

Código de Conduta para colaboradores da AdC

Aprovado em Reunião do Conselho de Administração de 7 de junho de 2023

| | |
|--|----|
| Índice | |
| Preâmbulo | 4 |
| Capítulo I..... | 4 |
| DISPOSIÇÕES GERAIS | 4 |
| 1.º Objeto | 4 |
| 2.º Âmbito de aplicação | 5 |
| 3.º Princípios e deveres gerais de conduta | 5 |
| 4.º Não discriminação e igualdade de tratamento | 6 |
| Capítulo II..... | 6 |
| CONDUTA PROFISSIONAL | 6 |
| 5.º Incompatibilidades e impedimentos | 6 |
| 6.º Sigilo profissional | 7 |
| 7.º Lealdade e cooperação | 7 |
| 8.º Donativos e outros benefícios ou recompensas | 8 |
| 9.º Proteção de dados pessoais | 8 |
| Capítulo III..... | 8 |
| RELACIONAMENTO EXTERNO..... | 8 |
| 10.º Relacionamento com o público e entidades externas | 8 |
| 11.º Relacionamento com as outras entidades reguladoras setoriais | 9 |
| 12.º Relacionamento com fornecedores | 9 |
| Capítulo IV..... | 10 |
| CONFLITOS DE INTERESSES | 10 |
| 13.º Atividades próprias da AdC e conflitos de interesses | 10 |
| 14.º Impedimentos | 10 |
| 15.º Impedimentos após cessação de funções | 11 |
| 16.º Conflito de interesses | 11 |
| 17.º Prevenção de potenciais conflitos de interesses | 12 |
| 18.º Declaração de interesses | 13 |
| Capítulo V..... | 13 |
| SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS | 13 |
| 19.º Utilização abusiva de informação privilegiada | 13 |
| 20.º Propriedade da informação | 14 |
| 21.º Segurança e confidencialidade da informação | 14 |

| | |
|---|----|
| 22.º Utilização dos recursos da AdC | 14 |
| 23.º Utilização do correio eletrónico | 15 |
| Capítulo VI..... | 15 |
| DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 15 |
| 24.º Regulamentos, recomendações ou ordens de serviço | 15 |
| 25.º Responsabilidade disciplinar e criminal | 15 |
| 26.º Revisão, publicidade e entrada em vigor | 16 |
| Capítulo VII..... | 17 |
| ANEXOS | 17 |
| Anexo I Sanções Disciplinares aplicáveis nos termos do disposto no artigo 328.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro..... | 17 |
| Anexo II Sanções relativas aos crimes de corrupção e infrações conexas previstas no Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março..... | 18 |
| Anexo III | 25 |
| Processo de tomada de decisão | 25 |
| Anexo IV Declaração de conflito de interesses | 26 |

Preâmbulo

A Autoridade da Concorrência (AdC) foi criada em 2003, com o objetivo de assegurar o respeito pelas regras de concorrência em Portugal, tendo em vista o funcionamento eficiente dos mercados, a repartição eficaz dos recursos e os interesses dos consumidores. Nessa medida, a AdC tem especiais responsabilidades, atento o respetivo carácter transversal no que respeita à missão de defesa da concorrência, no âmbito da qual possui uma jurisdição alargada a todos os setores da atividade económica.

Para além do seu especial âmbito de intervenção, a AdC é, nos termos da Constituição da República Portuguesa e da lei, considerada uma entidade administrativa independente, estando, por isso, a sua atuação integralmente subordinada aos deveres e princípios fundamentais que regem a Administração Pública, nomeadamente aos deveres de prossecução do interesse público e de respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, e aos princípios da igualdade, proporcionalidade, justiça, imparcialidade, boa-fé e transparência.

A matriz da AdC é, assim, assumida e marcadamente pública, no sentido da plena assunção e reconhecimento da aplicação dos princípios e regras enformadores das entidades integrantes da Administração Pública, sendo, pois, nesta ótica que se encontra estabelecida a forma de relacionamento entre a AdC e os particulares interessados nas respetivas decisões.

Considerando a publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabeleceu o regime geral da prevenção da corrupção introduzindo novas exigências às entidades abrangidas, o Código de Conduta presentemente em vigor na AdC carece de adaptação e atualização.

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

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1.º

Objeto

1. O presente código de conduta (“Código”) da Autoridade da Concorrência (“AdC”) consagra os princípios e deveres gerais de ética e conduta profissional a observar nesta Autoridade no âmbito do exercício da sua missão e atribuições, visando:
 - a) Formalizar e divulgar os valores, princípios de atuação e normas de conduta;
 - b) Clarificar e harmonizar os padrões de referência;

- c) Contribuir para a promoção de uma cultura de conformidade com os valores e princípios legais estabelecidos, bem como para o desenvolvimento das melhores práticas e de conduta ética.
- 2. O presente Código não prejudica os deveres jurídicos e incompatibilidades e impedimentos legais a que os seus destinatários estão sujeitos, nos termos dos seus Estatutos, da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras, do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2.º

Âmbito de aplicação

- 1. O presente Código é aplicável e vincula todos os colaboradores da AdC, independentemente da natureza do vínculo laboral ou do regime de exercício de funções, incluindo os titulares de cargos de direção ou equiparados e os prestadores de serviços (“Colaboradores” ou “Colaborador”).
- 2. Para além de um âmbito de aplicação eminentemente interno, o Código visa, igualmente, dar a conhecer ao público em geral o grau de exigência adotado pela AdC, clarificando as normas éticas que determinam a sua atuação, tanto interna como externamente.

3.º

Princípios e deveres gerais de conduta

- 1. No exercício das suas funções os Colaboradores da AdC devem observar os seguintes princípios e deveres gerais de conduta:
 - a) Prossecução do interesse público;
 - b) Transparência;
 - c) Imparcialidade e Independência;
 - d) Honestidade;
 - e) Não discriminação e igualdade de tratamento;
 - f) Urbanidade;
 - g) Respeito interinstitucional;
 - h) Competência, eficiência e boa-fé;
 - i) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento por causa e no exercício das suas funções.
- 2. Em cumprimento dos princípios e deveres de conduta elencados no número anterior, os Colaboradores da AdC devem desempenhar as suas funções com zelo, correção técnica, eficiência, responsabilidade, lealdade e independência, assegurando o cumprimento das instruções e o respeito pelas normas aplicáveis, bem como a utilização dos canais

hierárquicos apropriados, atuando com transparência, cortesia e respeito no trato com todos os intervenientes.

3. Os Colaboradores da AdC, quer durante a vigência dos seus vínculos, quer após a cessação dos mesmos, deverão guardar absoluto segredo sobre quaisquer informações, conhecimentos ou documentos, independentemente da forma como foram adquiridos, referentes à AdC e ou a qualquer entidade supervisionada por esta, bem como a quaisquer outras pessoas, singulares ou coletivas, que se relacionem ou se tenham relacionado com aquela(s), nomeadamente administradores, trabalhadores, fornecedores e parceiros, salvo autorização prévia do Conselho de Administração (“Conselho”), exceto na medida em que tais informações confidenciais tenham que, ou venham a, ser divulgadas em conformidade com a lei.
4. Os Colaboradores devem, ainda, estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público na AdC e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da instituição.

4.º

Não discriminação e igualdade de tratamento

1. No âmbito do exercício das suas funções, os Colaboradores da AdC não podem praticar qualquer tipo de discriminação, em especial com base na raça, língua, género, idade, incapacidade física ou deficiência, orientação sexual, convicções políticas, religiosas ou ideológicas, filiação sindical, situação económica ou condição social.
2. Os Colaboradores devem demonstrar compreensão e respeito mútuo e abster-se de quaisquer comportamentos ou condutas que possam ser considerados inapropriados, ou ofensivos para terceiros, dentro de um contexto profissional.
3. Nos contactos com os órgãos e demais pessoal das empresas e outras instituições, os Colaboradores devem usar de toda a urbanidade e cortesia, em qualquer forma de comunicação, bem como do mais elevado grau de isenção.

Capítulo II

CONDUTA PROFISSIONAL

5.º

Incompatibilidades e impedimentos

1. Os Colaboradores da AdC exercem as suas funções em regime de exclusividade, estando, ainda, sujeitos aos regimes de incompatibilidades e impedimentos previstos nos Estatutos da AdC.

2. Os Colaboradores da AdC poderão dedicar-se a pesquisas, proferir conferências, redigir livros ou artigos de natureza técnico científica ou desenvolver outras atividades do mesmo teor cujo tema se relacione com o âmbito específico do seu trabalho desde que, neste último caso, seja previamente dado conhecimento ao Conselho.
3. Os contributos científicos ou académicos são prestados a título pessoal e não a nível institucional, devendo essa salvaguarda ser expressamente referida pelo autor. De modo algum, devem os Colaboradores representar uma posição oficial da AdC, exceto se previamente autorizados para o efeito pelo Conselho.
4. No eventual exercício de atividades de carácter político, os Colaboradores da AdC devem atuar por forma a preservar em absoluto a independência e neutralidade da instituição, não podendo exercer atividades dessa natureza durante o horário de trabalho, nem utilizar, para tal efeito, o equipamento ou instalações da AdC.

6.º

Sigilo profissional

1. Nos termos das normas legais relativas ao dever de sigilo profissional, os Colaboradores estão sujeitos aos deveres de diligência e sigilo quanto aos assuntos que lhes sejam confiados ou de que tenham conhecimento por causa e no exercício das suas funções.
2. Os Colaboradores da AdC continuam vinculados ao dever de sigilo após a sua saída da instituição, não podendo nomeadamente revelar ou utilizar os conhecimentos que tenham adquirido enquanto em funções e por causa das mesmas, com isso condicionando ou podendo condicionar a atuação da AdC ou de terceiros.

7.º

Lealdade e cooperação

1. No âmbito do dever de cooperação e lealdade a que se encontram vinculados, os Colaboradores da AdC devem, designadamente, manter os demais colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.
2. Os Colaboradores da AdC que ocultem informações que possam condicionar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, fornecimento ou que forneçam informações falsas, inexatas ou exageradas, recusem colaborar com os colegas ou demonstrem uma atitude de obstrução, violam os princípios gerais de conduta profissional.

3. Os Colaboradores que desempenhem funções de direção, coordenação e chefia devem instruir, preferencialmente, por escrito os que com eles trabalhem de uma forma clara e compreensível.

8.º

Donativos e outros benefícios ou recompensas

Os Colaboradores da AdC não devem solicitar ou aceitar, de fonte externa à AdC ou internamente, de subordinado, superior hierárquico, ou ainda dos seus pares, quaisquer donativos, benefícios, recompensas ou remunerações que, de algum modo, estejam ou possam estar relacionados com a atividade que os próprios desempenham

9.º

Proteção de dados pessoais

1. Os Colaboradores da AdC que, no âmbito da sua atividade, lidem com dados pessoais ou que a estes tenham acesso, devem respeitar as disposições previstas no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), e na Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que assegura a execução do referido regulamento na ordem jurídica nacional.
2. Os Colaboradores da AdC não podem, nomeadamente, utilizar dados pessoais para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas ou instituições não autorizadas a utilizá-los.

Capítulo III

RELACIONAMENTO EXTERNO

10.º

Relacionamento com o público e entidades externas

1. Os Colaboradores da AdC devem, em todos os seus contactos institucionais com particulares e com entidades públicas ou privadas, atuar de forma correta e eficiente, assegurando-se, sempre que possível, que são fornecidas, de forma clara e compreensível, todas as informações legitimamente solicitadas, sempre com respeito pelo princípio da independência.
2. Na circunstância de os Colaboradores da AdC, no desempenho das suas funções ou por causa delas, tomarem conhecimento de situações ou de factos que contendam com o princípio da independência, deverão dar conhecimento das mesmas ao Conselho.
3. Nos contactos institucionais com particulares e com entidades públicas ou privadas, os Colaboradores da AdC deverão abster-se de expressar qualquer posição ou opinião pessoal,

devendo antes expressar o entendimento institucional da AdC sobre as matérias ou assuntos a seu cargo, se este já estiver definido.

4. Os contactos, formais ou informais, com representantes de instituições congéneres estrangeiras e de outras entidades internacionais devem sempre refletir a posição oficial da AdC. Na eventual ausência de definição prévia quanto à posição a tomar face a determinado assunto, os Colaboradores da AdC devem preservar ativamente a imagem da instituição, quando sobre o mesmo se pronunciarem a título individual, designadamente não comprometendo, por qualquer forma, a tomada futura de posição por parte da AdC.
5. Nos contactos com os meios de comunicação social que respeitem ou interfiram com a atividade e imagem pública da AdC, devem os Colaboradores desta Autoridade abster-se de expressar opiniões ou de fornecer informações que não se encontrem na disponibilidade do público em geral, salvo autorização prévia concedida pelo Conselho.
6. Os Colaboradores não devem utilizar, direta ou indiretamente, para seu proveito pessoal ou de terceiros, a menção ao exercício de funções ou de cargo na AdC.

11.º

Relacionamento com as outras entidades reguladoras setoriais

1. Os contactos entre a AdC e as diversas entidades reguladoras setoriais devem pautar-se pelos deveres de cooperação e articulação, contemplados no n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos da AdC, aprovados pelo Decreto-lei n.º 125/2014, de 18 de agosto, e nos artigos 35.º, 55.º, e no n.º 2 do artigo 62.º, todos do Regime Jurídico da Concorrência, aprovado pela Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, sem prejuízo das atribuições específicas legalmente cometidas a cada uma das entidades envolvidas.
2. A cooperação e articulação referidas no número anterior pressupõem, designadamente, o envolvimento dos Colaboradores da AdC no sentido de serem prestadas todas as informações que lhe forem solicitadas, bem como o intercâmbio e partilha, dentro dos limites legais e no âmbito das respetivas esferas de competência, de dados que se revelem necessários à cabal prossecução da atividade de cada uma das entidades envolvidas.

12.º

Relacionamento com fornecedores

Os Colaboradores da AdC não podem utilizar o exercício da sua função para obterem, direta ou indiretamente, qualquer benefício pessoal por parte dos fornecedores contratados por esta Autoridade.

Capítulo IV

CONFLITOS DE INTERESSES

13.º

Atividades próprias da AdC e conflitos de interesses

As atribuições e a atividade da AdC implicam contactos e um intercâmbio de dados com múltiplas entidades públicas e privadas, institucionais e personalizadas, que supõem o estudo e a análise de documentos e dados, bem como a preparação de decisões suscetíveis de influenciar a evolução dos mercados. Tanto neste tipo de contactos e intercâmbio, como noutras atividades profissionais, os Colaboradores da AdC devem atuar sempre de acordo com padrões de independência e isenção contemplados no presente Código.

14.º

Impedimentos

1. Os Colaboradores da AdC devem informar, por escrito, o Conselho, com conhecimento ao responsável pelo departamento ou unidade orgânica em que se inserem, sobre os interesses conflitantes com o exercício das suas funções, que os próprios, cônjuge ou unido de facto e familiares de 1.º grau, tenham ou possam vir a ter, no âmbito de decisões, passadas ou futuras, tomadas pela AdC
2. Sem prejuízo da aplicação do disposto no regime de imparcialidade previsto no Código do Procedimento Administrativo, os Colaboradores não podem:
 - a) intervir em processos relativos à aplicação das regras de concorrência em que tenham estado envolvidos;
 - b) intervir em processos que digam diretamente respeito a empresas na aceção do artigo 3.º do regime jurídico da concorrência ou associações de empresas em que tenham trabalhado ou com as quais tenham assumido qualquer outro tipo de compromisso profissional nos dois anos anteriores;
 - c) intervir em processos relativos à aplicação das regras de concorrência que tenham por alvo empresas na aceção do artigo 3.º do regime jurídico da concorrência ou associações de empresas nas quais os Colaboradores, os seus cônjuges, unidos de facto, descendentes, ascendentes, irmãos, afins até ao 2.º grau, adotantes ou adotados, detenham quaisquer interesses, se tal puder comprometer a sua imparcialidade num dado processo.
3. O risco de afetação da imparcialidade do Colaborador afere-se de forma casuística, tendo designadamente em consideração a natureza e relevância do interesse que detém e o seu grau de envolvimento.

4. Os Colaboradores da AdC devem abster-se de participar em processos de decisão que possam implicar, direta ou indiretamente, nos interesses conflitantes referidos no número anterior.
5. O disposto no número anterior aplica-se nos casos em que, ainda que não exista um efetivo conflito de interesses, a participação do Colaborador na decisão possa contribuir para a desconfiança quanto à imparcialidade da AdC.
6. Compete ao responsável pelo departamento ou unidade orgânica, após a comunicação referida no n.º 1, decidir sobre o impedimento do Colaborador.

15.º

Impedimentos após cessação de funções

1. Após a cessação de funções na AdC, os Colaboradores não podem intervir, no âmbito de uma atividade profissional, nos processos relativos à aplicação do regime jurídico da concorrência com que tenham lidado durante a vigência do seu contrato.
2. Os Colaboradores da AdC devem comportar-se com integridade e discrição, tanto no que se refere a quaisquer negociações relativas a perspetivas de emprego, como à aceitação de cargos profissionais após a cessação das suas funções na AdC, que possam suscitar uma incompatibilidade ou conflito de interesses.
3. No caso dos membros do Conselho a incompatibilidade ou conflito de interesses aferem-se de forma casuística, tendo designadamente em consideração a natureza e relevância do interesse que detém e o seu grau de envolvimento. Nos dois anos seguintes à cessação do seu mandato, os membros do Conselho não podem intervir no âmbito de uma atividade profissional nos processos relativos à aplicação do regime jurídico da concorrência com que tenham lidado durante o seu mandato.

16.º

Conflito de interesses

1. Sem prejuízo das proibições legalmente dispostas, designadamente, nos Estatutos da AdC, na Lei-quadro das Entidades Reguladoras, no n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento 11/2022, (Regulamento sobre Conflito de Interesses dos Prestadores de Serviços da Autoridade da Concorrência)¹ e no Código do Procedimento Administrativo, os Colaboradores devem evitar incorrer em qualquer situação que possa originar, direta ou indiretamente, potenciais conflitos de interesses, ou que possam razoavelmente conduzir um terceiro a presumir a sua existência, mesmo que efetivamente tal não suceda.

¹ Publicado na 2.ª série do DR n.º 4, de 6 de janeiro.

2. A AdC considera existir um conflito de interesses sempre que seja razoável presumir existir um risco para a imparcialidade e objetividade da atuação do Colaborador no exercício das suas funções no âmbito da atividade da AdC, ainda que tal risco seja meramente potencial.
3. Para o efeito do número anterior, os conflitos de interesses podem resultar nomeadamente de:
 - a) Interesse financeiro não despendido detido ou subscrito, direta ou indiretamente, pelo próprio ou pelo respetivo cônjuge ou unido de facto, parente em linha reta ou no 1.º grau da linha colateral, em empresa, na aceção do regime jurídico da concorrência, bem como associações de empresas, sempre que as mesmas tenham tido intervenção ou sido destinatárias de atos, deliberações ou decisões da AdC ou entidade que forneça bens ou serviços à Autoridade;
 - b) Exercício de funções em cargos sociais societários ou de qualquer outro tipo contratual por cônjuge ou unido de facto, parente em linha reta ou no 1.º grau da linha colateral em empresa, na aceção do regime jurídico da concorrência, bem como associações de empresas, sempre que as mesmas tenham tido intervenção ou sido destinatárias de atos, deliberações ou decisões da AdC ou entidade que forneça bens ou serviços a esta Autoridade;
 - c) Relações comerciais, excluindo as relações como cliente ou análogas, com uma empresa, na aceção do regime jurídico da concorrência, bem como associações de empresas, sempre que as mesmas tenham tido intervenção ou sido destinatárias de atos, deliberações ou decisões da AdC ou entidade que forneça bens ou serviços à AdC, quando presumivelmente aptas a gerar qualquer tipo de tratamento preferencial ou situação de conflito;
 - d) Exercício prévio de funções, independentemente do tipo de vínculo, em empresa na aceção do regime jurídico da concorrência, bem como associações de empresas, sempre que as mesmas tenham tido intervenção ou sido destinatárias de atos, deliberações ou decisões da AdC, ou entidade que forneça bens ou serviços à AdC, negociações com vista a celebração de vínculo laboral ou aceitação de cargos de direção ou cargos sociais societários ou de qualquer outro tipo contratual.

17.º

Prevenção de potenciais conflitos de interesses

1. Os Colaboradores da AdC não devem originar, direta ou indiretamente, situações de conflito de interesses.

2. Existe uma situação de conflito de interesses sempre que, num dado assunto, os Colaboradores tenham ou possam ter um interesse pessoal ou privado suscetível de influenciar, efetiva ou aparentemente, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
3. O Colaborador em situação de potencial conflito de interesses deve informar por escrito o Conselho.
4. A informação prevista no número anterior é prestada a título confidencial, ficando o Colaborador que se encontre numa situação de potencial conflito de interesses impedido de participar em qualquer processo que afete a entidade envolvida.

18.º

Declaração de conflito de interesses

1. Antes do início da relação laboral com a AdC, o Colaborador será informado sobre o regime legal de incompatibilidades e impedimentos aplicável, designadamente os previstos no artigo 5.º deste Código.
2. Antes do início da relação laboral com a AdC, os Colaboradores devem emitir declaração de interesses, através de formulário disponibilizado pela URH, identificando e informando que não se encontram em situação de incompatibilidade, respeitando o estabelecido na lei, designadamente nos Estatutos da AdC e na Lei-quadro das Entidades Reguladoras e no presente Código.
3. No decurso da relação laboral, a verificação de quaisquer vicissitudes ou circunstâncias de facto que, nos termos da lei e do Código, impliquem a alteração da declaração de interesses deve ser prontamente comunicada pelo Colaborador ao Conselho.
4. A declaração de interesses prevista no presente artigo tem natureza confidencial sendo apenas do conhecimento do Conselho, do superior hierárquico do Colaborador e da Unidade de Recursos Humanos, e só pode ser utilizada nos termos e para os efeitos de prevenção de conflito de interesses ou para efeitos de eventual processo disciplinar.

Capítulo V

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

19.º

Utilização abusiva de informação privilegiada

Os Colaboradores da AdC, bem como os ex-Colaboradores não podem utilizar ou tratar, por qualquer meio, a informação a que tenham acesso no desempenho e por causa das suas funções, nomeadamente para proveito próprio ou de pessoas consigo relacionadas, sob pena de incorrerem em responsabilidade o disciplinar e/ou criminal, nos termos da legislação aplicável.

20.º

Propriedade da informação

A informação produzida pelos Colaboradores da AdC no exercício da sua atividade ou durante o seu período de trabalho na instituição é considerada, por regra, propriedade exclusiva desta, não podendo ser utilizada para quaisquer outros fins, designadamente para publicação, divulgação junto dos meios de comunicação social ou cedida a terceiros, ainda que a título gratuito, excetuando os casos em que exista uma autorização expressa do Conselho em sentido contrário.

21.º

Segurança e confidencialidade da informação

1. Visando a segurança e confidencialidade da informação, a AdC adota uma Política de "Clean Desk" para os postos de trabalho (incluindo na utilização das impressoras).
2. Toda a documentação sensível e confidencial deve ser retirada do posto trabalho e guardada em local seguro, incluindo dispositivos de armazenamento externo em massa (nas suas diversas formas ou fontes).
3. Todos os resíduos de papel que contenham informações sensíveis ou confidenciais devem ser colocados nos designados contentores de documentação confidencial ou depositados nos equipamentos de destruição de papel disponíveis.
4. Os computadores devem ser bloqueados quando os postos de trabalho se encontram desocupados e completamente encerrados no final do dia de trabalho.
5. As impressoras, digitalizadores e/ou aparelhos de fax devem ser tratados com o mesmo cuidado ao abrigo desta política:
 - a) Quaisquer trabalhos de impressão contendo informação sensível e confidencial devem ser recuperados imediatamente. Sempre que possível, deve ser utilizada a funcionalidade impressão codificada / "locked print".
 - b) Toda a documentação desnecessária deverá ser devidamente eliminada, no final do dia de trabalho.

22.º

Utilização dos recursos da AdC

1. Os Colaboradores da AdC devem respeitar e proteger o património da instituição e não permitir a utilização das suas instalações por terceiros, sendo as mesmas e respetivo equipamento, independentemente da sua natureza, apenas para uso profissional.

2. Os Colaboradores da AdC devem, igualmente, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da AdC, a fim de potenciar a eficiência dos recursos disponíveis.
3. A AdC não aceita qualquer responsabilidade pela informação ou documentação de natureza pessoal contida ou tratada com recurso à utilização dos seus equipamentos.

23.º

Utilização do correio eletrónico

1. O facto de um colaborador dispor de uma conta de correio eletrónico do domínio da AdC não o autoriza a representar a AdC ou atuar em nome desta Autoridade.
2. O utilizador de uma conta de correio eletrónico do domínio da AdC é responsável pela correta utilização da mesma, não aceitando a AdC a responsabilidade ou a consequência de ações realizadas a partir ou por via da utilização indevida da mesma.
3. A utilização do correio eletrónico da AdC está restringida a uma utilização estritamente de carácter profissional.
4. Os Colaboradores não devem utilizar o endereço de correio eletrónico da AdC para a contratação ou subscrição de serviços e *mailinglists* que não estejam relacionados com o desempenho da sua atividade profissional na AdC.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

24.º

Regulamentos, recomendações ou ordens de serviço

1. Sempre que se mostre necessário à melhor aplicação do presente Código, o Conselho procederá à aprovação de regulamentos, recomendações ou ordens de serviço.
2. Toda a matéria relacionada com assédio moral e sexual no local de trabalho tem regulamentação própria, no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual no Local de Trabalho.

25.º

Responsabilidade disciplinar e criminal

1. Em conformidade com o disposto n.º 2 do artigo 7.º do regime geral de prevenção da corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, e sem prejuízo de outras consequências legais, a violação dos preceitos constantes do presente Código é suscetível de gerar responsabilidade disciplinar e criminal, associada a atos de corrupção e

infrações conexas, e de levar à aplicação de sanções, designadamente as identificadas nos Anexos I e II.

2. Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar.

26.º

Revisão, publicidade e entrada em vigor

1. O presente Código será revisto a cada 3 anos, ou sempre que ocorram alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica da AdC que o justifiquem.
2. O presente Código é aprovado pelo Conselho e publicado na sua página da internet e na intranet, entrando em vigor no décimo dia seguinte ao da sua aprovação.
3. O presente Código entra em vigor no dia [●] de 2023.
4. Com a entrada em vigor do presente Código fica revogado o Código [●], aprovado em [●].

Capítulo VII

ANEXOS

Anexo I

Sanções Disciplinares aplicáveis nos termos do disposto no artigo 328.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro

1. No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:
 - a) Repreensão;
 - b) Repreensão registada;
 - c) Sanção pecuniária;
 - d) Perda de dias de férias;
 - e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
 - f) Despedimento sem indemnização ou compensação.
2. O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador.
3. A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites:
 - a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias;
 - b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis;
 - c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias.
4. Sempre que o justifiquem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
5. A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.
6. Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos n.os 3 ou 4.

Anexo II

Sanções relativas aos crimes de corrupção e infrações conexas previstas no Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março

Artigo 335.º

Tráfico de influência

1. Quem, 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, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:
 - a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;
 - b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.
2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:
 - a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;
 - b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
3. A tentativa é punível.
4. É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

Artigo 363.º

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 372.º

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

1. O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.
2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
3. Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Artigo 373.º

Corrupção passiva

1. O funcionário que 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, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.
2. Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Artigo 374.º

Corrupção ativa

1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
2. Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
3. A tentativa é punível.

Artigo 374.º-A

Agravação

1. Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.
2. Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º
4. Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:
 - a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;
 - b) Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;
 - c) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º
6. Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:
 - a) Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;
 - b) Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou
 - c) Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º
7. O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º.
8. São considerados titulares de alto cargo público:
 - a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;
 - b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;

- c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;
- d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;
- e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;
- f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

Artigo 374.º-B

Dispensa ou atenuação de pena

1. O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:
 - a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
 - b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
 - c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;
 - d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.
2. O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.
3. A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.
4. Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.
5. A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.

6. A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.

Artigo 375.º

Peculato

1. O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
2. Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
3. Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 376.º

Peculato de uso

1. O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
2. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 377.º

Participação económica em negócio

1. 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, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.
3. A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Artigo 379.º

Concussão

1. O funcionário que, 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 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, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
2. Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Artigo 382.º

Abuso de poder

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, 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, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

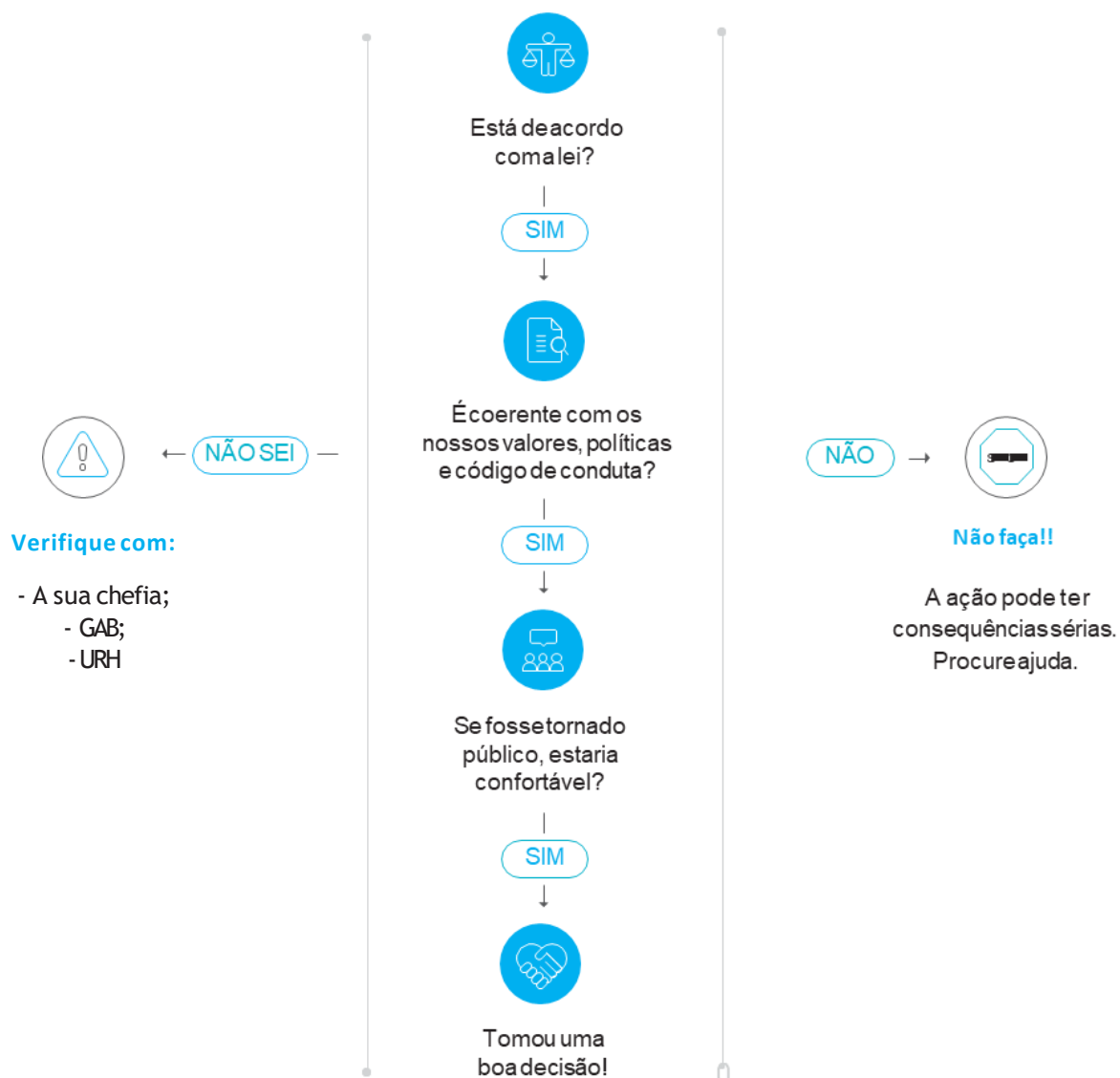
Artigo 383.º

Violação de segredo por funcionário

1. O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.
2. Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
3. O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

Anexo III

Processo de tomada de decisão



Anexo IV

Declaração de conflito de interesses

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____, portador(a) do cartão de cidadão número _____, com domicílio profissional na Avenida de Berna, n.º 19, 1050-037 Lisboa na qualidade de Colaborador da Autoridade da Concorrência, na _____ (Departamento /Unidade)

Declaro que li o Código de Conduta, bem como o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, e não tenho qualquer tipo de conflito de interesses para o exercício das funções que exerço nesta Autoridade

Declaro que li o Código de Conduta, bem como o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, e que tenho os seguintes conflitos de interesses para o exercício das funções que exerço nesta Autoridade:

| Potencial conflito | Detalhe |
|---|---------|
| Interesses financeiros (ex: ações) | |
| Património (ex: bens imobiliários ou outros bens) | |
| Atividades profissionais anteriores (*) | |
| Atividades externas atuais, profissionais, associativas ou lúdicas (*) | |
| Atividades do/a cônjuge/unido de facto, profissionais, associativas ou lúdicas (*) | |
| Atividades de ascendentes, descendentes, colaterais até ao 2º grau, ou de amizades/relações próximas, profissionais associativas ou lúdicas (*) | |
| Outras | |

(*) Indicar a natureza da função, o nome do organismo/entidade e a sua finalidade/atividade

Certifico por minha honra a veracidade das informações atrás fornecidas. Mais declaro que me comprometo a proceder à respetiva atualização sempre que ocorra uma alteração que o determine.

Data e assinatura