Código de Conduta

Regulamento Geral da Prática do Código de Conduta

Q&G_MG.07_R0-0926-P

Histórico do Documento

Versão	Data de Publicação	Descrição das Alterações	Seções atualizadas	Autor	Revisão	Aprovação
V0.0	29/09/2026	Elaboração	-	Q&G	Ramos Correia & Associados	Humberto Abel

Classificação: documento controlado no seu estado original, mas não controlado quando impresso.

A versão em vigor é a última aprovada pela Administração e registada neste histórico.

Monitorização e revisão: o documento é monitorizado anualmente e revisto, pelo menos, a cada três anos, ou sempre que ocorram alterações legais, organizacionais, societárias, estratégicas ou nos riscos relevantes.

Indíce

Mensagem da Administração 4
A GBT Solutions 5
O Código de Conduta 7
Definições e siglas 13
Princípios éticos e de conduta 15
Responsabilidades e Deveres 26
Canais de Comunicação 28
Informação, Ativos e Tecnologia 36
Sustentabilidade e Responsabilidade Social 41
Canal de Denúncias e Proteção do Denunciante 42
Incumprimento e Consequências 45
Enquadramento Legal, Normativo e Regras de Prevalência 49
Entrada em Vigor, Publicitação e Revisão 52
Anexo A - Guia prático de decisão 53

01

Mensagem da Administração

A Administração da GBT Solutions assume, de forma inequívoca, o compromisso com a ética, a integridade e o respeito pelas pessoas, comprometendo-se a garantir os meios necessários ao pleno cumprimento normativo, sem que qualquer objetivo comercial se sobreponha a estes princípios. Contamos com o compromisso de todos para fazer destes princípios uma prática do dia a dia.

A Administração da GBT Solutions

02

A GBT Solutions

Quem somos

A GBT Solutions é uma empresa portuguesa de tecnologia e inovação, criada em 2018 e integrada no Grupo HFA desde 2019. Desenvolve atividade em tecnologias de informação e comunicação, software, firmware, sistemas embebidos, hardware e eletrónica, combinando conhecimento técnico, gestão de talento e capacidade de execução de projetos.

A GBT Solutions atua em Portugal e em mercados internacionais, diretamente e através de clientes, parceiros, copromotores, fornecedores e subcontratados. Esta diversidade exige atenção às diferenças legais e culturais, sem reduzir os padrões essenciais de integridade, respeito, segurança e transparência definidos neste Código.

Visão

A GBT Solutions pretende distinguir-se pelo seu amplo e distinto know-how, afirmando-se como uma referência no setor tecnológico e de engenharia e mantendo-se na vanguarda da inovação. Pretende ainda ser reconhecida como uma empresa que se preocupa e investe nas suas pessoas, através de benefícios e de uma aprendizagem contínua. Desta forma, procura proporcionar um impacto positivo e gerar valor sustentável e de excelência para todas as suas partes interessadas.

Missão e propósito

A nossa missão assenta nos valores GBT Solutions, que orientam as decisões estratégicas de resposta ao compromisso de sermos destacados como empresa líder na satisfação do cliente, na inovação e no bem-estar e felicidade organizacional. O lema é garantir uma entrega de excelência, acessível e inovadora, sem comprometer a sustentabilidade e o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal das nossas pessoas.

Áreas de atuação

A GBT Solutions atua em cinco áreas: IT Consulting, Hunting, Hosting, Projetos chave na mão e Inovação. O âmbito de cada uma e os aspetos de conduta que lhes são próprios constam do capítulo 03.

03

O Código de Conduta

O que é e para que serve

O presente Código de Conduta é um instrumento de orientação prática que estabelece os princípios, valores e regras de atuação aplicáveis no exercício de atividades em nome ou no interesse da GBT Solutions. Constitui um instrumento interno de autorregulação e de cumprimento obrigatório para os seus destinatários, sem substituir a legislação, os contratos, as políticas internas ou os requisitos legítimos dos clientes.

A GBT Solutions adota voluntariamente, como boa prática de gestão, a estrutura de prevenção da corrupção e infrações conexas seguida pelas entidades abrangidas pelo Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, bem como os princípios de proteção de denunciantes consagrados na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. Esta adoção é assumida por opção própria e não decorre de sujeição da GBT Solutions a esses regimes, cujo âmbito de aplicação obrigatório depende de limiares que a GBT Solutions não preenche à data de aprovação do presente Código. Sempre que esses limiares venham a verificar-se, o presente Código é revisto e completado com os instrumentos então exigíveis.

Código articula-se com as demais políticas, regulamentos e procedimentos internos da GBT Solutions em vigor em cada momento, designadamente com a Política de Gestão de Fornecedores, com o Manual de Gestão do Tratamento de Dados Pessoais, com os regulamentos aplicáveis aos trabalhadores, com os instrumentos contratuais aplicáveis aos prestadores de serviços e com o canal de comunicação e denúncias disponibilizado no sítio da GBT Solutions.

Objetivo

A GBT Solutions nasceu para responder a desafios tecnológicos exigentes e cresceu através das competências, da criatividade e do compromisso com as suas pessoas. A nossa atividade coloca-nos diariamente em contacto com colaboradores, candidatos, clientes, parceiros, fornecedores, entidades públicas e comunidades de diferentes países. Essa proximidade aumenta a nossa capacidade de criar valor, mas exige também padrões claros e consistentes de comportamento.

São objetivos do presente Código:

- Tornar claros os comportamentos esperados e os comportamentos proibidos nas relações internas e externas;
- Prevenir, detetar e responder a atos de corrupção, infrações conexas, fraude, conflitos de interesses e outras irregularidades;
- Proteger a dignidade, a igualdade, a segurança e o bem-estar das pessoas que trabalham com ou para a GBT Solutions;
- Apoiar decisões responsáveis nas áreas de IT Consulting, Hunting, Hosting, projetos chave na mão e Inovação;
- Preservar a confidencialidade, a propriedade intelectual, os dados pessoais, os sistemas e os ativos da GBT Solutions e dos seus clientes;
- Promover relações transparentes e sustentáveis com clientes, candidatos, parceiros, fornecedores, subcontratados, concorrentes, autoridades e comunidade;
- Definir canais seguros para a exposição de dúvidas, irregularidades e outras ocorrências que coloquem a ética e a conduta em causa;
- Reforçar a reputação, a confiança e a sustentabilidade de longo prazo da GBT Solutions;
- Assegurar o cumprimento das exigências legais, regulamentares e normativas aplicáveis à atividade da GBT Solutions.

A quem se destina

O presente Código aplica-se a todas as pessoas que exercem funções ou prestam serviços em nome ou por conta da GBT Solutions, seja qual for a natureza do respetivo vínculo, e é igualmente disponibilizado às demais partes interessadas.

A aplicação das regras do presente Código faz-se nos termos do quadro seguinte, em função da natureza do vínculo de cada destinatário e do regime legal que lhe corresponde.

Matéria	Trabalhadores (CST e CTI)	Prestadores de serviços (CPS)	Consultores afetos por parceiros
Princípios éticos e de conduta (capítulo 05)	Aplicável	Aplicável	Aplicável
Integridade e relações com terceiros (capítulo 08)	Aplicável	Aplicável	Aplicável
Informação, ativos e tecnologia (capítulo 09)	Aplicável	Aplicável	Aplicável
Sustentabilidade e responsabilidade social (capítulo 10)	Aplicável	Aplicável	Aplicável
Canais de comunicação e canal de denúncias (capítulos 07 e 11)	Aplicável	Aplicável	Aplicável

Deveres específicos dos trabalhadores **(capítulo 05)**	Aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Sanções disciplinares **(capítulo 12)**	Aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Consequências contratuais **(capítulo 12)**	Aplicável	Aplicável	Através do parceiro ou fornecedor
Instrumento de vinculação	Contrato de trabalho e publicitação nos termos do capítulo 14	Contrato de prestação de serviços	Contrato entre a GBT Solutions e o parceiro ou fornecedor

Os prestadores de serviços vinculam-se ao presente Código através do respetivo contrato, no qual o Código é expressamente referido, e executam a prestação com a autonomia técnica e organizativa que lhes é própria. As matérias de organização e disciplina do trabalho não lhes são aplicáveis, por respeitarem a deveres que a lei estabelece no âmbito do contrato de trabalho.

Os consultores afetos à GBT Solutions por intermédio de parceiros ou de outros fornecedores observam os princípios e as regras de conduta do presente Código durante a execução de projetos da GBT Solutions, designadamente em matéria de integridade, confidencialidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e propriedade intelectual. O parceiro ou fornecedor obriga-se, por contrato, a transmitir-lhes o Código, a assegurar o seu cumprimento e a comprovar essa transmissão quando solicitado. O poder de direção, de avaliação de desempenho e disciplinar sobre essas pessoas permanece na esfera do respetivo empregador ou contraparte, cabendo à GBT

Solutions, em caso de incumprimento, exercer os direitos contratuais que lhe assistem perante o parceiro ou fornecedor, incluindo a substituição da pessoa afeta ao projeto.

O Código é disponibilizado a clientes, fornecedores, parceiros, copromotores e demais terceiros, em conjunto com a Política de Gestão de Fornecedores quando aplicável, sendo a respetiva vinculação assegurada pelos contratos, adjudicações, ordens de compra ou termos de aceitação.

Onde e em que situações é aplicável

O presente Código aplica-se independentemente do local ou da forma como a relação com a GBT Solutions se desenvolve, designadamente a:

- Atividades realizadas nas instalações da GBT Solutions, do cliente, de parceiros, em teletrabalho, em viagem ou em espaços de formação e representação;
- Utilização de equipamentos, contas, dados, sistemas, redes, veículos, laboratórios e outros recursos da GBT Solutions ou de terceiros;
- Comunicações presenciais, digitais, telefónicas e através de redes sociais, quando exista ligação à atividade profissional ou possibilidade razoável de associação à GBT Solutions;
- Decisões comerciais, técnicas, laborais, financeiras, de recrutamento, compras, inovação, contratação pública, gestão de projetos e seleção de parceiros.

Aplicação em Portugal e no estrangeiro

O presente Código aplica-se à atuação da GBT Solutions em Portugal e no estrangeiro, incluindo mobilidade, destacamento, trabalho remoto internacional e projetos com entidades estrangeiras. Nas atividades realizadas fora de Portugal observam-se as normas imperativas do Estado onde a atividade é prestada. Quando a lei local, um contrato ou uma política de cliente sejam mais exigentes do que o presente Código e não contrariem a lei aplicável, prevalece o requisito mais protetor. As diferenças

culturais são respeitadas, mas não justificam práticas que violem direitos fundamentais, a segurança ou a integridade.

Áreas e modelos de atuação abrangidos

Modelo	Definição	Aspetos de conduta prioritários
IT Consulting	Prestação de serviços pela GBT Solutions através de equipas próprias ou contratadas, com organização e responsabilidade da GBT Solutions, ainda que a atividade seja executada em instalações ou sistemas do cliente.	Clareza de responsabilidades; manutenção do poder de direção pela GBT Solutions quanto aos seus trabalhadores; segurança; confidencialidade; respeito pelas regras do cliente; qualidade e reporte de incidentes.
Hunting	Identificação, avaliação e apresentação de candidatos para necessidades da GBT Solutions ou de clientes.	Igualdade; informação verdadeira; proteção de currículos e avaliações; gratuitidade do serviço para o candidato; supervisão humana; ausência de pressões ou promessas enganosas.
Hosting	Modelo em que a GBT Solutions estabelece e gere uma relação contratual com um profissional que presta atividade num cliente, incluindo situações em que o perfil tenha sido indicado pelo cliente.	GBT Solutions como empregador ou contraparte real; acompanhamento; delimitação das instruções do cliente; proteção do profissional; correção da qualificação do vínculo; mobilidade e conformidade.
Projetos chave na mão	Entrega integral de soluções, desde a conceção e gestão do projeto à aquisição, desenvolvimento, integração, instalação, testes, aceitação, suporte ou garantia.	Propostas exequíveis; gestão de alterações; qualidade; segurança; conformidade de produto; seleção de terceiros; rastreabilidade; aceitação e tratamento de defeitos.
Inovação	Investigação, desenvolvimento e inovação em TIC e eletrónica, por iniciativa própria ou em consórcio, incluindo projetos financiados.	Integridade científica e financeira; propriedade intelectual; confidencialidade; elegibilidade de custos; segurança e privacidade desde a conceção; uso responsável de inteligência artificial e de componentes de terceiros.

04

Definições e siglas

Modelo	Definição
Administração	O órgão de administração da GBT Solutions, nos termos do Código das Sociedades Comerciais e do respetivo pacto social.
CST	Contrato de trabalho por tempo indeterminado, sem data de cessação previamente fixada, celebrado nos termos gerais ou por conversão de contrato a termo, nos termos do artigo 147.º do Código do Trabalho.
CTI	Contrato de trabalho a termo incerto, celebrado por período determinável, mas não fixado com data certa, destinado a satisfazer necessidades temporárias da empresa, nos termos dos artigos 140.º e 148.º do Código do Trabalho.
CPS	Contrato de prestação de serviços, pelo qual uma das partes se obriga a proporcionar à outra certo resultado do seu trabalho intelectual ou manual, com ou sem retribuição, nos termos do artigo 1154.º do Código Civil.
Colaboradores	Designação institucional utilizada pela GBT Solutions para referir, em conjunto, as pessoas que exercem funções ou prestam serviços na organização, incluindo trabalhadores com contrato de trabalho, prestadores de serviços e membros da Administração. A utilização deste termo tem finalidade exclusivamente descritiva e não qualifica a natureza do vínculo de cada pessoa, a qual resulta do respetivo contrato e da lei aplicável.
Trabalhador	Pessoa vinculada à GBT Solutions por contrato de trabalho, nas modalidades CST ou CTI.
Prestador de serviços	Pessoa singular ou coletiva vinculada à GBT Solutions por contrato de prestação de serviços, que executa a prestação com autonomia técnica e organizativa.
Consultor afeto por parceiro	Pessoa que executa atividade em projeto da GBT Solutions ao abrigo de contrato celebrado entre a GBT Solutions e um parceiro ou fornecedor, sem vínculo contratual direto com a GBT Solutions.
Cliente	Entidade que adquire ou recebe serviços, projetos, profissionais, produtos ou soluções da GBT Solutions.
Parceiros e copromotores	Entidade externa que coopera ou executa uma atividade ou parte dela, podendo incluir consultores, empresas de recrutamento, engenharia, instalação, desenvolvimento,

	suporte ou fornecimento, designadamente em projetos, iniciativas conjuntas, consórcios e candidaturas.
Funcionário público e titulares de cargos políticos	Pessoa que exerça funções públicas ou equiparadas, nacional, estrangeira ou de organização internacional, nos termos legais.
Vantagem	Benefício patrimonial ou não patrimonial, incluindo dinheiro, presentes, descontos, viagens, refeições, emprego, favorecimento, informação, serviços ou promessas.
Informação confidencial	Toda a informação da GBT Solutions, dos seus clientes, colaboradores, fornecedores, parceiros ou demais partes, a que se tenha acesso, direta ou indiretamente, no âmbito da relação ou por ocasião desta, devendo ser tratada como reservada, independentemente da natureza, origem, suporte ou forma de comunicação e ainda que não esteja assinalada como confidencial.
Segredo comercial	Informação que reúne os requisitos do artigo 313.º do Código da Propriedade Industrial.
Dados pessoais, tratamento, responsável pelo tratamento e subcontratante	O significado que lhes é atribuído pelo Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD).
Incidente	Qualquer evento ou suspeita de evento que afete ou possa afetar a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade da informação ou dos sistemas, bem como a proteção de dados pessoais, a qualidade do serviço ou a relação contratual.

05

Princípios éticos e de conduta

Princípios que nos orientam

Legalidade e integridade

Agimos de acordo com a lei, os contratos e os compromissos assumidos. Não recorremos a atalhos ilegais, falsidades, ocultações ou influências indevidas para alcançar objetivos. A integridade exige coerência entre o que afirmamos, o que registamos e o que fazemos.

Pessoas, respeito e inclusão

Reconhecemos a dignidade de cada pessoa e valorizamos equipas diversas, nacionais e internacionais. Tratamos todos com respeito, escuta e justiça, recusando discriminação, assédio, intimidação, retaliação e abuso de poder.

Responsabilidade e excelência

Assumimos responsabilidade pelas decisões, pela qualidade do trabalho e pelos impactos que criamos. Comunicamos limitações, erros e atrasos de forma atempada, procuramos soluções e aprendemos com as ocorrências.

Confiança e transparência

Partilhamos informação verdadeira, suficiente e adequada com quem dela necessita. Não escondemos conflitos de interesses, riscos, não conformidades ou incidentes. Protegemos, ao mesmo tempo, a confidencialidade e os direitos das pessoas.

Colaboração e desenvolvimento

Promovemos cooperação, partilha de conhecimento e capacitação. A competição interna desleal, a apropriação do trabalho de outros e a retenção deliberada de informação necessária são incompatíveis com a cultura da GBT Solutions.

Inovação responsável e sustentabilidade

Inovamos com propósito, avaliando qualidade, segurança, privacidade, impacto ambiental, direitos de terceiros e consequências para os utilizadores. A novidade tecnológica não justifica a redução dos padrões éticos ou legais.

A Nossa Conduta Profissional

A nossa conduta e as respetivas regras pelas quais a GBT Solutions se rege e que se encontram presentes neste código, prolongam-se a todos os destinatários referidos neste documento, independentemente de qual seja a natureza do respetivo vínculo, uma vez que definem padrões de qualidade, de verdade e de integridade na execução da atividade.

Competência, diligência e qualidade

- Aceitar apenas tarefas para as quais exista competência, supervisão ou plano de aprendizagem adequado;
- Cumprir requisitos, normas técnicas, critérios de aceitação e instruções legítimas aplicáveis ao serviço contratado;
- Não ocultar falhas, limitações, atrasos, desvios, vulnerabilidades ou não conformidades;
- Submeter resultados a revisão, testes e aprovação quando exigido;
- Manter registos suficientes para demonstrar decisões, versões, aprovações e entregas.

Verdade e exatidão da informação

É proibido criar, alterar, omitir ou aprovar informação falsa ou enganosa em currículos, folhas de horas, relatórios, despesas, propostas, testes, documentação técnica, faturas, candidaturas, evidências de formação, certificados, declarações, registos de qualidade ou comunicações ao cliente.

Os erros identificados devem ser corrigidos de forma rastreável. A correção não pode eliminar a evidência necessária nem ser apresentada como se o registo original nunca tivesse existido.

Cumprimento de compromissos

Os destinatários devem cumprir prazos e compromissos ou comunicar atempadamente a impossibilidade de o fazer. Não devem ser assumidas obrigações, preços, garantias, níveis de serviço, condições de contratação ou datas de entrega sem poderes e informação suficientes.

Representação da GBT Solutions

- Atuar dentro dos poderes atribuídos e não celebrar compromissos em nome da GBT Solutions sem autorização;
- Usar títulos, assinaturas, marcas e credenciais profissionais de forma verdadeira;
- Distinguir opiniões pessoais de posições oficiais da organização;
- Preservar uma postura profissional em reuniões, viagens, eventos, redes sociais e instalações de clientes;
- Encaminhar pedidos da comunicação social para as pessoas formalmente autorizadas.

Cooperação e comunicação

A colaboração não significa omitir problemas para proteger a equipa. As preocupações devem ser apresentadas com respeito, factos verificáveis e orientação para a solução. É proibido destruir, ocultar ou combinar versões de factos para impedir uma auditoria, investigação ou reclamação legítima.

Deveres específicos dos trabalhadores

Além dos deveres comuns, os trabalhadores com contrato de trabalho, nas modalidades CST e CTI, estão sujeitos aos deveres previstos no artigo 128.º do Código do Trabalho e às regras de organização e disciplina do trabalho, designadamente:

- Cumprir os deveres de assiduidade, pontualidade, zelo, diligência, lealdade, cooperação, segurança e confidencialidade;
- Manter a GBT Solutions informada sobre impedimentos, ausências, conflitos ou alterações relevantes para a prestação do trabalho;
- Não negociar diretamente com o cliente alterações de vínculo, retribuição, funções, horário, férias, local de trabalho ou cessação;
- Utilizar os canais da GBT Solutions para avaliações, questões laborais, situações de assédio, segurança e necessidades de apoio;
- Cumprir as regras legítimas do cliente quanto a acesso, segurança e funcionamento do local, sem prejuízo da lei, do contrato de trabalho e das instruções da GBT Solutions.

Prestadores de serviços

Os prestadores de serviços executam a prestação com autonomia técnica e organizativa, nos limites do contrato, escolhendo os meios e organizando o seu tempo, no respeito pelos prazos e requisitos técnicos acordados. A coordenação necessária ao projeto, as janelas de disponibilidade, os requisitos de segurança e os critérios de aceitação decorrem do contrato e não constituem nem podem ser utilizados para criar subordinação jurídica.

- Executar os serviços e entregar os resultados acordados com qualidade e dentro dos prazos contratados;
- Não se apresentar como trabalhador da GBT Solutions nem invocar poderes de representação que não possua;
- Cumprir as obrigações fiscais, contributivas, migratórias e profissionais que lhe sejam aplicáveis, fornecendo documentação verdadeira quando solicitada;
- Assegurar que a pessoa afeta à prestação possui a qualificação, a experiência e as credenciações exigidas para o serviço contratado;
- Comunicar à GBT Solutions qualquer situação em que a execução real da prestação se afaste da autonomia prevista no contrato.

Aos prestadores de serviços não são aplicáveis sanções disciplinares. O incumprimento produz exclusivamente as consequências contratuais previstas no capítulo 12, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que ao caso couber.

Consultores afetos por parceiros e fornecedores

Quando a atividade seja executada por consultor afeto por parceiro ou fornecedor, a GBT Solutions não exerce sobre essa pessoa poderes de direção, de avaliação de desempenho ou disciplinares, os quais permanecem na esfera do respetivo empregador ou contraparte. A GBT Solutions assegura, através do contrato celebrado com o parceiro ou fornecedor, que os princípios do presente Código e as regras de segurança, confidencialidade e proteção de dados são transmitidos e observados ao longo da cadeia. E disponibiliza o mesmo no sítio da GBT Solutions, para o conhecimento e alinhamento de todas as partes.

Atuação em instalações ou sistemas do cliente

Nos serviços prestados em instalações ou sistemas do cliente, a GBT Solutions mantém a organização e a responsabilidade do serviço e, relativamente aos seus trabalhadores, o poder de direção e disciplinar. O cliente pode definir requisitos técnicos, operacionais,

de segurança, de acesso e de resultado, mas não altera condições laborais nem aplica sanções.

- As instruções do cliente devem limitar-se ao âmbito do serviço, à segurança, ao funcionamento do local e às prioridades contratualmente definidas;
- Alterações relevantes de funções, horário, local, equipa ou ferramentas devem ser validadas pelo gestor da GBT Solutions;
- A avaliação de desempenho e as medidas disciplinares competem exclusivamente à GBT Solutions;
- Incidentes, assédio, discriminação, riscos de segurança, pedidos ilegais ou conflitos devem ser comunicados à GBT Solutions, ainda que ocorram no cliente;
- O acesso a informação e sistemas do cliente é concedido apenas na medida necessária e removido quando cesse a necessidade.

Hosting

No modelo de Hosting, a GBT Solutions é a entidade empregadora ou a contraparte contratual da pessoa afeta ao projeto e mantém as obrigações que a lei e o contrato lhe atribuem nessa qualidade. O cliente define os requisitos técnicos, operacionais e de segurança do serviço. A indicação de um perfil pelo cliente não transfere para este as obrigações da GBT Solutions.

- Realizar o acolhimento e disponibilizar contacto da GBT Solutions para questões contratuais, éticas e de segurança;
- Designar um interlocutor da GBT Solutions e assegurar que a pessoa afeta ao projeto dispõe de via direta para questões contratuais, laborais, éticas e de segurança;
- Validar alterações e prevenir situações de execução incompatíveis com a natureza do vínculo acordado;
- Assegurar que a pessoa conhece as regras da GBT Solutions e do cliente;
- Tratar de forma célere preocupações de isolamento, assédio, discriminação, carga de trabalho ou conflito de instruções.

Hunting e recrutamento

- Divulgar oportunidades verdadeiras, claras e compatíveis com a necessidade real;
- Não cobrar ao candidato qualquer quantia pelos serviços de recrutamento e colocação, nem condicionar a candidatura à compra de produtos ou serviços, designadamente formação, elaboração de currículo, traduções ou apoio à mobilidade;
- Selecionar com base em competências e em critérios objetivos, assegurando a igualdade de oportunidades e a não discriminação, e recusar a execução de requisitos discriminatórios, nos termos do capítulo 05;
- Não alterar currículos, experiência, certificações, disponibilidade ou expectativas sem conhecimento do candidato;
- Partilhar perfis e avaliações apenas com base legal adequada, informação prévia ao titular e destinatários autorizados, nos termos do Manual de Gestão do Tratamento de Dados Pessoais;
- Informar o candidato, de forma transparente, sobre o papel da GBT Solutions, a entidade contratante, as etapas do processo e os aspetos essenciais conhecidos;
- Garantir supervisão humana sempre que sejam utilizadas ferramentas de inteligência artificial ou de avaliação automatizada e assegurar via de contestação da decisão;
- Não prometer contratação, retribuição, visto, projeto, duração ou progressão que não estejam confirmados.

Atividade internacional e mobilidade

- Nenhuma pessoa deve iniciar trabalho a partir de outro país, deslocação prolongada, destacamento ou prestação internacional sem autorização e validação prévia das áreas competentes;
- Cumprir os requisitos de imigração, autorização de trabalho, segurança social, fiscalidade, seguro, saúde e segurança e lei laboral aplicáveis, incluindo a obtenção prévia do certificado A1 ou documento equivalente quando exigível;

- Comunicar alterações de país, local de trabalho, duração, funções ou cliente;
- Não prestar informações falsas a autoridades, consulados, seguradoras ou instituições de segurança social;
- Aplicar as regras de proteção de dados, transferências internacionais, sanções económicas e controlo de exportações.

As Nossas Pessoas

Igualdade, diversidade e não discriminação

As decisões de recrutamento, retribuição, alocação, formação, avaliação, progressão, renovação e cessação devem basear-se em critérios objetivos, relevantes e documentados. Não é admitida discriminação em razão, designadamente, da ascendência, origem, nacionalidade, sexo, identidade ou expressão de género, orientação sexual, idade, deficiência, condição de saúde, situação familiar, religião, convicções políticas ou ideológicas, filiação sindical ou de qualquer outro fator legalmente protegido, nos termos dos artigos 24.º e seguintes do Código do Trabalho.

Pedidos discriminatórios provenientes de clientes, candidatos, parceiros ou colegas não devem ser executados. Devem ser recusados e comunicados ao responsável pelo cumprimento normativo.

Prevenção do assédio e da violência

A GBT Solutions não tolera qualquer prática de assédio e é proibido todo o comportamento indesejado que tenha por objetivo ou efeito perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, nos termos do artigo 29.º do Código do Trabalho. A proibição abrange o assédio moral e o assédio sexual, a perseguição, a ameaça, a agressão, a chantagem e a retaliação.

- Comentários, mensagens, imagens, gestos ou convites de natureza sexual não desejados;

- Humilhação pública, isolamento deliberado, ameaças recorrentes ou atribuição abusiva de tarefas sem finalidade profissional;
- Pressão para trabalhar em condições inseguras ou fora do contrato mediante ameaça de perda de projeto, avaliação ou oportunidade;
- Comportamentos praticados presencialmente ou através de correio eletrónico, conversação eletrónica, videoconferência, redes sociais ou outras plataformas;
- Condutas praticadas por chefias, colegas, subordinados, clientes, candidatos, fornecedores ou terceiros.

O presente ponto, em conjunto com o capítulo 11 e com o capítulo 12, constitui o código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio adotado pela GBT Solutions para efeitos do artigo 127.º, n.º 1, alínea k), do Código do Trabalho.

A GBT Solutions instaura procedimento disciplinar sempre que tenha conhecimento de alegadas situações de assédio praticadas por trabalhador seu, nos termos do artigo 127.º, n.º 1, alínea l), do Código do Trabalho, sem prejuízo do prazo de caducidade previsto no artigo 329.º, n.º 2, do mesmo diploma. Quem seja alvo ou tenha conhecimento de uma situação deve utilizar os canais previstos no capítulo 07. A GBT Solutions adota as medidas adequadas à proteção das pessoas envolvidas e à averiguação dos factos, respeitando a confidencialidade, a presunção de inocência e o contraditório. O denunciante e as testemunhas não podem ser sancionados pelo exercício deste direito, salvo se atuarem com dolo, nos termos do artigo 29.º, n.º 6, do Código do Trabalho.

Relações profissionais

As divergências técnicas e profissionais devem ser tratadas com respeito e foco nos factos. Não são aceitáveis insultos, boatos, exclusão, sabotagem, apropriação de mérito ou utilização da posição hierárquica para silenciar opiniões legítimas. Quando a resolução direta não seja adequada, deve ser solicitada mediação à chefia ou à área de pessoas.

Segurança e saúde no trabalho

- Cumprir as regras de segurança da GBT Solutions e, quando aplicável, do cliente ou do local de intervenção;
- Utilizar corretamente equipamentos, ferramentas, viaturas e equipamentos de proteção individual;
- Interromper e reportar uma tarefa perante perigo grave ou falta de competência ou autorização adequadas;
- Comunicar acidentes, incidentes, quase acidentes, condições perigosas e riscos psicossociais;
- Não exercer funções sob o efeito de álcool, drogas ou substâncias que comprometam a segurança e o desempenho;
- Respeitar as regras de ergonomia, pausas, tempos de trabalho, descanso e desconexão, de acordo com a lei e o vínculo aplicável.

Os acidentes de trabalho mortais ou que evidenciem lesão física grave são comunicados ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral nas vinte e quatro horas seguintes à ocorrência, nos termos do artigo 111.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Formação e desenvolvimento

A GBT Solutions promove a atualização de competências técnicas, comportamentais e de conformidade dos seus trabalhadores. A formação contínua dos trabalhadores é assegurada nos termos dos artigos 131.º a 134.º do Código do Trabalho e do Regulamento da Formação, sendo a participação na formação obrigatória um dever profissional. Os prestadores de serviços asseguram a qualificação e as certificações necessárias à execução do serviço contratado, por sua conta, salvo quando o respetivo contrato de prestação de serviços preveja regime diferente. A GBT Solutions pode solicitar a comprovação das qualificações e certificações exigidas para o serviço contratado. Os certificados e as evidências de formação devem corresponder à participação efetiva.

Bem-estar e conciliação

A GBT Solutions promove o equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal e um ambiente organizacional saudável, no quadro do seu sistema de gestão do bem-estar e felicidade organizacional. As preocupações relativas a clima organizacional, carga de trabalho, saúde física e mental e conciliação podem ser apresentadas pelo canal indicado no capítulo 07.

06

Responsabilidades e Deveres

Divulgação do Código

- Apresentação do Código no manual de integração de novos trabalhadores e de novos prestadores de serviços;
- Publicação no sítio da GBT Solutions e disponibilização permanente na biblioteca institucional;
- Comunicação por correio eletrónico a todos os destinatários, com indicação do local de consulta, e reforço dessa comunicação uma vez por ano;
- Integração dos princípios do Código nos contratos e nos processos de seleção de prestadores de serviços, parceiros, fornecedores e subcontratados;
- Disponibilização de versão em língua inglesa às equipas e contrapartes internacionais e comunicação das alterações materiais.

A prova da divulgação é constituída pelo registo da apresentação no acolhimento, pelo comprovativo de publicação no sítio e na biblioteca institucional e pelo registo das comunicações efetuadas por correio eletrónico.

Formação e sensibilização

A GBT Solutions assegura a informação e a sensibilização sobre o Código e sobre as matérias com ele relacionadas através do manual de integração, da divulgação do Código e do respetivo local de consulta e do reforço anual dessa comunicação. Sempre que ocorram alterações legais, organizacionais ou tecnológicas relevantes, são promovidas ações dirigidas às funções mais expostas a risco. As ações de formação realizadas neste âmbito são contabilizadas no cumprimento do dever de formação contínua previsto no artigo 131.º do Código do Trabalho.

Acompanhamento

O acompanhamento da aplicação do Código é assegurado pela área da Qualidade e Governance, com base nos registos mantidos nos sistemas internos adotados pela GBT Solutions em cada momento.

As ocorrências e os incidentes que derivem do não cumprimento do mesmo, são registados e tratados na plataforma interna de gestão de ocorrências da GBT Solutions e mantidos de forma proporcional à dimensão da organização, e aos requisitos legais aplicáveis. Particularmente, registos exigidos pela lei e pelos procedimentos internos, como o registo da formação realizada e dos respetivos participantes, bem como, declarações de conflitos de interesses recebidas, respetivas medidas adotadas, o registo das comunicações recebidas pelos canais do capítulo 07 e o registo dos incidentes de segurança da informação e de violações de dados pessoais

Aprovação e responsabilidade

A aprovação do Código e a decisão sobre a sua revisão competem à Administração. A gestão corrente do Código, o esclarecimento de dúvidas e o acompanhamento das comunicações recebidas competem ao responsável pelo cumprimento normativo designado pela Administração, em articulação com a área da Qualidade e com as demais funções competentes. A identificação do responsável pelo cumprimento normativo e da via alternativa prevista no capítulo 11.

Atualização e revisão

O Código é monitorizado anualmente e revisto formalmente, pelo menos, de três em três anos, ou sempre que ocorram alterações legais, organizacionais, societárias, estratégicas, geográficas, tecnológicas ou nos riscos da GBT Solutions que justifiquem atualização. As versões e aprovações são registadas no histórico do documento.

07

Canais de Comunicação

Sempre que exista uma dúvida, uma preocupação ou o conhecimento de uma situação que não cumpra as regras deste Código, essa situação deve ser exposta através dos canais oficiais indicados no quadro seguinte, consoante a matéria. A utilização destes canais de boa-fé não pode originar qualquer prejuízo para quem os utilize.

Assunto	Canal
Sugestões, elogios, reclamações ou questões relacionadas com processos	qualidade@gbtsolutions.pt
Equilíbrio entre vida pessoal e profissional, clima organizacional, saúde física e mental e outros temas de bem-estar e felicidade organizacional	befo@gbtsolutions.pt
Proteção de dados pessoais, questões de RGPD e exercício de direitos	rgpd@gbtsolutions.pt
Ética, conduta, segurança da informação, irregularidades, corrupção ou conflitos de interesses	etica@gbtsolutions.pt
Denúncias identificadas com confidencialidade reforçada	etica@gbtsolutions.pt
Denúncias anónimas	Canal disponibilizado no sítio da GBT Solutions

O canal disponibilizado no sítio da GBT Solutions permite a comunicação anónima e o acompanhamento do estado da comunicação através de um identificador atribuído no momento da submissão. As comunicações efetuadas por correio eletrónico não são anónimas.

08

Integridade e Relações com Terceiros

Corrupção e suborno

Proibição geral

É proibido, direta ou indiretamente, solicitar, aceitar, oferecer, prometer, autorizar, pagar ou receber uma vantagem indevida para influenciar uma decisão, obter tratamento preferencial, acelerar um procedimento, omitir um dever ou recompensar uma atuação. A proibição aplica-se a relações-públicas e privadas, nacionais e internacionais, e não pode ser contornada através de familiares, consultores, parceiros, agentes ou outras interpostas pessoas.

Condutas expressamente proibidas

- Subornos, pagamentos de facilitação, comissões ocultas, retornos, trocas de favores ou percentagens não documentadas;
- Dinheiro, cheques, cartões-presente, criptoativos ou equivalentes oferecidos ou recebidos como benefício pessoal;
- Ofertas de emprego, estágios, contratos, descontos, viagens ou serviços destinados a influenciar uma decisão;
- Pagamentos ou faturas sem serviço real, com descrição falsa ou destinados a criar fundos não registados;
- Manipulação de concursos, propostas, avaliações, recrutamento, compras, testes, auditorias ou aceitação de entregáveis;
- Uso de informação reservada, dados, acessos ou influência para benefício próprio ou de terceiro;
- Pressão para ocultar, alterar ou destruir registos relacionados com uma irregularidade;
- Retaliação contra quem recuse ou comunique uma prática indevida.

Relações com entidades e funcionários públicos

As interações com funcionários públicos, titulares de cargos políticos, empresas públicas, organizações internacionais e entidades adjudicantes exigem particular prudência. Todos os contactos devem ser legítimos, transparentes, documentados quando relevante e realizados por pessoas autorizadas.

- Não oferecer vantagens para obter licenças, vistos, decisões, informações, adjudicações, pagamentos ou inspeções favoráveis;
- Não utilizar intermediários para realizar contactos ou pagamentos que a GBT Solutions não poderia realizar diretamente;
- Não prestar informações falsas nem omitir factos materiais em procedimentos administrativos ou de contratação pública;
- Registar reuniões, despesas e compromissos relevantes de acordo com os procedimentos aplicáveis.

Ofertas, convites e hospitalidade

A GBT Solutions não pratica nem aceita ofertas nas suas relações comerciais. É proibido oferecer ou aceitar, direta ou indiretamente, ofertas, convites, viagens, alojamento ou outras formas de hospitalidade de clientes, fornecedores, parceiros, candidatos, concorrentes ou entidades públicas.

Admite-se uma única exceção, relativa a brinde ou cortesia institucional de valor simbólico, não superior a 50 EUR, desde que seja ocasional, transparente, conforme aos usos socialmente adequados, não esteja relacionado com decisão, concurso, negociação, auditoria ou reclamação pendente e não envolva funcionário público ou titular de cargo político. A aceitação ou oferta de brinde nestes termos é comunicada por correio eletrónico ao responsável pelo cumprimento normativo, que decide sobre o respetivo destino quando a devolução não seja possível ou adequada.

Dinheiro e equivalentes, incluindo cheques, cartões-presente e criptoativos, são sempre proibidos, independentemente do valor. As refeições e os eventos de trabalho,

oferecidos ou suportados pela GBT Solutions ou por terceiros, são admissíveis quando tenham finalidade profissional, frequência razoável e custo proporcional, não constituindo ofertas para efeitos do presente ponto. Não constitui igualmente oferta a refeição proporcionada a quem se encontre nas instalações da GBT Solutions no decurso de reunião, visita, formação ou auditoria, desde que tenha valor corrente, seja partilhada pelos participantes, não envolva deslocação, alojamento, evento social ou qualquer outra atribuição e não tenha por destinatário funcionário público ou titular de cargo político. Fora destes casos, as refeições e os eventos são proibidos durante concurso, seleção, negociação, auditoria ou reclamação pendente e, quando envolvam funcionário público ou titular de cargo político, dependem de aprovação prévia da Administração.

As atribuições concedidas pela GBT Solutions no âmbito do seu plano de benefícios, bem como as vantagens previstas nos contratos celebrados com prestadores de serviços, não constituem ofertas para efeitos do presente ponto, regendo-se pelos respetivos instrumentos e pela legislação aplicável.

Donativos, patrocínios e contribuições políticas

Donativos e patrocínios só podem ser realizados por motivo legítimo, de forma transparente, documentada e proporcional, após aprovação da Administração e verificação do beneficiário. Não podem ser utilizados para obter vantagens comerciais ou ocultar pagamentos. São proibidas contribuições políticas em nome da GBT Solutions.

Conflito de interesses

Existe conflito de interesses quando um interesse pessoal, familiar, financeiro, profissional ou externo pode influenciar, ou parecer influenciar, a imparcialidade de uma decisão tomada em nome da GBT Solutions. O conflito pode ser atual, potencial ou

aparente e não implica, por si só, uma conduta imprópria. A omissão da sua declaração constitui incumprimento do presente Código.

- Participar na seleção ou avaliação de familiar, pessoa próxima ou entidade na qual exista interesse financeiro;
- Negociar com uma empresa na qual a pessoa ou familiar exerce funções ou detém participação relevante;
- Desenvolver atividade externa para concorrente, cliente ou fornecedor de forma incompatível com os deveres assumidos;
- Utilizar informação ou oportunidade de negócio da GBT Solutions para benefício próprio;
- Influenciar a alocação de profissionais, compras, recrutamento ou subcontratação por razões pessoais;
- Aceitar benefícios de pessoa cuja avaliação, contratação ou pagamento esteja sob a sua influência.

Perante um conflito, efetivo ou potencial, deve declarar-se a situação antes de participar na decisão, utilizando uma declaração de compromisso disponibilizada pela GBT Solutions, abster-se de aceder a informação, negociar, recomendar, aprovar ou influenciar enquanto não existir decisão, cumprir as medidas definidas e atualizar a declaração quando a situação se altere.

Clientes e potenciais clientes

- Apresentar capacidades, currículos, certificações, preços, prazos e condições de forma verdadeira;
- Não prometer recursos, funcionalidades, conformidade ou resultados sem validação adequada;
- Cumprir compromissos e comunicar desvios, riscos e necessidades de alteração;
- Tratar reclamações com imparcialidade, rapidez e rastreabilidade;
- Proteger a informação e os dados do cliente e utilizá-los apenas para a finalidade autorizada;

- Recusar pedidos ilegais, discriminatórios, inseguros ou incompatíveis com direitos fundamentais.

Fornecedores, parceiros e subcontratados

A contratação deve responder a uma necessidade legítima e basear-se nos critérios de análise de propostas adotados pela GBT Solutions, designadamente a capacidade técnica e operacional, a disponibilidade e o prazo, a experiência e o histórico na atividade, a cotação em função do âmbito e dos valores de mercado, o suporte antes e depois da venda quando aplicável e as políticas, certificações, referências ou outras evidências relevantes para a prestação. As relações pessoais ou comerciais preexistentes devem ser declaradas. O processo de seleção, avaliação e acompanhamento rege-se pela Política de Gestão de Fornecedores.

- Realizar verificação prévia proporcional ao risco, incluindo identidade, reputação, capacidade técnica e práticas de segurança;
- Formalizar a relação por escrito antes do início da prestação, salvo exceção justificada e aprovada;
- Incluir cláusulas de integridade, confidencialidade, proteção de dados, segurança, propriedade intelectual e auditoria quando aplicável;
- Não permitir subcontratação ulterior sem autorização, quando exigida, e assegurar a transmissão dos requisitos aplicáveis;
- Avaliar o desempenho e tratar não conformidades, incidentes e violações de forma proporcional;
- Não utilizar intermediários, comissões ou consultores sem serviço real, contrato, preço de mercado e supervisão.

Concorrência leal

- Não acordar, discutir ou coordenar com concorrentes preços, margens, propostas, clientes, territórios, salários ou decisões de não concorrer;
- Não trocar informação comercial sensível sobre estratégia futura, custos, capacidade ou condições individuais;
- Não participar em combinação de propostas, propostas de cobertura ou repartição de concursos;
- Obter informação sobre concorrentes apenas por meios lícitos e não utilizar informação confidencial trazida por novos colaboradores ou parceiros;
- Solicitar validação jurídica antes de consórcios, acordos de cooperação ou compromissos de exclusividade.

Contratação pública

Na participação em procedimentos públicos, a preparação e a submissão de propostas respeitam integralmente as regras do procedimento, os princípios da concorrência e a legislação aplicável. São proibidas falsas declarações, concertação, obtenção indevida de informação reservada, contactos impróprios com decisores, vantagens a agentes públicos e a utilização de parceiros não declarados quando a declaração seja exigida.

Registos financeiros, despesas e faturação

Todas as operações devem ter fundamento legítimo, documentação adequada, descrição verdadeira, aprovação competente e registo contabilístico correto. É proibida a utilização de contas paralelas, fundos não registados, fornecedores fictícios, despesas pessoais apresentadas como profissionais ou fracionamento destinado a contornar limites de aprovação.

Projetos financiados, subsídios e incentivos

- Imputar apenas custos reais, elegíveis, necessários e suportados por evidência;
- Registar horas e atividades de forma verdadeira, sem duplicação entre projetos ou fontes de financiamento;
- Não criar, alterar ou retrodatar documentos para justificar despesas ou resultados;
- Utilizar os fundos exclusivamente para as finalidades aprovadas;
- Comunicar alterações relevantes, conflitos de interesses e erros às pessoas responsáveis;
- Cooperar com auditorias e conservar os documentos pelos prazos aplicáveis.

Sanções internacionais e controlo de exportações

As operações internacionais podem estar sujeitas a restrições relativas a países, entidades, beneficiários efetivos, produtos de dupla utilização, software, criptografia, tecnologia e assistência técnica. Nenhuma exportação, transferência, acesso remoto, pagamento ou contratação de risco deve ocorrer sem as verificações e autorizações necessárias.

09

Informação, Ativos e Tecnologia

Ativos e recursos

- Utilizar equipamentos, instalações, laboratórios, ferramentas, veículos, cartões, contas e fundos de forma responsável e para finalidades autorizadas;
- Zelar pela conservação, manutenção, acondicionamento e devolução dos bens;
- Não emprestar, alienar, retirar, alterar ou permitir a utilização por terceiros sem autorização;
- Comunicar perda, dano, furto, multa, acidente ou utilização indevida;
- Não utilizar ativos para atividade concorrente, negócio pessoal ou benefício incompatível com os deveres assumidos.

Os meios de comunicação disponibilizados destinam-se à atividade profissional. A utilização pessoal ocasional é admitida quando seja razoável, lícita, segura, não interfira com a prestação e não viole políticas internas ou direitos de terceiros. É proibida a utilização destes meios para conteúdos ilegais, ofensivos, discriminatórios, sexualmente explícitos, fraudulentos ou que comprometam a reputação e a segurança. A GBT Solutions não acede ao conteúdo de mensagens de natureza pessoal, nos termos do artigo 22.º do Código do Trabalho, podendo verificar a utilização dos meios apenas nos termos e para as finalidades previstas na lei e nas regras internas comunicadas.

Informação e confidencialidade

A informação deve ser acedida, utilizada e partilhada apenas por quem dela necessite para uma finalidade profissional legítima e esteja autorizado. O dever de confidencialidade mantém-se após o fim da relação com a GBT Solutions ou do projeto.

- Não discutir informação confidencial em locais públicos ou com pessoas não autorizadas;

- Não enviar ficheiros para contas pessoais, dispositivos não autorizados ou serviços de armazenamento não aprovados;
- Classificar, armazenar, transmitir, arquivar e eliminar informação segundo as regras aplicáveis;
- Confirmar destinatários, anexos e permissões antes de enviar ou partilhar;
- Devolver ou eliminar informação e suportes no final da necessidade, respeitando os prazos de conservação e a preservação de prova.

Proteção de dados

Os dados pessoais de candidatos, trabalhadores, prestadores de serviços, clientes, utilizadores, parceiros, denunciantes e outras pessoas são tratados de forma lícita, leal, transparente e segura, para finalidades determinadas e com minimização. A GBT Solutions pode atuar como responsável pelo tratamento, corresponsável, subcontratante ou destinatário, consoante a atividade. O detalhe das regras aplicáveis consta do Manual de Gestão do Tratamento de Dados Pessoais e da Política de Privacidade publicada no sítio da GBT Solutions.

- Recolher apenas os dados necessários e utilizar os canais e sistemas aprovados;
- Prestar a informação devida aos titulares e respeitar as bases de licitude, os prazos de conservação e os direitos previstos nos artigos 15.º a 22.º do RGPD;
- Não consultar dados por curiosidade nem criar listas paralelas não autorizadas;
- Cumprir as instruções documentadas do cliente quando a GBT Solutions atue como subcontratante, nos termos do artigo 28.º do RGPD;
- Comunicar de imediato, e em qualquer caso no prazo máximo de vinte e quatro horas, qualquer perda, acesso indevido, envio errado, exposição ou suspeita de violação de dados pessoais, para que a GBT Solutions possa cumprir o prazo de setenta e duas horas previsto no artigo 33.º do RGPD e os prazos contratuais aplicáveis;
- Avaliar previamente as transferências internacionais e a intervenção de subcontratantes antes de qualquer partilha.

Propriedade intelectual e software

As criações, o código, a documentação, os desenhos, as invenções, as bases de dados e demais resultados são tratados de acordo com a lei e com os contratos, designadamente com o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos e com o Decreto-Lei n.º 252/94, de 20 de outubro. Os destinatários devem comunicar resultados potencialmente protegíveis, respeitar direitos de terceiros e não divulgar antes de autorização. A marca e a identidade da GBT Solutions só podem ser utilizadas para finalidades autorizadas.

A utilização de software respeita sempre as respetivas licenças. Nenhuma pessoa pode instalar ou utilizar software sem licença válida ou sem autorização.

Quando a atividade é executada em equipamentos ou ambientes disponibilizados pelo cliente, utilizam-se apenas os programas e as ferramentas que o cliente disponibilize ou autorize, cabendo ao cliente o licenciamento do seu próprio ambiente.

Nos projetos e entregáveis desenvolvidos pela GBT Solutions, a incorporação de componentes de terceiros ou de código aberto exige a identificação prévia da licença aplicável e a verificação da sua compatibilidade com a solução e com os direitos a ceder ao cliente.

Cibersegurança e inteligência artificial

Segurança dos sistemas e acessos

O que deve ser feito:

- Utilizar contas individuais, palavras-passe fortes, autenticação multifator e os mecanismos aprovados;
- Bloquear equipamentos, proteger suportes e manter as atualizações;
- Comunicar tentativas de fraude, vulnerabilidades, perda de equipamento, código malicioso, acesso suspeito ou divulgação de credenciais;
- Preservar as evidências e seguir o plano de resposta a incidentes.

- O que não pode ser feito:
- Partilhar credenciais ou utilizar a conta de outra pessoa;
- Instalar software, extensões ou dispositivos não autorizados;
- Contornar controlos, desativar proteções, alterar registos de atividade ou realizar testes sem autorização escrita.

Inteligência artificial

- Utilizar apenas ferramentas e contas aprovadas, para a finalidade autorizada;
- Não introduzir dados pessoais, código, segredos comerciais, credenciais ou informação de cliente em ferramentas não autorizadas;
- Validar criticamente resultados, fontes, segurança, propriedade intelectual, enviesamentos e adequação técnica;
- Manter supervisão humana sobre decisões que afetem o recrutamento, a avaliação, o acesso a oportunidades, a segurança ou os direitos das pessoas, não sendo admitidas decisões exclusivamente automatizadas com efeitos significativos sobre pessoas singulares fora das condições do artigo 22.º do RGPD;
- Informar sobre a utilização de inteligência artificial quando tal seja legal, contratual ou eticamente devido;
- Não apresentar conteúdo gerado por inteligência artificial como verificado, original ou produzido por pessoa quando isso não corresponda à verdade;
- Comunicar utilizações de risco, resultados discriminatórios, vulnerabilidades ou práticas proibidas.

Primeiras ações perante um incidente

Perante um incidente de informação, de dados pessoais ou de cibersegurança: interromper a exposição quando seja seguro fazê-lo; não apagar nem alterar evidências; desligar da rede apenas quando indicado ou necessário para conter o dano; comunicar imediatamente pelos canais definidos; e seguir as instruções da equipa responsável.

Comunicação externa e redes sociais

- Apenas os porta-vozes autorizados podem falar oficialmente com a comunicação social, investidores, autoridades ou público em nome da GBT Solutions;
- As comunicações devem ser verdadeiras, respeitadoras, tecnicamente sustentadas e compatíveis com a confidencialidade e a proteção de dados;
- Nas redes sociais pessoais, não divulgar informação interna nem criar a aparência enganosa de posição oficial;
- Não publicar fotografias, imagens de ecrã, instalações, protótipos, clientes ou colegas sem autorização adequada;
- Comunicar crises, críticas ou pedidos sensíveis às funções responsáveis, evitando respostas impulsivas.

10

Sustentabilidade e Responsabilidade Social

Direitos humanos e responsabilidade social

A GBT Solutions rejeita o trabalho forçado, o tráfico de pessoas, o trabalho infantil ilegal, a exploração, as condições indignas e as violações graves de direitos humanos, na sua atividade e na sua cadeia de fornecimento. Perante sinais credíveis, é realizada avaliação e são adotadas medidas proporcionais, incluindo a suspensão ou a cessação da relação.

Ambiente e utilização responsável dos recursos

- Reduzir o consumo de energia, água, papel e materiais e privilegiar a reutilização, a reparação e a reciclagem;
- Separar e encaminhar resíduos, incluindo equipamentos elétricos e eletrónicos, baterias, componentes e substâncias, através de circuitos autorizados;
- Prevenir derrames, emissões, contaminação e descarte indevido e comunicar incidentes ambientais;
- Considerar a eficiência, a durabilidade, a reparabilidade e o impacto ambiental em projetos, compras e soluções;
- Cumprir as regras ambientais das instalações da GBT Solutions, dos clientes e dos parceiros.

Sustentabilidade na cadeia de fornecimento

Os critérios de integridade, respeito pelas pessoas e proteção do ambiente são transmitidos aos fornecedores, parceiros e subcontratados através da Política de Gestão de Fornecedores e dos respetivos contratos, e são considerados na respetiva seleção e avaliação.

11

Canal de Denúncias e Proteção do Denunciante

Finalidade e quem pode utilizar

A GBT Solutions disponibiliza um canal para a comunicação de condutas contrárias ao presente Código, à lei ou aos procedimentos internos. Podem utilizá-lo os trabalhadores, os prestadores de serviços, os candidatos, os antigos trabalhadores, os membros dos órgãos sociais, os estagiários, os fornecedores, os parceiros, os subcontratados e os sócios, bem como quem os auxilie.

Podem ser comunicadas, designadamente, situações relativas a corrupção, fraude e infrações conexas; conflito de interesses; violação do Código de Conduta, de políticas ou de procedimentos internos; assédio, discriminação, abuso ou outras condutas impróprias; violação legal, regulamentar ou de regras de mercado; branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo ou criminalidade organizada; privacidade, proteção de dados e segurança da informação; bem-estar organizacional e ambiente de trabalho; carga de trabalho; conciliação entre a vida profissional e pessoal; segurança e saúde; proteção do ambiente; contratação pública e concorrência; defesa do consumidor e incumprimento legal ou regulamentar de produtos e serviços; e outras irregularidades.

As questões laborais individuais que não constituam infração podem ser tratadas diretamente pela área de pessoas, sem prejuízo do acesso ao canal em caso de dúvida.

Confidencialidade e proteção do denunciante

- Tratamento independente, imparcial e isento de conflitos de interesses;
- Confidencialidade da identidade do denunciante, das pessoas visadas e da informação comunicada;
- Acesso restrito a pessoas autorizadas e conservação segura dos registos;
- Presunção de inocência, contraditório e proteção dos direitos da pessoa visada;
- Proibição de retaliação, ameaça ou tentativa de retaliação contra quem comunique de boa-fé ou auxilie na comunicação;
- Tratamento proporcional, diligente e documentado, com limitação da informação ao estritamente necessário.

A proteção aplica-se a quem tenha fundamento sério para crer que a informação é verdadeira no momento da comunicação. A comunicação não carece de ser comprovada pelo denunciante e uma comunicação que não venha a confirmar-se não constitui, por si só, uma comunicação falsa. A comunicação deliberada de informação falsa pode originar responsabilidade nos termos gerais.

Tratamento e prazos

A comunicação é registada com identificador, data e hora e percorre os estados de registada, em análise, em tratamento, em monitorização quando aplicável, avaliação ou reavaliação quando aplicável e fechada. São praticadas as diligências internas adequadas à verificação dos factos e, se for caso disso, à sua cessação, bem como as ações corretivas que resultem da análise.

O comunicante é informado do resultado da análise no prazo de trinta dias a contar da receção. Se nesse prazo a análise não estiver concluída, é informado do ponto de situação e do novo prazo previsto. Podem ser-lhe pedidos elementos adicionais através da plataforma, com resposta pelo identificador, e, se o pedido não obtiver resposta em quinze dias, o caso pode ser encerrado por insuficiência de elementos, com registo do fundamento e sem prejuízo de reabertura.

Se a comunicação não for admissível neste canal, é encerrada por decisão fundamentada, comunicada pela mesma via, sem prejuízo do encaminhamento dos factos para o procedimento interno adequado. A informação disponibilizada no acompanhamento respeita a confidencialidade e a proteção de dados de todas as pessoas envolvidas, indicando o estado do caso e as diligências realizadas e não o conteúdo da análise, a identidade de terceiros ou dados que a eles digam respeito.

Sempre que os factos exijam atuação em prazo legal próprio, a GBT Solutions atua nesse prazo, ainda que mais curto do que os prazos internos fixados nos números anteriores, designadamente o prazo de sessenta dias para instauração de procedimento disciplinar em matéria de assédio, previsto no artigo 329.º, n.º 2, do Código do Trabalho, o prazo de setenta e duas horas para notificação de violação de dados pessoais à autoridade de controlo, previsto no artigo 33.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, e o prazo de vinte e quatro horas para comunicação de acidente de trabalho mortal ou grave, previsto no artigo 111.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Quem trata e com que garantias

As comunicações submetidas são tratadas pela responsável da área da Qualidade e Governance, que pode contar com o apoio de assessoria jurídica externa sempre que necessário. Se a comunicação envolver a própria responsável da área da Qualidade e Governance, é encaminhada e tratada pela responsável de Recursos Humanos, sem intervenção da pessoa visada. Se envolver a Direção, a Gerência ou um sócio, é tratada pela responsável da área da Qualidade e Governance, com o apoio de assessoria jurídica externa, sem conhecimento ou acesso da pessoa visada durante o tratamento do caso. Em qualquer situação, quem trate a comunicação atua com imparcialidade, confidencialidade e independência, não podendo intervir sempre que exista conflito de interesses.

12

Incumprimento e Consequências

Comunicação e avaliação inicial

Qualquer suspeita de violação deve ser comunicada pelos canais adequados. A avaliação inicial determina a competência, a urgência, a necessidade de proteção, a preservação de prova, a existência de conflito de interesses e a eventual necessidade de comunicação a autoridades, seguradoras, clientes ou titulares de dados.

Averiguação interna

- Ser conduzida por pessoas competentes, imparciais e sujeitas a dever de confidencialidade;
- Definir âmbito, fontes, acessos e medidas de preservação proporcionais;
- Respeitar os direitos laborais, a proteção de dados pessoais, o segredo profissional, o contraditório e a presunção de inocência;
- Não recorrer a meios de vigilância à distância para controlo do desempenho, nos termos do artigo 20.º do Código do Trabalho, nem aceder ao conteúdo de mensagens de natureza pessoal, nos termos do artigo 22.º do mesmo diploma;
- Documentar factos, evidências, conclusões e limitações, distinguindo factos, inferências e opiniões.

Medidas cautelares

Quando necessário para proteger pessoas, informação ou a averiguação, podem ser adotadas medidas temporárias proporcionais, como a alteração de acessos, a separação funcional, a mudança de interlocutor ou a suspensão de determinada atividade, sem que tal antecipe qualquer conclusão de responsabilidade.

Sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores

O incumprimento por trabalhador pode constituir infração disciplinar. A GBT Solutions pode aplicar, nos termos dos artigos 328.º e seguintes do Código do Trabalho e mediante o procedimento legalmente exigido, as seguintes sanções: repreensão; repreensão registada; sanção pecuniária; perda de dias de férias; suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; e despedimento sem indemnização ou compensação.

A aplicação destas sanções observa os limites do artigo 328.º, n.º 3, do Código do Trabalho, designadamente: a sanção pecuniária, por infrações praticadas no mesmo dia, não pode exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a trinta dias; a perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de vinte dias úteis; e a suspensão do trabalho não pode exceder trinta dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de noventa dias.

A escolha da sanção considera a gravidade da infração, a culpabilidade, as funções, as consequências, a reincidência, a cooperação, as medidas de reparação e as demais circunstâncias relevantes, sendo garantidos o direito de defesa e a proporcionalidade previstos no artigo 330.º do Código do Trabalho.

Consequências para prestadores de serviços e terceiros

- Pedido de esclarecimento, advertência e plano de ações corretivas;
- Reforço de supervisão, auditoria, formação ou limitação de acessos;
- Substituição ou remoção de pessoa afeta ao projeto, quando contratualmente admissível;
- Suspensão de trabalhos ou de pagamentos relacionados com incumprimentos apurados;
- Resolução ou não renovação do contrato, exclusão de futuras contratações e pedido de indemnização;
- Comunicação a cliente, autoridade ou entidade competente quando legal ou contratualmente exigido.

Estas consequências têm natureza contratual e não constituem sanções disciplinares, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que ao caso couber.

Registo interno das infrações

Por cada infração confirmada ao presente Código é elaborado um registo interno, do qual constam a identificação das regras violadas, a consequência aplicada e as medidas adotadas ou a adotar. O registo protege os dados pessoais e a informação confidencial e é conservado pelo prazo necessário às finalidades de prova e de acompanhamento.

Responsabilidade criminal, civil e contraordenacional

As medidas internas não afastam a responsabilidade criminal, civil, contraordenacional, fiscal, financeira ou profissional. A GBT Solutions pode comunicar factos às autoridades e cooperar com investigações. A título informativo, indicam-se as principais infrações criminais associadas à corrupção e a infrações conexas, sem prejuízo da lei aplicável ao caso concreto:

Infração	Base legal	Descrição sintética
Corrupção ativa no setor privado	Artigo 9.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril	Dar ou prometer vantagem a trabalhador do setor privado para violação dos seus deveres funcionais.
Corrupção passiva no setor privado	Artigo 8.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril	Solicitar ou aceitar vantagem para violar deveres funcionais.
Corrupção no comércio internacional	Artigo 7.º da Lei n.º 20/2008, de 21 de abril	Dar ou prometer vantagem a funcionário ou titular de cargo para obter ou conservar negócio no comércio internacional.

Oferta indevida de vantagem a funcionário	Artigo 372.º do Código Penal	Dar ou prometer a funcionário vantagem que não lhe seja devida por lei ou por contrato, no exercício das suas funções ou por causa delas.
Corrupção ativa de funcionário	Artigo 374.º do Código Penal	Dar ou prometer vantagem para ato ou omissão relacionados com os deveres do cargo.
Tráfico de influência	Artigo 335.º do Código Penal	Solicitar, aceitar, dar ou prometer vantagem para abusar de influência, real ou suposta, junto de entidade pública.
Branqueamento	Artigo 368.º-A do Código Penal	Converter, transferir, ocultar ou dissimular vantagens provenientes de crimes, incluindo corrupção e fraude.
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção	Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro	Obter apoio através de informação inexata ou incompleta, omissão ou documentos viciados.
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado	Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro	Utilizar as prestações para finalidade diferente da legalmente prevista.

13

Enquadramento Legal, Normativo e Regras de Prevalência

Enquadramento legal

Matéria	Diplomas principais
Relações de trabalho, assédio e poder disciplinar	Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, designadamente os artigos 24.º e seguintes, 29.º, 99.º, 127.º, 128.º, 131.º a 134.º, 328.º a 330.º.
Prestação de serviços e presunção de contrato de trabalho	Código Civil, designadamente o artigo 1154.º, e artigos 12.º e 12.º-A do Código do Trabalho.
Agências privadas de colocação e trabalho temporário	Decreto-Lei n.º 260/2009, de 25 de setembro, quando aplicável ao modelo concreto.
Segurança e saúde no trabalho e acidentes de trabalho	Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, e Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro, nas redações atuais.
Proteção de dados pessoais	Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.
Prevenção da corrupção	Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, adotado voluntariamente como referência, nos termos do capítulo 03.
Proteção de denunciantes	Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, adotada voluntariamente como referência, nos termos do capítulo 03.

Corrupção e infrações conexas	Código Penal; Lei n.º 20/2008, de 21 de abril; Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro.
Concorrência e contratação pública	Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e Código dos Contratos Públicos, quando aplicável.
Governação societária	Código das Sociedades Comerciais, designadamente o artigo 64.º.
Propriedade intelectual e software	Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos; Decreto-Lei n.º 252/94, de 20 de outubro; Código da Propriedade Industrial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/2018, de 10 de dezembro, designadamente o artigo 313.º.
Cibersegurança e cibercrime	Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro, e regime jurídico da cibersegurança, quando aplicável.
Inteligência artificial e produtos digitais	Regulamento (UE) 2024/1689 e demais regulamentação europeia aplicável, de acordo com o respetivo calendário de aplicação.
Mobilidade internacional	Lei n.º 29/2017, de 30 de maio; Lei n.º 23/2007, de 4 de julho; Regulamentos (CE) n.os 883/2004 e 987/2009.
Sanções internacionais e exportações	Regulamento (UE) 2021/821 e demais legislação aplicável.

Enquadramento normativo

O presente Código foi elaborado tendo por referência os referenciais normativos seguidos pela GBT Solutions. A GBT Solutions encontra-se em processo de implementação da norma ISO 9001, prevendo estender o seu sistema de gestão às normas NP 4590 e ISO 56001. As normas ISO/IEC 27001 e ISO 14001 são adotadas como boas práticas, sem que daí decorra qualquer declaração de certificação. As normas ISO 37001 e ISO 37301 são utilizadas como referência em matéria de integridade e de cumprimento normativo.

Regras de prevalência

O presente Código é interpretado em conformidade com a lei portuguesa e, nas atividades internacionais, com as normas imperativas do Estado onde a atividade é realizada.

- A lei imperativa prevalece sempre sobre o presente Código;
- Em caso de divergência entre o Código e um contrato, prevalece o contrato, salvo quando o Código estabeleça uma exigência de proteção mais elevada, caso em que prevalece o Código;
- Quando, uma política de cliente ou uma regra local seja, mais exigente e não contrarie a lei aplicável, observa-se o requisito mais protetor;
- As regras específicas constantes da Política de Gestão de Fornecedores, do Manual de Gestão do Tratamento de Dados Pessoais e do Regulamento da Formação prevalecem sobre o presente Código nas matérias que regulam em especial.

Nenhuma disposição do presente Código pode ser interpretada como limitando o direito de comunicar factos às autoridades competentes, de cooperar com investigações, de exercer direitos laborais, sindicais ou de proteção de dados, ou de comunicar factos nos casos legalmente protegidos.

14

Entrada em Vigor, Publicitação e Revisão

O presente Código entra em vigor na data da sua aprovação pela Administração e é publicitado nos termos dos números seguintes.

Na parte em que estabelece regras sobre a organização e a disciplina do trabalho, o presente Código vale como regulamento interno de empresa, nos termos do artigo 99.º do Código do Trabalho, e produz efeitos após a publicitação do respetivo conteúdo, de modo a permitir o seu pleno conhecimento pelos trabalhadores, através da publicação no sítio da GBT Solutions, da disponibilização permanente na biblioteca institucional e da comunicação por correio eletrónico a cada trabalhador, com registo dessa comunicação.

À data da aprovação do presente Código não existem na GBT Solutions comissão de trabalhadores, comissões intersindicais, comissões sindicais ou delegados sindicais, pelo que não houve lugar à consulta prevista no artigo 99.º, n.º 2, do Código do Trabalho. Caso venham a constituir-se estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, a consulta será promovida nas revisões subsequentes.

As alterações ao presente Código são comunicadas aos destinatários e produzem efeitos nos mesmos termos.

Anexo A - Guia prático de decisão

Pergunta	Ação recomendada
A decisão é claramente legal e está autorizada?	Se não, ou se existirem dúvidas, parar e consultar a função competente.
Existe interesse pessoal, familiar ou financeiro?	Declarar antes de participar e aguardar as medidas de gestão.
Existe oferta, convite, comissão, viagem ou outro benefício?	Aplicar a regra de proibição e a exceção do capítulo 08 e comunicar ao responsável pelo cumprimento normativo.
A informação é verdadeira e tenho evidência?	Corrigir ou obter validação antes de submeter, assinar ou comunicar.
Estou a aceder ou a partilhar apenas o necessário?	Reduzir os dados e confirmar destinatários, permissões e base de utilização.
O cliente está a dar uma instrução de natureza laboral direta?	Encaminhar para o gestor da GBT Solutions e não acordar alterações individualmente.
Um prestador de serviços está a ser tratado como trabalhador subordinado?	Comunicar à área de pessoas e ao apoio jurídico e rever de imediato a execução do contrato.
A atividade envolve outro país, entidade sancionada ou tecnologia controlada?	Não iniciar sem validação de mobilidade, sanções e controlo de exportações.
A situação pode causar dano a pessoa, produto, sistema ou ambiente?	Interromper quando for seguro, conter, preservar evidência e reportar.
Receio retaliação ou a pessoa visada tem poder sobre o tratamento?	Utilizar o canal de denúncias ou a via alternativa, nomeadamente a declaração e compromisso disponibilizado pela GBT Solutions.

Regra final: não avance apenas porque sempre se fez assim, porque o cliente pediu, porque é urgente, porque o valor é baixo ou porque ninguém vai saber. Nenhuma destas razões torna uma conduta aceitável.

Lisboa, 29 de setembro de 2026