

CÓDIGO DE CONDUTA E DE ÉTICA//

CODE OF CONDUCT AND ETHICS



ÂMBITO	SCOPE
<p>O Código de Conduta e Ética da AIBILI estabelece os princípios sob os quais esta Instituição realiza de forma leal e ética a sua atividade e que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pela AIBILI, Colaboradores e partes interessadas nas suas relações profissionais.</p> <p>Este código aplica-se a todos os Colaboradores da AIBILI independentemente da modalidade de vínculo, bem como às demais partes interessadas com as quais se mantêm relações profissionais.</p> <p>Para além da legislação e regulamentação aplicáveis, os princípios e regras deste Código de Ética e Conduta são complementados pelo “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, em obediência ao Regime Geral de Prevenção da Corrupção português. Com o presente Código estão também relacionados o “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho”, a ele anexado; a “Política de Proteção de Dados e Privacidade”; a “Política da Qualidade e Segurança da Informação”; a “Política e Regulamento Interno de Proteção de Dados e Privacidade dos Colaboradores AIBILI”; o “AIBILI ISMS – Sistema de Gestão de Segurança da Informação”; as “Regras Operacionais ISMS” e outra documentação relevante, que serão comunicados, incluindo versões posteriores, a quem se aplique.</p>	<p>The AIBILI’s Code of Conduct and Ethics sets forth the broad principles under which this Institution conducts its activity in a legal and ethical manner that must be carried out by AIBILI Employees and other interested parties in their professional relationships.</p> <p>This Code of Conduct and Ethics applies to all AIBILI Employees regardless of the type of contract, as well as to other interested parties with whom professional relationships are maintained.</p> <p>In addition to the applicable legislation and regulations, the principles and rules of this Code of Conduct and Ethics are complemented with the “Corruption and Related Offences Risk Prevention Plan (PPR)”, in compliance with the Portuguese General Regime for the Prevention of Corruption. Also related with this Code is the “Code of Good Conduct for Preventing and Combating Harassment at Work”, which is attached to it; “Data Protection and Privacy Policy”; “Quality and Information Security Policy”; “Policy and Internal Regulation for Data Protection and Privacy of AIBILI Collaborators”; “AIBILI ISMS – Information Security Management System”; “ISMS Operational Rules” and other relevant documentation that will be communicated, including subsequent versions, to whom it applies.</p>
<p>Deveres e Princípios Gerais</p> <p>Os Colaboradores da AIBILI e outras partes interessadas (contratantes, consultores...) devem ser guiados pela honestidade e conduta ética, incluindo no tratamento de conflitos de interesse reais ou aparentes entre relacionamentos profissionais e pessoais.</p> <p>A AIBILI exige que todos os Colaboradores e demais partes interessadas adiram e conduzam a relação profissional em conformidade com o Código de Conduta e Ética da AIBILI vigente e demais versões, devidamente comunicados e disponibilizados no <i>website</i>: www.aibili.pt</p>	<p>Duties and General Principles</p> <p>AIBILI Employees (meaning collaborators and Directors), contractors, consultants and other interested parties should be guided by honesty and ethical conduct, including in handling actual or apparent conflicts of interest between professional and personal relationships.</p> <p>AIBILI requires all Employees and other interested parties to adhere and conduct professional relationship in conformity with AIBILI’s Code of Conduct and Ethics in force and further versions, which are dully communicated and made available on the <i>website</i>: www.aibili.pt</p>

<p>Ambiente Organizacional e Relações Interpessoais</p> <p>A AIBILI está empenhada em fornecer um ambiente de trabalho que vise proteger a saúde e a segurança dos Colaboradores, que constituem aspetos importantes no desempenho do trabalho.</p> <p>A AIBILI dispõe de apólices de seguros de riscos de responsabilidade profissional para cada uma das suas áreas de atividade.</p> <p>A relação de trabalho entre os Colaboradores deve ser baseada na confiança, honestidade, respeito mútuo e não discriminação, promovendo a colaboração e o espírito de equipa. O “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho”, aqui anexado, deve ser também cumprido.</p> <p>Os Colaboradores devem estar cientes da importância dos seus deveres e responsabilidades e comportar-se de forma a manter e fortalecer a confiança pública na AIBILI, contribuindo para o bom funcionamento e a boa imagem da Instituição. Os Colaboradores da AIBILI e partes interessadas devem pautar-se pelo espírito de parceria para a confiabilidade e continuidade de um serviço de qualidade. Isto sem prejuízo do respeito pela confidencialidade sempre que necessário.</p> <p>A AIBILI promove a efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre mulheres e homens, fomentando a não discriminação em função do sexo, assim como a conciliação entre as vidas pessoal e profissional. Os Colaboradores da AIBILI e partes interessadas devem pautar-se por esta conduta.</p> <p>Ética e integridade científicas</p> <p>A investigação clínica desenvolvida na AIBILI baseia-se no rigor, na honestidade e na promoção da ética e integridade científicas, em respeito pelos direitos e segurança dos participantes dos estudos. Cumpre, ainda, sempre que aplicável, os princípios da Ciência Aberta, conforme estabelecido na Política Institucional da Ciência Aberta.</p> <p>Os Colaboradores devem adotar estes valores de acordo com as normas éticas e</p>	<p>Organizational Environmental and Interpersonal relationships</p> <p>AIBILI is committed to providing a work environment that strives to protect Employee health and safety, which are important aspects of job performance.</p> <p>AIBILI has insurance policies of professional liability risks for each of its areas of activity.</p> <p>Work relationships between Employees should be based on trust, honesty, mutual respect, and non-discrimination, promoting collaboration and team spirit. The attached “Code of Good Conduct for Preventing and Combating Harassment at Work” should also be followed.</p> <p>Employees must be aware of the importance of their duties and responsibilities and behave to maintain and strengthen public confidence in AIBILI, contributing to the effective functioning and the good image of the Institution.</p> <p>AIBILI Employees and other interested parties should be guided by a spirit of partnership to achieve a reliable and continuity of quality service. This is without prejudice to respect for confidentiality whenever necessary.</p> <p>AIBILI promotes the effective equality of treatment and opportunities between women and men, fostering non-discrimination based on gender, as well as the conciliation of personal and professional life. AIBILI Employees and interested parties must follow this conduct.</p> <p>Scientific Ethics and Integrity</p> <p>Clinical research conducted at AIBILI is based on rigor, honesty and the promotion of scientific ethics and integrity, with respect for the rights and safety of study participants. AIBILI also complies, whenever applicable, with the principles of Open Science, as established in the Institutional Open Science Policy.</p> <p>Employees must uphold these values in accordance with applicable ethical and</p>
--	---

<p>regulamentares aplicáveis e as Boas Práticas Clínicas (BPC).</p> <p>Uso Responsável dos Recursos Os Colaboradores devem, no exercício das suas atividades, responsabilizar-se pelo uso correto dos equipamentos, instalações e dados da AIBILI.</p> <p>A informação confidencial é um ativo corporativo valioso que merece a mesma proteção que os ativos físicos da AIBILI. É muito importante proteger informações confidenciais. Cada Colaborador e outras partes interessadas devem preservar e proteger qualquer informação confidencial contra divulgações não autorizadas.</p> <p>Sustentabilidade A AIBILI reconhece a importância da responsabilidade ambiental e compromete-se a adotar práticas sustentáveis, nomeadamente no que respeita à utilização e gestão eficiente dos recursos e ao tratamento de resíduos, em conformidade com os procedimentos internos e a legislação aplicável.</p> <p>Proteção de Dados Pessoais A AIBILI está ciente de que os rápidos desenvolvimentos tecnológicos e a globalização implicaram novos desafios para a proteção e correto e eficiente processamento de dados pessoais. Assim, é condição essencial e intrínseca à sua atividade o cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, sobre a proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD), e demais legislação aplicável, nomeadamente a Lei n.º 58/2019 e a Lei n.º 59/2019, ambas de 8 de agosto.</p> <p>Nesse sentido, a AIBILI compromete-se a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer uma estratégia e planos para a Proteção de Dados Pessoais, medindo e avaliando os resultados alcançados, de forma a assegurar a sua eficiência, eficácia e melhoria contínua; • Reforçar a cultura da AIBILI relativamente à Proteção de Dados Pessoais, considerando esta temática prioritária no desempenho da sua atividade; 	<p>regulatory standards as well as Good Clinical Practice (GCP).</p> <p>Responsible use of Resources Employees must, in the exercise of their activities, be responsible for the correct use of AIBILI's equipment, facilities and data.</p> <p>Confidential information is a valuable corporate asset that merits the same protection as AIBILI's physical assets. It is very important to protect confidential information. Each Employee, contractor, consultant and other interested parties must preserve and protect any confidential information from unauthorized disclosure.</p> <p>Sustainability AIBILI acknowledges the importance of environmental responsibility and is committed to adopting sustainable practices, namely regarding the efficient use and management of resources and the management of waste, in compliance with internal procedures and applicable legislation.</p> <p>Personal Data Protection AIBILI is aware that rapid technological developments and globalization have brought new challenges for the protection and proper and efficient processing of personal data. Accordingly, compliance with Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council, of 27 April 2016, on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and the free movement of such data (General Data Protection Regulation - GDPR), as well as other applicable legislation, namely Portuguese Law No. 58/2019 and Portuguese Law No. 59/2019, both of August 8 is an essential and intrinsic condition of its activities.</p> <p>Thereafter, AIBILI commits itself to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establish a strategy and plans for Personal Data Protection, measuring and evaluating the results achieved, to ensure its efficiency, effectiveness, and continuous improvement; • Strengthen the culture within AIBILI regarding Personal Data Protection, considering this theme as a priority in the performance of its activity;
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Implementar e manter mecanismos e procedimentos que assegurem a licitude, lealdade, transparência, minimização, rigor, integridade, confidencialidade e responsabilidade no tratamento de dados pessoais nos sistemas de informação, na gestão das Unidades e na satisfação das necessidades dos seus clientes, tanto interna como externamente, de forma a manter a credibilidade e confiança na AIBILI; • Implementar e manter mecanismos e procedimentos destinados a assegurar o tratamento dos dados pessoais dos seus clientes, Colaboradores e partes interessadas; • Cumprir a legislação e regulamentação aplicável à Proteção de Dados Pessoais; • Assegurar a criação de um modelo de governo da AIBILI, definindo a nomeação, cargo e função da Comissão de Proteção de Dados Pessoais; • Estabelecer os mecanismos e procedimentos necessários ao exercício dos direitos pelos titulares de dados pessoais; • Implementar as melhores práticas e medidas técnicas e organizacionais de proteção de dados reconhecidas internacionalmente e garantir o cumprimento com todos os parceiros e outras partes interessadas na conceção, desenvolvimento e manutenção do tratamento de dados pessoais efetuados na AIBILI; • Assegurar uma estratégia e planos de desenvolvimento de segurança da informação para garantir sua eficácia e melhoria contínua; • Promover a supervisão e monitorização das atividades, quanto ao cumprimento dos requisitos, procedimentos estabelecidos e obtenção dos resultados planeados, com vista à melhoria permanente da qualidade e segurança. <p>A AIBILI está empenhada no tratamento de dados pessoais ao longo de todos os seus ciclos de tratamento e nos diferentes contextos em que desenvolve a sua atividade, no estrito cumprimento de requisitos legais e das melhores práticas internacionais. Todos os Colaboradores devem cumprir e respeitar os princípios e a Política de Proteção de Dados e Privacidade da AIBILI. A AIBILI também possui a Política e Regulamento Interno de Proteção de Dados Pessoais e de Privacidade dos Colaboradores da AIBILI, onde fornece informações detalhadas sobre como seus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implement and maintain mechanisms and procedures that ensure lawfulness, loyalty, transparency, minimization, accuracy, integrity, confidentiality, and responsibility in the processing of personal data in information systems, in the Units management and in meeting the needs of its clients, both internally and externally, to maintain AIBILI's credibility and trust; • Implement and maintain mechanisms and procedures designed to ensure the processing of personal data of its clients, Employees and other interested parties; • Comply with the legislation and regulations applicable to the Protection of Personal Data; • Ensure the creation of a governance model for AIBILI, defining the appointment, position and function of the Personal Data Protection Committee; • Establish the mechanisms and procedures necessary for the exercise of rights by the personal data holders; • Implement internationally recognized best practices and technical and organizational data protection measures and ensure compliance with all partners and other interested parties in the design, development and maintenance of personal data processing performed at AIBILI; • Ensure an information security development strategy and plans to ensure its effectiveness and continuous improvement; • Promote the supervision and monitoring of activities, regarding compliance with requirements, established procedures and obtaining the planned results, in view to a permanent improvement of quality and safety. <p>AIBILI is committed to the processing of personal data throughout all its processing cycles and in the different contexts in which it carries out its activity, in strict compliance with legal requirements and with the best international practices. All Employees must comply with and respect the principles and AIBILI's Data Protection and Privacy Policy. AIBILI has also the Policy and Internal Regulation for the Protection of Personal Data and Privacy of AIBILI Employees, which provides detailed information on how their Personal Data are handle in accordance with applicable laws and regulations.</p>
---	---

<p>Dados Pessoais são tratados de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.</p> <p>Os Colaboradores da AIBILI e outras partes interessadas devem garantir o seu compromisso com as Regras e Regulamentos de Proteção de Dados Pessoais.</p> <p>Qualquer situação relativa à proteção de dados pessoais deve ser comunicada (ver seção “Contactos”).</p> <p>Confidencialidade e Conflito de Interesses A AIBILI reserva-se ao direito de exigir indemnização e intentar ação cível contra qualquer Colaborador por danos causados à Instituição e a terceiros decorrentes de atos fraudulentos, negligência ou má conduta.</p> <p>Todos os Colaboradores devem assinar uma “Declaração de Confidencialidade, Proteção de Dados Pessoais e Interesses” (Imp.03-01-03). Neste documento, concordam em cumprir os procedimentos do Sistema de Gestão Integrado e os requisitos regulamentares, estatutários e legais aplicáveis, bem como em proteger informações confidenciais. No mesmo sentido, declaram que não se envolverão em nenhuma atividade que possa comprometer a confiança esperada nas suas competências, imparcialidade, avaliação operacional ou integridade, confirmando que não têm qualquer interesse proprietário, financeiro, profissional ou de outra natureza ou espécie em qualquer produto, serviço e/ou empresa que possa ser interpretado como influenciando sua posição dentro da AIBILI.</p> <p>Os termos da “Declaração de Confidencialidade, Proteção de Dados Pessoais e Interesses” (Imp.03-01-03) assinada por cada Colaborador subsistirão mesmo após a cessação das suas funções.</p> <p>Os Colaboradores da AIBILI e outras partes interessadas devem ser guiados por um espírito de confidencialidade e não conflito de interesses.</p> <p>Não Cumprimento e Indisciplina - Infração em Contexto Laboral Caso se verifique uma situação de negligência, má conduta, fraude (científica ou não), ou outras infrações ocorridas no âmbito</p>	<p>AIBILI Employees and other interested parties must ensure their commitment to the Personal Data Protection Rules and Regulations.</p> <p>Any question regarding personal data protection should be reported (see “Contacts” section).</p> <p>Confidentiality and Conflict of Interests AIBILI reserves the right to seek compensation and take civil lawsuit against any Employee for damages caused to the Institution or to third parties resulting from fraudulent acts, negligence activity or misconduct.</p> <p>All Employees are required to sign a “Declaration of Confidentiality, Personal Data Protection and Interests” (Imp.03-01-03). In this document, they agree to comply with the procedures of the Integrated Management System and all applicable regulatory, statutory and legal requirements, as well as to protect AIBILI’s confidential information. They also declare that they will not be involved in any activity that may jeopardize the expected trust on his/her competences, impartiality, operational evaluation or integrity, confirming that they have no proprietary, financial, professional or any other kind of interest in any product, service and/or company that could be construed as influencing their position within AIBILI.</p> <p>The terms of the “Declaration of Confidentiality, Personal Data Protection and Interests” (Imp.03-01-03) signed by each Employee will be in force even after the termination of their functions.</p> <p>AIBILI Employees and other interested parties should be guided by a spirit of confidentiality and non-conflict of interests.</p> <p>Non-compliance and Misconduct - Breach in a Work-related Context If any situation of negligence, misconduct, fraud (scientific or otherwise), or other infractions occurring within the scope of</p>
---	--

<p>das atividades laborais com a AIBILI (por Colaboradores ou outras partes interessadas), estas deverão ser imediatamente comunicadas (ver secção “Contactos”).</p> <p>Qualquer situação de não cumprimento, indisciplina ou suspeita de outra conduta inadequada pode, após averiguação completa e justa, estar sujeita à aplicação das sanções disciplinares previstas no Código do Trabalho português:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repreensão; • Repreensão registada; • Sanção pecuniária; • Perda de dias de férias; • Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; • Despedimento sem indemnização ou compensação. <p>A aplicação de sanções disciplinares será efetuada de acordo com os procedimentos internos da AIBILI e com a legislação laboral aplicável.</p> <p>Nada no presente Código se destina a alterar a relação laboral ou a criar direitos legais.</p> <p>Caso a situação tenha impacto no cumprimento dos serviços prestados, os Clientes e demais partes interessadas serão adequadamente informados acerca das medidas adotadas.</p> <p>A prática de atos de corrupção e infrações conexas</p> <p>A AIBILI está empenhada no combate à prática de atos de corrupção e infrações conexas, que constituem ilícitos criminais puníveis nos termos do Código Penal português com pena de prisão e/ou pena de multa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrupção passiva; • Corrupção ativa; • Recebimento ou oferta indevidos de vantagem; • Peculato; • Peculato de uso; • Participação económica em negócio; • Concussão; • Abuso de poder; • Tráfico de influência; • Branqueamento. 	<p>work-related activities with AIBILI (by Employees or other interested parties), are identified, they should be immediately reported (see “Contacts” section).</p> <p>Any situation of non-compliance, misconduct or suspected inappropriate behaviour may, after full and fair investigation, be subject to the application of disciplinary sanctions as provided for in the Portuguese Labour Code:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reprimand; • Recorded reprimand; • Pecuniary sanction; • Loss of vacation days; • Suspension from work with loss of remuneration and seniority; • Dismissal without compensation or indemnity. <p>The application of disciplinary sanctions will be carried out in accordance with AIBILI’s internal procedures and the applicable labour legislation.</p> <p>Nothing in this Code is intended to change the employment relationship, nor is it intended to create legal rights.</p> <p>If the situation has implications for the service compliance, the Client and other interested parties will be appropriately informed of the measures taken.</p> <p>The practice of corruption and related offenses</p> <p>AIBILI is committed to combating the practice of acts of corruption and related offenses, which constitute criminal offenses punishable under the Portuguese Criminal Code by imprisonment and/or a criminal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passive corruption; • Active corruption; • Undue receipt or offer of an advantage; • Embezzlement; • Embezzlement for use; • Economic participation in a business; • Extortion by a public official; • Abuse of power; • Influence peddling; • Money laundering.
--	--

<p>Neste sentido, os Colaboradores da AIBILI e outras partes interessadas não devem solicitar, receber ou aceitar quaisquer ofertas de remuneração ou de valor, benefícios e vantagens para induzir, influenciar, encorajar ou recompensar-se uns aos outros.</p> <p>Monitorização e Revisão Este Código de Conduta e Ética da AIBILI e o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho a ele anexado são monitorizados pela Unidade de gestão do Sistema de Gestão Integrado e pela Comissão de <i>Compliance</i>, nomeadamente através da avaliação do seu grau de adesão pelos Colaboradores, no âmbito da avaliação anual do cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e de procedimentos de controlo interno nas diversas áreas, disponibilizando-se anualmente os resultados obtidos.</p> <p>O Código de Conduta e Ética da AIBILI e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas são revistos pelo Conselho de Gestão da AIBILI de 3 em 3 anos ou sempre que se justifique, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 19 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril.</p> <p>Comunicação e Formação O Código de Conduta e Ética da AIBILI e o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho a ele anexado são divulgados publicamente no <i>website</i> www.aibili.pt.</p> <p>O Código de Conduta e Ética da AIBILI e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas são comunicados na AIBILI e divulgados a todos os Colaboradores via <i>website</i>, intranet e Filedoc, e, em particular, aos que iniciam funções na AIBILI. É ainda realizada formação interna de acordo com o Plano de Formação da AIBILI.</p> <p>Contactos Qualquer questão relativa à proteção de dados pessoais deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Dados Pessoais da AIBILI para privacy@aibili.pt.</p>	<p>In this regard, AIBILI Employees and other interested parties must not request, receive, or accept any offers of remuneration, or anything of value, benefits and advantages, to induce, influence, encourage or reward each other.</p> <p>Monitoring and Review This AIBILI's Code of Business Conduct and Ethics and the attached Code of Good Conduct for the Prevention and Combating of Workplace Harassment are monitored by the Integrated Management Systems Unit and by the Compliance Committee, in particular by assessing it's degree of adherence by Employees, within the framework of the annual assessment of compliance with the Corruption and Related Offences Risk Prevention Plan, and internal control procedures in the various areas, making the results obtained available on an annual basis.</p> <p>AIBILI's Code of Conduct and Ethics and the Corruption and Related Offences Risk Prevention Plan are reviewed by AIBILI's Management Board every 3 years or whenever justified, in accordance with Decree-Law No.109-E/2021 of December 19, as amended by Decree-Law No. 70/2025 of 29 April.</p> <p>Communication and training AIBILI's Code of Conduct and Ethics and the attached Code of Good Conduct for the Prevention and Combating of Workplace Harassment are communicated publicly on the <i>website</i> www.aibili.pt.</p> <p>AIBILI's Code of Business Conduct and Ethics and the Corruption and Related Offences Risk Prevention Plan (PPR) are communicated on AIBILI and disseminated to all Employees via <i>website</i>, intranet and Filedoc, and, in particular, to those who start functions at AIBILI. Internal training is carried out in accordance with AIBILI's Training Plan.</p> <p>Contacts Any question regarding personal data protection should be addressed to AIBILI's Personal Data Privacy Committee to privacy@aibili.pt.</p>
---	--

<p>Qualquer infração em contexto laboral, incluindo assédio laboral, deverá ser comunicada à Comissão de <i>Compliance</i> da AIBILI através do canal interno disponível em www.aibili.pt.</p> <p>Aprovação O Conselho de Administração da AIBILI demonstra liderança e comprometimento em relação ao Código de Conduta e Ética da AIBILI e delega no seu Presidente e no Conselho de Gestão a aprovação formal do mesmo.</p>	<p>Any breach in a work-related context should be reported to AIBILI's Compliance Committee submitted through the internal channel available at www.aibili.pt.</p> <p>Approval AIBILI's Board of Directors demonstrates leadership and commitment to AIBILI's Code of Conduct and Ethics and delegates its formal approval to the President and the Management Committee.</p>
---	---

ANEXO 1 – CÓDIGO DE BOA CONDUTA PARA A PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO//

ANNEX 1 – CODE OF GOOD CONDUCT FOR THE PREVENTION AND COMBATTING OF WORKPLACE HARASSMENT

PREÂMBULO	PREAMBLE
<p>O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho dá cumprimento ao quadro legislativo português para a prevenção da prática de assédio, designadamente a Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, que altera o Código do Trabalho; e a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de Outubro.</p> <p>Assim, visa constituir uma referência para todos os Colaboradores da AIBILI, assegurando o respetivo direito a condições de trabalho respeitadoras da sua dignidade individual.</p> <p>A AIBILI compromete-se a promover o combate à discriminação e ao assédio no trabalho, adotando o presente Código como um instrumento privilegiado de orientação ética e garantindo a sua conformidade com as obrigações legais aplicáveis.</p>	<p>This Code of Good Conduct for the Prevention and Combating of Workplace Harassment is complies with the Portuguese legislative framework for the prevention of harassment, namely Law No. 73/2017 of 16 August, which amended the Labour Code; and Law No. 93/2021 of 20 December, which establishes the general regime for the protection of whistleblowers by transposing Directive (EU) 2019/1937 of the European Parliament and of the Council of 23 October.</p> <p>Therefore, this Code aims to serve as a reference for all Employees of AIBILI, ensuring their right to working conditions that respect their individual dignity.</p> <p>AIBILI is committed to promoting the prevention and combating of discrimination and harassment in the workplace, adopting this Code as a key instrument for ethical guidance and ensuring its compliance with the applicable legal obligations.</p>
ÂMBITO E PRINCÍPIOS GERAIS	SCOPE AND GENERAL PRINCIPLES
<p>Âmbito de Aplicação</p> <p>O presente Código aplica-se a todos os Colaboradores, independentemente da modalidade do vínculo contratual.</p> <p>Princípios Gerais</p> <p>No exercício das suas atividades, funções e competências, os Colaboradores da Instituição devem atuar tendo em vista a prossecução dos interesses desta e no respeito pelos princípios da não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.</p> <p>Os Colaboradores da Instituição não podem adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais Colaboradores ou a</p>	<p>Scope of Application</p> <p>This Code applies to all Employees, regardless the type of contractual relationship.</p> <p>General Principles</p> <p>In the performance of their activities, duties and responsibilities, AIBILI's Employees shall act in pursuit of the Institution's interests and in compliance with the principles of non-discrimination and the preventions and combating of workplace harassment.</p> <p>The Institution's Employees shall not engage any discriminatory conduct towards other Employees or third parties, regardless of</p>

<p>terceiros, independentemente de estes serem ou não destinatários dos serviços da AIBILI. É proibida, nomeadamente, qualquer forma de discriminação em razão da raça, etnia, género, idade, incapacidade, orientação sexual ou convicções políticas, ideológicas ou religiosas. É igualmente proibida qualquer forma de assédio sexual, incluindo o assédio moral ou abuso de poder.</p>	<p>whether or not they are recipients of the AIBILI's services. In particular, any form of discrimination on the grounds of race, ethnicity, gender, age, disability, sexual orientation or political, ideological or religious beliefs is prohibited. Any form of sexual harassment is likewise prohibited, including moral harassment or abuse of power.</p>
<p>Comportamentos Ilícitos</p> <p>De acordo com o artigo 29.º do Código do Trabalho português, constitui assédio “o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador”. Assim, e sem prejuízo de outros comportamentos legalmente relevantes, são expressamente proibidos os seguintes comportamentos suscetíveis de serem considerados como assédio no trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desvalorizar e desqualificar, de forma sistemática, o trabalho executado; • Promover o isolamento social; • Ridicularizar, de forma direta ou indireta, características físicas ou psicológicas; • Efetuar recorrentemente ameaças de despedimento; • Não atribuir quaisquer funções profissionais, o que configura uma violação do direito à ocupação efetiva do posto de trabalho; • Estabelecer sistematicamente metas e objetivos de trabalho impossíveis de atingir ou prazos inexequíveis de cumprir; • Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional; • Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos ou trabalhos sem identificar o respetivo autor; • Divulgar sistematicamente rumores, comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre Colaboradores; • Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas; 	<p>Unlawful Conduct</p> <p>In accordance with Article 29 of the Portuguese Labour Code, harassment is defined as “any unwanted conduct, namely that based on a discriminatory factor, occurring during access to employment or in the course of employment, work or professional training, with the purpose or effect of disturbing or constraining the person, affecting their dignity, or creating or intimidating, hostile, degrading, humiliating or destabilising environment”. Accordingly, and without prejudice to other legally relevant conduct, the following behaviours are expressly prohibited as they may be considered workplace harassment:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systematically devaluing and discrediting the work performed; • Promoting social isolation; • Directly or indirectly ridiculing physical or psychological characteristics; • Repeatedly making threats of dismissal; • Failing to assign any professional duties, which constitutes a violation of the right to effective occupation of the job position; • Systematically setting work targets and objectives that are impossible to achieve or deadlines that are unfeasible to meet; • Systematically assigning tasks that are unrelated to or inappropriate for the professional category; • Systematically appropriating ideas, proposals, projects or work without identifying the respective author; • Systematically spreading rumours, malicious comments or repeated criticism about Employees; • Systematically giving confusion and imprecise work instructions;

<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar sistematicamente trabalhos urgentes sem necessidade; • Transferir o Colaborador de setor ou de local de trabalho com clara intenção de promover o seu isolamento; • Falar constantemente aos gritos, de forma a intimidar; • Criar sistematicamente situações objetivas de stress, de modo a provocar o descontrolo na conduta do Colaborador, nomeadamente através de alterações ou transferências sistemáticas de locais de trabalho. • Comportamentos que configurem assédio sexual, sob a forma verbal e/ou física. 	<ul style="list-style-type: none"> • Systematically requesting urgent work without necessity; • Transferring the Employee to another department or workplace with the clear intention of promoting isolation; • Constantly shouting in a manner intended to intimidate; • Systematically creating objective stress-inducing situations to provoke loss of control in the Employee's behaviour, namely through systematic changes or transfers of workplace locations; • Conduct that constitutes sexual harassment, whether verbal and/or physical.
<p>Infração Disciplinar e Sanções</p> <p>Sempre que a AIBILI tomar conhecimento da violação das disposições constantes do presente Código, instaurará o respetivo procedimento disciplinar, o qual deve ter início nos 60 dias subsequentes àquele em que a Instituição, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, tenha tomado conhecimento da infração, nos termos do art.º 329.º, n.º 2 do Código do Trabalho.</p> <p>Sem prejuízo dos direitos e garantias legalmente previstos, a Administração e os Colaboradores da AIBILI devem denunciar quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal pelas respetivas entidades competentes.</p>	<p>Disciplinary Offence and Sanctions</p> <p>Whenever AIBILI becomes aware of a breach of the provisions set out in this Code, the corresponding disciplinary procedure shall be initiated, which must commence within 60 days following the date on which the Institution, or the hierarchical superior vested with disciplinary authority, becomes aware of the offence, in accordance with Article 329(2) of the Portuguese Labour Code.</p> <p>Without prejudice to legally provided rights and guarantees, AIBILI's management and Employees shall report any irregular practices of which they become aware, providing due cooperation in any disciplinary proceedings or criminal investigations conducted by the competent authorities.</p>
<p>Regime de Proteção ao Denunciante e Testemunhas</p> <p>Será garantido um regime específico de proteção ao denunciante e às testemunhas em procedimentos relacionados com situações de assédio, assegurando-se a confidencialidade e acompanhamento adequado do processo.</p> <p>Presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção disciplinar aplicada, alegadamente para punir uma infração, até um ano após a denúncia ou outra forma de exercício de direitos relativos a igualdade, não discriminação e assédio.</p> <p>É assegurada proteção especial aos denunciante e testemunhas em processos</p>	<p>Protection Regime for Whistleblowers and Witnesses</p> <p>A specific protection regime for whistleblowers and witnesses involved in procedures related to harassment situations, shall be ensured, guaranteeing confidentiality and appropriate monitoring of the process.</p> <p>Dismissal or any other disciplinary sanction allegedly imposed to punish an offence shall be presumed abusive if occurs within one year following the reporting of the incident or any other exercise of rights related to equality, non-discrimination, and harassment.</p> <p>Special protection shall be ensured for whistleblowers and witnesses in judicial or</p>

<p>judiciais ou contraordenacionais desencadeados por situações de assédio, não podendo os mesmos ser alvo de sanção disciplinar, salvo quando atuem com dolo.</p> <p>Os Colaboradores da AIBILI que, de boa-fé, denunciem infrações ao presente Código de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até ao momento em que a identificação se revele necessária, nomeadamente com a dedução de acusação.</p> <p>Publicidade da Decisão Por força do Código do Trabalho e sem prejuízo da eventual responsabilidade penal, a prática de assédio constitui uma contraordenação muito grave, sendo aplicada ao agente, pelas autoridades competentes, uma sanção acessória de publicidade, que não pode ser dispensada.</p> <p>Responsabilidade do Empregador A AIBILI é responsável pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio, nos termos da regulamentação aplicável. Esta indemnização confere à AIBILI o direito de sub-rogação nos direitos do Colaborador contra o autor dos factos.</p> <p>Comunicação de Queixas de Assédio em Contexto Laboral Em caso de ocorrência de qualquer situação de assédio, tal como definida no art.º 3.º do presente Código, qualquer Colaborador deve comunicá-la através do Canal de Denúncia Interna disponível no <i>website</i> da AIBILI www.aibili.pt.</p> <p>Nos termos da regulamentação aplicável, a Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT) disponibiliza, no respetivo portal, formulários destinados à apresentação de queixas de assédio em contexto laboral, constituindo este um canal de denúncia externo.</p>	<p>administrative offence proceedings arising from harassment situations, and they may not be subject to disciplinary sanctions, except in cases of intentional misconduct (<i>dolus</i>).</p> <p>Employees of AIBILI who, in good faith, report infringements of this Code that come to their knowledge in the course of, or due to, their duties shall not, under any circumstances, be subjected to any form of retaliation. Their anonymity shall be ensured until the moment their identification becomes necessary, namely for the purposes of bringing charges.</p> <p>Publication of the Decision Under the Portuguese Labour Code, and without prejudice to any potential criminal liability, the practice of harassment constitutes a very serious administrative offence. Accordingly, an ancillary sanction of publication of the decision shall be imposed by the competent authorities, and such sanction cannot be waived.</p> <p>Employer's Liability AIBILI is responsible for compensating damages arising from occupational illnesses resulting from the practice of harassment, in accordance with the applicable regulations. Such compensation grants AIBILI the right of subrogation to the Employee's rights against the perpetrator of the acts.</p> <p>Reporting of Harassments Complaints in the Workplace In the event of any situation of harassment, as defined in Article 3 of this Code, any Employee shall report it through the Internal Whistleblowing Channel available on AIBILI's website www.aibili.pt.</p> <p>In accordance with the applicable regulations, the Portuguese Authority for Working Conditions (ACT) provides, on its official website, forms for submitting workplace harassment complaints in the workplace, which constitute an external reporting channel.</p>
--	--

A prática de assédio pelo empregador ou pelos seus representantes, quando denunciada à ACT, figura entre os fundamentos de justa causa para a resolução do contrato de trabalho por iniciativa do Colaborador.	The practice of harassment by the employer or by its representatives, when reported to ACT, constitutes one of the grounds for just cause for termination of the employment contract at the Employee's initiative.
--	--