício de funções na Simplifae Portugal, no Departamento, requeiro a minha escusa do desempenho das funções que me foram atribuídas na actividade, por considerar que não se encontram plenamente asseguradas as condições de salvaguarda da inexistência de conflito de interesses.

Nome do colaborador: _____

Cargo/Função e Categoria: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / _____



ANEXO III – Modelo para comunicação de situação concreta de incumprimento ou potencial fraude

Comunicação de incumprimento específico ou potencial fraude

Eu, abaixo assinado(a),, no exercício de funções na Simplifae Portugal, no Departamento, venho, nos termos previstos no Código de Conduta da Simplifae Portugal, informar que identifiquei as seguintes situações de incumprimento e/ou potencial fraude:

Descrição/Identificação do incumprimento ou potencial fraude:

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / _____



ANEXO IV – Declaração de compromisso

Declaração de Compromisso

Eu, abaixo assinado(a),, no exercício de funções na Simplifae Portugal, no Departamento, declaro que tomei conhecimento do Código de Conduta da Simplifae Portugal e assumo o compromisso individual de o cumprir.

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / _____

REG_05.9 – Código de Conduta | V2.0

Público





Simplifae®

Buy better, sell more