

*Plano Anticorrupção
e Infrações Conexas
do Grupo TAP*



GRUPOTAP

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página i de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

Índice

1	INTRODUÇÃO	2
2	COMPROMISSO ÉTICO	3
3	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
4	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO	11
4.1	CONCEITO DE CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS	11
4.2	RISCO, GRAU DE RISCO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	11
4.3	IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS	14
5	CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	17
6	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	21
7	ANEXOS	22
7.1	ANEXO I - RECOMENDAÇÃO Nº5/2012 DO DE 7 NOVEMBRO 2012.....	22
7.2	ANEXO II – CÓDIGO DE ÉTICA DO GRUPO TAP	24
7.3	ANEXO III – PRINCÍPIOS DE BOM GOVERNO (RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE MINISTROS Nº 49/2007) 38	
7.4	ANEXO IV - REGIME DE INCOMPATIBILIDADES DO GRUPO TAP	39
7.5	ANEXO V – NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO (SUCATA)	40
7.6	ANEXO VI - GLOSSÁRIO	50
7.6.1	Corrupção	50
7.6.2	Infrações Conexas.....	51

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 2 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

1 Introdução

O presente plano decorre da aprovação de uma recomendação de 1 de Julho de 2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas (criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro), que desenvolve uma atividade de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Da recomendação supracitada, é referido que os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, devem elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas.

Em Novembro de 2012 o Conselho de Prevenção da Corrupção aprova a **Recomendação nº5/2012 do de 7 Novembro 2012** cujo objeto é a “Gestão de conflitos de Interesses no Setor Público” (Anexo I).

A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, revelando-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e desenvolvimento das economias.

Esta atividade tem por objectivo auxiliar a tomada de decisão, salvaguardando a sua conformidade com a legislação em vigor, procedimentos em vigor e obrigações contratuais.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades da organização, determinação da respetiva probabilidade e a definição de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O grau de risco é medido em função da probabilidade de ocorrer uma situação adversa e o nível de impacto que tal acontecimento tem na atividade.

Os fatores que contribuem para a determinação do grau de risco de corrupção são a eficácia do controlo interno e a idoneidade dos decisores.

 TAPPORUGAL	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 3 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

2 Compromisso Ético

O Grupo TAP tem como foco da sua atividade a prestação de serviço de Transporte Aéreo e atividades conexas, pautando a sua ação por critérios de excelência, associando-se e desenvolvendo ações que permitem mitigar o risco inerente à sua atividade.

Para alcançar a sua missão a TAP tem, entre outros, os seguintes objetivos:

- Desenvolver as melhores práticas para alcançar a Segurança (safety e security);
- Praticar os mais elevados valores éticos e de integridade pessoal;
- Respeitar a qualidade de vida das comunidades;
- Promover as ações necessárias para a manutenção do risco inerente a um nível aceitável e em consonância com os mais exigentes padrões nacionais e internacionais.

A indústria da aviação desenvolve a sua atividade num contexto exigente, por vezes adverso e, está continuamente perante uma diversidade de riscos, em cada dia da sua operação, com um potencial que pode comprometer a própria viabilidade do negócio da Empresa. Alguns riscos, pela sua gravidade e exposição, podem posicionar-se como uma ameaça para a própria indústria da aviação e para o país.

Os gestores com responsabilidades diretas nas atividades de operações e de manutenção são responsáveis por garantir que o risco nas suas áreas está posicionado num nível considerado aceitável. Cada gestor tem a responsabilidade de implementar decisões finais para a documentação, desenvolvimento e implementação de ações corretivas ou preventivas pertinentes nas suas áreas de intervenção.

Novas iniciativas empresariais, incluídas no desenvolvimento do portfólio do seu negócio, devem ser acauteladas, bem como, a eventual contribuição e exposição para novos riscos operacionais ou incremento dos actuais.

No âmbito do compromisso ético e das atuações supracitadas, o Grupo TAP, tem como suporte documental o Código de Ética (Anexo II) e o Regime de Incompatibilidades (Anexo IV).

O Relatório Anual de 2011, apresenta a avaliação do grau de cumprimento dos princípios de Bom Governo a que a TAP se encontra obrigada de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros Nº 49/2007 (Anexo III).

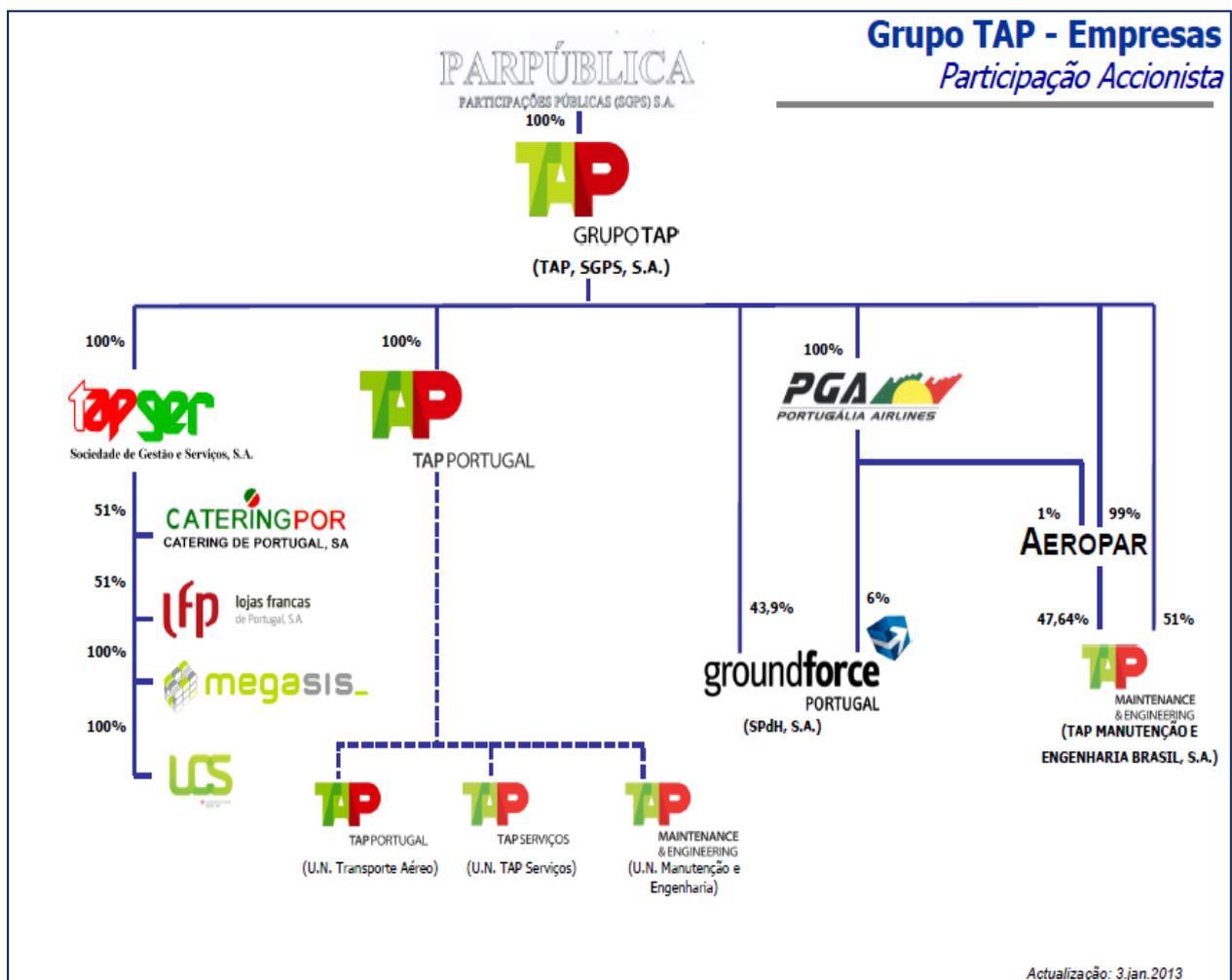
	<p>PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	Página 4 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

3 Estrutura Organizacional

MISSÃO DA TAP

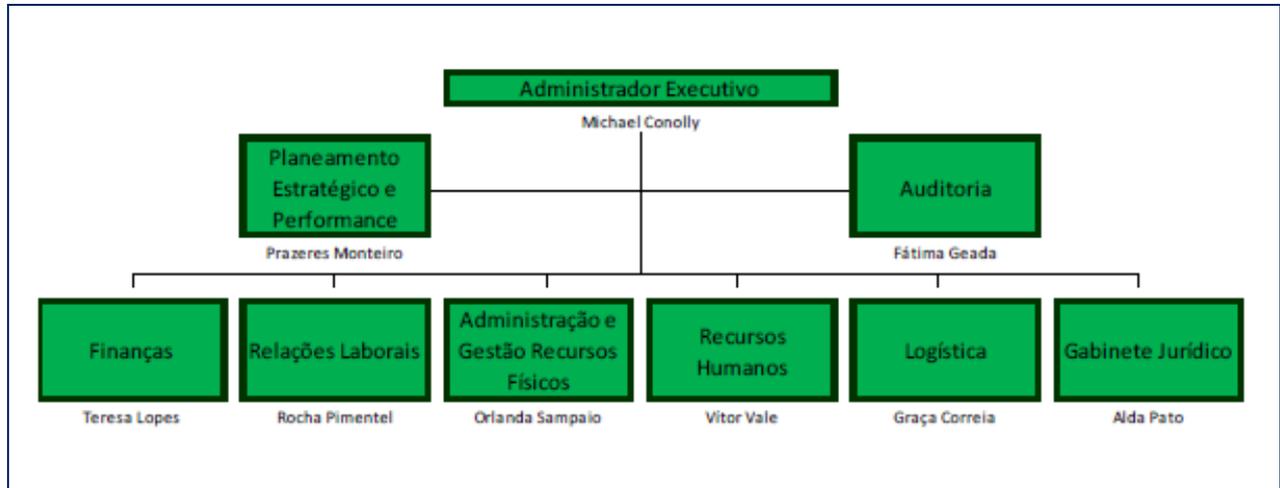
A Empresa tem como atividade principal o transporte aéreo, compreendendo a Unidade de Negócio de Transporte Aéreo, a Unidade de Negócio de Manutenção e Engenharia e a Unidade de Negócio TAP Serviços. A companhia participa, ainda, em empresas que desenvolvem actividades complementares ao seu core business.

O modelo de Governo Societário implementado integra uma Assembleia Geral, um Conselho de Administração Executivo (composto por seis membros), ao qual compete gerir as atividades da empresa, um Conselho Geral e de Supervisão (composto por sete membros), ao qual compete entre outras fiscalizar as atividades do Conselho de Administração executivo, políticas contabilísticas, emissão de pareceres sobre documentos de prestação de contas da empresa e quanto a matérias estratégicas para o Grupo, na observância da Lei e do definido nos Estatutos da Sociedade e um Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas.



	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 5 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

TAP SERVIÇOS



MISSÃO da Unidade de Negócio:

Desenvolver atividade na prestação de serviços de suporte e gestão, contribuindo para a melhoria da rentabilidade dos seus Clientes, através de um posicionamento concorrencial, pelos padrões elevados de qualidade e eficácia, e com objetivos de melhoria contínua e de excelência funcional.

MISSÕES por Área

Administração e Recursos Físicos

Definir e garantir, a prestação de serviços de apoio aos órgãos sociais, assegurar a gestão eficaz das instalações e equipamentos, segurança (*security e safety*), ambiente, seguros, documentação e serviços de apoio geral, necessários à atividade do grupo, garantindo a sua rentabilização em conformidade com os requisitos legais e do negócio.

Finanças

Definir um modelo de gestão financeira e contabilística e adotar procedimentos que garantam a integridade e disponibilidade da informação a toda a organização, bem como, o cumprimento das obrigações legais.

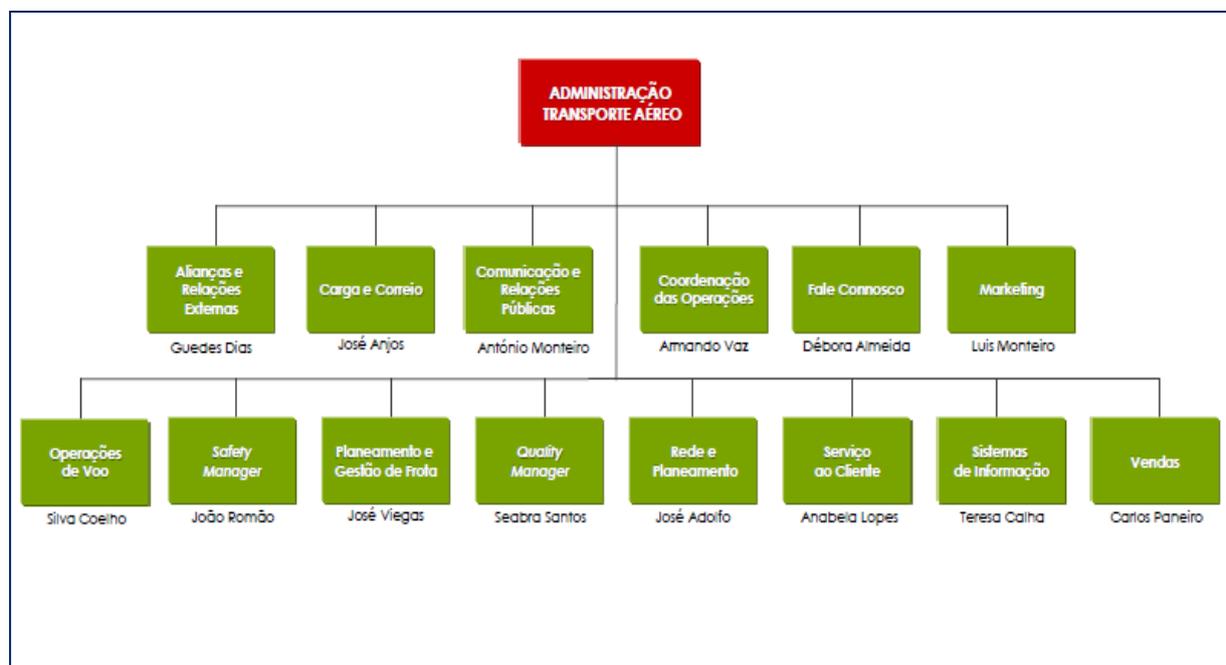
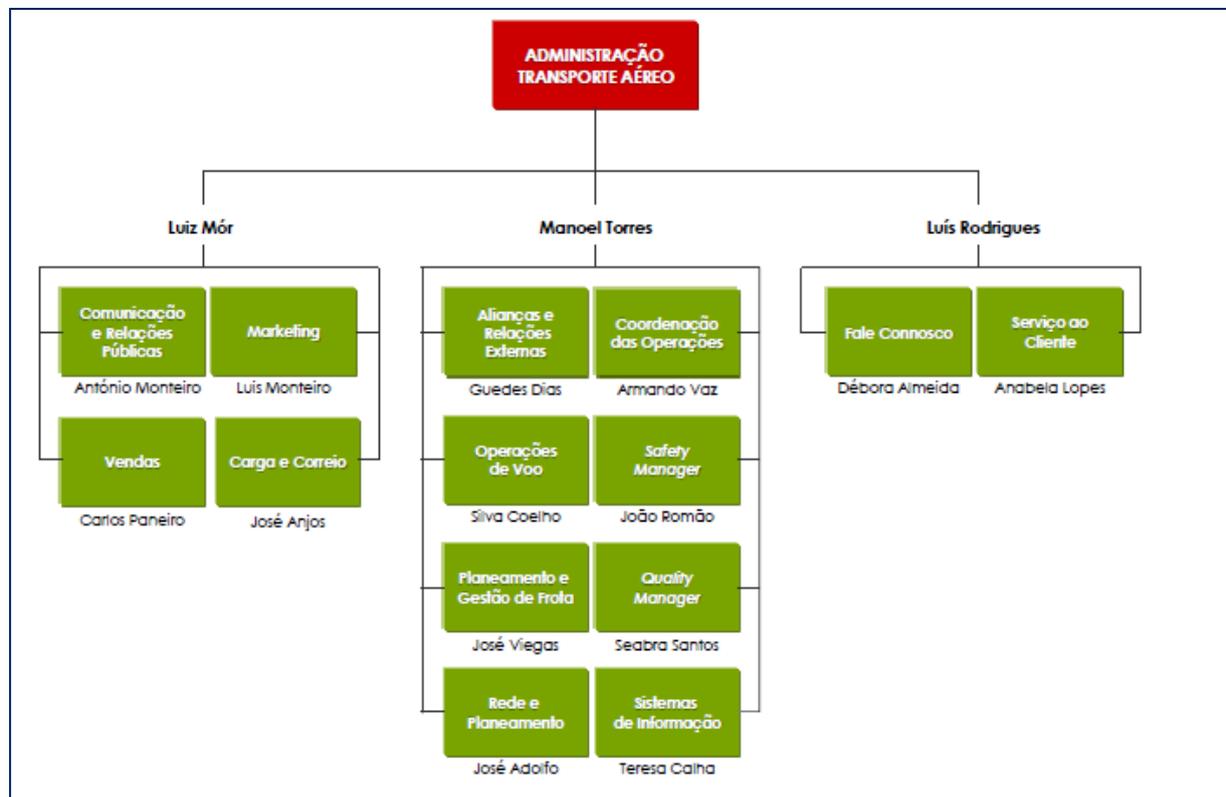
Recursos humanos

Assegurar uma gestão eficaz dos Recursos Humanos do Grupo fomentando o desenvolvimento de competências técnicas e sociais de todos os trabalhadores, e definir políticas comuns e instrumentos que permitam controlar a implementação dos processos de recursos humanos.

Logística

Conduzir o processo de aprovisionamento, disponibilizando bens e serviços a todo o Grupo TAP, com a melhor relação custo-qualidade.

TRANSPORTE AÉREO



	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 7 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

MISSÃO da Unidade de Negócio:

O Transporte Aéreo da TAP tem por missão desenvolver atividade como Companhia Aérea Internacional, constituindo-se como a melhor opção para quem utilizar os seus serviços de transporte de passageiros e carga, sendo uma de entre as melhores Empresas para se trabalhar, e conferindo aos seus investidores adequados níveis de rentabilidade.

MISSÕES por Área

Alianças e Relações Externas

Coordenar e controlar as atividades de Relações Internacionais e Acordos, designadamente no que diz respeito ao relacionamento com empresas congéneres, negociação de acordos comerciais, parcerias e alianças estratégicas.

Carga e Correio

Prestar um serviço confiável de recolha, transporte e entrega de mercadorias e de encomendas nos aviões TAP e Parceiros em tempo útil e adequado às necessidades dos clientes, a preços competitivos.

Comunicação e Relações Públicas

Definir e coordenar as atividades no âmbito da comunicação e relações institucionais do Grupo TAP, definindo e implementando os planos de comunicação internos e externos, de acordo com as orientações estratégicas do Grupo.

Coordenação das Operações

Controlar a Operação de Transporte Aéreo no período de intervenção definido (72 horas antes da operação), assegurando a sua execução, fiabilidade e estabilidade definidas no planeamento comercial da TAP, em termos de regularidade e pontualidade, antecipando e minimizando o número de irregularidades e seus impactos, coordenando a estrutura de apoio operacional, equipamentos e recursos humanos afetos e a reformulação da rede quando necessário, de forma a otimizar a operação, contribuindo para salvaguardar a boa imagem do Grupo.

Marketing

Liderar a inovação, qualidade de serviço e orientação para o Cliente, criando e alavancando fatores de diferenciação e de relacionamento adequados a cada segmento estratégico de cliente que fortaleçam a marca TAP e a melhoria contínua dos resultados.

Operações de Voo (DOV)

A Direção de Operações de Voo tem como missão garantir elevados padrões de Safety, Compliance e contribuir ativamente para a Regularidade da Operação. É responsável por gerir Tripulantes, Planeamento de Voos, Performance do Avião, Custos ATC e garante cerca de 80% do programa de *Fuel Efficiency&Emissions*.

A DOV participa na escolha/contratualização dos hotéis das tripulações em articulação com TPS/LOG/NEG que tem intervenção na vertente contratual, assegurando desta forma a mitigação dos riscos inerente à segregação de funções.

	<p>PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	Página 8 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

Safety Manager

Facultar conhecimento especializado de *Safety* a todos os departamentos operacionais da TAP Portugal, contribuindo para alcançar os objetivos de segurança operacional (na vertente de *Safety*) definidos pelo *Executive Board* e atuar como elemento centralizador para os assuntos desta área.

Planeamento e Gestão de Frota

Definir as políticas de Gestão da Frota e promover a sua atualização, incluindo as ações relativas à definição, aquisição e ou aluguer de aeronaves em função da estratégia comercial da companhia e evolução dos mercados, garantindo elevados padrões de segurança, fiabilidade, qualidade e economia.

A área de Planeamento e Gestão de Frota participa na escolha/contratualização da tipologia dos aviões em articulação com TPS/FIN/FC que tem intervenção na vertente financeira/*leasing*, assegurando desta forma a mitigação dos riscos inerente à segregação de funções.

Quality Manager

Garantir a qualidade operacional dos serviços prestados segundo os requisitos *JAR's* e outros normativos operacionais aplicáveis ao Transporte Aéreo.

Rede e Planeamento

Coordenar e definir a Rede de rotas a explorar pela TAP, os respetivos programas de exploração e controlar a sua execução, assegurando a disponibilidade dos meios necessários e a constante adequação ao mercado de forma a maximizar resultados. Definir a política de *pricing* e proceder à gestão dos voos de forma a maximizar a Receita das linhas. Participar na elaboração do Plano Estratégico do Transporte Aéreo e coordenar a performance do negócio, bem como produzir informação de gestão.

Serviço ao Cliente

Assegurar a prestação de um serviço de reconhecida qualidade aos passageiros da TAP, assegurando a resolução atempada de eventuais irregularidades.

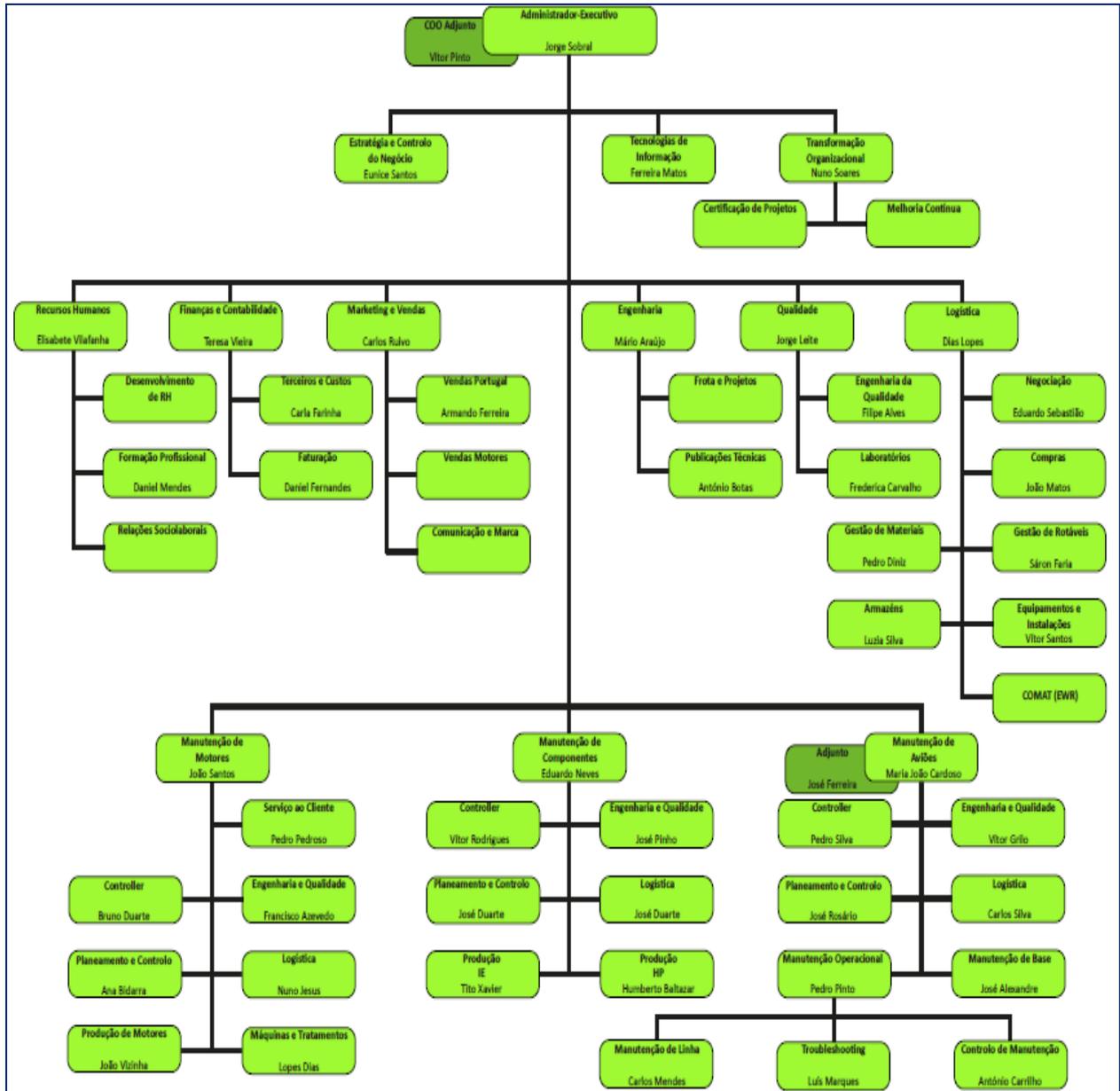
Sistemas de Informação

Definir, implementar, gerir e administrar os sistemas de informação estratégicos da UN, com o objetivo de simplificar os processos de negócio, tornando-os mais flexíveis, facilitando a rápida tomada de decisão, melhorando a qualidade, contribuindo desta forma para o aumento da produtividade e redução de custos de operação.

Vendas

Rentabilizar a atividade de transporte de passageiros através da promoção e venda do produto TAP e da implementação de políticas de promoção e venda ajustadas às realidades de cada mercado/segmento, por forma a maximizar a qualidade do serviço prestado ao cliente e o *market share* nos diversos mercados

MANUTENÇÃO E ENGENHARIA



MISSÃO da Unidade de Negócio:

Prestar serviços de manutenção e Engenharia de aviões, reactores e componentes, à TAP e a clientes externos, com elevada qualidade, nos prazos acordados e nas condições económicas mais favoráveis, em estrito respeito pela legislação e regulamento aplicáveis, seguindo as melhores práticas da indústria, utilizando pessoal treinado e qualificado e usando instalações, equipamentos e materiais adequados, contribuindo activamente para a manutenção de elevados níveis de segurança exigidos pela indústria aeronáutica, para a salvaguarda das condições de segurança de pessoas e bens e para a protecção do ambiente.

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 10 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

MISSÃO da Logística da M&E

Definir, negociar, planear, coordenar e controlar a aquisição, recepção, armazenamento, distribuição e disponibilização de material de consumo, componentes rotáveis, produtos, equipamentos, ferramentas, matérias-primas necessárias à actividade de manutenção aeronáutica (manutenção de motores, componentes e aviões), de acordo com os planos de manutenção e política de stocks, assegurando a implementação das acções correctivas julgadas necessárias à melhoria da fiabilidade operacional, de sistemas e componentes, no sentido de garantir ao menor custo a disponibilidade dos produtos, nos padrões de qualidade e segurança, nos prazos estabelecidos, tanto para a frota TAP como para clientes, bem como coordenar o planeamento e execução de obras nas instalações da TAP M&E.

A Manutenção e Engenharia da TAP, apresenta como procedimentos para eliminação de material inútil (sucata), descrevendo para tal um conjunto de atuações no âmbito das Normas Técnicas de Manutenção (Anexo V), de modo a inviabilizar a sua recuperação posterior, por todos os meios possíveis. São definidos também os documentos e registos, relativos a material nessas condições, que devem ser inutilizados no mesmo ato.

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 11 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

4 Identificação dos riscos e das medidas de prevenção

4.1 Conceito de corrupção e crimes conexos

A definição de corrupção, enquanto crime, consta do Código Penal e de demais legislação dispersa.

A lei prevê diferentes tipos de corrupção. São eles a corrupção de eleitor, a corrupção de funcionários e agentes, a corrupção de titular de cargo público, a corrupção com prejuízo do comércio internacional, a corrupção no desporto e a corrupção de titular de cargo político.

Comum a todas as situações de corrupção é a prática de uma ação ou a sua omissão, seja lícita ou ilícita, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação indevida, para o próprio ou para terceiro.

Para além da corrupção e muito próximos dela, existem outros crimes, considerados igualmente prejudiciais ao funcionamento das instituições, tais como o tráfico de influências, o abuso de poder, o peculato, a participação económica em negócio, a concussão e o suborno. Em todos estes crimes encontramos um elemento comum que é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

4.2 Risco, grau de risco e medidas de prevenção

O Conselho de Prevenção da Corrupção, na reunião de 4 de Março de 2009, que aprovou a deliberação sobre avaliação da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, considerou, para efeitos da referida deliberação, “risco o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa”.

No presente Plano os riscos são classificados segundo uma escala de risco muito frequente, risco frequente, risco pouco frequente e risco inexistente, em função do grau de probabilidade da sua ocorrência, aferido a partir da caracterização de cada uma das funções e competências de cada unidade e subunidade orgânica.

A identificação e classificação, feita a propósito dos riscos, assentam na probabilidade de ocorrência em abstrato de situações passíveis de serem consideradas infrações, criminais e disciplinares, associadas à corrupção tendo em consideração a natureza das atividades desenvolvidas, e não na deteção, passada ou presente, na área, de casos suscetíveis de serem qualificados como casos de corrupção ou de infrações conexas.

A auditoria interna da TAP classifica nas auditorias desenvolvidas o risco em três componentes, risco baixo, médio e crítico:



	<p>PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	Página 12 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

Crítico: quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Grupo TAP e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da empresa e do próprio acionista;

Médio: a situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Grupo e perturbar o normal funcionamento da empresa;

Baixo: a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Grupo TAP, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.

A auditoria promove a análise de risco e *control risk assesement*, desenvolvendo os seguintes procedimentos:

1. Levantar os processos mais importantes de cada uma das áreas
2. Enviar levantamento efetuado, para os respetivos responsáveis das Áreas, para estabelecimento de prioridades
3. Analisar prioridades com os membros do C.A.
4. Aprovação da matriz de risco / Plano atividades Auditoria
5. Adotar uma infra estrutura de Sistema de Informação atualizada e eficaz, que minimize a possibilidade de ocorrência de riscos;
6. Desenvolver uma cultura de responsabilidade na organização baseada em princípios éticos, potenciando desta forma a prevenção de fraude no Grupo;
7. Aumentar o âmbito de intervenção de auditoria interna para melhor avaliar o potencial de risco dos seus parceiros;
8. Criar um sistema integrado de gestão de risco da empresa;

Após a análise de risco os objetivos da auditoria devem ser:

- Identificar atempadamente áreas de maior risco;
- Evitar inconformidades dentro da organização;
- Identificar pontos chaves de controlo, sua adequabilidade inerentes a cada área, produto e serviço, operação ou UN/empresa;
- Planear atempadamente as auditorias;
- Planear, desenvolver e coordenar a execução de auditorias;
- Divulgar relatórios em tempo útil;
- Acompanhar a implementação das recomendações

O departamento de auditoria interna encontra-se estruturado de uma forma flexível; permitindo a criação de um sistema de competências dentro da área de auditoria, que potencie o desenvolvimento de auditores internos experientes, qualificados e diversificados. A criação e disponibilização de uma matriz de risco anual contém informação sobre áreas, atividades/processos e risco das auditorias a realizar para todo o Grupo desenvolvendo uma cultura organizacional assente em princípios éticos.

A diversificação e alargamento das competências dos recursos humanos da área de auditoria, dão garantias de um departamento de auditoria interna mais flexível alargando contributo no seio do Grupo TAP para auditorias regulares, auditorias pontuais, acompanhamento da

	<p>PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	Página 13 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

implementação de novos sistemas, contratualização, normas e procedimentos e articulação com outros órgãos de *compliance*, tais como Auditoria Externa, Revisor Oficial de Contas e Entidades Públicas (DGF, Tribunal de Contas).

As medidas indicadas por cada área tendentes a prevenir a ocorrência de riscos, integram medidas existentes ou a adotar, tendo em consideração as funções e o grau de risco inerente.

A prevenção da corrupção passa, igualmente, pela interiorização, por cada trabalhador e por cada dirigente no exercício de funções públicas, de uma cultura de respeito pelos princípios constitucionais e legais que regem a atuação da Administração, em especial os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público e da imparcialidade, bem como na consciência das consequências negativas para a sociedade em geral da inobservância desses princípios.

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 14 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

4.3 Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
TPS/ARF	ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS FÍSICOS	Contratação empreitadas / prestadores de serviços	Transparência do processo de selecção do empreiteiro	Cumprimento do NCV e regulamentação em vigor no que se refere ao processo de selecção do fornecedor	Orlanda Sampaio
			Relações entre trabalhadores e fornecedores	Cumprimento do regulamento de incompatibilidades	
			Incumprimentos imputáveis ao empreiteiro	Aplicação dos termos do programa de concurso e caderno de encargos	
			Trabalhos / serviços a mais	Definição prévia de valores unitários para os trabalhos a realizar	
		Exigência de comprovação natureza 'imprevista' e que não são tecnicamente e economicamente separáveis do contrato inicial (inclui as situações de intervenções com carácter de urgência)			
Prazo de Garantia da Obra	Recepção definitiva 1 ano ou mais (em função do tipo de intervenção), após a conclusão da obra com a libertação dos últimos 10% do valor adjudicado, da garantia bancária ou dos seguros de caução				
Venda edifícios / viaturas	Transparência do processo de selecção do comprador	Cumprimento do NCV e Procedimentos definidos pela ARF como exemplo a obrigatoriedade de obtenção de Avaliações antecedendo qualquer processo de venda			

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
TPS / FIN	FINANÇAS	Pagamentos	Pagamentos indevidos / não autorizados	Existência de delegação de competências	Maria João Jacinto
				Existência de procuração para realização de pagamentos	
Cumprimento do regulamento das áreas financeiras					
Controlo das autorizações através de sistema informático					
		Contratação de financiamentos		Centralização de decisão, a nível do C.A.	Teresa Lopes

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
TPS/RH	SELECÇÃO E RECRUTAMENTO	Recrutamento	Desrespeito pelos princípios de equidade Critérios de selecção pouco objectivos Relação entre avaliadores e avaliados	Cumprimento dos procedimentos estabelecidos para a realização de recrutamento interno e externo	Ana Paula Azevedo
	DESENVOLVIMENTO RH	Avaliação do desempenho		Cumprimento do manual de avaliação desempenho	Sandra Rodrigues
		Evolução nas carreiras		Cumprimento do estipulado nos acordos de empresa em vigor	
	ADMISTRAÇÃO E VENCIMENTOS	Processamento de informação com impacto nos vencimentos	Incorrecções no processamento	Cumprimento do estipulado nos acordos de empresa em vigor e demais regulamentação	António Xavier
			Relação entre trabalhadores	Utilização sistema informático – SAP recursos humanos	
	FORMAÇÃO	Contratação de empresas formadoras	Existência de conflitos de interesses / conluio	Cumprimento do NCV no que se refere ao processo de selecção do fornecedor	Sandra Rodrigues
				Cumprimento do Regulamento de Incompatibilidades	

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
TPS/LOG	NEGOCIAÇÃO	Aquisições de bens e serviços para as áreas de negócio	Existência de conflitos de interesses / conluio	- cumprimento do ncv no que se refere ao processo de selecção do fornecedor	Graça Correia
				- cumprimento do regulamento de incompatibilidades	
			Existência de omissões / deficiências nas cláusulas contratuais	- cumprimento do disposto no documento 'celebração e gestão de contratos'	
				- análise dos contratos pelo gabinete jurídico	
	Inexistência de avaliação do fornecedor	Realização da avaliação da performance do fornecedor			
APROVISIONAMENTO	Reposição de stocks	Gestão, recepção e armazenagem	Utilização sistema informático- sap logística		

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
MEGASIS	TI/PG/FC	Aquisição de equipamentos informáticos , software e estudos	Transparência do processo de selecção do fornecedor	Cumprimento do NCV no que se refere ao processo de selecção do fornecedor	Eduardo Rodrigues
			Relações entre trabalhadores e fornecedores	Cumprimento do Regulamento de Incompatibilidades	

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
MANUTENÇÃO E ENGENHARIA	LOGÍSTICA	Aquisição de bens e serviços específicos da área de negócio	Transparência do processo de selecção do fornecedor	Cumprimento do NCV	Dias Lopes
			Relações entre trabalhadores e fornecedores	Cumprimento do Regulamento de Incompatibilidades	
			Reposição de stocks	Gestão, recepção e armazenagem	
	MANUTENÇÃO MOTORES	Venda de sucata	Transparência do processo de selecção do comprador	Cumprimento Norma Técnica de Manutenção – Eliminação material inútil	Nuno Jesus

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 17 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

5 Controlo e Monitorização do Plano

Uma vez aprovado e divulgado o Plano, a sua implementação será acompanhada e devidamente monitorizada. A TAP procede a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade fatural entre as normas consignadas no Plano e a sua aplicação.

Para o efeito, e complementarmente aos existentes, serão criados métodos e definidos procedimentos, pelos responsáveis, para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações irregulares, ilegais, fraude, erro e favorecimento, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos, o cumprimento das normas e da lei, designadamente dos princípios da universalidade, da legalidade, da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, da igualdade e da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade, da colaboração da Administração com os particulares, da participação, da decisão e da desburocratização e da eficiência, e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos no presente Plano.

A noção de controlo e monitorização do Plano remete para uma definição ampla de auditoria. Trata-se sobretudo de uma função de avaliação exercida independentemente, para avaliar e examinar a atividade da organização e a prossecução do Plano, numa ótica de prestação de um serviço à própria organização.

Nesta fase de implementação inicial do Plano, a TAP tem como objetivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual e outros de período menor, se tal for considerado pertinente, onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

No exercício da competência de acompanhamento e monitorização do presente Plano, desenvolver-se-ão as seguintes funções:

- a) Assegurar a implementação do Plano e ajustes necessários;
- b) Avaliar e examinar a atividade das UN's e Áreas a prossecução do Plano;
- c) Detetar as não conformidades com o Plano e elaborar as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas;
- d) Pedir relatórios, informações ou documentos aos responsáveis das UN's e Áreas;
- e) Elaborar relatórios sobre procedimentos e processos;
- f) Reunir e avaliar os relatórios parciais de execução do Plano;
- g) Elaborar o relatório anual sobre o Plano, e outros de período menor se assim for considerado pertinente;
- h) Submeter os relatórios a aprovação da CAE (Conselho de Administração Executivo). Posteriormente, o relatório anual, deve ser enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo;
- i) Dar conhecimento dos relatórios ao Conselho de Supervisão;
- j) Propor alterações ao Plano, a aprovar pelo CAE;
- k) Dar publicidade aos atos.

	<p>PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	Página 18 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

Com o objetivo de dotar o relatório anual de informação rigorosa e fidedigna, segue-se uma metodologia que utiliza:

- Análise de informação solicitada aos responsáveis Unidades de negócio e Áreas;
- Análise da informação própria;
- Cruzamento de informações anteriores;
- Entrevistas;
- Simulação;
- Amostra.

Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do Plano, o grupo de trabalho elaborará um relatório completo, objetivo, claro, conciso e oportuno. A conclusão sobre o resultado da auditoria/avaliação do Plano deve conter uma opinião global. Para tanto, o relatório deve conter expressamente as “descobertas”, deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a auditoria. No relatório, equiparam-se em importância as não conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas.

O processo de monitorização tem necessariamente uma natureza dinâmica, sendo que os relatórios anuais devem sempre incidir sobre a última das realidades e não se focarem, *ad eternum*, no ponto de partida em que começou a ser implementado o Plano.

No entanto, a probabilidade de ocorrência de riscos de gestão é transversal a todas as UN's e Áreas, pelo que o presente Plano e a ação de auditoria interna se aplicam a todas as unidades e subunidades orgânicas.

Todos os responsáveis e trabalhadores do Grupo TAP têm o dever de colaborar com a Auditoria no âmbito das suas competências.

Os responsáveis das áreas com riscos identificados no Plano devem:

- a) Implementar as medidas propostas e inscritas no mesmo, com o objetivo de eliminar e/ou minimizar os riscos identificados. Se não tiverem competência para o efeito, devem propor, através da estrutura hierárquica competente, que essas medidas sejam implementadas;
- b) Garantir o que o presente Plano é cumprido;
- c) Assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada, eficaz e eficiente;
- d) Efetuar um relatório anual, e outros de período menor se tal for considerado pertinente, sobre a execução operada e os resultados obtidos, segundo modelo pré-definido.

Os relatórios parciais de execução do Plano, efetuados nos termos do referido modelo, devem ser enviados para o grupo de trabalho que os avalia, determinando o grau de eficácia e implementação do Plano e formula propostas de atuação. O relatório anual global será elaborado pelo grupo de trabalho com base na informação recebida.

	<p>PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	Página 19 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

Quando os mesmos responsáveis constatarem que alguns dos riscos se verificaram, deverão, de imediato, adotar as medidas necessárias à cessação das situações de ilegalidade, fraude ou erro, adotar os procedimentos necessários à correção dessas situações, tomar ou propor, as medidas de responsabilização disciplinar, financeira, civil e criminal, que se justificarem aos infratores, bem como dar o devido conhecimento dos factos ao grupo de trabalho.

Não obstante apenas se definir como responsáveis as chefias das áreas, a implementação, execução e avaliação do Plano é em última instância, da responsabilidade do CAE e seu Presidente, atentas as competências previstas na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e posteriormente alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro.

A revisão total ou parcial do Plano poderá ser efetuada a qualquer altura por solicitação de qualquer órgão, chefia ou qualquer trabalhador, devendo ser o CAE a determiná-lo.

Como forma de reforçar o controlo interno nas atividades de risco mais relevantes dá-se um particular ênfase ao acompanhamento da contratualização realizada nas diferentes Unidades de Negócio e Empresas do Grupo.

O Regulamento de Contratualização da Empresa constitui um normativo para o estabelecimento de contratos.

Às áreas de compras, enquanto serviços responsáveis pelo processo de compras compete zelar pelo cumprimento da legislação aplicável, bem como das diretivas em vigor na TAP, nos seus respetivos domínios de intervenção. O regulamento “As Diretivas e Competências de Compras e Vendas” prevêem as delegações de competência, de modo a dar execução às diferentes responsabilidades na vertente de aquisição no seio da Empresa;

A auditoria desenvolve diversas atuações no âmbito da controlo e monitorização do plano a aplicar nas diversas áreas de risco, nomeadamente:

- Cumprimento dos objetivos e valores fundamentais descritos no Código de Ética (II) do Grupo TAP, que enquanto declaração de princípios e orientações para a ação, entre os trabalhadores, Órgãos Sociais, entre as Empresas do Grupo e os seus *stakeholders*, exige uma avaliação constante quer do seu cumprimento, quer das matérias a integrar ou clarificar no seu normativo
- Regulamentação interna sobre incompatibilidades entre as atividades dos trabalhadores e potenciais prestações de serviços
- Plano Anual de Auditorias baseada na Gestão de Risco e numa Auditoria Preventiva
- Processo de Auditoria Contínua e Monitorização de Áreas de Risco de negócio elevado
- Utilização de *Whistleblowing* na composição de Análises Amostrais
- *Follow_UP* com Relatórios Semestrais para o Conselho de Supervisão, com identificação de atuações de Risco elevadas detetadas e não resolvidas
- Reuniões Periódicas de *Findings* com a Auditoria Externa e o Revisor Oficial de Contas

	<p>PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	Página 20 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

- Acompanhamento Processual do *Procurement* e da Implementação (pagamentos e receção de material) dos contratos de diferentes áreas da Empresa e do Grupo TAP
 - Colaboração das Comissões de Concurso para consulta ao mercado de aquisição de bens, materiais e prestações de serviços, com validação e identificação dos procedimentos efetuados e recomendações de melhoria
- Colaboração na Revisão das “Diretivas e Competências nas Áreas de Compras e Vendas”
 - Acompanhamento no levantamento de documentação de suporte enviada pelas áreas, validação da documentação em falta
 - Revisão das competências e respetiva subdelegação de poderes,
 - Levantamento da documentação e legislação de suporte das mesmas, para enquadramento no novo normativo
- Acompanhamento Periódico das diferentes Representações com uma periodicidade máxima de 3 anos

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 21 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

6 Referências Bibliográficas

“**Deliberação sobre Avaliação de riscos de corrupção e infrações conexas**” e “**Questionário sobre a avaliação da gestão de riscos**”, Março de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção;

“**Guião para a elaboração de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas**”, Setembro de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção;

“**Relatório – Síntese do Questionário sobre a avaliação da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas**”, Julho de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção;

“**Gestão de conflitos de Interesses no Setor Público**” Recomendação nº5/2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 Novembro 2012;

“**Relatório Anual 2011**” do Grupo TAP;

“**Código de Ética**” do Grupo TAP;

“**Intranet Grupo TAP – Missões das Áreas**”.

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 22 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

7 Anexos

7.1 Anexo I - Recomendação nº5/2012 do de 7 Novembro 2012

**“CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
Recomendação n.º 5/2012
Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012**

Objeto: Gestão de conflitos de interesses no setor público

Considerando:

Ser a matéria dos conflitos de interesses de fundamental importância nas relações entre os cidadãos e as entidades públicas;

Ser a adequada gestão de conflitos de interesses imprescindível para uma cultura de integridade e transparência, com todos os benefícios daí resultantes para a gestão pública;

Merecerem acolhimento as orientações e recomendações de Organizações Internacionais como a ONU, a OCDE e o GRECO do Conselho da Europa;

Lembrar a Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009, relativa aos Planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), em reunião de 7 de novembro de 2012, aprova a seguinte

Recomendação:

1 — As entidades de natureza pública, ainda que constituídas ou regidas pelo direito privado, devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados que incluam também o período que sucede ao exercício de funções públicas, com indicação das consequências legais;

2 — A fim de facilitar o cumprimento desta Recomendação, é aprovado o texto de referência em anexo sob o título Conflitos de Interesses no Setor Público, que desta faz parte integrante;

3 — Todas as entidades destinatárias da presente Recomendação devem incluir nos seus relatórios sobre a execução dos planos de prevenção de riscos uma referência sobre a gestão de conflitos de interesses

7 de novembro de 2012. — O Conselheiro Presidente do TC e do CPC, Guilherme d'Oliveira Martins. — O Diretor -Geral do C/Secretário- -Geral, José F. F. Tavares. — O Inspetor -Geral de Finanças, José Maria Leite Martins. — A Secretária -Geral do Ministério da Economia e do Emprego, Maria Ermelinda Carrachás. — O Procurador -Geral- -Adjunto, Manuel Pereira Augusto de Matos. — O Advogado, João Loff Barreto. — O Economista, João Amaral Tomaz.

Conflitos de interesses no setor público

(Recomendação do CPC, de 7 de novembro de 2012)

Sumário:

1 — Introdução — enquadramento e noção de conflito de interesses

2 — Quadro legal

3 — A prevenção de conflitos de interesses — Linhas orientadoras de gestão

	<p>PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	Página 23 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

...

3 — A prevenção de conflitos de interesses — Linhas orientadoras de gestão

Tendo em conta a importância e atualidade da matéria dos conflitos de interesses no Setor Público, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, o Conselho de Prevenção da Corrupção considera fundamental reforçar o sentido e o alcance de medidas tendentes a uma cultura administrativa de rigor e transparência neste domínio.

Neste sentido, o Conselho de Prevenção da Corrupção recomenda que os gestores e órgãos de direção de todas as entidades do Setor Público, incluindo os que a qualquer título ou sob qualquer forma tenham de gerir dinheiros, valores ou património públicos, criem e apliquem nas suas organizações medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses, tais como:

- a) Manuais de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização;*
- b) Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica;*
- c) Identificação de situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercerem funções privadas como trabalhadores, consultores ou outras;*
- d) Promoção de medidas adequadas a prevenir e gerir conflitos de interesses relativamente a situações que envolvam trabalhadores que aceitem cargos em entidades privadas que foram abrangidas por decisões em que, direta ou indiretamente, aqueles participaram no exercício de funções públicas, ou porque, por via desse exercício, tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade privada ou, ainda, que possam ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex -colaboradores;*
- e) Identificação e caracterização de áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado no âmbito e nos mesmos termos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações conexas;*
- f) Identificação das situações concretas de conflitos de interesses e respetiva sanção aplicável aos infratores, em conformidade com o quadro punitivo existente;*
- g) Promoção de uma cultura organizacional na qual impere forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses;*
- h) Promoção da responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham um interesse, ainda que através de terceiro;*
- i) Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática, junto de todos os trabalhadores dos serviços;*
- j) Subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada procedimento que lhe seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenha influência;*
- l) Subscrição, por todos os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;*
- m) Declarações relativas a ofertas no exercício das funções;*
- n) Promoção de mecanismos de monitorização da aplicação destas medidas, bem como do respetivo sancionamento.”*

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 24 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

7.2 Anexo II – Código de Ética do Grupo TAP



ÍNDICE

Objectivos e Valores Fundamentais.....	2
I. Âmbito	3
II. Valores Gerais.....	3
1. Responsabilidade.....	3
2. Independência.....	3
3. Conflitos de Interesses.....	3
4. Desenvolvimento Profissional.....	4
5. Confidencialidade.....	4
III. Deveres Especiais.....	5
1. Relacionamento com o Mercado.....	5
2. Relacionamento com o Cliente.....	5
3. Relacionamento com Concorrentes.....	5
4. Relacionamento com Fornecedores.....	6
5. Relacionamento com Colaboradores...	6
6. Relacionamento Interpessoal.....	7
7. Protecção de Direitos Pessoais.....	8
8. Segurança e Bem-Estar no local de Trabalho.....	8
9. Uso de bens da Empresa.....	9
10. Ambiente.....	9
11. Responsabilidade Social.....	10
IV. Actividade na Internet, dos Trabalhadores.....	11
Aprovação e assinatura	13

Objectivos e Valores Fundamentais

O Grupo TAP tem como foco da sua actividade a prestação de serviço de Transporte Aéreo e actividades afins. Está presente em quase todos os Continentes e insere-se numa actividade económica que ocupa uma parte muito significativa da população activa e das economias desenvolvidas e globalizadas, contribuindo para a criação de riqueza e também para a aproximação dos povos e culturas.

Empenhado na realização da sua vocação, a TAP definiu como seus objectivos essenciais afirmar-se como uma das empresas mais desejadas para:

- Voar, satisfazendo os seus clientes com elevados padrões de qualidade.
- Trabalhar, valorizando os seus colaboradores nas valências pessoais e profissionais.
- Investir, procurando o melhor retorno dos investimentos e remunerando adequadamente os seus accionistas.

A TAP pauta a sua acção por critérios de excelência e empenhamento com a comunidade, associando-se a iniciativas que promovem os valores da ética como fundamento da gestão e cultura empresarial, pelo que assume também como seus objectivos:

- Praticar os mais elevados valores de ética e integridade pessoal;
- Respeitar a qualidade de vida das comunidades em que está integrada.

I – ÂMBITO



O Código de Ética aplica-se a todas as pessoas que trabalham nas empresas do Grupo TAP, qualquer que seja o seu vínculo laboral ou mandato em corpos sociais executivos ou não executivos das empresas que o constituem, de ora em diante designados por “colaboradores do Grupo TAP”.

II – VALORES GERAIS

1. Responsabilidade

Os colaboradores do Grupo TAP são responsáveis perante as respectivas chefias ou órgãos sociais competentes e estes perante os respectivos accionistas, pelo respeito e cumprimento dos valores e princípios consignados no Código de Ética.

2. Independência

Os interesses do grupo devem ser os únicos a serem tomados em conta em todas as relações com terceiros, respeitando e assumindo os valores da seriedade e imparcialidade.

3. Conflitos de Interesses

- a) Os colaboradores e os membros dos Órgãos Sociais do Grupo TAP não podem envolver-se em qualquer actividade que seja contrária ao interesse empresarial do Grupo, prejudique a reputação das Empresas ou a sua relação com terceiros, ou interfira com as suas responsabilidades como colaborador ou membro de Órgão Social.
- b) Os colaboradores e os membros dos Órgãos Sociais não podem concorrer contra as Empresas do Grupo ou usar a sua posição, influência, informação, activos ou recursos para benefício indevido do próprio ou de terceiros.

- c) Os colaboradores e membros dos Órgãos Sociais não podem usar para benefício próprio oportunidades descobertas através de activos, informação ou posição nas Empresas do Grupo TAP.
- d) Sempre que no exercício da sua actividade qualquer colaborador tenha de intervir em processos de decisão ou tome conhecimento de processos que de algum modo envolvam interesses reais ou pessoais relativamente a si próprio ou a alguém do seu agregado familiar, deve adoptar as medidas necessárias para o evitar, ou, não sendo possível, comunicar às respectivas chefias ou ao Órgão Social que o elegeu.

4. Desenvolvimento Profissional

Os colaboradores do Grupo TAP devem ao longo da sua vida profissional na Empresa dedicar o melhor do seu empenhamento no cumprimento das tarefas que lhe forem confiadas e procurar sempre aperfeiçoar e actualizar os seus conhecimentos.

5. Confidencialidade

- a) Os colaboradores do Grupo TAP devem guardar sigilo em relação a todos os factos respeitantes à vida da Empresa e de que tenham conhecimento no âmbito das suas funções ou por causa delas.
- b) As informações pessoais sobre os colaboradores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, sendo a sua utilização restrita ao próprio e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

III – DEVERES ESPECIAIS



1. Relacionamento com o Mercado

As empresas do Grupo TAP actuarão no mercado de forma transparente e em leal concorrência, visando a maior eficiência das transacções e a satisfação dos clientes.

2. Relacionamento com o Cliente

As empresas do Grupo TAP manterão com os seus clientes uma relação transparente baseada nos princípios de:

- a) Informação correcta e completa sobre os serviços que prestam;
- b) Utilização de práticas comerciais que respeitem a liberdade de escolha do cliente;
- c) Adopção de mensagens publicitárias que respeitem os princípios de correcção, de identificação e de verdade, na estrita observância dos direitos de terceiros;
- d) Manutenção de serviços de reclamações eficazes na resposta às solicitações dos clientes;
- e) Resposta atempada às questões colocadas pelos seus clientes, disponibilizando informação clara e adequada.

3. Relacionamento com Concorrentes

- a) A TAP na sua relação com todas as empresas em geral e do sector da aviação em particular, adoptará práticas de concorrência leal, aceitando e respeitando as regras de funcionamento de uma economia de mercado.

- b) A sua actuação reger-se-á por princípios de transparência e correcção, baseada numa valorização competitiva centrada no desempenho, no mérito e na qualidade da sua oferta, não recorrendo a meios desleais para desvio de clientes, nem veiculando mensagens publicitárias falsas e enganosas.

4. Relacionamento com Fornecedores

As empresas do Grupo TAP manterão uma relação de parceria leal e amigável com os seus fornecedores, baseada em procedimentos que em observância das regras do mercado assegurem uma justa partilha dos benefícios e das responsabilidades da cadeia de valor em que operam:

- a) As empresas escolherão os seus fornecedores segundo idênticos critérios de exigência ética.
- b) O relacionamento com os fornecedores efectuar-se-á segundo processos transparentes, com estrita observância das condições contratuais negociadas.

5. Relacionamento com Colaboradores

A gestão das empresas do Grupo TAP desenvolverá políticas que garantam:

- a) a dignificação da pessoa, não permitindo práticas discriminatórias ou que, de qualquer modo, atentem contra a integridade pessoal e profissional dos colaboradores.
- b) plataformas de entendimento baseadas na compatibilização entre a flexibilidade decorrente das exigências da competitividade e a segurança e empregabilidade dos seus colaboradores.

- c) o respeito pela qualidade de vida dos colaboradores, reconhecendo o mérito como factor de ganhos de produtividade.
- d) o investimento no capital humano, promovendo a formação profissional contínua de todos os colaboradores e valorizando a livre iniciativa.
- e) o recrutamento, selecção e aperfeiçoamento dos colaboradores com base em critérios transparentes, objectivos e tecnicamente fundamentados, assegurando a sua orientação por profissionais das respectivas áreas.
- f) o incentivo dos seus colaboradores a participar numa cultura da qualidade e produtividade, propiciadora de uma incessante busca de oportunidades de melhoria do desempenho.

6. Relacionamento Interpessoal

- a) Promover e sustentar condutas e relacionamentos interpessoais urbanos;
- b) Serão inaceitáveis quaisquer comportamentos que infundadamente prejudiquem a reputação de colegas, nomeadamente através de julgamentos preconceituosos, boatos ou informações não fundamentadas e não serão toleradas intimidações, discriminações, ameaças e assédios morais ou sexuais sobre os colaboradores, em todas as esferas da vida da Empresa.

7. Protecção de Direitos Pessoais

- a) Serão promovidos esforços especiais para garantir a plena igualdade de oportunidades a todos os que colaboram profissionalmente com as empresas do Grupo, dando combate persistente a quaisquer formas de discriminação:
- b) Será observado o princípio da não discriminação nomeadamente em relação à ascendência, deficiência, género, etnia, língua, território de origem, religião, convicções políticas e filiação sindical.
- c) O direito à reserva da intimidade da vida privada deverá ser respeitado em todas as situações.
- d) Os colaboradores portadores de doença não contagiosa devem continuar inseridos no local de trabalho, tanto quanto o permitam a evolução do seu estado de saúde e as exigências do posto de trabalho.

8. Segurança e Bem Estar no local de trabalho

O Grupo TAP procurará promover um ambiente de trabalho sadio e seguro, que vise a valorização e o bem-estar, promovendo a confiança, o respeito, a justiça e o estímulo às inovações. Assim:

- a) Criará condições para permitir ao colaborador um ambiente facilitador da participação activa na prevenção dos riscos profissionais.

- b) Assegurará condições para que os serviços da empresa avaliem e informem as exigências dos postos de trabalho e dos riscos profissionais, permitindo assim otimizar e adequar os colaboradores à situação de trabalho e assegurar a vigilância da saúde, em função dos riscos a que se encontram expostos no seu local de trabalho.
- c) Assegurará as condições para um adequado e responsável funcionamento dos serviços de Segurança, Higiene e Saúde da Empresa, com vista à eliminação/redução dos riscos profissionais, melhoria da qualidade e aumento da produtividade.

9. Uso de Bens da Empresa

- a) Os recursos das Empresas do Grupo TAP existem para prosseguir os objectivos empresariais das mesmas e assim só podem ser usados para os fins por elas definidos.
- b) Os colaboradores devem fazer uma utilização criteriosa dos bens e serviços que lhe estão facultados e evitar desperdícios e mau uso.

10. Ambiente

O Grupo TAP considera que o seu crescimento sustentado pressupõe a compatibilização do desempenho económico com a responsabilidade que assume para com a sociedade e o meio ambiente. Reconhece ainda que a protecção do ambiente é uma responsabilidade de todos, pelo que procura integrar as questões ambientais em todas as suas actividades.

Assim, assume os seguintes princípios orientadores:

- a) Promover a melhoria contínua do seu desempenho ambiental, através do desenvolvimento e implementação de um Plano de Gestão Ambiental;
- b) Utilizar práticas e tecnologias eco-eficientes que conciliem o crescimento com a protecção do ambiente;
- c) Adoptar uma abordagem de prevenção relativamente às questões ambientais;
- d) Prevenir a poluição na origem, reduzindo a quantidade de resíduos produzidos, promovendo a sua valorização/reciclagem;
- e) Promover iniciativas de divulgação e sensibilização ambiental de colaboradores e fornecedores;
- f) Promover a qualidade ambiental em todas as actividades da empresa;

11. Responsabilidade Social

A gestão e os colaboradores do Grupo TAP dedicarão atenção às temáticas da responsabilidade social, sustentabilidade e cidadania empresariais:

- a) Promovendo as políticas de Empresa que desenvolvam a responsabilidade social, tanto na sua dimensão interna como na externa;
- b) Participando directa ou indirectamente em projectos de intervenção social, actividades cívicas, sociais e culturais no seio das comunidades em que estão inseridas;
- c) Procurando estimular a disponibilização das suas competências em projectos comunitários, designadamente, através do voluntariado.

IV – ACTIVIDADE NA INTERNET, DOS TRABALHADORES

A Internet assume hoje um papel relevante no relacionamento com os nossos Clientes. Para que se possa potenciar o seu crescimento, é fundamental que todos contribuamos para uma correcta utilização deste meio. A TAP Portugal está presente neste canal, nomeadamente através da sua actividade nas redes sociais como Facebook, Twitter e YouTube.

Se utiliza estas ou outras plataformas da Internet, considere os seguintes princípios gerais:

1. Para resposta oficial a questões colocadas sobre a TAP existe uma equipa dedicada e habilitada para o efeito. Se pretende intervir, ou complementar, informação sobre esta matéria contacte onlinetap@tap.pt.
2. Se intervém de forma directa e pessoal:
 - a) Tenha intervenções construtivas, respeitosas, transparentes e éticas;
 - b) Abstenha-se de intervenções susceptíveis de afectar o bom nome do Grupo TAP ou o dos seus trabalhadores, bem como o prestígio empresarial de cada uma das empresas que integram o Grupo TAP, nomeadamente através da publicação de fotografias, vídeos ou comentários descontextualizados.
 - c) Abstenha-se de intervenções que façam referência a dados ou elementos confidenciais ou privados do Grupo TAP, aos quais tenha acesso no âmbito da sua actividade funcional;
 - d) Não faça repetições (spam);

e) As suas intervenções na internet não vinculam nem responsabilizam directamente o Grupo TAP e podem, sempre que ofensivas do mesmo ou dos seus trabalhadores, constituir uma prática susceptível de procedimento disciplinar nos termos contratuais e legais.

3. Além dos princípios estabelecidos neste capítulo, os trabalhadores devem respeitar nessa actividade os restantes princípios definidos neste Código de Ética e outros regulamentos e legislação aplicáveis.

Capítulos I, II, III - Aprovados em reunião do Conselho de Administração Executivo da TAP – Transportes Aéreos Portugueses, SGPS, S.A. de 25 de Outubro de 2007 (*cf.* Acta nº 74, deliberação nº 74.02).

O Conselho de Administração Executivo:

Presidente: *(Fernando Pinto)*

Administradores: *(Michael Conolly)*

(Manoel Torres)

(Luiz Mór)

(Jorge Sobral)

(Luís Ribeiro Vaz)

Capítulo IV - Aprovado em reunião do Conselho de Administração Executivo da TAP – Transportes Aéreos Portugueses, SGPS, S.A. de 18 de Fevereiro de 2011 (*cf.* Acta nº 121, deliberação nº 121.03).

O Conselho de Administração Executivo:

Presidente: *(Fernando Pinto)*

Administradores: *(Michael Conolly)*

(Manoel Torres)

(Luiz Mór)

(Jorge Sobral)

(Luís Rodrigues)

7.3 Anexo III – Princípios de Bom Governo (Resolução do Conselho de Ministros nº 49/2007)

Princípios de Bom Governo	Recomendações	Grau de Cumprimento	Referência no Relatório
Missão, Objetivos e Princípios Gerais de Atuação	Obrigação de cumprimento, respeito e divulgação, da missão, objetivos e políticas , para si e para as participadas que controla, fixados de forma económica, financeira, social e ambientalmente eficiente;	Cumprido	Relatório do Governo Societário e de Sustentabilidade
	Elaboração de orçamentos adequados aos recursos e fontes de financiamento disponíveis, tendo em conta a sua missão e aos objetivos fixados;	Cumprido	Relatório Anual
	Adoção de planos de igualdade , de modo a alcançar uma efetiva igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, eliminando a discriminação em razão de sexo e permitindo a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional;	Cumprido	Relatório do Governo Societário e de Sustentabilidade; Código de Ética
	Reporte de informação anual à tutela e ao público em geral, de como foi prosseguida a missão, grau de cumprimento dos objetivos, forma de cumprimento da política de responsabilidade social e de desenvolvimento sustentável e forma de salvaguarda da sua competitividade;	Cumprido	Relatório do Governo Societário e de Sustentabilidade
	Cumprimento de legislação e regulamentação , aplicável aos três eixos de sustentabilidade, económico, ambiental e social;	Cumprido	Relatório do Governo Societário e de Sustentabilidade
	Obrigação de tratamento com respeito e integridade de todos os trabalhadores e contribuir para a sua valorização pessoal;	Cumprido	Relatório do Governo Societário e de Sustentabilidade; Código de Ética
	Obrigação de tratamento com equidade de clientes, fornecedores e demais titulares de direitos legítimos.	Cumprido	Relatório do Governo Societário e de Sustentabilidade; Código de Ética
Estruturas de Administração e Fiscalização	O modelo de governo deve assegurar a efetiva segregação de funções de administração e fiscalização;	Cumprido	Relatório Anual; Relatório do Governo Societário e de Sustentabilidade (existência do Modelo Dualista de Gestão)
	Empresas de maior dimensão e complexidade devem ter as contas auditadas por entidades independentes com padrões idênticos aos praticados para empresas admitidas à negociação em mercados regulamentados, devendo os membros do órgão de fiscalização ser os responsáveis pela seleção, confirmação e contratação de auditores, pela aprovação de eventuais serviços alheios à função de auditoria e ser os interlocutores empresa/auditores.	Cumprido	Conforme relatório de atividades do Conselho Geral e de Supervisão
Remuneração e Outros Direitos	Divulgação anual das remunerações totais (fixas e variáveis) aferidas por cada membro do órgão de administração;	Cumprido	Website da TAP; Relatório Anual
	Divulgação anual das remunerações aferidas por cada membro do órgão de fiscalização;	Cumprido	Website da TAP; Relatório Anual
	Divulgação anual dos demais benefícios e regalias (seguros de saúde, utilização de viatura e outros benefícios concedidos pela Empresa).	Cumprido	Website da TAP; Relatório Anual
Prevenção de conflitos de interesses	Obrigação dos membros dos órgãos sociais de se absterem de intervir em decisões que envolvam o seu próprio interesse;	Cumprido	Código de Ética; Estatutos
	Obrigação dos membros dos órgãos sociais de declararem quaisquer participações patrimoniais importantes que detêm na Empresa;	Cumprido	No cumprimento de obrigações legais, comunicação ao Tribunal de Contas, ao Tribunal Constitucional e outros
	Obrigação dos membros dos órgãos sociais de declararem relações relevantes que mantenham com fornecedores, clientes, IC's ou outros, suscetíveis de gerar conflito de interesses.	Cumprido	Código de Ética; Estatutos
Divulgação de informação relevante	Comunicar, de imediato, todas as informações de que tenham conhecimento, suscetíveis de afetar de modo relevante a situação económica, financeira e patrimonial da Empresa;	Cumprido	Código de Ética
	Disponibilizar para divulgação no sítio das empresas do Estado , de forma clara, relevante e atualizada, toda a informação antes enunciada, a informação financeira histórica e atual da Empresa e a identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais;	Cumprido	Ligação do Website da TAP com o site da Ppública
	Incluir no Relatório de Gestão ponto relativo ao governo da sociedade (regulamentos internos e externos a que está sujeita, informações sobre transações relevantes com entidades relacionadas, remunerações dos membros dos órgãos, análise de sustentabilidade e avaliação do grau de cumprimento dos PBG).	Cumprido	Relatório Anual

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 39 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

7.4 Anexo IV - Regime de Incompatibilidades do Grupo TAP

INCOMPATIBILIDADES / RELAÇÕES COM FORNECEDORES
Importando assegurar a máxima transparência na preparação e formulação das decisões da Empresa, nas áreas de compras, determina-se:
<p>a) Não é permitida aos trabalhadores da TAP a intervenção a qualquer título, directa ou indirecta, na preparação e apreciação de propostas e decisões de adjudicação de contratos de fornecimento de bens ou serviços, ou na formulação ou fiscalização da execução destes mesmos contratos, quando tiverem interesse pessoal ou por interposta pessoa, singular ou colectiva, relativamente a alguma das entidades fornecedoras abrangidas.</p>
<p>b) Sempre que um trabalhador puder vir a estar numa das situações descritas nas alíneas anteriores, é seu dever expresso comunicar por escrito ao respectivo superior hierárquico, e sempre ao Director directamente dependente do Conselho de Administração as razões da incompatibilidade e escusar-se a intervir, de qualquer forma que seja, na preparação, apreciação ou decisão do processo de aquisição ou do concurso, ou na elaboração ou fiscalização da execução do respectivo contrato.</p>
<p>c) Quando o trabalhador dependa directamente do Conselho de Administração, esta comunicação deverá ser dirigida ao membro do Conselho de Administração a que reporta.</p>
<p>d) O não cumprimento destas determinações será considerado como infracção sujeita a procedimento disciplinar.</p>

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 40 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

7.5 Anexo V – Normas Técnicas de Manutenção (Sucata)

	NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO	NTM Nº 08-23		
		ELIMINAÇÃO DE MATERIAL INÚTIL (SUCATA)		
REVISÃO Nº 7	DATA 15 MAR 2012	Nº TOTAL DE PÁGINAS 10		
0 – ÍNDICE				
1 – INTRODUÇÃO 2 – OBJETIVO 3 – ÂMBITO 4 – REFERÊNCIAS 5 – DEFINIÇÕES 6 – MÉTODOS DE MUTILAÇÃO DO MATERIAL INÚTIL 7 – PROCESSAMENTO DO MATERIAL INÚTIL 7.1 – MANUTENÇÃO DE COMPONENTES 7.1.1 – Itens de Segurança e Unidades Rotáveis (LRU) 7.1.2 - Unidades não Rotáveis e material de consumo 7.1.3 - Material de substituição a 100% 7.1.4 - Obliteração da documentação e registos do material abatido 7.2 – MANUTENÇÃO DE AVIÕES 7.2.1 – Itens de Segurança e Unidades Rotáveis (LRU) 7.2.2 - Unidades não Rotáveis e material de consumo 7.2.3 - Material de substituição a 100% 7.2.4 - Obliteração da documentação e registos do material abatido 7.3- MANUTENÇÃO DE MOTORES 7.3.1 - Material de substituição a 100% 7.3.2 - Unidades de Clientes (rotáveis e não rotáveis) 7.3.3 – Fluxograma 7.4- OUTRAS ÁREAS DA ME 8 – CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES PARA ABATE DE MATERIAL INÚTIL.				
	ELABORADO	REVISTO	CONFERIDO	APROVADO
NOME	Almeida Santos	Rita Lagailarde	Filipe Alves	Jorge Leite
DEPARTAMENTO	ME/MM/EQ	ME/QL/EG	ME/QL/EG	ME/QL

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 41 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

	NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO	NTM 08-23
		Rev. 7
		15 MAR 2012
		Pág. 2

1. INTRODUÇÃO

A crescente competitividade do mercado de peças de avião usadas tem levado operadores menos honestos a proceder à recuperação, por métodos não aprovados e/ou certificados, de material considerado sucata, o qual, sendo adquirido a custos irrisórios, é depois lançado no mercado a preços muito convidativos. Essa prática é extremamente perigosa para a segurança de voo, por motivos óbvios, mas relativamente fácil de implementar, uma vez que a maioria das peças, depois de acabadas com procedimentos cosméticos apropriados, fica com um aspeto muito próximo das legalmente aprovadas e/ou certificadas.

O melhor exemplo desta situação é o das peças de vida limitada de reatores e trens, que podem ser consideradas sucata por limite de vida, sem que, fisicamente, tenham qualquer defeito; qualquer organização menos honesta pode adquiri-las a um custo residual, proceder ao acondicionamento do seu revestimento exterior, e colocá-las no mercado com documentação falsificada e a preços reduzidos.

Para se acabar com esta situação, torna-se necessário que todos os operadores de material aeronáutico procedam à mutilação de todas as peças consideradas sucata, de modo a inviabilizar a sua recuperação, por todos os meios possíveis.

2. OBJETIVO

Assegurar a inutilização de material considerado sucata de modo a inviabilizar a sua posterior reutilização.

3. ÂMBITO

Material aeronáutico inútil de todas as Áreas da Manutenção e Engenharia da TAP, e a todas as entidades por esta subcontratadas.

4. REFERÊNCIAS

- Regulamento (CE) Nº. 2042/2003 – Parte M, Subparte E - Componentes (M.A.504)
- *Order 8120.11 - Disposition of scrap or salvageable aircraft parts and materials*

5. DEFINIÇÕES

Material Inútil (Sucata) – disposição dada ao material aeronáutico pelo qual ele não mais poderá ser usado como material de voo e tem obrigatoriamente de ser destruído.

Mutilação – inutilização permanente de material aeronáutico de modo a inviabilizar a sua recuperação.

Área de segregação – área fechada, de acesso restrito onde é armazenado o material inútil.

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 42 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

	NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO	NTM 08-23
		Rev. 7 15 MAR 2012 Pág. 3
<hr/>		
6. MÉTODOS DE MUTILAÇÃO DO MATERIAL INÚTIL		
<p>A mutilação do material é efetuada pelo método mais apropriado para o componente em causa e de modo a inviabilizar a sua recuperação por todos os meios possíveis.</p>		
<p>A mutilação pode ser efetuada por um, ou combinação, dos seguintes métodos:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Deformação por aquecimento • Deformação permanente • Furo com dimensão significativa • Fusão • Corte em diversas partes • Maquinação • Danificar parte considerável do componente ou outra característica importante ex: S/N) 		
<p>Não são aceites os métodos abaixo especificados, por não inviabilizarem de forma eficaz a recuperação do material:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Estampagem • Marcação com tinta • Deformação superficial • Identificação com etiquetas ou marcas • Abertura de pequenas perfurações • Cortar em duas partes 		
7. PROCESSAMENTO DO MATERIAL INÚTIL		
7.1 – MANUTENÇÃO DE COMPONENTES		
7.1.1 – Unidades Rotáveis e Itens de Segurança		
<p>Qualquer unidade rotável ou item de segurança considerado inútil (sucata) é identificado de imediato com uma etiqueta TAP Mod. ME-502 devidamente preenchida, indicando-se no campo “Razão de Rejeição” que aguarda a decisão de abate. O responsável pela determinação de material inútil (sucata) preencherá os campos 1 e 2 da Comunicação de Abate de Material Aeronáutico TAP Mod. ME-16. A Comunicação será então encaminhada para o respetivo especialista da área de Engenharia e Qualidade, o qual preencherá os campos 3 e 4.</p>		
<p>No caso de existirem subconjuntos rotáveis a ser recuperados, têm de ser discriminados em listagem anexa à Comunicação de Abate (TAP Mod. ME-16).</p>		
<hr/>		

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 43 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

	<h2 style="text-align: center;">NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO</h2>	NTM 08-23
		Rev. 7 15 MAR 2012 Pág. 4
<p>Posteriormente o especialista da área endereça a Comunicação de Abate para o passo da Circulação e Despachos (campo 5), onde o responsável da Área de Manutenção valida a proposta de abate do material. O material a abater ficará a aguardar em área segregada o regresso da Comunicação de Abate, com a decisão de ME/LG/GR expressa no campo 6.</p>		
<p>Nota: Para os “spares” dos respetivos rotáveis que se encontrem na condição de material “Serviceable”, ou que posteriormente passem a esta condição, após recuperação, deverão ser preenchidas as etiquetas EASA Form 1, e o respetivo material colocado em armazém como material “Stock”.”</p>		
<p>Caso a decisão seja abater, o material será mutilado e colocado na sucata. O responsável por esta ação assinará o campo 7, encerrando assim a Comunicação de Abate.</p>		
<p>Caso a decisão seja outra que não o abate, LG/GR deverá indicar na Comunicação de Abate o que deve ser feito com o material, procedendo-se em conformidade com o que aí estiver indicado.</p>		
<p>Nota: Para material de Cliente, e caso o Cliente assim o solicite, será emitido pela Engenharia e Qualidade da área um Certificado de Abate TAP Mod. ME-0331, após o abate físico do material.</p>		
<p>7.1.2 - Unidades não Rotáveis e Material de Consumo</p>		
<p>Unidades não rotáveis e material de consumo considerados inúteis (sucata) são identificados de imediato com uma etiqueta TAP Mod. ME-502 e, caso seja necessário a sua permanência na oficina (ex.: unidades de Clientes), serão segregados em área apropriada até à sua mutilação e colocação na sucata.</p>		
<p>Nota: Caso o responsável pela determinação de material inútil (sucata) o mutile de imediato e o coloque na sucata logo após a mutilação, não é necessário identificar o material com a etiqueta TAP Mod. ME-502.</p>		
<p>Este material não requer a emissão de uma Comunicação de Abate de Material Aeronáutico, pelo que a documentação que o acompanha deverá refletir claramente a ação de abate tomada.</p>		
<p>Caso se trate de material de Cliente, MC/PC contactará por escrito a área que solicitou os trabalhos (ME/MA, ME/MM ou LG/GR) a fim de saber qual o encaminhamento que deverá ser dado ao material.</p>		
<p>Nota: Para material de Cliente, e caso o Cliente assim o solicite, será emitido por MC/EQ um Certificado de Abate TAP Mod. ME-0331, após o abate físico do material.</p>		

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 44 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

	NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO	NTM 08-23
		Rev. 7 15 MAR 2012 Pág. 5

7.1.3 - Material de substituição a 100%

Este tipo de material deve ser mutilado logo no ato de desmontagem, não requerendo inspeção.
Qualquer exceção a esta regra deverá estar devidamente regulamentada, através de um Alerta no respetivo Manual.

7.1.4 - Obliteração da documentação e registos do material abatido

Toda a documentação e registos do material abatido, muito em especial aquela referente a Itens de Segurança e Rotáveis, deverão ser inutilizados por meio de um carimbo, colocado na diagonal de forma a inutilizar o documento. Este carimbo deverá indicar claramente:

MATERIAL CONSIDERADO SUCATA EM: __/__/__
PART REJECTED/SCRAPPED ON:

No caso de registos informáticos, deverão estes ser identificados como pertencentes a material abatido (com a data do abate), nas respetivas Bases de Dados.

7.2 – MANUTENÇÃO DE AVIÕES

7.2.1 – Unidades Rotáveis e Itens de Segurança

Os itens sob responsabilidade das oficinas da Manutenção de Aviões (ex.: cadeiras, vidros, radome, flaps) seguem o ponto 7.1.1.

7.2.2 - Unidades não Rotáveis e material de consumo

Unidades não rotáveis e material de consumo considerados inúteis (sucata) serão identificados de imediato com uma etiqueta TAP Mod. ME-502 e enviados para a oficina responsável para análise e decisão final. No caso de unidades cuja responsabilidade de reparação é da MA (ex.: entrada de ar do APU) a decisão cabe ao especialista da MA/EQ.

Nos casos em que decisão seja abate, para valores superior a 2500 USD, é emitida a Comunicação de Abate de Material Aeronáutico TAP Mod.ME-16.

Caso seja necessária a sua permanência na área, as unidades serão segregadas em local apropriado até à sua mutilação e colocação na sucata.

Nota: Caso o responsável pela determinação de material inútil (sucata) o mutile de imediato e o coloque na sucata logo após a mutilação, não é necessário identificar o material com a etiqueta TAP Mod. ME-502.

	<p>PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</p>	Página 45 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

	<p>NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO</p>	NTM 08-23
		Rev. 7
		15 MAR 2012
		Pág. 6

7.2.3 - Material de substituição a 100%

Este tipo de material (ex.: calhas, perfis, doublers) é segregado no ato de desmontagem, não requerendo inspeção.

Qualquer exceção a esta regra deverá estar devidamente regulamentada, através de um Alerta no respetivo Manual.

7.2.4 - Obliteração da documentação e registos do material abatido

Segue o ponto 7.1.4.

7.3 – MANUTENÇÃO DE MOTORES

7.3.1 - Material de substituição a 100%

Este tipo de material deve ser mutilado logo no ato de desmontagem, não requerendo inspeção.

Qualquer exceção a esta regra deverá ser comunicada por escrito.

7.3.2 – Material de Clientes

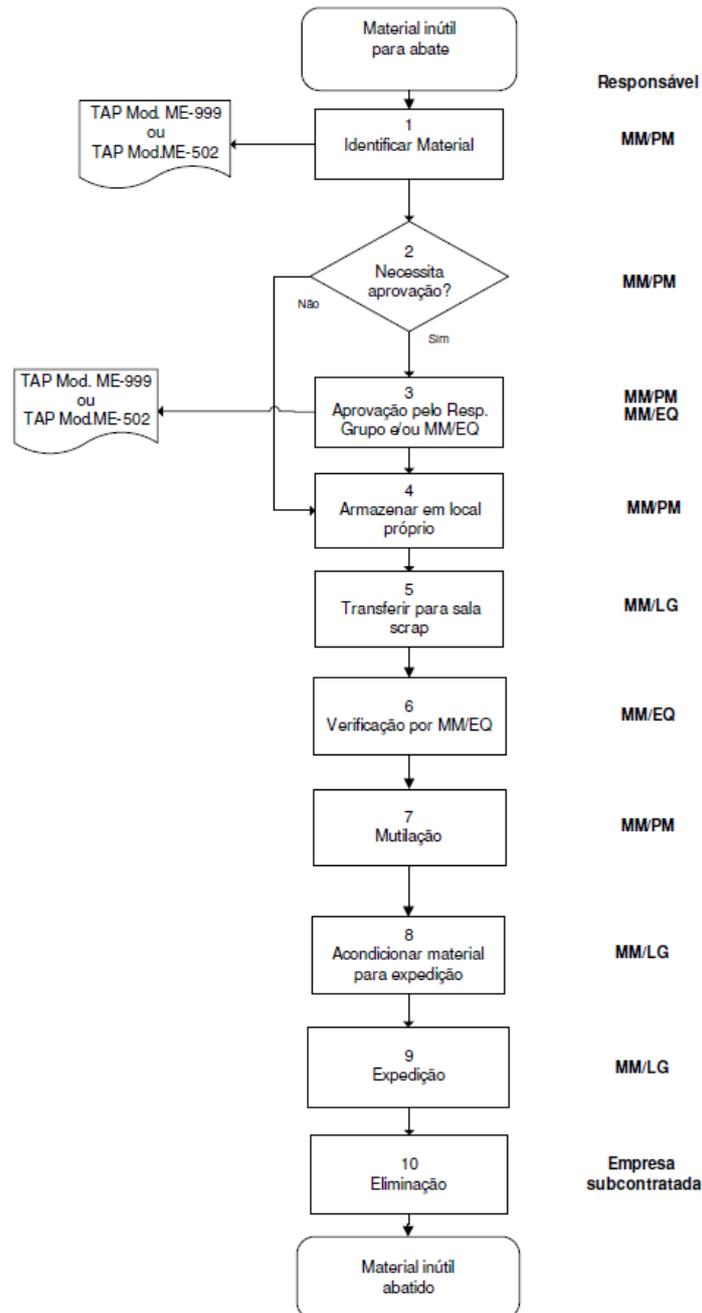
Sempre que o material/peça de cliente seja considerada inútil (sucata), será identificada de imediato com uma etiqueta TAP Mod. ME-502 ou TAP Mod. ME-999 de cor rosa, conforme aplicável e segregada em área apropriada.

Se o cliente pretender a devolução do material/peças MM/LG emite uma lista de material inútil e envia juntamente com o material mantendo uma cópia em arquivo.

No caso do cliente não pretender a devolução material/peças MM/LG armazena por um período de 6 meses em local apropriado, ou pelo período estabelecido em contrato. Findo este prazo o material já pode ser enviado para abate.

Quando solicitado pelo Cliente, MM/LG emitirá um Certificado de Abate TAP Mod. ME-0331.

7.3.3- Fluxograma



	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 47 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

	NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO	NTM 08-23
		Rev. 7 15 MAR 2012 Pág. 8
<hr/>		
7.3.3- Fluxograma - legenda		
1- Identificação de material		
<p>O material inútil é identificado pelo técnico responsável pela determinação da condição do material inútil (sucata) com uma etiqueta TAP Mod. ME-502 ou TAP Mod. ME-999 (de cor rosa), com a indicação da condição SUCATA, conforme aplicável.</p>		
<p>Nota: O controlo e gestão das PVL até à sua condição final são da responsabilidade de MM/PC.</p>		
2 e 3 - Aprovação material inútil		
<p>O técnico que efetua a inspeção do material passa o mesmo a inútil (com a emissão da respetiva etiqueta). No caso de material do tipo <i>carters, frames, nozzles, T4 seal</i>, e sempre que surjam dúvidas ao técnico, é feita uma aprovação da condição da peça pelo Responsável de Grupo (ponto 3). Caso este tenha dúvidas, a aprovação é feita por MM/EQ (ponto 3).</p>		
<p>O material a abater é armazenado em área segregada (ponto 8), até ser enviado para empresa especializada para eliminação de material inútil (ponto 9).</p>		
4 – Armazenamento PM		
<p>O material é segregado, pelos Técnicos que determinaram a sua condição, em zonas de segregação específicas (<i>part racks</i> de sucata), fechadas e acesso restrito, apenas acessível ao responsável de grupo.</p>		
<p>O material de grandes dimensões em que não é viável a sua disposição nas referidas zonas de segregação tem que estar inequivocamente identificado.</p>		
5 – Armazenamento LG		
<p>MM/LG é responsável por transferir o material inútil da área de produção para a sala de sucata, após aprovação da sua condição, caso aplicável.</p>		
<p>MM/LG segrega o material por Cliente e por <i>Engine Serial Number</i>, e armazena-o por um período de 6 meses, exceto para as PVL que são armazenadas por um período de 3 meses.</p>		
<p>No caso dos clientes que requerem diferentes tempos do armazenamento, estes têm de ser considerados.</p>		
6 – Verificação por MM/EQ		
<p>No fim da <i>Shop Visit</i> do motor, MM/EQ verifica se existe algum material sucata para segregar (material que não será enviado para a empresa especializada para eliminação de material inútil). Independentemente de existir ou não material para segregar, MM/EQ informa MM/LG desta situação.</p>		
7- Mutilação		
<p>Quando requerido, o material é mutilado internamente.</p>		
<p>Após mutilação o material é acondicionado para expedição (ponto 8).</p>		
<hr/>		

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 48 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

	NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO	NTM 08-23
		Rev. 7 15 MAR 2012 Pág. 9
<hr/>		
8 - Acondicionamento O material é acondicionado em caixotes de madeira. Os caixotes são cintados, pesados e identificados. MM/LG efetua o inventário de cada caixote e arquiva as etiquetas referentes ao material.		
9 - Expedição Quando o número de caixotes de material inútil justifica um envio, ou sempre que necessário, MM/LG solicita cotação aos fornecedores aprovados para abate do material e após seleção envia o material para disposição final.		
10 - Eliminação A empresa especializada subcontratada envia o Certificado de Abate, confirmando que todas as peças enviadas foram devidamente mutiladas. O arquivo da documentação inerente ao material inútil tem de ser mantido por um período mínimo de três anos.		
Unidades Rotáveis e Itens de Segurança Os itens sob responsabilidade da oficina da Manutenção de Motores seguem o ponto 7.1.1.		
7.4 – OUTRAS ÁREAS DA ME		
<p>Todo o material considerado inútil (sucata) é segregado em área apropriada até à sua mutilação e colocação na sucata.</p> <p>A mutilação do material inútil (sucata), de acordo com o ponto 6, deverá ser requerida através da etiqueta inter-oficinas TAP Mod. ME-1327 a uma das áreas de produção utilizadoras (ME/MA, ME/MM, ME/MC). Quando solicitado, é emitido o Certificado de Abate TAP Mod. ME-0331, validado por um técnico autorizado proveniente da área que requereu a mutilação.</p>		
<hr/>		

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 49 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

	NORMAS TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO	NTM 08-23
		Rev. 7
		15 MAR 2012
		Pág. 10

8 – CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES PARA ABATE DE MATERIAL INÚTIL

A TAP-ME contrata Empresas especializadas nesta atividade para proceder à eliminação do seu material inútil, através da avaliação do inquérito ‘Seleção de Fornecedores para Abate de Material Inútil – TAP Mod. ME-0332, com base nos seguintes requisitos:

8.1 – A Empresa em questão esteja de acordo com a FAA Order 8120.11 e se comprometa por escrito a cumpri-la.

8.2 – O Departamento da ME que estiver a subcontratar os serviços de abate elabore uma lista completa de todo o material a enviar para abate, incluindo P/N e S/N de cada peça.

8.3 – Todo o material a enviar para abate seja convenientemente embalado para o seu transporte, em contentores selados e à prova de violação ou roubo.

8.4 – Que a Empresa subcontratada se comprometa a enviar um Recibo de todo o material recebido para abate, confirmando cada item da Lista acima referida.

8.5 – Que a Empresa subcontratada se comprometa a enviar um Certificado de Abate, confirmando que todas as peças enviadas foram devidamente mutiladas.

O inquérito ‘Seleção de Fornecedores para Abate de Material Inútil – TAP Mod. ME-0332’ é enviado ao fornecedor pelo departamento de logística da área contratante. Após receção, o inquérito é enviado para ME/QL/EG que emite um parecer relativo à seleção do fornecedor, considerando as respostas ao inquérito assim como o cumprimento do ponto 8 desta norma.

Sempre que é efetuado um envio de material considerado inútil (sucata) para abate, o fornecedor contratado pela TAP-ME é alvo de uma auditoria

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 50 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

7.6 Anexo VI - Glossário

7.6.1 Corrupção

CORRUPÇÃO	
CONCEITO	DEFINIÇÃO
Corrupção	A prática de um qualquer acto ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.
Corrupção activa	Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um acto lícito ou ilícito.
Corrupção passiva para acto ilícito	O funcionário do Grupo TAP que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo.
Corrupção passiva para acto lícito	O funcionário do Grupo TAP que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer acto ou omissão não contrários aos deveres do cargo.
Corrupção com prejuízo do comércio internacional	Quem, por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.

	PLANO ANTICORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	Página 51 de 52
		Versão 1.0
		Data efetiva 25-03-2013
		Nº de Identificador 01.01

7.6.2 Infrações Conexas

INFRAÇÕES CONEXAS	
CONCEITO	DEFINIÇÃO
Abuso de poder	Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Concussão	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para O Grupo TAP ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
Infração Conexa	Acto em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.
Participação económica em negócio	Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
Peculato	Conduta do funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Suborno	Pratica um acto de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
Tráfico de influência	Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.