



ESTAMO

CÓDIGO DE ÉTICA
E
CONDUTA

Índice

A. OBJECTIVO	4
B. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
C. MISSÃO E VISÃO DA ESTAMO.....	5
D. PRINCÍPIOS E VALORES GERAIS FUNDAMENTAIS	6
1) Respeito pelos Direitos Humanos e Laborais.....	6
2) Igualdade.....	6
3) Proibição de decisão em situação de conflito de interesses.....	7
4) Legalidade	7
5) Transparência e integridade	8
6) Confidencialidade e segurança da informação	8
7) Transações particulares no âmbito da Empresa	9
8) Proibição de práticas suscetíveis de originar fraude, corrupção e suborno	9
E. DEVERES GERAIS DE CONDUTA	10
F. IGUALDADE, NÃO DISCRIMINAÇÃO E PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO	11
G. SEGREDO PROFISSIONAL, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA.....	11
1) Segredo profissional	11
2) Proteção de dados pessoais	11
3) Informação privilegiada	11
H. CONCILIAÇÃO ENTRE VIDA PRIVADA E PROFISSIONAL	12
1) Princípio geral	12
2) Atividades privadas e conflitos de interesses.....	12
I. ATIVIDADES EXTERNAS À ESTAMO.....	13
J. RELACIONAMENTO COM ENTIDADES EXTERNAS E COM CLIENTES / PÚBLICO	
14	

1) Prevenção de influências externas	14
2) Procedimentos de contratação de bens e serviços.....	14
3) Dádivas, prémios e outros benefícios ou recompensas	15
4) Contactos com os meios de comunicação social	15
5) Relacionamento com o público em geral e clientes	16
K. RELAÇÕES DE TRABALHO.....	16
1) Lealdade e cooperação	16
2) Utilização dos recursos da ESTAMO	17
L. COMPROMISSOS CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	18
1) Desenvolvimento do capital humano	18
2) Sustentabilidade e ambiente.....	18
3) Uso e proteção do património da empresa	19
M. PARTES INTERESSADAS	19
1) Acionista, entidades públicas e sociedade em geral	19
2) Fornecedores, prestadores de serviços e clientes	19
3) Entidades externas de controlo	20
N. REPORTE DE VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	20
O. MONITORIZAÇÃO.....	20
P. PUBLICITAÇÃO E FORMAÇÃO	21
Q. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA	21

A. OBJECTIVO

O Código de Ética e Conduta foi criado com o objetivo fundamental de:

- 1) Assegurar a consciencialização e exigência ética a nível individual;
- 2) Maximizar a utilização de boas Práticas;
- 3) Manter uma cultura consistente com os valores assumidos, geradora de transparência, de confiança nas relações e de responsabilidade pelas consequências das decisões e dos atos praticados;
- 4) Promover e incentivar a adoção dos valores da empresa, dos princípios de atuação e das regras comportamentais definidos neste Código, designadamente nas relações desenvolvidas pelos titulares dos órgãos sociais e pelos trabalhadores e trabalhadoras no seu relacionamento com clientes e fornecedores.

O presente Código de Ética foi elaborado tendo em conta o disposto nas normas NP 4460-1 de 2007 e NP 4460-2 de 2010, do Instituto Português da Qualidade sobre a Ética nas organizações.

B. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Ética é um documento que integra um conjunto de princípios éticos, bem como as normas de conduta profissional, que devem reger a atividade das trabalhadoras e trabalhadores da ESTAMO - Participações Imobiliárias, S.A., independentemente da natureza do vínculo e sem prejuízo de outras disposições regulamentares e legais aplicáveis, designadamente em matéria laboral, administrativa ou outra.

Fazendo a ESTAMO parte integrante do Grupo PARPÚBLICA, algumas das disposições deste Código de Ética e Conduta abrangem também as relações com o acionista único da Sociedade e a sua atividade específica.

Para a identificação das partes interessadas (internas e externas) da organização, foram consideradas as que afetam ou são afetadas pelo desempenho ético da empresa. Assim, para efeitos do Código de Ética, entende-se por "Partes interessadas" da ESTAMO - Participações Imobiliárias, S.A. os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras, clientes, fornecedores e demais parceiros com os quais a empresa se relaciona.

Este 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 de todos os abrangidos.

C. MISSÃO E VISÃO DA ESTAMO

A ESTAMO - Participações Imobiliárias, S.A. ("ESTAMO"), fundada em 1993, é uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos detida a 100% pela PARPÚBLICA que se rege pelos estatutos, cuja última versão e a mais atual é de 01 de setembro de 2022

A ESTAMO tem como cerne da sua missão criar valor para o acionista último, o Estado, através da gestão de ativos imobiliários não estratégicos adquiridos a este ou a outras entidades públicas, arrendando-os ou alienando-os em condições concorrenciais de mercado, em regra na sequência de processos de reconversão e/ou maximização do respetivo valor, contribuindo também para a disseminação de boas práticas e a promoção da eficiência na gestão pública do imobiliário.

Concretizando mais detalhadamente, a sociedade tem por objeto a compra, venda de imóveis, incluindo a revenda dos que sejam adquiridos para esse fim, a administração e arrendamento de imóveis, próprios e alheios, a elaboração ou participação em projetos de desenvolvimento imobiliário ou urbanístico, bem como outras atividades de consultoria e assessoria de negócios na atividade imobiliária, e gestão e administração, seja de património próprio, seja de património alheio.

A ESTAMO assegura igualmente a prestação de serviços qualificados de gestão patrimonial ao Estado e outras entidades públicas que deles necessitem, a começar pela participação no esforço público de inventariação e cadastro do imobiliário público, atualmente num projeto conjunto com a Direção Geral do Tesouro e Finanças.

D. PRINCÍPIOS E VALORES GERAIS FUNDAMENTAIS

1) Respeito pelos Direitos Humanos e Laborais

A ESTAMO reconhece como seus princípios de referência os Direitos Humanos, considerados fundamentais e universais, baseados na Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

A Carta reafirma, no respeito pelas atribuições e competências da União e na observância do princípio da subsidiariedade, os direitos que decorrem, nomeadamente, das tradições constitucionais e das obrigações internacionais comuns dos Estados-Membros, da Convenção Europeia para a Proteção dos Direitos do Homem e das Liberdades Fundamentais, das Cartas Sociais aprovadas pela União e pelo Conselho da Europa, bem como da jurisprudência do Tribunal de Justiça da União Europeia e do Tribunal Europeu dos Direitos do Homem.

A ESTAMO atua no respeito pela dignidade da pessoa humana, tratando com equidade todas as Partes Interessadas e promovendo a igualdade de oportunidades para todas as Partes Interessadas, atuais e potenciais.

A ESTAMO procura garantir a salvaguarda da integridade moral dos seus trabalhadores e trabalhadoras, concretizando o direito a condições de trabalho, e de relacionamento com a Empresa, que respeitem a sua dignidade individual.

A ESTAMO condena qualquer forma de coação e todos os comportamentos ofensivos da dignidade da pessoa humana.

2) Igualdade

A ESTAMO elabora anualmente um Plano para Igualdade, no qual se espelha o envolvimento da empresa na concretização de uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre mulheres e homens, promovendo a eliminação da discriminação em função do sexo, ou de qualquer outro tipo, e fomentando a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional. Prosseguindo esse objetivo, a empresa assume o compromisso em matéria de igualdade de género, designadamente nos seus valores e princípios a todos os níveis da empresa, evidenciando a definição, desenvolvimento e melhoria contínua de políticas e práticas neste domínio, designadamente:

- definindo uma política de promoção da igualdade de género e não discriminação adequada à natureza e à dimensão da empresa, bem como aos seus impactos previsíveis neste domínio;
- valorizando o bem-estar de todos os seus trabalhadores e trabalhadoras, investindo em boas condições de trabalho, respeitando os direitos e igualdade, promovendo a valorização pessoal e profissional, estimulando a frequência de formação e o desenvolvimento de competências;
- flexibilizando horários e meios de trabalho de acordo com as necessidades e objetivos da organização, de forma a permitir a conciliação entre a vida pessoal e profissional dos trabalhadores e trabalhadoras;
- promovendo diversas iniciativas com vista à promoção do bem-estar e da melhoria do clima organizacional e estimulando a cooperação e a participação dos trabalhadores e trabalhadoras em iniciativas de responsabilidade social, respeitando as diversas opiniões;
- garantindo o cumprimento, a monitorização e a revisão de objetivos, programas, indicadores e metas nas suas políticas e práticas.

3) Proibição de decisão em situação de conflito de interesses

A ESTAMO obriga-se a implementar mecanismos e regras de independência, isenção, objetividade e transparência de atuação, adequados à separação dos interesses do Grupo ESTAMO face a interesses individuais e/ou outros interesses organizados que com eles conflituem.

A independência, isenção, objetividade e transparência de atuação de uma qualquer Parte Interessada pode ficar prejudicada quando aquela toma uma decisão em situação de conflito de interesses, suscetível de aportar perdas à Empresa e de ocorrer sempre que os seus interesses pessoais ou familiares, ou de terceiros com os quais se relacione, possam colidir com os interesses da Empresa.

4) Legalidade

A ESTAMO, e as Partes Interessadas no exercício das funções que desempenham ao serviço ou em colaboração com a Empresa, obrigam-se a atuar em estrita conformidade com as leis aplicáveis e os regulamentos.

5) Transparência e integridade

No exercício das funções e competências que lhes estão cometidas, a ESTAMO e as Partes Interessadas devem desenvolver a sua atividade de acordo com os mais elevados padrões de transparência, integridade e honestidade, designadamente:

- atuando de forma independente, isenta e objetiva, reportando à Empresa as situações que possam gerar conflito entre o seu interesse pessoal e o dever de lealdade para com a Empresa;
- reportando à Empresa todo e qualquer comportamento violador das disposições regulares e/ou legais aplicáveis, nomeadamente do Código de Ética e Conduta, praticado por quaisquer parceiros da Empresa;
- atuando de boa-fé e assegurando a lealdade para com os princípios e interesses da ESTAMO;
- cumprindo as suas obrigações de forma profissional, responsável, diligente e credível, procurando a excelência de desempenho, mesmo em circunstâncias difíceis;
- explicando e explicitando as suas decisões e comportamentos profissionais sempre que, garantido o dever de reserva a que estão obrigados, isso lhes seja solicitado;
- não exercendo atividade profissional externa que prejudique, em qualidade ou quantidade, a exercida na empresa, a menos que enquadrável nas exceções previstas na lei.

O reporte da informação relativa ao registo de interesses dos trabalhadores e trabalhadoras é realizado em conformidade com o descrito na Política de Gestão do Risco de Fraude da ESTAMO.

6) Confidencialidade e segurança da informação

Os titulares dos órgãos sociais, os trabalhadores e as trabalhadoras estão obrigados ao dever de integridade e reserva, devendo garantir a confidencialidade da informação, nomeadamente sobre as operações da ESTAMO e o relacionamento deste com os seus parceiros (acionista PARPÚBLICA, empresas direta ou indiretamente participadas pela PARPÚBLICA, fornecedores, prestadores de serviços e clientes). A informação relativa à ESTAMO, a que os titulares dos órgãos sociais e os trabalhadores e trabalhadoras tenham acesso no

exercício das suas funções, deve ser utilizada apenas e só no interesse da própria empresa, podendo a informação ser divulgada quando tal decorra da natureza da informação ou do trabalho, ou sempre que expressamente autorizado pelo Conselho de Administração. Os titulares dos órgãos sociais e os trabalhadores e trabalhadoras na posse de informação privilegiada sobre a ESTAMO, não podem, antes da sua divulgação pública oficial, divulgar essa informação a terceiros.

7) Transações particulares no âmbito da Empresa

Os titulares dos órgãos sociais e os trabalhadores e trabalhadoras devem abster-se de participar ou manter quaisquer contratos ou transações com empresas do Grupo PARPÚBLICA ou com entidades com as quais a ESTAMO mantenha relações comerciais, em condições diferentes das normais de mercado que não lhe seriam aplicáveis caso não existissem tais relações societárias ou comerciais com a ESTAMO, nomeadamente na negociação de empréstimos, obtenção de descontos, negociação de prazos de pagamento, ou compra de bens ou serviços

Os titulares dos órgãos sociais e os trabalhadores e trabalhadoras obrigam-se a declarar os valores mobiliários que, direta ou indiretamente, detêm em empresas do Grupo PARPÚBLICA, de parceiros estratégicos ou de empresas envolvidas em transações ou relações com o Grupo PARPÚBLICA, aquando da sua nomeação ou contratação, no registo anual de interesses ou sempre que solicitado.

Os titulares dos órgãos sociais e os trabalhadores e trabalhadoras, durante o exercício de funções, devem abster-se de efetuar transações de valores mobiliários de empresas do Grupo PARPÚBLICA, de parceiros estratégicos ou de empresas envolvidas em transações ou relações com o Grupo PARPÚBLICA, devendo, se o fizerem, informar o Conselho de Administração da ESTAMO.

8) Proibição de práticas suscetíveis de originar fraude, corrupção e suborno

O Conselho de Administração da ESTAMO assume o compromisso de não tolerar a fraude, a corrupção, o suborno, o branqueamento de capitais e outros ilícitos criminais. Para este efeito a ESTAMO compromete-se a manter procedimentos de controlo interno adequados à prevenção e deteção de irregularidades, e a cumprir e fazer cumprir as leis aplicáveis e os regulamentos.

A ESTAMO e as Partes Interessadas estão vinculadas ao reporte imediato de qualquer prática ou tentativa de prática de fraude, corrupção suborno e branqueamento de capitais, às entidades e/ou pessoas regulamentar e/ou legalmente competentes, nos termos definidos na Política de Gestão de Risco de Fraude da ESTAMO. Particularmente no tocante ao combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo, a ESTAMO compromete-se a cumprir com os procedimentos de prevenção e detecção de práticas ilegais previstos na Lei e recomendações do IMPIC.

E. DEVERES GERAIS DE CONDUTA

- 1) A atuação dos titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras deve pautar-se pela lealdade para com o serviço público, ser honesta, independente, isenta, discreta e não atender a interesses privados ou pessoais.
- 2) Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, cabendo-lhes, designadamente, abster-se de participar em quaisquer operações que possam prejudicar a sua independência ou imparcialidade, nomeadamente sempre que beneficiem de condições preferenciais face às que obteria um qualquer outro cidadão, em situação idêntica.
- 3) Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem cumprir sempre com zelo, eficiência e da melhor forma possível as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos, contribuindo para o eficaz funcionamento da Instituição.
- 4) Devem os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas dos cidadãos e das instituições relativamente à sua conduta, dentro de padrões socialmente aceites, e comportar-se de modo a reforçar a confiança e a boa imagem da Instituição.

F. IGUALDADE, NÃO DISCRIMINAÇÃO E PROIBIÇÃO DE ASSÉDIO

- 1) Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras 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.
- 2) Devem ainda demonstrar consideração e respeito mútuos, abster-se de qualquer tipo de pressão abusiva e evitar linguagem ou comportamentos que possam razoavelmente ser considerados como ofensivos pelos demais trabalhadores e trabalhadoras e interlocutores.

G. SEGREDO PROFISSIONAL, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA**1) Segredo profissional**

Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras não podem divulgar ou dar a conhecer informações reservadas ou confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, a pessoas alheias ao Sociedade, bem como a outros trabalhadores e trabalhadoras deste que não necessitem dessa informação para desempenhar as suas funções, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

2) Proteção de dados pessoais

Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, devem, para além do respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis, usar da maior prudência na utilização desses dados, no sentido de assegurar a respetiva confidencialidade, abstendo-se, em particular, de qualquer comunicação a pessoa não autorizada, ainda que com vínculo à Sociedade.

3) Informação privilegiada

Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras não devem utilizar informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude

desse desempenho e que não tenha sido tornada pública ou não esteja acessível ao público, designadamente para promover interesses próprios ou de terceiros.

H. CONCILIAÇÃO ENTRE VIDA PRIVADA E PROFISSIONAL

1) Princípio geral

- 1.1. As pessoas são representantes de projetos de vida relevantes. A profissão, a vida particular e a família são âmbitos de reconhecimento do indivíduo, competindo aos trabalhadores e trabalhadoras que exercem funções dirigentes assegurar as condições de funcionamento necessárias à concretização de tais princípios.
- 1.2. A vida profissional e privada deve ser estimulada e reconhecida como complemento integrativo na ESTAMO, devendo cada colaborador adotar comportamentos individuais que permitam a si próprio e aos demais conciliar o trajeto profissional com os interesses individuais e familiares.

2) Atividades privadas e conflitos de interesses

- 2.1. Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses.
- 2.2. Existe conflito de interesses sempre que os titulares órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras tenham interesses privados ou pessoais em determinada matéria que possam influenciar, ou aparentem influenciar, o desempenho isento, imparcial e objetivo das respetivas funções.
- 2.3. Em concreto, considera-se poder existir conflito de interesses sempre que, no exercício da sua atividade ao serviço da Empresa, uma Parte Interessada seja chamada a intervir num processo de decisão que envolva:
 - entidades nas quais tenha interesse direto ou indireto;
 - entidades e/ou pessoas com as quais trabalhe ou tenha trabalhado, sem prejuízo do regular exercício do poder hierárquico e laboral;

- entidades e/ou pessoas que lhe prestem ou tenham prestado serviços fora do contexto da Empresa;
- pessoas a que esteja ou tenha estado ligado por laços de parentesco ou de afinidade;
- pessoas com quem coabite ou tenha coabitado, ou viva ou tenha vivido em economia comum;
- entidades e/ou pessoas de quem tenha recebido ofertas que possam ser consideradas como uma tentativa de influenciar as decisões da empresa ou dos trabalhadores e trabalhadoras (o conceito de oferta encontra-se descrito no capítulo 2.3.2 da Política de Gestão de Risco de Fraude da ESTAMO).

2.4. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou para o seu círculo de amigos e conhecidos.

2.5. Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras que, no exercício das suas funções, sejam chamados a participar em processo de decisão de questão em cujo tratamento ou resultado tenham um interesse pessoal devem abster-se de o fazer, informando imediatamente o seu superior hierárquico.

2.6. Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem também informar o seu superior hierárquico sempre que a ocupação profissional de familiar próximo seja suscetível de originar um conflito de interesses.

2.7. Para este efeito consideram-se familiares próximos, o cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes e outros familiares cuja relação com o colaborador seja suscetível de o colocar em situação de conflito de interesses.

I. ATIVIDADES EXTERNAS À ESTAMO

O desempenho de atividades profissionais, académicas, científicas ou outras, remuneradas ou não, ainda que fora do horário de trabalho, não pode interferir negativamente com as obrigações do colaborador ou gerar conflitos de interesses.

**J. RELACIONAMENTO COM ENTIDADES EXTERNAS E COM CLIENTES/
PÚBLICO****1) Prevenção de influências externas**

- 1.1. Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem, em todos os seus contatos com o exterior, atuar em conformidade com os valores consagrados no perfil ético-profissional, em especial os da cidadania, isenção e independência;
- 1.2. Sempre que no desempenho das suas funções, ou por causa delas, os trabalhadores e trabalhadoras tomem conhecimento de quaisquer tentativas, por parte de instituições, entidades ou de terceiros, de influenciar indevidamente o funcionamento do serviço, devem dar imediato conhecimento de tal facto aos seus superiores hierárquicos.
- 1.3. Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem comportar-se com integridade e discrição em quaisquer negociações, na superior salvaguarda do interesse público e na devida ponderação dos direitos e legítimos interesses dos particulares.
- 1.4. Quando necessário, deve ser determinado ao colaborador em questão, por quem tem poderes para o efeito, que deixe de se ocupar de qualquer assunto que se relacione com uma potencial entidade destinatária dos seus serviços.

2) Procedimentos de contratação de bens e serviços

- 2.1. Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem zelar pela correta aplicação das normas vigentes em matéria de contratação de bens e serviços, potenciando a concorrência e mantendo a objetividade, neutralidade, equidade e transparência da sua atuação, sempre na superior defesa do interesse público.
- 2.2. Antes, durante e depois de realizados os procedimentos para contratação de serviços externos e de aquisição de bens, os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem observar todas as regras gerais e específicas relativas ao segredo profissional, à prevenção e comunicação de conflitos de interesses, à isenção e independência, ou ainda à aceitação de ofertas.

- 2.3. As comunicações com quaisquer interessados devem fazer-se apenas através dos canais oficiais e nos termos do estabelecido nas regras do procedimento em causa, evitando-se a prestação verbal de informações; nos casos em que esta se manifeste necessária ou conveniente, o colaborador deve fazer de imediato ao registo da mesma e a respetiva comunicação ao superior hierárquico.
- 2.4. Na preparação e pendência dos procedimentos evitar-se-á a realização de reuniões com candidatos ou potenciais candidatos, optando-se pela comunicação escrita; nos casos em que se revele indispensável a realização de reunião, esta far-se-á com a presença de uma pluralidade de trabalhadores e trabalhadoras e deverá dar lugar à elaboração de ata que integrará o processo.
- 2.5. Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras com poderes de decisão ou que se encontrem na situação de poder influir naquela, designadamente porque nomeados para integrar os júris ou comissões, devem evitar qualquer situação de conflito de interesses e, caso exista, comunicá-lo, de imediato, ao seu superior hierárquico.

3) Dádivas, prémios e outros benefícios ou recompensas

- 3.1. O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de se solicitar ou aceitar quaisquer benefícios, recompensas, remunerações, favores ou dádivas que de algum modo estejam relacionados com as funções exercidas.
- 3.2. Os trabalhadores e trabalhadoras comprometem-se a devolver as ofertas recebidas em desconformidade com as regras aplicáveis. Se for considerado materialmente impossível ou institucionalmente inadequado devolver tais ofertas, devem os trabalhadores e trabalhadoras entregá-las no serviço.

4) Contactos com os meios de comunicação social

- 4.1. Em matéria que se prenda ou interfira com a atividade e imagem pública da ESTAMO os trabalhadores e trabalhadoras devem abster-se de conceder entrevistas, fazer declarações públicas, ou fornecer

informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social.

- 4.2. Os trabalhadores e trabalhadoras devem remeter aos titulares dos órgãos sociais todos os pedidos de informação efetuados por representantes dos meios de comunicação social, que, com a informação tida por conveniente, os reencaminhará para a Administração da ESTAMO.

5) Relacionamento com o público em geral e clientes

Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem evidenciar, no seu relacionamento com o público, disponibilidade, competência, eficiência, correção e cortesia. Devem ainda assegurar que os respetivos destinatários obtêm as informações que legitimamente solicitam. Tais informações, bem como as eventuais razões para o seu não fornecimento, devem ser claras e compreensíveis.

K. RELAÇÕES DE TRABALHO

1) Lealdade e cooperação

- 1.1. Para os trabalhadores e trabalhadoras, o conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores, o cumprimento das instruções destes e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com superiores e colegas.
- 1.2. Os trabalhadores e trabalhadoras devem, designadamente, manter os seus colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso, permitindo-lhes dar o respetivo contributo.
- 1.3. São contrárias à lealdade que se espera dos trabalhadores e trabalhadoras a não revelação a superiores, e outros trabalhadores e trabalhadoras, de informações que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, bem como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa em colaborar com os outros trabalhadores e as condutas de obstrução.

- 1.4. Os trabalhadores e trabalhadoras que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os que com eles trabalhem de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, reduzindo a formalidade ao indispensável.
- 1.5. Os trabalhadores e trabalhadoras devem abster-se de solicitar a outros trabalhadores a execução de tarefas de carácter particular para benefício próprio ou de terceiros, independentemente do uso de meios do serviço para execução de tais tarefas.

2) Utilização dos recursos da ESTAMO

- 2.1. Os titulares dos órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem respeitar e proteger o património público e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos bens, dos serviços ou das instalações.
- 2.2. Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados pelos trabalhadores e trabalhadoras para uso oficial, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas relevantes ou no uso de poderes discricionários.
- 2.3. Salvo situações excepcionais devidamente justificadas, só poderão permanecer no interior das instalações os trabalhadores e trabalhadoras, e eventualmente outros desde que com eles tenham de trabalhar.
- 2.4. No local de trabalho, dentro ou fora do horário de funcionamento dos serviços, devem os trabalhadores e trabalhadoras agir de modo profissional, abstendo-se de comportamentos que sejam suscetíveis de colocar em causa as regras do trato social ou prejudicar a imagem e reputação do serviço público.
- 2.5. Os titulares órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas da ESTAMO, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis, minimizando o impacto ambiental das suas atividades.
- 2.6. No acesso aos benefícios, regalias e outras vantagens, de carácter patrimonial e não patrimonial devem os titulares órgãos sociais, trabalhadores e trabalhadoras agir com lealdade e espírito de

colaboração, abstendo-se de fazer uso de tais vantagens de forma abusiva, em prejuízo da ESTAMO, ou subvertendo os objetivos para os quais foram criados.

L. COMPROMISSOS CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1) Desenvolvimento do capital humano

A ESTAMO segue uma política de recursos humanos orientada para a valorização do indivíduo, para o fortalecimento da motivação e para o estímulo do aumento da produtividade, tratando com respeito e integridade os trabalhadores e trabalhadoras e contribuindo ativamente para a sua valorização profissional.

A ESTAMO considera dever promover o aperfeiçoamento pessoal e profissional dos titulares dos órgãos sociais e dos trabalhadores e trabalhadoras, que devem procurar desenvolver e atualizar de forma contínua os seus conhecimentos e competências e tirar adequado proveito das ações de formação proporcionadas pela Empresa.

Os titulares dos órgãos sociais e os trabalhadores e trabalhadoras da Empresa devem respeitar, cultivar e incentivar os valores da ESTAMO, promovendo a cooperação e a responsabilidade individual, e aceitando a diversidade sem discriminação. A ESTAMO desenvolverá esforços para proporcionar aos titulares dos seus órgãos sociais e aos trabalhadores e trabalhadoras elevados níveis de satisfação e realização profissional, proporcionando um ambiente de trabalho seguro e colaborativo, procurando uma efetiva igualdade de tratamento, de remuneração e de oportunidades entre homens e mulheres, eliminando discriminações e permitindo a conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional.

2) Sustentabilidade e ambiente

A ESTAMO, os titulares dos seus órgãos sociais e os trabalhadores e trabalhadoras devem empenhar-se na atenuação dos impactos da sua atividade sobre o ambiente e na promoção da sustentabilidade, procurando para o efeito utilizar eficientemente os recursos disponíveis. A ESTAMO compromete-se a integrar os

conceitos de sustentabilidade e de responsabilidade social e ambiental no processo de tomada de decisão.

3) Uso e proteção do património da empresa

Os titulares dos órgãos sociais e os trabalhadores e trabalhadoras da ESTAMO estão obrigados a proteger o património da Empresa, em regra utilizando-o apenas em serviço e na condução dos negócios a que estão adstritos no exercício das suas funções, procurando sempre assegurar o seu uso eficiente. Em particular, no que respeita a instrumentos de trabalho e demais recursos propriedade da ESTAMO colocados à disposição para o desempenho de funções, os trabalhadores e trabalhadoras devem:

- zelar pela sua conservação e uso funcionalmente adequado e eficiente;
- respeitar, proteger e não fazer uso abusivo dos recursos;
- adotar as medidas mais adequadas e justificadas no sentido de limitar os gastos.

M. PARTES INTERESSADAS

1) Acionista, entidades públicas e sociedade em geral

É objetivo fundamental da ESTAMO a criação de valor para o acionista PARPÚBLICA, suportado nos compromissos com a transparência, a excelência do desempenho profissional e económico, e com a responsabilidade social.

Na informação prestada ao acionista PARPÚBLICA, a entidades públicas e privadas e à sociedade em geral, a ESTAMO disponibilizará elementos qualitativos e quantitativos identificadores dos riscos económicos, financeiros, sociais, ambientais e de sustentabilidade, em conformidade com as disposições regulamentares e/ou legais aplicáveis.

2) Fornecedores, prestadores de serviços e clientes

A ESTAMO atua junto dos seus fornecedores e prestadores de serviços observando um comportamento baseado nas boas práticas existentes no Setor Empresarial do Estado e respeitando a lei e os regulamentos internos que regem as aquisições de bens e serviços. A ESTAMO promove a correção, a urbanidade,

a afabilidade, o brio profissional e um tratamento baseado nos princípios de transparência e concorrência nas relações com fornecedores, prestadores de serviços e clientes.

3) Entidades externas de controle

A ESTAMO deve prestar toda a colaboração às autoridades reguladoras, de supervisão e de fiscalização, abstendo-se os titulares dos seus órgãos sociais e os trabalhadores e trabalhadoras de quaisquer comportamentos que possam dificultar o exercício dessas autoridades, sem prejuízo do respeito pelas normas regulamentares e/ou legais a que estão obrigados.

N. REPORTE DE VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

A ESTAMO promoverá o tratamento considerado adequado de todas as violações do Código de Ética e Conduta reportadas, em regra, através do Conselho de Administração da Empresa, órgão competente para o efeito.

O reporte de violações ao Código de Ética e Conduta deve assim ser dirigido ao Conselho de Administração da ESTAMO, por carta com designação de “confidencial”.

Se a violação ao Código de Ética e Conduta envolver o Presidente do Conselho de Administração, o seu reporte deve ser dirigido aos restantes administradores executivos da ESTAMO, por carta com designação de “confidencial”.

No processamento das violações ao Código de Ética e Conduta reportadas, a ESTAMO assegura a não divulgação da identidade do autor do reporte, sem prejuízo do disposto nas leis aplicáveis e nos regulamentos.

O. MONITORIZAÇÃO

A monitorização do cumprimento dos princípios e valores definidos no Código de Ética e Conduta é efetuada pelo Conselho de Administração com o apoio da Área de Auditoria Interna da ESTAMO.

Assim, também no âmbito das ações de auditoria a desenvolver em cada ano, deverão ser considerados os princípios, valores e compromissos assumidos no Código de Ética e Conduta.

P. PUBLICITAÇÃO E FORMAÇÃO

A ESTAMO disponibiliza o Código de Ética e Conduta às Partes Interessadas e ao público em geral, via publicitação na página da internet da Empresa.

O Código de Ética e Conduta é disponibilizado aos titulares dos órgãos sociais e aos trabalhadores e trabalhadoras, no momento de início de funções na empresa e sempre que é aprovada uma nova versão, devendo ser assinada uma declaração de receção e de adesão ao Código de Ética e Conduta.

De forma a garantir que o conteúdo do Código de Ética e Conduta é efetivamente aceite, compreendido e posto em prática por todos os trabalhadores e trabalhadoras e para que os princípios e valores definidos no código estejam sempre presentes no desempenho diário das suas funções, será efetuada uma ação de formação/sensibilização sobre o seu conteúdo.

Q. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

O Código de Ética e Conduta só é válido após aprovação pelo Conselho de Administração da Empresa.

A presente versão do Código de Ética e Conduta foi aprovada pelo Conselho de Administração da ESTAMO em 13 de dezembro de 2022, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação