



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Ficha Técnica

TÍTULO: Código de Ética e de Conduta

ELABORAÇÃO: *Unidade de Apoio Jurídico e Assessoria de Compliance*

CONTROLO DAS VERSÕES:

Versão	Data de aprovação	Descrição
V.01	29/01/2024	Versão Código de Ética e de Conduta da Agência Nacional de Inovação, S.A.
V.02	01/07/2025	Aditado nº2 no artigo 7º Aditada alínea f) no artigo 8º Aditado nº7 no artigo 13º



Índice

Apresentação	3
Missão, Visão e Valores	4
Disposições Gerais	5
Princípios e Valores Éticos e Padrões de Conduta	7
Ofertas e Hospitalidades	12
Assédio e/ou discriminação.....	13
Fraude, Corrupção e/ou outras Irregularidades	16
Disposições finais	18
Anexos	19



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Apresentação

A Agência Nacional de Inovação (doravante designada neste documento por “ANI”) é uma sociedade anónima integrada no setor público empresarial que atua sob tutela articulada dos membros do Governo responsáveis pelas áreas Economia e da Ciência, através da participação acionista paritária da FCT I.P. e do IAPMEI I.P.

O Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) estabelecendo o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) constituindo-se, assim, o quadro normativo relativo à elaboração do Código de Ética e de Conduta.

O presente Código de Ética e Conduta (doravante designado por “Código”) define os princípios, valores e regras de ética e conduta que devem orientar a atuação dos(as) trabalhadores(as), dirigentes e titulares dos cargos dos órgãos sociais da ANI e de todos(as) aqueles(as) que atuem ao serviço desta, quer nas suas relações internas quer nas suas relações externas.

O desenvolvimento da atividade da ANI assenta num sistema de gestão e controlo, norteado pelo rigor e transparência, com parâmetros de comportamento que, para além do cumprimento escrupuloso da legislação nacional e comunitária, satisfaçam os padrões de ética exigíveis aos(as) trabalhadores(as) no desempenho das suas funções.



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Missão, Visão e Valores

Missão

- Gerar valor sustentável na economia e na sociedade através da ciência e tecnologia.

Visão

- Ser a referência e inspiração para acelerar a inovação, baseada na ciência e tecnologia, nos agentes do ecossistema nacional.

Valores

- Rigor;
- Integridade;
- Transparência;
- Confiança;
- Colaboração;
- Proximidade;
- Criatividade.



CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto

1. O presente Código de Ética e Conduta define um conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos(as) os(as) dirigentes e trabalhadores(as) em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.
2. Para efeitos do presente Código, os seguintes termos e expressões terão o significado abaixo indicado:
 - a) Código de Conduta: conjunto de princípios que regem a atividade da ANI, S.A. e de regras de natureza ética e deontológica a observar pelos membros dos órgãos da sociedade e por todos(as) os(as) seus(suas) Trabalhadores(as), entre si e com terceiros;
 - b) Trabalhadores(as): trabalhadores(as), dirigentes e titulares dos cargos dos órgãos sociais, independentemente da natureza do seu vínculo jurídico-laboral;
 - c) Corrupção e Infrações Conexas: os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual.

Artigo 2.º - Âmbito subjetivo

As disposições do Código de Ética e Conduta da ANI são aplicáveis a todos(as) os(as) Trabalhadores(as) bem como a todos(as) aqueles(as) que atuem em nome e ao serviço da ANI, independentemente do vínculo jurídico subjacente a essa atuação.



Artigo 3.º - Objetivos

O Código de Ética e de Conduta da ANI visa:

- a) Estabelecer os princípios e as regras de conduta que devem pautar o exercício das funções profissionais das pessoas referidas no artigo 2.º e que consubstanciam a cultura da organização;
- b) Constituir um referencial de conduta e ética a observar por todos os elementos da organização, quer no seu relacionamento interno, quer externo;
- c) Contribuir para a afirmação de uma imagem institucional de integridade, rigor, competência e eficácia;
- d) Garantir um sistema eficaz de prevenção de fenómenos de corrupção.

Artigo 4.º - Subsidiariedade

1. As disposições do Código de Ética e Conduta da ANI não prevalecem sobre as normas de ética e conduta decorrentes de legislação e regulamentação especial e, designadamente, sobre o disposto no Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua redação atual, no Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual e no Código de Conduta do XXIII Governo Constitucional, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 42/2022, de 21 de abril.
2. As disposições do presente código não poderão ser interpretadas no sentido de consubstanciar restrições a normas constitucionais e/ou derrogação das normas legais atinentes aos estatutos próprios dos titulares de cargos públicos ou equiparados ou condicionar as condições de exercício do respetivo cargo ou função.
3. As disposições do presente Código não prevalecem sobre as normas de ética e conduta que sejam especificamente aplicáveis às atividades de negócio da ANI, aplicando-se subsidiariamente o aqui disposto em tudo o que naquelas for omissão.



Princípios e Valores Éticos e Padrões de Conduta

Artigo 5.º - Princípios e valores éticos

No exercício da sua atividade profissional os(as) Trabalhadores(as) da ANI devem reger-se pelos seguintes princípios e valores:

- a) Legalidade: atuar em conformidade com os princípios constitucionais e o disposto na Lei, cumprindo todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos;
- b) Prossecução do interesse público: exercer as suas funções ao serviço exclusivo dos cidadãos, fazendo prevalecer sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- c) Independência e imparcialidade: agir com independência e tratar de forma justa e imparcial todos(as) aqueles(as) que se relacionem com a ANI, seja em que qualidade for pautando a sua atuação por princípios de rigorosa objetividade, neutralidade e isenção;
- d) Integridade e honestidade: atuar, em todas as circunstâncias, com retidão de carácter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais, não praticando atos ou adotando comportamentos que possam de algum modo prejudicar os(as) restantes Trabalhadores(as) bem como a todos(as) aqueles(as) que atuem em nome e ao serviço da ANI, independentemente da qualidade em que o façam, bem como outras pessoas ou entidades com as quais se relacionem;
- e) Lealdade: atuar sempre de forma leal, solidária e cooperante, com diligência e disponibilidade para com a organização, e para com todos(as) com que esta se relacione;
- f) Transparência: atuar por forma a permitir a terceiros, dentro e fora da organização, perceberem a objetividade, isenção e equidistância dos interesses em causa, assim contribuindo para a criação de um sentimento de confiança;
- g) Confidencialidade: manter confidencial, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos em virtude de se encontrarem ao serviço da ANI.



Artigo 6.º - Conflito de interesses

1. No início de cada ano, os(as) Trabalhadores(as) devem informar a ANI relativamente a qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesse reais ou potenciais, através do preenchimento da minuta constante no Anexo I – Minuta de Declaração de Conflito de Interesses. Ademais, o(a) Trabalhador(a) deve, sempre que tal se justifique, reportar qualquer situação suscetível de originar direta ou indiretamente, conflitos de interesse reais ou potenciais caso o mesmo ocorra no exercício das suas funções. Não obstante, e conforme a natureza dos trabalhos desenvolvidos por cada Unidade, pode, ainda, o(a) respetivo(a) responsável solicitar, no início de cada processo/ação/investimento/contrato/projeto, o preenchimento da minuta Anexo I – Minuta de Declaração de Conflito de Interesses.
2. Considera-se que existe conflito de interesses sempre que o(a) Trabalhador(a) tenha, face às funções que desempenha, uma relação direta ou indireta, ou qualquer interesse pessoal ou patrimonial, direto ou indireto, próprio, ou como representante ou como gestor(a) de negócios de outra pessoa, ou do seu cônjuge ou pessoa com quem viva em economia comum, ou parente em linha reta ou até ao 2.º grau em linha colateral, nas entidades com as quais a ANI mantém relações de negócio.
3. Quaisquer situações de conflito de interesses devem ser reportadas ao Comité de Ética, de acordo com o Anexo I – Minuta de Declaração de Conflito de Interesses, seguindo o procedimento previsto no artigo 15.º, de modo a serem conduzidas e resolvidas de forma transparente, com ponderação e equidade, assegurando um tratamento imparcial às partes envolvidas.
4. Os(As) Trabalhadores(as) deverão comunicar à ANI o exercício de atividades profissionais, remuneradas ou não, mesmo que fora do horário de trabalho, que possam eventualmente vir a suscitar dúvidas em matéria de conflito de interesses relativamente à atividade em concreto ou à organização em que a mesma se insere, devendo assegurar-se que as atividades individuais exercidas não interferem com as obrigações profissionais assumidas, nem provoquem potenciais conflitos de interesses.



5. A resolução dos conflitos de interesses deverá respeitar escrupulosamente as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis.

Artigo 7.º - Confidencialidade

1. Os(As) Trabalhadores(as) da ANI devem guardar absoluto segredo sobre quaisquer informações, conhecimentos ou documentos, independentemente da forma como foram adquiridos, nomeadamente os respeitantes à gestão e contabilidade, a produtos, contratos, conhecimentos e segredos técnicos e comerciais referentes à ANI ou a quaisquer outras pessoas, singulares ou coletivas, que se relacionem com aquela, nomeadamente gerentes, administradores, diretores, procuradores(as), trabalhadores(as), agentes, clientes, fornecedores e demais parceiros, ou quaisquer outros que adquiram exclusivamente em virtude do facto de se encontrarem ao serviço da ANI.
2. Para além do previsto no número anterior, o dever de confidencialidade aplica-se não só às informações respeitantes à ANI, mas também a quaisquer outras entidades com as quais esta mantenha relações institucionais, comerciais ou estratégicas. Estão igualmente abrangidas por este dever todas as comunicações internas, formais ou informais, independentemente do meio utilizado para a sua transmissão. Isto inclui, mas não se limita, a trocas de informação, orientações, pareceres, instruções, deliberações, reuniões e conversas mantidas presencialmente ou através de plataformas digitais e eletrónicas, tais como e-mail corporativo, Microsoft Teams, WhatsApp, mensagens instantâneas, videoconferências, e qualquer outra forma de comunicação utilizada no âmbito das funções profissionais. Tais conteúdos e informações não podem ser utilizados, divulgados, reproduzidos, partilhados ou tornados acessíveis a terceiros, sob qualquer forma, meio ou pretexto, independentemente do fim visado, salvo se expressamente autorizados para tal, no exercício legítimo das suas funções ou nos termos previstos pela entidade. Os(As) Trabalhadores(as) devem garantir a confidencialidade destas comunicações, adotando as medidas necessárias para evitar acessos não autorizados, vazamentos ou utilizações indevidas que possam comprometer a integridade, segurança ou interesses da ANI e das entidades a ela associadas.



3. Relativamente aos documentos e informações referidos no número anterior, os(as) Trabalhadores(as) da ANI não poderão efetuar quaisquer cópias, modificações, comunicações públicas, distribuição ou qualquer outro tipo de cedência, gratuita ou onerosa, os quais deverão ser imediatamente devolvidos a esta, sempre que esta o solicite e/ou em caso de cessação da relação entre o(a) Trabalhador(a) e aquele(a), qualquer que seja o vínculo jurídico subjacente.
4. Os (As) Trabalhadores(as) da ANI obrigam-se a emitir declarações de confidencialidade em favor da ANI ou de pessoas ou entidades terceiras titulares da informação sigilosa sempre que solicitado por aquela ou por estas últimas.
5. O dever de confidencialidade cessará mediante autorização escrita da pessoa ou entidade a que respeita a informação confidencial ou nos casos expressamente previstos na lei, designadamente por ordem judicial.
6. O dever de confidencialidade previsto no presente artigo manter-se-á após cessação de funções e/ou da relação, qualquer que seja a natureza desta, entre o(a) Trabalhador(a) e a ANI.
7. Sem prejuízo dos seus direitos e garantias constitucionais, os(as) Trabalhadores(as) da ANI devem abster-se de, exceto quando instruídos para o efeito, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar informações sobre a atividade da ANI ou sobre qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham intervindo ou de que tenham conhecimento, remetendo o contacto para o departamento responsável pela comunicação institucional.

Artigo 8.º - Padrões de conduta

No exercício da sua atividade profissional os(as) Trabalhadores(as) da ANI devem reger-se pelos seguintes padrões de conduta:

- a) Competência e rigor: conhecer e agir segundo os padrões de competência e rigor requeridos e regras de desempenho definidas para o exercício das suas funções, de modo a aplicar continuamente os princípios, normas de conduta e boas práticas da sua atividade profissional;



- b) Responsabilidade: agir de forma refletida, adotando um comportamento correto e de elevado profissionalismo, comprometendo-se a evitar quaisquer atuações suscetíveis de comprometer o eficaz funcionamento da ANI;
- c) Excelência: seguir os padrões e valores sociais e da própria organização, de forma a conseguir a excelência profissional necessária para o bom desenvolvimento dos processos de trabalho e consecução das metas e objetivos, contribuindo assim para o posicionamento ambicionado e alcance dos padrões de exigência esperados pela organização; desenvolver as suas competências, com responsabilidade e inovação, através do aperfeiçoamento contínuo dos seus conhecimentos técnicos e da qualidade dos serviços prestados; adotar uma atitude a favor da qualidade do serviço, através da adaptação permanente à mudança;
- d) Não tolerância ao assédio, discriminação ou intimidação: garantir que, nas suas relações profissionais, não existem atos de assédio de qualquer natureza e agir sempre com respeito pelos direitos e legítimos interesses de todas as pessoas com as quais se relacionam e com a sociedade em geral;
- e) Cooperação e disponibilidade: ter capacidade para ouvir e interagir, mostrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como assumir uma postura construtiva na resolução de problemas quer ao nível interno, quer perante entidades terceiras ou o público em geral; proporcionar, dentro do exigível, o bom relacionamento com todas as pessoas com as quais interaja no exercício das suas funções, sendo diligente e cooperante na realização do interesse público; colaborar, em particular com todos os serviços de inspeção e entidades de auditoria utilizando os mecanismos que se mostrem mais adequados; adotar uma atitude cooperante ativa e leal nos trabalhos de equipa em que estiver inserido;
- f) Compromisso com um ambiente de trabalho saudável e positivo: os(as) Trabalhadores(as) devem adotar uma postura positiva, profissional e construtiva, contribuindo ativamente para a promoção de um ambiente de trabalho harmonioso, saudável, cooperante e respeitador. Espera-se que zelem pela criação e manutenção de um espaço profissional em que prevaleçam o bem-estar, a cordialidade, a comunicação aberta, o espírito de entreajuda e a colaboração entre todos(as). Cabe a cada Trabalhador(a) fomentar uma cultura de respeito mútuo e de



relacionamentos interpessoais saudáveis, abstendo-se de comportamentos suscetíveis de gerar tensões, desentendimentos ou conflitos desnecessários, os quais comprometem o bom ambiente de trabalho e interferem negativamente na coesão e eficácia das equipas. A promoção de um ambiente de trabalho positivo é um dever partilhado e um fator determinante para a realização plena da missão da ANI e para o cumprimento dos princípios que regem a sua atuação.

- g) Eficiência - Garantir a boa utilização dos recursos públicos disponibilizados para o desempenho da função, com garantia da qualidade dos resultados alcançados; utilizar os meios que lhe forem disponibilizados para o exercício das suas funções de forma eficiente, minimizando os custos de administração decorrentes da sua atuação e maximizando a qualidade e os resultados pretendidos; abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhes sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções; zelar pelo bom estado de conservação do património da ANI;
- h) Solidariedade e responsabilidade social — Conduzir a sua atuação com respeito pelos valores da pessoa e dignidade humanas, da cidadania e da inclusão; adotar as melhores práticas de proteção do ambiente, procurando, nas suas ações, reduzir o impacto ambiental da sua atividade.

Ofertas e Hospitalidades

Artigo 9.º - Ofertas e hospitalidades

1. Os(As) Trabalhadores(as) da ANI não podem receber quaisquer vantagens, patrimoniais ou não, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, nem ainda qualquer gratificação indevida, em razão do cargo ou funções que desempenham, que não sejam socialmente adequadas.
2. Os(As) Trabalhadores(as) da ANI devem ainda abster-se de aceitar, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas, vantagens ou ofertas de bens ou serviços, de qualquer valor, ou convites para espetáculos ou outros eventos sociais, culturais ou desportivos, que possam condicionar a objetividade, a imparcialidade ou a integridade do exercício das suas funções.



3. Excetuem-se do estabelecido no número anterior, os convites ou benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários ou outros eventos análogos, quando subsista interesse público relevante na participação, nomeadamente, em razão de representação oficial que importe assegurar.
4. Em circunstâncias justificadas de cortesia e não conexas com o exercício de funções de controlo ou de decisão, nomeadamente, em situações de representação institucional, podem ser aceites ofertas, desde que não influenciem, nem pareçam influenciar, em qualquer momento, o exercício isento de funções.
5. As ofertas recebidas nos termos do n.º 4 devem ser declaradas e sempre que sejam de valor igual ou superior a 150,00 euros, e desde que a respetiva natureza o permita, são obrigatoriamente apresentadas ao Conselho de Administração, no prazo máximo de 5 dias, que definirá o seu destino final.
6. No que concerne aos(as) Administradores(as) da ANI, e sem prejuízo do disposto nas regras relativas aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, excluem-se do âmbito de aplicação desta norma, as ofertas, convites e hospitalidades quando ocorram no contexto das relações pessoais e familiares.

Artigo 10.º - Ofertas institucionais da ANI

1. A ANI poderá fazer ofertas de carácter institucional, designadamente por razões de cortesia e respeito institucional, sempre que tal se mostre adequado e/ou conforme aos usos, e cumpridas que sejam as disposições legais aplicáveis.
2. Sempre que a ANI dirija a terceiros uma oferta institucional deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

Assédio e/ou discriminação

Artigo 11.º - Promoção ativa da cultura e práticas de combate ao assédio e/ou discriminação



1. A ANI, enquanto entidade empregadora, promove o respeito mútuo pela dignidade dos(as) Trabalhadores(as) no trabalho, a todos os níveis, e repudia expressamente qualquer prática de assédio moral e/ou sexual no trabalho por ser incompatível com a dignidade da pessoa humana.
2. A ANI promove a prevenção e o combate a toda e qualquer forma de assédio e/ou violência no local de trabalho, por ato lícito ou ilícito, assente, ou não, em fatores discriminatórios com base em ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, ou quaisquer outros fatores de discriminação.

Artigo 12.º - Proibição de assédio e/ou discriminação

1. É proibida a prática de qualquer ato discriminatório e de assédio.
2. Para efeitos do disposto no número anterior são considerados comportamentos discriminatórios os adotados, nomeadamente, com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.
3. 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, que tenha o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou desestabilizador.
4. Constitui assédio moral o conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal



com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

5. Constitui assédio sexual o conjunto de comportamentos indesejados, percecionados como abusivos, de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no n.º 3.
6. O assédio é caracterizado pela intencionalidade e pela repetição ou continuação no tempo e pode ocorrer no exercício de funções ou atividades, dentro ou fora das instalações da ANI.
7. Os(As) Trabalhadores(as) devem adotar uma postura ativa, consciente e responsável na promoção de um ambiente de trabalho que valorize e assegure igualdade de tratamento e que seja simultaneamente respeitador, seguro, inclusivo e livre de qualquer forma de discriminação ou assédio. Este compromisso exige não apenas a observância de comportamentos éticos e de respeito pelos demais, mas também a rejeição inequívoca de quaisquer atos, atitudes, linguagem ou omissões que, direta ou indiretamente, possa constituir, legitimar, facilitar ou tolerar práticas discriminatórias ou condutas de assédio, seja este moral, sexual ou de outra natureza. O silêncio, a passividade ou a omissão perante situações de discriminação ou assédio, especialmente quando ocorram no local de trabalho ou no contexto das funções profissionais, pode configurar igualmente uma violação grave dos deveres de conduta e ética profissional. Adicionalmente, espera-se que os(as) Trabalhadores(as) contribuam ativamente para a construção e consolidação de uma cultura organizacional inclusiva, designadamente através da partilha de sugestões, da apresentação de ideias ou da proposta de medidas que visem reforçar as políticas internas de prevenção da discriminação e do assédio, bem como promover boas práticas de convivência, inclusão e bem-estar no local de trabalho.

Artigo 13.º - Denúncia de situações de assédio e/ou discriminação

1. As situações que possam ser consideradas causadoras de perigo de assédio e de discriminação no trabalho devem ser participadas por escrito, através de e-mail dirigido a compliance@ani.pt ou, ainda, junto do canal de denúncias disponível no website da ANI.



2. A denúncia, deve ser sustentada mediante informação circunstanciada no que respeita aos factos e meios de prova, devendo ser identificada a vítima, o local e data da(s) ocorrência(s).
3. É assegurada a confidencialidade do procedimento quanto à pessoa denunciante, à pessoa denunciada, ao teor da denúncia, aos meios de prova testemunhal, documental ou pericial, abrangendo as diligências realizadas ou a realizar, pelo que todas as pessoas intervenientes devem agir com o sigilo necessário para proteger a dignidade e a privacidade de cada uma, não devendo ser divulgada qualquer informação, procurando garantir-se a isenção, a igualdade e a transparência de todo o procedimento a todas as pessoas envolvidas.
4. A pessoa denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente com base em declarações ou factos constantes do processo desencadeado por assédio, intimidação ou discriminação no trabalho.

Artigo 14.º - Responsabilidade disciplinar

Será instaurado procedimento disciplinar sempre que haja indícios suficientes de prática de atos suscetíveis de configurar assédio e/ou discriminação no trabalho.

Fraude, Corrupção e/ou outras Irregularidades

Artigo 15.º - Detecção e Denúncia de Fraude, Corrupção e/ou de outras Irregularidades

1. Os(As) Trabalhadores(as) da ANI sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de corrupção ou infrações conexas, bem como de outras irregularidades devem comunicá-las através de e-mail dirigido a compliance@ani.pt ou, ainda, junto do canal de denúncias disponível no website da ANI.
2. A denúncia referida no n.º 1, quando comunicada através de e-mail, deve ser acompanhada do modelo constante no ANEXO II ao presente Código – Minuta de Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude, devidamente preenchido, contendo todos



os elementos e informações que se considerem úteis para a avaliação da situação e apuramento dos factos.

3. De acordo com o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, encontra-se garantida a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.
4. A denúncia de situações de fraude, corrupção e/ou de outras irregularidades não pode servir de fundamento à instauração de qualquer procedimento disciplinar, civil ou criminal, nem à adoção de práticas discriminatórias que sejam proibidas nos termos da legislação laboral.

Artigo 16.º - Incumprimento

1. O incumprimento das regras constantes no presente Código por qualquer trabalhador(a) ou dirigente será considerado uma infração grave, a qual, dependendo do grau de culpa do(a) infrator(a) e da gravidade da infração, poderá dar lugar à abertura de um processo disciplinar e aplicação de uma das seguintes sanções disciplinares:
 - a) Repreensão não registada;
 - b) Repreensão registada;
 - c) Sanção pecuniária;
 - d) Perda de dias de férias;
 - d) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
 - e) Despedimento com justa causa.
2. O não cumprimento das normas constantes no presente Código poderá, ainda, conduzir à responsabilização administrativa ou civil dos infratores, e também, consoante a gravidade da infração e a culpabilidade do infrator, dar origem a sanções criminais.
3. Os crimes de corrupção e infrações conexas referidos neste Código são puníveis, consoante o enquadramento legal, com penas de multa e com penas de prisão até um máximo de 12 anos.



Artigo 17.º - Competência

1. Compete ao Conselho de Administração o conhecimento e a decisão sobre situações de infração ao Código de Ética e Conduta pelos(as) Trabalhadores(as), sendo nesta matéria coadjuvado pelo Comité de Ética.
2. O Conselho de Administração e os órgãos acima mencionados poderão, ainda, salvaguardada a confidencialidade e o respeito pelos direitos e garantias dos(as) Trabalhadores(as), solicitar a colaboração de outros departamentos internos da ANI, sempre que se tal se justifique.

Disposições finais

Artigo 18.º - Interpretação

A interpretação das disposições do presente Código far-se-á de harmonia com as normas legais e regulamentares em vigor, não podendo nunca ser as mesmas interpretadas em sentido mais restritivo que o legalmente previsto.

Artigo 19.º - Alterações e revisão

1. O presente Código apenas poderá ser alterado por deliberação do Conselho de Administração.
2. O Código de Ética e Conduta da ANI deverá ser revisto de dois em dois anos, podendo também sê-lo em momento anterior caso assim se entenda necessário.

Artigo 20.º - Vigência

1. O Código de Ética e Conduta da ANI entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.
2. Exceto quando seja estipulada data diferente, as alterações ao presente Código entram em vigor no quinto dia útil posterior ao da sua aprovação.

Artigo 21.º - Publicidade

O Código de Ética e Conduta é divulgado internamente e publicado no website da ANI.



Anexos

ANEXO I – Minuta de Declaração de Conflito de Interesses

Declaração de Conflito de Interesses

Nome: _____

U.O.: _____

Cargo/Carreira: _____

Email: _____

☐ Declaro que não tenho qualquer tipo de conflito de interesses para o exercício das funções que me foram acometidas na Agência Nacional de Inovação, S.A.

☐ Declaro que tenho os seguintes conflitos de interesse para o exercício das funções que me foram acometidas na Agência Nacional de Inovação, S.A.

Detalhe de potenciais conflitos de interesses:

Potencial conflito	Detalhe
Interesses financeiros (ex: ações)	
Patrimônio (ex: bens imobiliários ou outros bens)	
Atividades profissionais anteriores (*)	
Atividades externas atuais, profissionais, associativas ou lúdicas (*)	
Atividades do(a) cônjuge/companheiro(a), 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: ____/____/____



ANEXO II – Minuta de Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

Declaração de Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude

Eu, abaixo assinado(a),, a desempenhar funções na Unidade....., informo, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta da Agência Nacional de Inovação, S. A, ter identificado as seguintes situações de não conformidade e/ou potencial fraude:

Identificação de situação de não conformidade:

Identificação de situação de potencial fraude:

Lisboa/Porto ___ de ___ de 20__

Assinatura_____



ANEXO III – Minuta de Declaração de Aceitação do Código

Declaração de Aceitação do Código

Eu, abaixo assinado, _____, a desempenhar funções na Unidade _____ da Agência Nacional de Inovação, S. A, declaro que tomei conhecimento e aceito as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres que o Código de Ética e Conduta da Agência Nacional de Inovação, S. A define e estabelece para todos(as) os(as) seus(suas) Trabalhadores(as).

Lisboa/Porto, ____ de _____ 20__

Assinatura



ANEXO IV – Minuta de Declaração de Aceitação da Revisão do Código

Declaração de Aceitação da Revisão do Código

Eu, abaixo assinado, _____, a desempenhar funções na Unidade _____ da Agência Nacional de Inovação, S. A, declaro que tomei conhecimento e aceito a revisão das normas e princípios de atuação, das obrigações e deveres que o Código de Ética e Conduta da Agência Nacional de Inovação, S.A define e estabelece para todos(as) os(as) seus(suas) Trabalhadores(as).

Lisboa/Porto, ____ de _____ 20__

Assinatura
