



# **MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL**



**GRUPOTAP**

## ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO .....	3
2.	POLÍTICA DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL .....	4
2.1.	CONCEITO .....	4
2.2.	OBJETIVO .....	4
2.3.	ÂMBITO E PERÍMETRO DE APLICAÇÃO .....	4
2.4.	ESTRUTURA E ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS .....	5
2.4.1.	COMISSÃO DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL .....	5
2.4.2.	GABINETE DE AUDITORIA E COMPLIANCE .....	6
2.4.3.	RELACIONAMENTO COM OS ÓRGÃOS SOCIAIS DAS EMPRESAS DO GRUPO TAP .....	7
3.	PRINCÍPIOS GERAIS DE BOA CONDUTA .....	8
4.	IDENTIFICAÇÃO E PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO .....	10
4.1.	RISCO, GRAU DE RISCO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO .....	10
4.2.	NORMAS DE BOA CONDUTA - PRESENTES, ATOS DE HOSPITALIDADE E PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO .....	10
4.3.	NORMAS DE BOA CONDUTA - PROCESSOS DE NEGOCIAÇÃO, CONTRATOS DE AQUISIÇÃO, VENDA, AGÊNCIA, CONSULTORIA, INTERMEDIÇÃO E OUTROS .....	12
4.4.	REGRAS PARA PATROCÍNIOS .....	13
4.5.	DENÚNCIA DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO – OBRIGAÇÃO E PROCEDIMENTO .....	14
4.6.	SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE PRÁTICAS INDEVIDAS (“WHISTLEBLOWING”) .....	14
4.6.1.	INTRODUÇÃO AO SISTEMA DE PARTICIPAÇÃO QUALIFICADA DE PRÁTICAS INDEVIDAS .....	14
4.6.2.	GARANTIAS DE CONFIDENCIALIDADE .....	15
4.6.3.	ÂMBITO DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA .....	15
4.6.4.	INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO .....	15
4.6.5.	DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE TRATAMENTO DA PARTICIPAÇÃO .....	16
5.	REGIME DE INCOMPATIBILIDADES E CONFLITOS DE INTERESSES – INCOMPATIBILIDADES /RELAÇÕES COM FORNECEDORES .....	17
6.	MONITORIZAÇÃO, REPORTE E CONTROLE DE RISCOS .....	19
7.	ANEXOS .....	20
	ANEXO 1 – RECOMENDAÇÃO Nº 5 / 2012 DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO .....	20
	ANEXO 2 – IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS POR ÁREAS DO GRUPO TAP .....	23
	ANEXO 3 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL .....	27
	ANEXO 4 – GLOSSÁRIO .....	28
	ANEXO 5 – MODELOS DE IMPRESSOS DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS .....	30
	ANEXO 6 – MODELOS DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL .....	31

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 3 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## 1. Introdução

Este Manual de Boa Conduta Empresarial estabelece princípios e normas de conduta que são parte integrante da boa gestão da Empresa (Grupo TAP) e traduzem os valores de ética e integridade que têm de estar refletidos em todas as ações e interações resultantes da nossa atividade empresarial.

Este manual deverá constituir um instrumento de práticas e de orientação para alinhar e vincular a atividade dos membros dos Órgãos Sociais, trabalhadores e respetivas hierarquias na relação com os diferentes stakeholders.

Através da harmonização com outros normativos da Empresa, pretende-se refletir de forma normalizada, sistematizada, e objetiva as práticas de boa conduta empresarial subjacentes a comportamentos éticos e à adequada prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas do grupo TAP.

O documento elaborado na sequência do Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas trata de três aspetos fundamentais:

- Princípios e Política de Boa Conduta Empresarial;
- Identificação e Prevenção de Riscos;
- Monitorização, Reporte e Controlo.

O conhecimento e clara identificação de práticas que violam a boa conduta empresarial facilitarão a prevenção, deteção, sancionamento e erradicação de condutas condenáveis.

Todos os colaboradores do Grupo TAP devem aceitar e executar as diretrizes, regras, princípios e valores constantes do presente Manual, assinando para o efeito uma declaração de compromisso.

O incumprimento das regras e princípios constantes do presente Manual, poderá ter consequências legais e disciplinares sobre os infratores, de acordo com a lei e os regulamentos aplicáveis.

Este Manual será revisto sempre que a legislação aplicável, a dinâmica da Empresa e dos seus valores e/ou a avaliação de riscos tal determinem.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 4 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## 2. Política de Boa Conduta Empresarial

### 2.1. Conceito

A Boa Conduta Empresarial é um elemento essencial no fortalecimento e consolidação da nossa Empresa dado que para além de contribuir para a valorização da sua reputação, é responsável pelo desenvolvimento de elevados índices de confiança entre os diferentes stakeholders, de valorização pelos Clientes e parceiros de negócio e de integração e aceitação social, tudo aspetos com impacto positivo na sua sustentabilidade.

### 2.2. Objetivo

É objetivo do Manual de Boa Conduta Empresarial:

- (i) Definir, estabelecer e implementar princípios orientadores de conduta e atuação dos colaboradores das Empresas do Grupo TAP, fomentando uma cultura de integridade, transparência, e igualdade de oportunidades, na promoção de uma política comercial ética e responsável, e de uma cultura de rigor, assegurando o cumprimento das leis, regulamentos, normas e diretrizes aplicáveis à sua atividade em todos os países onde está presente.
- (ii) Garantir a clarificação e harmonização dos padrões de referência no exercício da atividade, auxiliando a tomada de decisão face a dilemas éticos, promovendo o desenvolvimento das melhores práticas de governo societário e de conduta ética.

### 2.3. Âmbito e Perímetro de Aplicação

As práticas de Boa Conduta Empresarial, aplicáveis ao Grupo TAP, devem estar presentes nas decisões, ações e interações do quotidiano e são aplicáveis a:

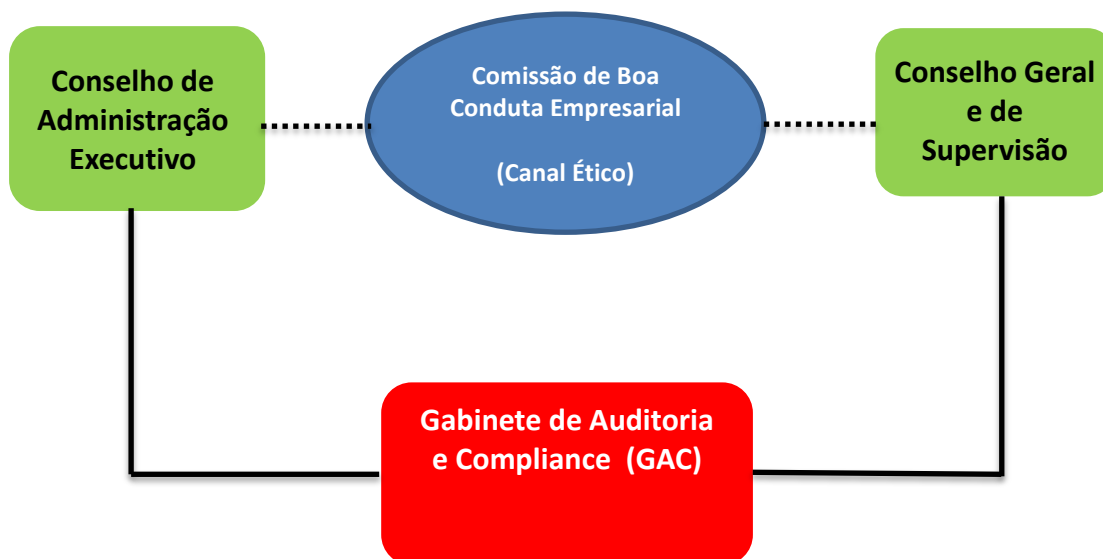
- (i) Membros dos Órgãos Sociais;
- (ii) Trabalhadores a exercer funções em Portugal e no Estrangeiro;
- (iii) Colaboradores com vínculo laboral de natureza diversa;
- (iv) Qualquer terceiro que atue em representação da empresa, ou por sua conta;
- (v) Stakeholders públicos ou privados;
- (vi) Outros interessados que se relacionem direta ou indiretamente com as empresas do Grupo TAP.

Nota: O conjunto dos elementos referenciados de (i) a (iv) serão genericamente designados neste Manual como “Elementos” a menos quando se pretenda referir algum deles em particular, assumindo nesse caso a designação acima referida.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 5 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## 2.4. Estrutura e Órgãos responsáveis

A orgânica de gestão de risco da boa conduta empresarial será integrada por:



### 2.4.1. Comissão de Boa Conduta Empresarial (Canal Ético)

A Comissão de Boa Conduta Empresarial (CBCE) é uma Comissão ad-hoc, integrada por 3 elementos, pertencendo um à Comissão de Auditoria do CGS, um da Comissão de Sustentabilidade do CGS e um do CAE, que assume uma função de acompanhamento e controle estratégico de todas as matérias relacionadas à Boa Conduta Empresarial e a aplicação prática deste Manual.

São atribuições da CBCE, cujo funcionamento é o seguinte:

- (i) Decidir sobre o encaminhamento oportuno e adequado a dar às situações de que tome conhecimento que configurem violação das práticas de Boa Conduta Empresarial, consignadas neste Manual
- (ii) Recorrer a assessoria especializada interna ou externa para apoio, esclarecimentos e aconselhamento, em função e de acordo com a especificidade e/ou complexidade das situações identificadas ou reportadas;

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 6 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

- (iii) Submeter a deliberação do Conselho de Administração Executivo e/ou do Conselho Geral e de Supervisão todos os casos que pela sua complexidade ou gravidade assim o exijam;
- (iv) Propor ao CAE ou CGS medidas corretivas ou pedagógicas de procedimentos éticos a adotar na Empresa, bem como revisões ao presente Manual. Elaborar, com a colaboração do GAC, um Relatório Anual de Boa Conduta Empresarial do Grupo TAP

#### **2.4.2. Gabinete de Auditoria e Compliance (GAC)**

O Gabinete de Auditoria existente no atual organograma do Grupo TAP passa a designar-se GAC – Gabinete de Auditoria e *Compliance*, e, para além das competências que lhe estão presentemente cometidas, passa a deter também as seguintes atribuições, inerentes à área de *Compliance*:

- (i) Definir, propor e/ou implementar as diretrizes, medidas e metodologias para a identificação e monitorização de riscos para a boa conduta empresarial, bem como aquilatar o cumprimento das orientações, e normas em matéria de política de boa conduta empresarial do Grupo TAP.
- (ii) Avaliar preventivamente Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em todos os mercados em que o Grupo TAP opera, bem como os associados às diferentes atividades da Empresa.
- (iii) Controlar e monitorizar as transações realizadas por conta da Empresa e/ou em seu nome, ajustando a sua atuação no sentido de garantir a boa conduta da Empresa, conforme detetados na avaliação de risco.
- (iv) Submeter as situações indiciadoras de atos de corrupção ou infrações conexas, identificadas diretamente ou reportadas por colaboradores ou terceiros, à CBCE, que disso dará conhecimento ao CGS e/ou CAE;
- (v) Garantir informação adequada e pertinente (nacional e internacional) às Áreas contratantes das empresas do Grupo TAP, relativamente ao risco de Corrupção e Infrações Conexas de entidades/mercados com as quais se pretenda contratar, mantendo atualizado o registo do “ Perception Index, da Transparency International”;
- (vi) Identificar eventuais conflitos de interesse, propondo medidas através de adequados mecanismos internos ao seu dispor;

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 7 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

- (vii) Prestar às autoridades públicas a colaboração necessária, nomeadamente através de disponibilização atempada de informação que seja solicitada nos termos da lei;
- (viii) Promover a harmonização, sempre que aplicável, das matérias e melhores práticas de boa conduta empresarial entre todas as empresas do Grupo TAP.
- (ix) Dar apoio à CBCE no exercício das suas funções;

### **2.4.3. Relacionamento com os Órgãos Sociais das Empresas do Grupo TAP**

Os Órgãos Sociais das Empresas do Grupo TAP estão abrangidos pela ação da Estrutura definida em 2.4 de igual forma e sem exceção e comprometidos com os valores e procedimentos estabelecidos neste Manual e outros normativos correlacionados.

Todos esses Órgãos Sociais devem prestar à CBCE e ao GAC toda a cooperação e apoio no cumprimento das respetivas missões, fornecendo toda a informação que lhes seja requerida e promovendo a aplicação no respetivo âmbito empresarial dos normativos, regras e procedimentos constantes deste Manual.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 8 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

### 3. Princípios Gerais de Boa Conduta

Os Princípios Gerais de Conduta dos Elementos da Empresa derivam dos princípios gerais de Direito, dos normativos internos em vigor na Empresa, do respetivo Código de Ética, e do presente Manual.

A atuação por parte dos Elementos deverá pautar-se por um apurado sentido de responsabilidade norteado por regras, valores, princípios e práticas eticamente corretos, que devem ser observados, defendidos e cumpridos por todos.

Neste âmbito, assumem-se como fundamentais, os seguintes deveres de uma cultura de responsabilidade, aplicáveis a todos os trabalhadores e colaboradores do Grupo TAP:

- (i) Cumprir todas as obrigações decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem, bem como dos regulamentos e orientações definidas pelos Órgãos Sociais da Empresa;
- (ii) Respeitar e tratar com urbanidade os colegas de trabalho e as demais pessoas com quem interajam internas ou externas à Empresa;
- (iii) Cumprir com assiduidade, zelo e diligência as suas funções e atribuições;
- (iv) Zelar pela racional conservação e utilização criteriosa dos bens e recursos tangíveis e intangíveis, que lhe foram confiados pelos acionistas da Empresa para o desempenho das suas funções ou colocados à sua disposição;
- (v) Promover e/ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da Empresa, procurando garantir qualidade nos resultados alcançados;
- (vi) Cumprir com responsabilidade as suas funções, não divulgando informações, (a menos que superiormente autorizados ou quando obrigados a fazê-lo no estrito cumprimento da Lei), referentes à sua organização, métodos de produção ou planos/modelos de negócio, investimentos, informação financeira, bases de dados, estudos, projetos, relatórios, conhecimentos técnicos especializados, informações sobre Elementos, clientes ou fornecedores. Em todas as circunstâncias deverão utilizar e gerir a informação com diligência e manter confidencialidade sobre a mesma, respeitando os interesses da Empresa e de terceiros que dela sejam legítimos titulares;
- (vii) Observar exigentes padrões de conduta pessoal e pautar a sua atuação pelo rigoroso cumprimento das leis e normas aplicáveis à sua atividade;



	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 9 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

- (viii) Pautar a sua conduta por rigorosa objetividade, integridade, e imparcialidade, tendo sempre presente que todos são iguais perante a lei. Em todas as situações devem ser isentos nos seus juízos e opiniões e agir com independência e equidistância relativamente a todas as entidades e pessoas com as quais estabeleçam uma relação em virtude do exercício das suas funções, prosseguindo exclusivamente os interesses da Empresa;
- (ix) Adotar uma conduta responsável que os prestigie a si próprios e ao Grupo TAP, usando de reserva e discrição e prevenindo quaisquer ações suscetíveis de comprometer a reputação da Empresa;
- (x) Adotar um comportamento de elevado profissionalismo, qualidade dos serviços que prestam à comunidade e eficiência no desempenho das suas funções;
- (xi) Não devem, pelo exercício das suas funções, e nos termos previstos neste Manual aceitar ou solicitar dádivas, presentes ou ofertas de qualquer natureza, evitando em toda a sua atividade, o descrédito do Grupo TAP e a suspeita sobre si próprios ou sobre o Grupo e esforçando-se por ganhar e merecer a confiança e consideração dos passageiros/clientes, fornecedores e de uma forma geral com todos com quem interagem;
- (xii) Desenvolver a sua atividade com qualidade, transparência e rigor, permitindo que a informação de suporte ao processo de decisão dos Órgãos Sociais (Conselho de Administração Executivo e Conselho Geral e de Supervisão), seja preparada e disponibilizada atempadamente;
- (xiii) Atuar com cortesia, no seu relacionamento com terceiros e estabelecer uma relação que, presumindo a sua boa-fé contribua para garantir com correção e igualdade de oportunidades o exercício dos seus direitos e o cumprimento dos seus deveres;
- (xiv) Abster-se de qualquer tipo de envolvimento em práticas que envolvam ou correspondam a atos de corrupção, estando-lhes vedado, pelo exercício das suas funções, aceitar ou solicitar quaisquer gratificações, dádivas, presentes ou ofertas de qualquer natureza, desde que fora dos limites previstos no 4.2;
- (xv) Abster-se de, intencionalmente ou por negligência, dar assistência material ou moral a atos de corrupção;
- (xvi) Reportar ao GAC e/ou à CBCE (Canal Ético) qualquer indício de prática de corrupção ou de outra infração conexa de que tomem conhecimento.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 10 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## 4. Identificação e Prevenção de Riscos de Corrupção

### 4.1. Risco, Grau de Risco e Medidas de Prevenção

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades da Organização, e do respetivo grau de relevância e das medidas de prevenção apropriadas competindo ao GAC elaborar e manter atualizado o Manual de Gestão de Risco, submetendo-o à apreciação do CGS e aprovação do CAE.

### 4.2. Normas de Boa Conduta – Presentes, Atos de Hospitalidade e Pagamentos de Facilitação

#### Presentes

- (i) Os presentes recebidos de terceiros que excedam a mera cortesia ou um valor simbólico (igual ou inferior a € 100) e comercialmente despidendo conforme os usos sociais, deverão ser sempre comunicados ao superior hierárquico, e recusados se indiciadores de expectativas de obtenção de favorecimento especial ou de vantagens económicas, por parte dos ofertantes;
- (ii) As ofertas institucionais devem evidenciar que são feitas em nome da Empresa e não a título pessoal, devendo sempre que possível optar-se por uma política que vise contribuir para causas beneméritas em alternativa às ofertas comerciais.

#### Atos de Hospitalidade

- (i) Os atos de hospitalidade que poderão ser proporcionados aos clientes, colaboradores e parceiros comerciais, são permitidos desde que sejam de valor simbólico (igual ou inferior a € 100), não distorçam a concorrência, não constituam nem um prejuízo patrimonial para terceiros, nem uma forma de pressão ou influência sobre decisões, devendo ser mantidos dentro dos limites razoáveis do socialmente aceite no sector e nos países nos quais as empresas do Grupo TAP atuam;
- (ii) O modo de aferição da razoabilidade destes atos, passa por determinar a intenção subjacente à hospitalidade, bem como se constitui uma prática comum no setor de atividade, e ainda o grau de influência que as mesmas tiveram no livre arbítrio da pessoa que a recebe;

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 11 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

- De entre os atos de hospitalidade que estão de acordo com as práticas comerciais comumente aceites na generalidade dos países, e que por conseguinte não darão azo a responsabilidade criminal, destacam-se: Oferta ocasional de refeições no âmbito dos negócios da Empresa;
- Oferta esporádica de bilhetes para eventos artísticos ou desportivos, encargos pontuais com despesas de viagem de parceiros comerciais, como demonstração de boas relações comerciais;
- Presentes de valor reduzido, tais como merchandising ou pequenos objetos promocionais (igual ou inferior a 100€)

### **Pagamentos de facilitação**

- (i) Os pagamentos de facilitação são pagamentos de baixo valor, comumente praticados em alguns países, tendo em vista acelerar certas diligências de rotina que os funcionários públicos tenham a obrigação de realizar. Esta prática poderá vir a ser subsumida, face à Lei portuguesa e ao “Bribery Act 2010” a um crime de corrupção (para ato lícito) com prejuízo do comércio internacional, punível independentemente do local em que são efetuadas ou das concretas circunstâncias que estiveram na sua base.
- (ii) A Empresa não incorrerá em responsabilidade criminal se esses pagamentos tiverem por base taxas, tarifas ou outros encargos legalmente previstos. Neste âmbito, nas suas atividades comerciais no estrangeiro a Empresa deverá comunicar por escrito aos parceiros locais sobre:
- Conhecer a Lei do país no que concerne a certificados de inspeção, taxas e outros encargos legais, de modo a poder enquadrá-los e diferenciá-los de solicitações ilícitas;
  - Incorporar no seu plano de negócio, prazos realistas para a importação/exportação, transporte e entrega de mercadorias, de modo a desincentivar a realização de pagamentos para facilitação de fiscalização alfandegária e importação/exportação de mercadorias;
  - Incluir nos contratos a celebrar com parceiros locais, uma cláusula referente aos procedimentos Boa Conduta Empresarial a adotar
  - Adotar procedimentos específicos tendo em vista evitar a realização de pagamentos para a prática de atos lícitos, nomeadamente:
  - Questionar a legitimidade dos pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos;
  - Exigir a emissão de recibo e a identificação detalhada do oficial que exige o pagamento;
  - Em caso de dúvida, solicitar a presença do superior hierárquico.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 12 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

- Evitar pagar em dinheiro ou diretamente ao oficial “taxas de inspeção alfandegária” ou qualquer outro encargo administrativo, salvo se comprovadamente exigido por lei, e sempre contra adequado recibo.
- Exigir que os parceiros locais informem a embaixada portuguesa da natureza dos pagamentos exigidos.

### 4.3. Normas de Boa Conduta – Processos de Negociação

#### **Contratos de aquisição, venda, agência, consultoria, intermediação, e outros**

- (i) As Compras e Vendas no Grupo TAP são regidas pelo “Manual de Compras e Vendas”, que constitui um normativo Interno, que ao estabelecer procedimentos internos aplicáveis aos processos de compras e vendas, visa assegurar o rigor e transparência na preparação, formulação e aplicação das decisões da Empresa, e a sua relação com fornecedores e clientes envolvidos no desenvolvimento dos processos de compras e vendas.
- (ii) Todos os contratos com Agentes, intermediários, consultores, fornecedores e comissionistas deverão incluir uma cláusula do conhecimento da existência das regras da Boa Conduta Empresarial do Grupo TAP, tendo em vista a aceitação dos princípios éticos da TAP, e em particular o cumprimento da sua política anticorrupção.
- (iii) Os processos de negociação pressupõem uma prévia avaliação genérica do risco de corrupção e infrações conexas, relativamente a Agentes, intermediários, consultores, fornecedores e comissionistas nacionais ou estrangeiros, devendo recorrer-se, sempre que possível, ao apoio de entidades com competência própria e ao GAC, de acordo com a avaliação do nível de risco.
- (iv) O processo de avaliação do risco de corrupção e infrações conexas exige que se estabeleçam os contatos necessários junto de entidades que possam garantir a informação necessária à aferição da fiabilidade e credibilidade das entidades a contratar (embaixadas, policia, associações empresariais locais, câmaras de comércio locais, representantes TAP no local). Sempre que necessário o GAC poderá recorrer a assessoria local para a realização de “due dilligence” ao historial, curriculum e reputação dos parceiros de negócio que representam a Empresa ou que atuam em seu nome, bem como uma avaliação prévia do risco histórico de corrupção dos países / mercados em que está sediado, garantindo igualmente que não se encontra numa lista de embargos.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 13 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

#### 4.4. Regras para Patrocínios

Os patrocínios visam aliar a promoção de uma marca ao desenvolvimento e enriquecimento de diversos eventos de inquestionável alcance social, desportivo ou cultural. Neste âmbito, são transferidas verbas para empresas organizadoras dos eventos a título de patrocínios, as quais em troca comprometem-se a divulgar a marca TAP junto das pessoas que participam no evento. Esta situação evidencia sérios riscos de corrupção. Esta situação pode revelar-se negativa, nomeadamente quando a atribuição dos patrocínios fique condicionada à obtenção ou manutenção de outros negócios suscetíveis de causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros. Nessa medida, deverão ser respeitados os seguintes princípios:

- (i) Os contratos de patrocínio não poderão ser usados como meio de exercer influência ou pressão sobre uma qualquer decisão comercial da entidade beneficiada, nem camuflar outro tipo de associação empresarial ou de negócios. A atribuição de patrocínios deverá antes ser sempre transparente, rigorosa, coerente e mantida dentro dos limites razoáveis do comum e socialmente aceite.
- (ii) Os CA's das empresas do Grupo TAP ou seus Administradores com competência delegada na matéria, deverão definir a respetiva política interna no que diz respeito à atribuição de patrocínios, a qual deverá incluir:
  - As áreas de alcance social, desportivo ou cultural que a empresa se compromete a patrocinar;
  - Manter um registo atualizado de todas as entidades às quais foram concedidos patrocínios e a justificação para os mesmos;
  - Avaliar com particular cuidado os patrocínios que envolvam entidades que tenham relações comerciais com a empresa;
  - Privilegiar iniciativas claramente associáveis à empresa, ainda que em termos simbólicos;
  - Privilegiar entidades que visem um público-alvo considerado socialmente relevante e/ou que prossigam atividades que se adequem à política interna ou social da Empresa;
  - Sempre que possível, traduzir os patrocínios em apoios em espécie, designadamente cedência de passagens aéreas, utilizando a capacidade não utilizada da empresa e evitando o seu reencaminhamento.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 14 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## 4.5. Denúncia de Situações de Corrupção

### Obrigações

A todas as situações que pela sua natureza e gravidade obriguem a participação às autoridades, será dada a devida sequência definida por lei (*cf.* Anexo 3 – Legislação aplicável).

A corrupção é um crime público (Anexo 3), como tal, as autoridades estão obrigadas a investigar a partir do momento em que tomem conhecimento do crime, seja através de denúncia ou de qualquer outra forma.

### Procedimento

Sem prejuízo do descrito em 4.6 Sistema de Práticas Irregulares (“Whistleblowing”), qualquer situação ou circunstância que indiciem ato de corrupção ou de infrações conexas deve ser participada/denunciada por uma das seguintes vias:

1. Através do Canal Ético (*cf.* 4.6.4);
2. Ao superior hierárquico;
3. Às entidades Públicas Competentes.

Os colaboradores da Empresa são considerados Funcionários na aceção do Código Penal (artº 386º), pelo que, nos termos da alínea b) n 1 do artº 242º do Código de Processo Penal, a denúncia por estas de situações de corrupção é obrigatória.

## 4.6. Sistema de Comunicação de Práticas Indevidas (“Whistleblowing”)

### 4.6.1. Introdução ao Sistema de Participação Qualificada de Práticas Indevidas

O Grupo TAP adotou o “Sistema de Participação Qualificada de Práticas Indevidas” (“Whistleblowing”), que constitui uma das formas disponíveis para reporte de situações associadas a violações do Código de Ética, suspeitas de fraude, de corrupção e de infrações conexas.

O Sistema assegura na receção e processamento / tratamento dos comunicados recebidos, bem como no controlo das ações daí decorrentes, situações de possíveis conflitos de interesse.

Os utilizadores deste sistema devem pautar a sua utilização, seguindo as instruções descritas, esclarecendo as dúvidas sobre a utilização do sistema.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 15 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

O sistema poderá ser utilizado por colaboradores do Grupo TAP ou entidades terceiras que pretendam reportar situações que se enquadrem neste âmbito.

Neste âmbito, o reporte será efetuado à CBCE, cujas atribuições e responsabilidades estão definidas no nº 2.4 deste Manual.

#### **4.6.2. Garantias de Confidencialidade**

Com a implementação deste Sistema de Comunicação, o Grupo TAP assegura que tratará com confidencialidade, todas as situações reportadas no Sistema.

#### **4.6.3. Âmbito de Utilização do Sistema**

Este sistema é aplicável às situações em que haja suspeitas fundadas de práticas que violem o estabelecido neste Manual e/ou do Código de Ética do Grupo TAP. Para outras situações fora deste âmbito o colaborador TAP deverá reportá-las à sua hierarquia.

#### **4.6.4. Instruções de Utilização**

A participação deve ser endereçada à Comissão de Boa Conduta Empresarial.

O reporte de irregularidades pode ser efetuado por qualquer um dos canais definidos.

Para evitar a duplicação de registo, só se deve utilizar um dos canais:

- Canal e-mail: Poderá ser enviado e-mail, classificado como "confidencial" e devidamente endereçado a: canaletico@tap.pt
- Canal Postal: Enviada carta, em envelope fechado, identificado como "Confidencial", e devidamente endereçado para Secretário da Sociedade, Aeroporto de Lisboa, Rua C, Edifício 25 – 8º, 1704-801 Lisboa ou Canal Ético, Aeroporto de Lisboa, Rua C, Edifício 25 - 1º Andar, 1704-801 Lisboa.
- Canal Intranet: acedendo à Intranet da Empresa, em canaletico.pt

No conteúdo das participações deverão ser descritas com o maior detalhe possível as informações da situação que se pretende reportar. Referindo-se todos os detalhes que possam ajudar na Investigação da situação e informando da disponibilidade para prestar esclarecimentos adicionais, caso seja necessário.

Qualquer participação pode ser acompanhada de informação adicional. Esta informação adicional pode ser enviada em ficheiros com formatos standardizados.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 16 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

#### **4.6.5. Descrição do Processo de tratamento da Participação**

Após a receção do comunicado, este ficará armazenado num repositório centralizado, com acesso restrito ao GAC e à CBCE (Canal Ético), a quem competirá controlar o processo de tratamento da participação, e validar a respetiva conclusão.

A Comissão de Boa Conduta Empresarial (Canal Ético), poderá dentro do âmbito das suas competências, recorrer a entidades internas e externas, cuja intervenção seja necessária ou justificada.



	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 17 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## 5. Regime de Incompatibilidades e Conflitos de Interesses

### Conflitos de Interesse

As empresas do Grupo TAP comprometem-se a adotar medidas para assegurar a isenção na atuação e nos processos de decisão, em situações de potencial incompatibilidade ou conflito de interesses, envolvendo a Empresa ou os seus Elementos. O regime de incompatibilidades e conflitos de interesses dos membros dos Órgãos Sociais da Empresa regem-se pela lei e estatutos sem prejuízo do respeito pelos princípios gerais consagrados no presente Manual e no Código de Ética da Empresa.

- (i) Entende-se existir conflito de interesses sempre que no exercício da sua atividade, os Elementos são chamados a intervir em processos de apreciação ou decisão sobre contratos ou atos em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes e afins, na linha reta e até ao quarto grau da linha colateral, ou pessoas que com eles vivam em união de facto ou economia comum, ou ainda sociedades ou em que aqueles detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse;
- (ii) Sempre que ocorra qualquer situação relacionada com um Elemento ou com o seu património, que seja suscetível de pôr em causa o normal cumprimento dos seus deveres ou o desempenho objetivo e efetivo das suas funções, o colaborador dará desse facto conhecimento ao superior hierárquico a existência dessas ligações, ou sendo membro do Conselho de Administração aos demais membros do Órgão, a que pertence devendo encontrar-se uma solução que permita assegurar o desempenho imparcial, objetivo e transparente;
- (iii) A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, as disposições legais, estatutárias, regulamentares e contratuais aplicáveis.

### Incompatibilidades / Relações com Fornecedores

(in “Manual de Compras e Vendas do Grupo TAP”)

- (i) É vedada a qualquer Elemento, designadamente das áreas de compras ou da área requisitante:
  - A participação nos processos de compras e vendas (preparação e apreciação de propostas de compra e venda, decisões de adjudicação de contratos de fornecimento de bens e serviços, alienação ou venda de bens ou serviços, ou na formulação ou fiscalização da execução destes mesmos contratos), em que estejam envolvidas, direta ou indiretamente, pessoas com laços de parentesco (nos termos do ponto 5 (i) com capacidade de influenciar o processo negocial;

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 18 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

- A participação nos processos de compras e vendas, em que estejam, envolvidas entidades com as quais existam relações de natureza profissional, vínculo laboral ou entidades relativamente às quais exista direta ou indiretamente qualquer tipo de participação a título de sócio, acionista ou membro dos respetivos corpos sociais (excecionam as associações sócio profissionais).
  - (ii) Sempre que um Elemento esteja ou possa vir a estar numa das situações descrita nas alíneas anteriores, deverá informar, por escrito, o superior hierárquico, as razões da incompatibilidade e escusar-se a intervir, de qualquer forma que seja, na preparação, apreciação ou decisão do processo de aquisição ou do concurso, ou na elaboração ou fiscalização da execução do respetivo contrato. Quando o Elemento dependa diretamente do conselho de Administração, esta comunicação deverá ser dirigida ao membro do Conselho de Administração a quem reporta. O não cumprimento destas determinações será considerado infração sujeita a procedimento disciplinar.
  - (iii) Deverá ser apresentado e respeitado pela Empresa qualquer pedido fundamentado de escusa de intervenção em procedimento, baseado nos factos supra mencionados.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 19 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## 6. Monitorização, Reporte e Controlo de Riscos

O sistema de monitorização está definido em função dos riscos de corrupção específicos da Empresa, detetados na avaliação do risco ou inerentes ao próprio setor de atividade e cumpre-se de acordo com o definido no Manual de Gestão de Risco.

A gestão de risco, tal como referido no respetivo Manual apresenta um enfoque estruturado e disciplinado que alinha estratégia, processos, pessoal, tecnologia e conhecimentos com o objetivo de gerir a incerteza enfrentada pelas organizações como forma de criação de valor.

A monitorização e controlo serão efetuados pelo GAC, com reporte à CBCE e posterior informação dos resultados aos CA respetivos e ao CAE e CGS da empresa, permitindo a elaboração de diretrizes, princípios e metodologias para a identificação, mitigação e monitorização de práticas de corrupção no seio da Empresa.

O Relatório Anual de Boa Conduta Empresarial embora relativo ao Grupo TAP no seu conjunto, deve conter disposições específicas a cada empresa integrada.

Ao GAC compete difundir por todos os colaboradores do Grupo informação sobre a existência dos modelos de impressos para Comunicação de Ocorrência (Anexo 5) e de Declaração individual (Anexo 6) e monitorizar a respetiva recolha e processamento, para garantia do cumprimento das regras deste Manual.

Os rankings nacionais e internacionais em matéria de Boa Conduta Empresarial no respetivo setor de atividade deverão ser divulgados regularmente pelas empresas do Grupo TAP, sendo igualmente importante dar a conhecer o posicionamento das mesmas empresas nos mencionados rankings.

Cada empresa do Grupo TAP indicará um elemento de ligação e reporte ao GAC e à CBCE, o qual deverá estar credenciado para fornecer a informação que venha a ser requerida.

A Comissão de Boa Conduta Empresarial prestará ainda informação regular ao Conselho de Prevenção da Corrupção e a outros organismos com atribuições na matéria.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 20 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## 7. Anexos

# ANEXO 1

## Recomendação nº 5/2012 de 7 Novembro 2012

**“CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO**  
**Recomendação n.º 5/2012**  
**Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012**

*Objeto: Gestão de conflitos de interesses no setor público*

*Considerando:*

Ser a matéria dos conflitos de interesses de fundamental importância nas relações entre os cidadãos e as entidades públicas;

Ser a adequada gestão de conflitos de interesses imprescindível para uma cultura de integridade e transparência, com todos os benefícios daí resultantes para a gestão pública;

Merecerem acolhimento as orientações e recomendações de Organizações Internacionais como a ONU, a OCDE e o GRECO do Conselho da Europa;

Lembrar a Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009, relativa aos Planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), em reunião de 7 de novembro de 2012, aprova a seguinte

Recomendação:

1 — As entidades de natureza pública, ainda que constituídas ou regidas pelo direito privado, devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados que incluam também o período que sucede ao exercício de funções públicas, com indicação das consequências legais;

2 — A fim de facilitar o cumprimento desta Recomendação, é aprovado o texto de referência em anexo sob o título Conflitos de Interesses no Setor Público, que desta faz parte integrante;

3 — Todas as entidades destinatárias da presente Recomendação devem incluir nos seus relatórios sobre a execução dos planos de prevenção de riscos uma referência sobre a gestão de conflitos de interesses

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 21 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

7 de novembro de 2012. — O Conselheiro Presidente do TC e do CPC, Guilherme d'Oliveira Martins. — O Diretor -Geral do C/Secretário- -Geral, José F. F. Tavares. — O Inspetor -Geral de Finanças, José Maria Leite Martins. — A Secretária -Geral do Ministério da Economia e do Emprego, Maria Ermelinda Carrachás. — O Procurador -Geral-Adjunto, Manuel Pereira Augusto de Matos. — O Advogado, João Loff Barreto. — O Economista, João Amaral Tomaz.

### **Conflitos de interesses no setor público**

(Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012)

Sumário:

- 1 — Introdução — enquadramento e noção de conflito de interesses
- 2 — Quadro legal
- 3 — A prevenção de conflitos de interesses — Linhas orientadoras de gestão

...

#### 3 — A prevenção de conflitos de interesses — Linhas orientadoras de gestão

Tendo em conta a importância e atualidade da matéria dos conflitos de interesses no Setor Público, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, o Conselho de Prevenção da Corrupção considera fundamental reforçar o sentido e o alcance de medidas tendentes a uma cultura administrativa de rigor e transparência neste domínio.

Neste sentido, o Conselho de Prevenção da Corrupção recomenda que os gestores e órgãos de direção de todas as entidades do Setor Público, incluindo os que a qualquer título ou sob qualquer forma tenham de gerir dinheiros, valores ou património públicos, criem e apliquem nas suas organizações medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses, tais como:

- a) Manuais de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização;
- b) Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica;
- c) Identificação de situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercerem funções privadas como trabalhadores, consultores ou outras;
- d) Promoção de medidas adequadas a prevenir e gerir conflitos de interesses relativamente a situações que envolvam trabalhadores que aceitem cargos em entidades privadas que foram abrangidas por decisões em que, direta ou indiretamente, aqueles participaram no exercício de funções públicas, ou porque, por via desse exercício, tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade privada ou, ainda, que possam ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex -colaboradores;
- e) Identificação e caracterização de áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado no âmbito

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 22 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

e nos mesmos termos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações conexas;

f) Identificação das situações concretas de conflitos de interesses e respetiva sanção aplicável aos infratores, em conformidade com o quadro punitivo existente;

g) Promoção de uma cultura organizacional na qual impere forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses;

h) Promoção da responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham um interesse, ainda que através de terceiro;

i) Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática, junto de todos os trabalhadores dos serviços;

j) Subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada procedimento que lhe seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenha influência;

l) Subscrição, por todos os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;

m) Declarações relativas a ofertas no exercício das funções;

n) Promoção de mecanismos de monitorização da aplicação destas medidas, bem como do respetivo sancionamento.”

## ANEXO 2

### Identificação de Riscos e Medidas Preventivas por Áreas do Grupo TAP

#### Identificação das Áreas / Riscos e Medidas de Prevenção

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS
TPS/ARF	ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS FÍSICOS	Contratação empreitadas / prestadores de serviços	Transparência do processo de selecção do empreiteiro	Cumprimento do NCV e regulamentação em vigor no que se refere ao processo de selecção do fornecedor
			Relações entre trabalhadores e fornecedores	Cumprimento do regulamento de incompatibilidades
			Incumprimentos imputáveis ao empreiteiro	Aplicação dos termos do programa de concurso e caderno de encargos
			Trabalhos / serviços a mais	Definição prévia de valores unitários para os trabalhos a realizar
				Exigência de comprovação natureza 'imprevista' e que não são tecnicamente e economicamente separáveis do contrato inicial (inclui as situações de intervenções com carácter de urgência)
		Prazo de Garantia da Obra	Recepção definitiva 1 ano ou mais (em função do tipo de intervenção), após a conclusão da obra com a libertação dos últimos 10% do valor adjudicado, da garantia bancária ou dos seguros de caução	
		Venda edifícios / viaturas	Transparência do processo de selecção do comprador	Cumprimento do NCV e Procedimentos definidos pela ARF como exemplo a obrigatoriedade de obtenção de Avaliações antecedendo qualquer processo de venda

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS
TPS / FIN	FINANÇAS	Pagamentos	Pagamentos indevidos / não autorizados	Existência de delegação de competências
		Contratação de financiamentos		Existência de procuração para realização de pagamentos
				Cumprimento do regulamento das áreas financeiras
				Controlo das autorizações através de sistema informático
				Centralização de decisão, a nível do C.A.

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS
TPS/RH	SELECÇÃO E RECRUTAMENTO	Recrutamento	Desrespeito pelos princípios de equidade Critérios de selecção pouco objectivos Relação entre avaliadores e avaliados	Cumprimento dos procedimentos estabelecidos para a realização de recrutamento interno e externo
	DESENVOLVIMENTO RH	Avaliação do desempenho		Cumprimento do manual de avaliação desempenho
		Evolução nas carreiras		Cumprimento do estipulado nos acordos de empresa em vigor
	ADMISTRAÇÃO E VENCIMENTOS	Processamento de informação com impacto nos vencimentos	Incorrecções no processamento	Cumprimento do estipulado nos acordos de empresa em vigor e demais regulamentação
			Relação entre trabalhadores	Utilização sistema informático – SAP recursos humanos
	FORMAÇÃO	Contratação de empresas formadoras	Existência de conflitos de interesses / conluio	Cumprimento do NCV no que se refere ao processo de selecção do fornecedor
				Cumprimento do Regulamento de Incompatibilidades



UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS
TPS/LOG	NEGOCIAÇÃO	Aquisições de bens e serviços para as áreas de negócio	Existência de conflitos de interesses / conluio	- cumprimento do ncv no que se refere ao processo de selecção do fornecedor - cumprimento do regulamento de incompatibilidades
			Existência de omissões / deficiências nas cláusulas contratuais	- cumprimento do disposto no documento 'celebração e gestão de contratos' - análise dos contratos pelo gabinete jurídico
			Inexistência de avaliação do fornecedor	Realização da avaliação da performance do fornecedor
	APROVISIONAMENTO	Reposição de stocks	Gestão, recepção e armazenagem	Utilização sistema informático- sap logística

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS
MEGASIS	TI/PG/FC	Aquisição de equipamentos informáticos , software e estudos	Transparência do processo de selecção do fornecedor	Cumprimento do NCV no que se refere ao processo de selecção do fornecedor
			Relações entre trabalhadores e fornecedores	Cumprimento do Regulamento de Incompatibilidades

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS	
MANUTENÇÃO E ENGENHARIA	LOGÍSTICA	Aquisição de bens e serviços específicos da área de negócio	Transparência do processo de selecção do fornecedor	Cumprimento do NCV	
			Relações entre trabalhadores e fornecedores	Cumprimento do Regulamento de Incompatibilidades	
		Reposição de stocks	Gestão, recepção e armazenagem	Utilização sistema informático- Scorpios	
	MANUTENÇÃO MOTORES	Venda de sucata	Transparência do processo de selecção do comprador	Cumprimento Norma Técnica de Manutenção – Eliminação material inútil	
	MARKETING E VENDAS	Vendas de Bens e Serviços	Vendas de Bens e Serviços	Transparência no processo da contratualização com os clientes	Cumprimento do NCV e do Regulamento de Incompatibilidades
			Contratualização de Comissionistas	Transparência do processo de contratualização com intermediários (comissionistas)	

## Anexo 3

### Legislação aplicável

#### ▪ *In Código Penal Português*

##### **CORRUPÇÃO**

- Recebimento indevido de vantagem (Artº 372º)
- Corrupção Passiva (Artº 373º)
- Corrupção ativa (Artº 374º)
- Agravação da Pena (Artº 374º-A)
- Dispensa ou atenuação da pena (Artº 374º-B)

##### **INFRAÇÕES CONEXAS (EQUIVALENTES À CORRUPÇÃO)**

- Administração Danosa no setor público ou cooperativo (artº 235º)
- Tráfego de influências (Artº 335º)
- Peculato (Artº 375º)
- Peculato de Uso (Artº 376º)
- Participação económica em negócio (Artº 377º)
- Abuso de poder (Artº 382º)
- Concussão (Artº 379º)
- Participação económica em negócios (Artº 377º)

#### ▪ **Lei nº 20/2008 de 21 abril**

(com as alterações introduzidas pela Lei nº 30/2015 de 22 de abril)

- Regime penal de corrupção no comércio internacional e no sector privado

#### ▪ ***In Estatutos TAP SGPS***

- Ética e Incompatibilidades (Artº 10º)

#### ▪ **Lei nº 34/87, de 16 julho**

(com as alterações introduzidas pela Lei n.º 108/2001 de 28 de novembro, Lei nº 30/2008 de 10 julho, Lei n.º 41/2010 de 3 setembro, Lei nº 4/2013 de 14 janeiro, Lei nº 30/2015 de 22 de abril)

Crimes da Responsabilidade de Titulares de Cargos Políticos

#### ▪ **Decreto-Lei nº 133/2013**

- Regime Jurídico do Setor Público Empresarial e Empresas Públicas

#### ▪ **Lei nº 29/2008, de 4 julho**

(com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2010 de 3 de setembro  
Lei de Proteção de Testemunhas)

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 28 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## Anexo 4

### GLOSSÁRIO

#### SIGLAS

<b>CA</b>	Conselho de Administração
<b>CAE</b>	Conselho de Administração Executivo
<b>CEA</b>	Comissão Especializada de Auditoria
<b>CESGS</b>	Comissão Especializada de Sustentabilidade e de Governo Societário
<b>CGS</b>	Conselho Geral e de Supervisão
<b>Empresa</b>	Conjunto de Empresas do Grupo TAP
<b>empresa</b>	TAP, SA

#### CONCEITOS

<b>Corrupção</b>	A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.
<b>Corrupção ativa</b>	Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.
<b>Corrupção passiva para ato ilícito</b>	O funcionário do Grupo TAP que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 29 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

**Corrupção com prejuízo do comércio internacional**

Quem, por si ou interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.

**Infrações Conexas**

Infrações similares a atos de corrupção, que são prejudiciais ao bom funcionamento da atividade das empresas, aos mercados em que opera e ao relacionamento ético com as partes com que se relaciona

**Patrocínios**

Visam aliar a promoção de uma marca ao desenvolvimento e enriquecimento de diversos eventos de inquestionável alcance social, desportivo ou cultural, através de transferência de verbas com contrapartidas de publicidade.

## ANEXO 5

### Modelos de impressos de comunicação de ocorrências

**FORMULÁRIO DE REPORTE DE PRÁTICAS IRREGULARES**

À  
Comissão de Boa Conduta Empresarial  
(Canal Ético)

A preencher pela Receção do Canal Ético  
**PARTICIPAÇÃO Nº** \_\_\_\_\_  
**DATA:** \_\_\_/\_\_\_/201\_\_\_  
**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO (FACULTATIVA)**  
 [a sua identificação permitirá ser informado da sequência dada à sua participação]

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**

**RELATO DETALHADO DOS FACTOS:**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DOS INTERVENIENTES** (nos factos, objeto do relato)  
 \_\_\_\_\_

**DATA OU PERÍODOS EM QUE OCORRERAM OS FACTOS** (indicar se a irregularidade ainda se mantém)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**MODO COMO TOMOU CONHECIMENTO DOS FACTOS:**  
 \_\_\_\_\_

**SUPORTE DOCUMENTAL** (IDENTIFICAR OS DOCUMENTOS QUE EVIDENCIAM OS FACTOS RELATADOS, E ANEXAR)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ASSINATURA :** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_/\_\_\_/201\_\_\_

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 31 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

## ANEXO 6

### Modelos de Declaração Individual



#### DECLARAÇÃO <sup>(1)</sup>

(-----nome-----), membro do Conselho de Administração da empresa \_\_\_\_\_, declara por sua honra que se abstém de interferir nas decisões que envolvam os seus próprios interesses, e que possam vir a ser tomadas pelo Órgão de Gestão que integra.

Mais declara o seu total compromisso com os princípios definidos nos Estatutos da sociedade, no Manual de Boa Conduta Empresarial, no Código de Ética e no Manual de Compras e Vendas do Grupo TAP, prosseguindo assim os mais elevados valores de independência, equidade e transparência.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

(Data)

	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 32 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01



## DECLARAÇÃO

Eu, ( \_\_\_\_\_ *nome* \_\_\_\_\_ ), trabalhador nº \_\_\_\_\_, declaro ter tomado conhecimento do Manual de Boa Conduta Empresarial e do Código de Ética em vigor do Grupo TAP, cujos textos me foram dados a conhecer, comprometo-me a cumprir integralmente as suas normas e aderir aos seus princípios, no desempenho da minha atividade profissional.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_



	<b>MANUAL DE BOA CONDUTA EMPRESARIAL</b>	Página 33 de 33
		Versão 1.0
		Data efetiva 07-08-2015
		Nº de Identificador 01.01

Manual de Boa Conduta Empresarial, aprovado em reunião de Conselho de Administração Executivo da TAP, SGPS, SA de 24 de julho de 2015 (*cf.* Ata nº 209, deliberação nº 209.03) e em reunião do Conselho Geral e de Supervisão de 23 de julho de 2015 (*cf.* Ata nº 85)

O Conselho de Administração Executivo:

Presidente:

Fernando Pinto

Administradores:

Luíz Mór  
Manoel Torres  
Teresa Lopes

O Conselho Geral e de Supervisão:

Presidente:

Manuel Pinto Barbosa

Conselheiros:

Carlos Veiga Anjos  
João Borges de Assunção  
Luís Patrão  
Maria do Rosário Vítor  
Rui Azevedo  
Vítor Cabrita Neto