

CÓDIGO DE CONDUCTA

JUST STAY HOTELS, S.A.



**Índice**

1. Enquadramento .....	3
2. Âmbito de aplicação .....	4
3. Princípios e Valores fundamentais .....	5
1. Princípio da Legalidade	
2. Princípio da Confidencialidade	
3. Princípio da Eficiência	
4. Princípio da Lealdade	
5. Princípio da Transparência	
6. Princípio da Imparcialidade	
7. Princípio da Igualdade	
8. Princípio da Integridade	
I. Relação com os Clientes	
II. Relação com os Fornecedores	
III. Relação com as Entidades públicas	
IV. Relação com os Colaboradores	
V. Relação com a Comunidade	
VI. Relação com o Ambiente	
4. Normas de conduta .....	10
5. Violação das regras do Código de Conduta .....	33
6. Formação .....	34
7. Publicidade .....	35
8. Revisão .....	35
9. Anexos .....	35
I. Declaração de aceitação e de compromisso	
II. Regulamento do canal de denúncia interna	

## 1. ENQUADRAMENTO

Os desafios que atualmente se colocam às empresas passam, em grande medida, pela adoção de uma conduta baseada num forte sentido de responsabilidade social e ética e da tomada de consciência dos impactos que o exercício da sua atividade provoca, não se centrando já, simplesmente, na sua atividade económica estrita.

A **JUST STAY HOTELS, S.A. ("JSH")** é uma empresa privada, controlada por dois Fundos de Capital de Risco que engloba nos seus participantes investidores Públicos e Privados, o que reforça a sua dimensão socioeconómica e a necessidade de se afirmar como uma organização socialmente responsável, vinculada ao interesse geral e a princípios de crescimento sustentável.

A natureza da **JSH** torna, por essa razão, ainda mais premente a exigência do mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no seu desempenho e na sua conduta.

Os valores que a **JSH** preconiza demonstram-se, essencialmente, pela adoção de comportamentos éticos irrepreensíveis. Valores que guiam e devem servir de referência aos Colaboradores, clientes, fornecedores e à comunidade em geral.

O presente Código de Ética e de Conduta é o instrumento no qual se inscrevem os princípios e valores de atuação da **JSH**, bem como as regras de atuação em matéria de ética profissional, a que todos os dirigentes e trabalhadores se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente seus.

O Código de Ética e de Conduta tem por objetivos fundamentais:

- dar a conhecer de forma inequívoca aos Colaboradores, clientes, entidades públicas, fornecedores e, de uma forma geral, a toda a comunidade os valores preconizados, vividos e exigidos pela **JSH**, fomentando relações crescentes de confiança entre todos eles;
- reforçar os padrões éticos de atuação de todos que integram a **JSH**, constituindo-se como um pilar da política de responsabilidade social desenvolvida pela Empresa.

Prosseguir o objeto social da **JSH** com total respeito por estes critérios exige a sujeição de todos os seus Colaboradores a valores deontológicos que, expressos em princípios e deveres claramente enunciados, se constituam como referências permanentes nas relações internas de trabalho, na forma como as tarefas devem ser executadas e na conduta perante a sociedade enquanto agentes da Empresa.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Conduta aplica-se a todos os Colaboradores da **JSH**, bem como aos das Empresas por si participadas, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem.

Neste sentido, por Colaboradores devem entender-se todos os membros dos órgãos sociais, representantes de acionistas, consultores, diretores, quadros, trabalhadores, independentemente do regime de contratação, posição hierárquica ou unidade em que se enquadrem, prestadores de serviços e fornecedores da empresa, assim como todos os demais elementos que, por qualquer, atuam em nome ou representação da **JSH**.

As referências feitas a **JSH** ou “Empresa” no presente Código de Conduta, devem entender-se como abrangendo, igualmente, as empresas participadas pela **JSH**, sem

prejuízo de estas poderem adotar, no seu âmbito de atividade, normas específicas, mas complementares deste Código de Conduta.

### **3. PRINCIPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS DA JUST STAY HOTELS, S.A.**

A **JSH** pauta a sua atuação por elevados princípios éticos na prossecução da sua missão de proporcionar ao mercado serviços de hotelaria de qualidade, adotando como valores fundamentais a excelência, o respeito, a produtividade, a qualidade, a segurança, o reconhecimento e equidade, assim como a preservação da boa imagem da empresa.

Neste sentido, a atividade profissional desempenhada pelos destinatários do presente Código de Conduta deverá reger-se pelos seguintes princípios:

#### **1. Princípio da Legalidade**

Os Colaboradores devem atuar em conformidade com o quadro legal vigente, os regulamentos emanados pelas entidades competentes do setor de atividade prosseguida pela **JSH**, assim como com os normativos e procedimentos divulgados internamente, dentro dos limites dos poderes funcionais que lhes foram conferidos.

#### **2. Princípio da Confidencialidade**

Os Colaboradores estão obrigados a sigilo profissional e confidencialidade de todos os elementos que venham a tomar conhecimento, direta ou indiretamente, no âmbito das suas funções, estando impedidos de partilhar essas informações com terceiros, quer sejam pessoas alheias ao serviço, quer sejam outros colaboradores da **JSH** que não necessitem dessas informações para o desempenho das respetivas funções.

Os Colaboradores não podem fazer uso de qualquer informação confidencial a que tenham acesso para outros fins que não sejam o adequado desempenho da

atividade profissional, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e/ou criminal pelo acesso ou utilização indevida.

A divulgação de informações confidenciais só poderá ocorrer no estrito cumprimento de situações previstas na lei.

### **3. Princípio da Eficiência**

Os Colaboradores devem executar as suas tarefas de modo competente, rigoroso e responsável, adotando uma postura dedicada, agradável e crítica, empenhando-se na respetiva valorização do serviço pelo cliente.

Deve ser adotado um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo na execução de todas as tarefas, recorrendo a processos simples e mais expeditos possíveis, sem prejudicar a eficácia da atuação, e os quais permitam economizar tempo e recursos.

### **4. Princípio da Lealdade**

Os Colaboradores devem agir de forma leal, solidária e cooperante, no exercício das suas funções, quer entre si, quer com outras pessoas, com a própria **JSH**, assim como com as entidades públicas ou privadas, com as quais se relacionam.

### **5. Princípio da Transparência**

Os Colaboradores devem adotar comportamentos o mais transparentes possíveis, em particular, no que concerne a gestão e manuseamento de bens, valores, financiamento, recrutamento, aquisições e contratação de serviços, assim como prestação de informações.

O Colaborador deve assegurar a prestação de todas as informações de modo objetivo, claro, completo e compreensível.

### **6. Princípio da Imparcialidade**

Os Colaboradores deverão tratar, em qualquer caso, de forma isenta e imparcial todos os cidadãos e entidades que se relacionam com a **JSH**, ficando impedidas práticas ou tomadas de decisão arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízo ilegítimos.

#### **7. Princípio da Igualdade**

Os Colaboradores deverão assegurar o respeito pela igualdade, não podendo beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em razão da sua raça, sexo, idade, ascendência, língua, convicções, afiliações políticas, religião, condição social ou situação económica, ou qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento.

#### **8. Princípio da Integridade**

Os Colaboradores devem pautar todas as suas condutas por critérios de retidão e de honestidade, respeitando os seus deveres profissionais, abstendo-se de práticas que possam suscitar dúvidas quanto ao respeito pelos princípios éticos que regulam o seu comportamento.

Os Colaboradores devem evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse ou que possam ser interpretadas como uma forma de influenciar a sua imparcialidade, de modo a garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado.

A atividade profissional desempenhada por todos os que se encontram abrangidos pelo presente Código de Conduta deverá reger-se pelos por elevados padrões de conduta e valores fundamentais presentes no comportamento individual dos seus Colaboradores, os quais deverão ser evidenciados com particular acuidade nas seguintes situações:

### **I. RELAÇÃO COM OS CLIENTES**

Estes serão tratados com profissionalismo, respeito, lealdade e dedicação, na dupla perspectiva dos clientes diretos e dos clientes finais, envidando a **JSH** todos os esforços para prestar um serviço de qualidade, nas condições de conforto desejadas e com os mais elevados *standards* de higiene e segurança, no cumprimento das condições acordadas e dos compromissos assumidos.

Os serviços solicitados pelos clientes deverão ser prestados com respeito absoluto pelo seu interesse face às expectativas que têm sobre a **JSH**, zelando pelo estrito cumprimento de todas as disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis à sua atividade.

## II. RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES

A escolha destes dever-se-á processar no seguimento de critérios claros, justos e imparciais, atendendo não apenas às condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços propostos, mas também ao seu comportamento ético tal como percebido pela **JSH**.

A **JSH** deverá honrar os compromissos assumidos com os seus Fornecedores no respeito pelas normas contratualmente definidas, as quais serão justas e equilibradas. Adicionalmente, caberá também à **JSH** zelar para que os seus fornecedores tenham conhecimento, partilhem e cumpram os princípios éticos e valores definidos no presente Código.

## III. RELAÇÃO COM AS ENTIDADES PÚBLICAS

A **JSH** zelará pelo estrito cumprimento de todas as disposições legais, fiscais, regulamentares e normativas aplicáveis à sua atividade e, no âmbito da sua



independência e autonomia de gestão, prestará às Entidades Públicas toda a colaboração requerida ou informação solicitada.

#### **IV. RELAÇÃO COM OS COLABORADORES**

A **JSH** aposta no estabelecimento de uma relação de confiança baseada na lealdade, na competência, na valorização do espírito de iniciativa e no sentido de responsabilidade dos seus Colaboradores e define as suas políticas de recursos humanos no respeito pela dignidade, diversidade e direitos de cada pessoa, proporcionando um ambiente de trabalho favorável a um desempenho profícuo e as mais adequadas condições de segurança e saúde no trabalho.

A **JSH** atenderá, em particular, às necessidades das pessoas com deficiência em todas as suas formas, bem como às pessoas com risco agravado de saúde.

A política de recrutamento da **JSH** baseia-se no princípio da igualdade de oportunidades e na renúncia a todas as formas de discriminação, nomeadamente, em razão do sexo, idade, raça, nacionalidade, religião, orientação sexual, convicções políticas ou filiações sindicais.

A **JSH** irá respeitar e procurar promover o equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal do Colaborador.

#### **V. RELAÇÃO COM A COMUNIDADE**

A **JSH** desenvolverá a sua atividade no sentido de privilegiar o interesse e o bem-estar das comunidades que serve, promovendo e participando em iniciativas que fomentem o seu papel no âmbito da cidadania corporativa.

## VI. **RELAÇÃO COM O AMBIENTE**

A **JSH** respeita e protege o Ambiente, através da adoção de princípios, estratégias e práticas que visam minimizar o impacto ambiental decorrente da sua atividade, destacando a utilização racional de recursos e adequada gestão de resíduos.

Em suma: a **JSH** adota uma estratégia empresarial que visa o Desenvolvimento Sustentável do qual a Responsabilidade Social é um pilar fundamental e o Código de Ética e de Conduta uma referência indispensável.

### 4. **NORMAS DE CONDUTA**

#### I. **RESPONSABILIDADES**

Os Colaboradores devem observar os mais exigentes padrões de conduta pessoal e pautar a sua atuação pelo rigoroso cumprimento das leis e normativos aplicáveis à sua atividade, no âmbito das funções e responsabilidades que lhes estão atribuídas. Deverão agir sempre norteados pela consecução dos objetivos da Empresa e nunca para a obtenção de vantagens pessoais.

No desenvolvimento do espírito de iniciativa deverão, sempre que oportuno, propor iniciativas que contribuam para o cumprimento da missão e objetivos da **JSH**.

#### II. **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL**

Um bom ambiente de trabalho depende, em primeira instância, do estabelecimento de relações humanas baseadas na lealdade, respeito, simpatia, espírito de cooperação e entreatajuda, qualidades que deverão estar presentes nas relações que os Colaboradores estabelecem entre si, bem como com terceiros. Deverão colaborar mutuamente,

implementar as decisões dos superiores hierárquicos de acordo com os planos da Empresa e incentivar e apoiar os subordinados na sua aplicação.

### **III. PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO**

A **JSH** incentiva o respeito e a cooperação entre todos os Colaboradores, num ambiente de trabalho respeitoso e digno, pelo que não serão toleradas ou admissíveis quaisquer práticas de assédio.

Neste ponto, informa-se que nos termos do disposto no art.º 29.º do Código do Trabalho: *“Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.*

*Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido”.*

O assédio constitui uma expressão de comportamentos inaceitáveis por parte de um ou mais indivíduos e pode assumir diversas formas, algumas das quais mais facilmente identificáveis do que outras.

O assédio ocorre quando um ou mais trabalhadores ou quadros dirigentes são repetida e deliberadamente intimidados, ameaçados e/ou humilhados em circunstâncias relacionadas com o trabalho.

O assédio pode ser levado a cabo por um ou mais quadros dirigentes ou trabalhadores, com o propósito ou efeito de violar a dignidade de um quadro dirigente ou trabalhador, afetando a sua saúde e/ou criando um ambiente de trabalho hostil.

O assédio no local de trabalho **inclui**, mas não está limitado aos seguintes vetores:

- Comportamento que seja degradante, ofensivo, insultuoso, intimidante, embaraçoso ou humilhante;
- Segmentar um indivíduo com tratamento diferenciado de uma natureza irritante;
- Impedimento do desempenho / sabotagem do trabalho;
- Espalhar rumores, incluindo blogs negativos, ou *ciberbullying*;
- Toques sexuais inapropriados, avanços, sugestões ou pedidos;
- Exibição ou circulação de imagens ou materiais ofensivos em formato eletrónico ou impresso que são conhecidos ou que devem ser reconhecidos como ofensivos.

Por outro lado, o assédio no local de trabalho não representa nem pretende impedir que a Empresa discipline ou proceda à gestão dos seus trabalhadores.

Assim, o assédio no local de trabalho **não inclui**, nomeadamente:

- Gestão de desempenho;
- Pressão decorrente do exercício das funções;
- Exercício de autoridade e do poder disciplinar;
- Requisitos ou decisões operacionais;
- Um desentendimento ou mal-entendido;
- Mudança relacionada ao trabalho (v.g.: mudança de localização, de colegas de trabalho ou trabalho ocupacional);
- Um único comentário ou ação, a menos que tenha efeitos graves, prejudiciais e duradouros;
- Rudeza, a menos que seja extrema e repetitiva;
- Elogios ocasionais.

Em caso de eventual situação de assédio, que não se tolera, o procedimento a desenvolver internamente baseia-se nos seguintes princípios:

- O interesse de todas as partes em agir com a discrição necessária para proteger a dignidade e a privacidade de cada um;
- A não divulgação de qualquer informação a outras partes não envolvidas no incidente;
- As queixas devem ser investigadas e tratadas com celeridade;
- Todas as partes envolvidas devem ser ouvidas de forma imparcial e beneficiar de um tratamento equitativo;
- As queixas devem ser sustentadas com base em informações detalhadas;
- Caso seja provada a ocorrência de assédio, serão tomadas medidas adequadas, as quais poderão compreender a instauração de procedimento disciplinar para aplicação das respetivas sanções disciplinares;
- Os autores de acusações falsas poderão ser alvo de processos disciplinares.

A **JSH** dispõe de um canal de denúncia interna e dá seguimento a denúncias de atos de assédio. A receção e seguimento de denúncias seguem o procedimento aplicável às denúncias estabelecido no Regulamento do Canal de Denúncia Interna, em anexo ao presente Código.

De salientar que, a denúncia de atos de assédio cometidos no âmbito da **JSH** não se encontra abrangida pela proteção prevista no Regime Geral de Proteção dos Denunciantes, prevista na Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro. No entanto, poderá o Denunciante fazer uso do canal de denúncia interna da JSH para reportar atos de que tenha conhecimento, praticados no seio da empresa.

#### **IV. CONFLITO DE INTERESSES E RELAÇÕES PESSOAIS**

Entende-se existir conflito de interesses sempre que, no exercício da sua atividade, os Colaboradores sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, organizações e/ou pessoas singulares com que colaborem ou tenham colaborado, ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco, afinidade ou amizade.

Qualquer conflito de interesse que possa surgir deverá ser comunicado de imediato, e no mais curto prazo, à chefia procurando encontrar-se uma solução que permita assegurar o desempenho imparcial, objetivo e transparente. No caso em que a situação seja considerada materialmente relevante pela JSH, o Colaborador que se encontre numa situação de potencial conflito de interesses encontra-se impedido de participar em qualquer processo que afete a empresa.

De forma específica, e para efeitos de clarificação, enquadram-se no como transações e processos de decisão entre (ou que envolvam) o Colaborador (como definido no Código):

- e alguém que atue por sua conta, ou
- com o cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto, ou
- com descendentes a seu cargo e outros familiares que com ele coabitem há mais de um ano, ou
- com qualquer entidade que seja direta ou indiretamente dominada pelo Colaborador, ou constituída em seu benefício ou de que ele seja membro dos Órgãos Sociais, ou
- com sociedade na qual o Colaborador detenha, direta ou indiretamente pelo menos 10% dos direitos de voto ou capital social (incluindo participações detidas por entidade em que o Colaborador seja membro de Órgão Social), ou

- com sociedade em relação de grupo com sociedade dominada pelo Colaborador, ou
- com pessoa, cuja relação com o Colaborador seja tal, que este tenha um interesse material, direto ou indireto, no resultado de uma decisão ou transação.

Esta norma, EM ESPECIAL, abrange SEM LIMITE todos os Colaboradores da **JSH**.

Mesmo quando tal não lhes esteja vedado pelas regras em vigor na Empresa, pelo seu estatuto pessoal ou pela relação contratual com a estrutura a que pertençam, todos os Colaboradores devem participar às direções em que estão inseridos o exercício de quaisquer atividades, remuneradas ou não, que eventualmente exerçam e que possam ser suscetíveis de divergir com a missão, os objetivos, as atividades ou os interesses da **JSH**. Essa comunicação deve ocorrer antes de ter início o exercício da atividade em questão.

Todas as informações prestadas pelo Colaborador, neste âmbito, são prestadas a título confidencial e só podem ser utilizadas para a gestão de um conflito de interesses potencial ou para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

## **V. PREVENÇÃO E COMBATE Á CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

A **JSH** repudia qualquer prática de corrupção, ou infração conexa, impondo o cumprimento rigoroso da lei em todas as suas relações internas e externas, seja com entidades privadas ou entidades públicas.

Os Colaboradores não devem solicitar, receber ou aceitar de Clientes, de Fornecedores ou de terceiros; ou oferecer aos mesmos, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que, de algum modo, possam ser relacionados com a atividade

que os Colaboradores desempenham na **JSH** e criar a impressão de que uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida foi prometida, oferecida ou autorizada.

Os presentes recebidos de terceiros que excedam a mera cortesia ou um valor simbólico (não superior a 50 Euros) e comercialmente despidendo, deverão ser sempre comunicados ao superior hierárquico, e recusados se indiciadores de expectativas de obtenção de favorecimento especial por parte dos ofertantes, expectativas essas que serão sempre avaliadas não pelo próprio, mas pela sua chefia hierárquica direta.

Apenas poderão ser realizadas ofertas que se enquadrem nas condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes. Será considerado socialmente aceitável se for oferecido como sinal de educação e boas maneiras, conforme os usos e costumes locais, na medida em que esse benefício esteja relacionado com a atividade profissional e não tenha intenção ou propósito de persuadir ou obter um tratamento preferencial ou vantagem ilegítima do destinatário ou de influenciar indevidamente o seu comportamento.

As ofertas institucionais a terceiros devem evidenciar sempre que são feitas em nome da Empresa e não a título pessoal, devem sempre ser precedidas por autorização escrita da Equipa de Gestão, devendo, sempre que possível, optar-se por uma política que vise contribuir para causas beneméritas em alternativa à oferta comercial.

É proibido influenciar as decisões dos parceiros de negócio por qualquer forma ilegal ou que pareça contrariar as normas aplicáveis.

É proibido obter algum benefício ou vantagem para a **JSH**, para o Colaborador ou para Terceiros, através de práticas antiéticas ou contrárias aos deveres do cargo, nomeadamente através de práticas de corrupção, recebimento indevido de vantagem ou tráfico de influências.



No exercício da atividade da **JSH**, caso existam interações com funcionários públicos, administrativos, agentes governamentais e demais organismos públicos, tais interações devem ser pautadas pela maior retidão, transparência bem como pelo estrito cumprimento de todas as normas legais e das disposições do presente Código de Conduta

É proibido fazer donativos ou contribuições políticas, em dinheiro ou em espécie, em qualquer circunstância, por conta e/ou em nome da **JSH** ou de forma que aparente ser feito por conta ou em nome da mesma, a partidos políticos, candidatos a cargos políticos ou organizações ou indivíduos àqueles associados cuja missão seja essencialmente política com a intenção ou propósito de persuadir ou obter uma vantagem ilegítima ou de influenciar indevidamente o comportamento.

Os Colaboradores responsáveis pelas demonstrações financeiras da **JSH** deverão apurar e fazer refletir na documentação respetiva, a real situação patrimonial da empresa, atuando no estrito cumprimento da legislação aplicável e em colaboração com os auditores internos e externos.

Os colaboradores não podem aprovar qualquer pagamento, a menos que entenda a sua natureza e estiver em condições de confirmar que o pagamento serve os melhores interesses da **JSH**.

Para melhor compreensão, identifica-se infra o conjunto de normas legais de combate à corrupção e infrações conexas, que todos Colaboradores devem ter presente no exercício das suas funções e adequar a sua conduta às mesmas:

**A. Crimes previstos no Código Penal (Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março)**

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<u>Corrupção</u>	Prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja em ambos os casos lícito ou ilícito, em troca do recebimento de vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, para o próprio ou para terceiro.	Artigos 372.º a 374.º-A do Código Penal
<u>Recebimento ou oferta indevidos de vantagem</u>	Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Artigo 372.º, n.º 1 do Código Penal
<u>Peculato</u>	Quando o funcionário ilegitimamente se apropriar em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Artigo 375.º, n.º 1 do Código Penal

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<u>Peculato de uso</u>	Quando o funcionário usar ou permitir que outra pessoa faça uso, de coisa imóvel, veículo, ou outra coisa móvel ou animal de valor apreciável, público ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Artigo 376.º do Código Penal
<u>Participação económica em negócio</u>	Quando o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Artigo 377.º, n.º 1 do Código Penal
<u>Concussão</u>	Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante	Artigo 379.º do Código Penal

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
	indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja, superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.	
<b><u>Abuso de poder</u></b>	Quando o funcionário abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Artigo 382.º do Código Penal
<b><u>Tráfico de Influência</u></b>	Quando alguém por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.	Artigo 335.º do Código Penal

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<u>Branqueamento</u>	Quando o funcionário converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.	Artigo 368.º-A do Código Penal

Para este efeito, importará ter presente o conceito de “funcionário”, a que se reporta o artigo 386.º do Código Penal, de acordo com o qual se deverão entender como tal os seguintes:

- O empregado público civil e o militar;
- Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
- Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
- Os juízes do Tribunal Constitucional, os juízes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;

- O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- O notário;
- Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social;
- Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública;
- Os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos;
- Os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público, no caso de empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos;
- Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- Os funcionários nacionais de outros Estados;
- Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
- Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
- Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência; e
- Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.

**B. Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho (crimes da responsabilidade de titulares de cargos políticos)**

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<u>Corrupção</u>	Quando o titular de cargo político, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, como contrapartida para a tomada de uma decisão contrária aos deveres do cargo, no âmbito das suas funções.	Artigo 17.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
<u>Recebimento ou oferta indevidos de vantagem</u>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Artigo 16.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
<u>Peculato</u>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, ilegítimamente se	Artigo 20.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
	<p>apropriar em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.</p>	
<p><u>Peculato de uso</u></p>	<p>Quando o titular de cargo político usar ou permitir que outra pessoa faça uso, de coisa imóvel, veículo, ou outra coisa móvel ou animal de valor apreciável, público ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.</p>	<p>Artigo 21.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho</p>
<p><u>Peculato por erro de outro</u></p>	<p>Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro circunstancial de outrem, receber para si ou para terceiro taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas ou de valor superior ao devido.</p>	<p>Artigo 22.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho</p>



<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<p><b><u>Participação económica em negócio</u></b></p>	<p>Quando o titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, bem como quando o titular de cargo político receba vantagem patrimonial por celebração de ato relativo a interesses sobre os quais, por força do seu cargo, tenha nesse momento os poderes de disposição, administração ou fiscalização, ainda que não os lese.</p>	<p>Artigo 23.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho</p>
<p><b><u>Abuso de poder</u></b></p>	<p>Quando o titular de cargo político abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.</p>	<p>Artigo 26.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho</p>

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<u>Prevaricação</u>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, intervier num processo em que tome decisões ilícitas com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém.	Artigo 11.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho
<u>Violação de segredo</u>	Quando o titular de cargo político revele segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado em virtude das suas funções, com a intenção de obter um benefício indevido para si ou terceiro ou de causar prejuízo a um interesse público ou de terceiro.	Artigo 27.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho

Para efeitos de aplicação da lei penal, o art. 3.º da Lei n.º 34/87, de 16 de julho, especifica que se consideram “cargos políticos” os seguintes:

- O de Presidente da República;
- O de Presidente da Assembleia da República;
- O de deputado à Assembleia da República;
- O de membro do Governo;
- O de deputado ao Parlamento Europeu;
- Representante da República nas regiões autónomas;
- O de membro de órgão de governo próprio de região autónoma;

- O de membro de órgão representativo de autarquia local; e
- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português.

**C. Crimes previstos na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril (regime penal da corrupção no comércio internacional e no setor privado)**

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<p><b><u>Corrupção com prejuízo do comércio internacional</u></b></p>	<p>Prática de um qualquer ato ou sua omissão, diretamente ou indiretamente, no sentido de dar ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, tendo em vista a obtenção ou conservação de negócio, contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.</p>	<p>Artigo 7.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril</p>

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<b><u>Corrupção no setor privado</u></b>	Prática de um qualquer ato ou sua omissão, diretamente ou indiretamente, no sentido de solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, em troca de qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.	Artigo 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril

**D. Crimes previstos no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro (infrações antieconómicas e contra a saúde pública)**

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<b><u>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção</u></b>	Quando o funcionário forneça às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão de subsídio ou subvenção; omitir informações sobre factos importantes; utilizar documento justificativo obtido	Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
	através de informações inexatas ou incompletas; de modo a vir a obter um subsídio ou subvenção.	
<b><u>Fraude na obtenção de crédito</u></b>	<p>Quando o funcionário apresente proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de crédito, contendo:</p> <p>a) Informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido de crédito;</p> <p>b) Documentação, relativa à situação económica, inexata ou incompleta, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p> <p>c) A ocultação de deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o mesmo.</p>	Artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro

<u>TIPO LEGAL</u>	<u>CONDUTA</u>	<u>ENQUADRAMENTO NORMATIVO</u>
<u>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado</u>	Quando o funcionário utilize prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio, prestação obtida a título de crédito bonificado, para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam.	Artigo 37.º do Decreto-Lei Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro

**E. Infrações disciplinares para o setor privado previstas no Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro)**

Constituem deveres do trabalhador, sendo o seu incumprimento passível de desencadear a responsabilidade disciplinar nos termos do art. 328.º do Código do Trabalho, as seguintes condutas previstas no art. 128.º, n.º 1, do Código do Trabalho:

- Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;
- Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;
- Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

- Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Nos termos do disposto no art. 128.º, n.º 2, do Código do Trabalho, o dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

## **VI. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Os Colaboradores da **JSH** estão obrigados ao dever de sigilo no que diz respeito a todos os factos respeitantes à vida da Empresa e dos quais tenham tido conhecimento no exercício das suas funções.

A informação é um ativo da Empresa, devendo ser gerida com diligência e reserva. Qualquer informação cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada, relativa, designadamente, a planos de negócios, investimentos, informação financeira, bases de dados, estudos, projetos, relatórios, conhecimentos técnicos especializados, informação sobre pessoal, clientes ou fornecedores é confidencial. Como tal, o Colaborador deve manter, em todas as circunstâncias, reserva sobre a mesma, não a divulgando ou manipulando, constituindo uma violação das obrigações contratuais, mesmo depois de cessarem as suas funções na Empresa ou suas participadas.

## **VII. USO E PROTECÇÃO DOS BENS**

As práticas empresariais adequadas impõem o uso prudente e a proteção dos ativos da **JSH**, bem como o rigoroso cumprimento das normas de segurança. Os Colaboradores devem, ainda, fazer uma utilização criteriosa, racional e eficiente dos bens que lhes estão facultados, evitando o desperdício. Além disso, não utilizarão, direta ou indiretamente, quaisquer bens em seu proveito pessoal ou de terceiros. Deverão, igualmente, zelar pelo bom estado de conservação do património da Empresa e pelo adequado controlo e gestão dos materiais necessários à atividade e resíduos gerados pela mesma, protegendo-os de perdas, danos, roubos, utilização indevida, desvio ou destruição. Na eventualidade de se verificarem algumas destas situações, o Colaborador tem obrigação de as comunicar por escrito imediatamente à chefia direta que assumirá a responsabilidade de conduzir a ocorrência.

#### **VIII. RELAÇÕES COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL E UTILIZAÇÃO DE REDES SOCIAIS**

Os Colaboradores da **JSH** não deverão conceder entrevistas ou fornecer informações por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação sem prévia comunicação à Administração da **JSH** e autorização por quem para tal tiver competência, nos termos da regulamentação interna, sempre que se trate de colaborador sem a qualidade de representante com poderes para emitir opiniões da Empresa ou suas participadas para o exterior.

Adicionalmente, os Colaboradores da **JSH** deverão ter especial acuidade nas suas intervenções nas redes sociais, e demais locais públicos na internet, especialmente aqueles em que exista confundibilidade do seu nome pessoal com o da **JSH**.

#### **IX. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

A **JSH** preza pela aplicação dos mais elevados padrões de privacidade e proteção de dados na relação com os seus Colaboradores, clientes, prestadores de serviços externos



e com qualquer terceiro que com a Empresa se relacione. Este compromisso é uma prioridade essencial na conduta dos Colaboradores da **JSH**, que devem zelar pela segurança de informação e dos dados pessoais, conhecendo, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nas políticas, procedimentos, recomendações e demais orientações relativas a privacidade e proteção de dados da **JSH**.

O cumprimento com os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação a que têm acesso e pela correta utilização de todos os ativos em que estejam envolvidos dados pessoais é, assim, um dever para os Colaboradores da **JSH**.

Os Colaboradores devem, neste sentido, reportar toda e qualquer falha de segurança de informação, violações de dados pessoais (*data breaches*, ou outro evento capaz de afetar dados pessoais), de imediato, ao DPO nomeado, com quem devem colaborar. Adicionalmente, os Colaboradores devem manter o DPO atualizado quanto a novos tratamentos de dados pessoais, de modo que os mesmos sejam previamente validados.

## 5. VIOLAÇÃO DAS REGRAS DO CÓDIGO DE CONDUTA

A infração dos deveres previstos neste Código poderá determinar a aplicação pela **JSH** ao trabalhador, no exercício do poder disciplinar e ao abrigo do disposto no artigo 328.º do Código de Trabalho, consoante a gravidade da violação, o grau de culpa do infrator e as consequências do ato, das seguintes sanções disciplinares:

- 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.

A prática por qualquer colaborador de conduta suscetível de configurar a prática de crime de corrupção ou infrações conexas é punível com pena de prisão ou multa, de acordo com o estabelecido no elenco de normas legais acima identificadas nesta matéria.

Por cada infração às regras estabelecidas no presente Código será pela **JSH** elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno implementado, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro.

A **JSH** dispõe de um canal de denúncia interna e dá seguimento a denúncias de atos de corrupção e Infrações conexas, nos termos do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro de 2021, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

A receção e seguimento de denúncias seguem o procedimento aplicável às denúncias estabelecido no Regulamento do Canal de Denúncia Interna, em anexo ao presente Código.

## **6. FORMAÇÃO**

A **JSH** assegura a realização de um programa de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

A formação ministrada será adaptada às funções desempenhadas pelos dirigentes e Colaboradores em causa, tendo em conta as funções exercidas e conseqüentemente a diferente exposição aos riscos identificados

## 7. PUBLICIDADE

O Código de Conduta e respetivos anexos são divulgados no site da **JSH** (acessível em “<https://www.stayhotels.pt/>”) e internamente a todos os Colaboradores, sendo promovidas ações de formação sobre o respetivo conteúdo, ou sempre que ocorram alterações relevantes de conteúdo.

## 8. REVISÃO

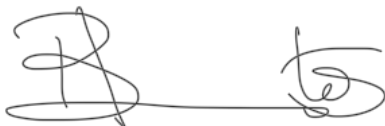
O presente Código de Conduta será revisto de três em três anos e sempre que as circunstâncias da atividade da **JSH** ou alterações legislativas relevantes o justifiquem.

## 9. ANEXOS

Em anexo ao presente Código e dele fazendo parte integrante constam os seguintes documentos:

- Anexo I - Declaração de Aceitação e de Compromisso.
- Anexo II – Regulamento do Canal de Denúncia Interna.

### A Administração



Jorge Humberto Fernandes Bastos



Frederico Miguel de Sousa Ferreira e Teixeira