

CÓDIGO DE ÉTICA, ASSÉDIO E CONDUTA

Fevereiro de 2025

A Administração,

Hebeu Paineles
Archeu Estino de Almeida Costa / 16

Conteúdo

Preâmbulo	3
Capítulo I.....	4
Disposições Gerais.....	4
Capítulo II.....	5
Princípios Gerais	5
Capítulo III.....	6
Relacionamento com o Exterior	6
Capítulo IV.....	12
Relações Internas.....	12
Capítulo V.....	14
Assédio no Local de Trabalho	14
Capítulo VI.....	15
Aplicação.....	15
Capítulo VII.....	16
Outras Disposições.....	16
ANEXOS	23
ANEXO I.....	24
Modelo de Declaração.....	24
ANEXO II.....	25
Equipa de Contagem.....	25

Preâmbulo

O Código de Ética, Assédio e de Conduta da empresa Painhas, S.A., (adiante abreviadamente designada por “PA”), estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética profissional a observar por todos os colaboradores sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis aos mesmos em virtude do desempenho das suas funções.

O Código de Ética e Conduta, tem, pois, como objetivo orientar a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores da empresa, independentemente do cargo ou função que desempenhem, e regular o seu relacionamento entre colegas de trabalho, acionistas, clientes, fornecedores e representantes das comunidades com as quais a PA interage.

Com este Código a PA pretende constituir uma referência para o público, no que respeita aos padrões de conduta da PA, quer no relacionamento entre colaboradores, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a PA seja reconhecida como um exemplo de excelência, integridade, responsabilidade e rigor.

A responsabilidade social da PA determina igualmente a aplicação do princípio da sustentabilidade – na sua tripla dimensão económica, social e ambiental – como valor orientador de todas as atividades.

A PA tem implementado continuamente uma política de valorização e capacitação do seu ativo mais significativo, os recursos humanos, nomeadamente através de processos contínuos de qualificação tendentes à aquisição de amplas competências profissionais, do permanente ajustamento da dimensão dos meios ao balanço económico-financeiro e de um esforço de reconhecimento das especificidades geográficas e territoriais.

A política de recursos humanos da PA aposta na atualização permanente de conhecimento, na ética, no desenvolvimento do potencial e na motivação, incentivando a flexibilidade e a adaptabilidade e promovendo o mérito, a competência, a participação e o empenho. Neste contexto, a PA tem implementado uma sólida estrutura de carreiras e de benefícios sociais, incluindo no domínio da formação, da saúde, da previdência e das pensões de reforma.

O presente Código constitui um elemento enquadrador da atuação relacional dos colaboradores da PA que visa refletir a cultura empresarial da Empresa e constituir uma referência valorativa para a orientação do comportamento dos seus colaboradores.

A observância da Lei, dos regulamentos, das disposições estatutárias, de comportamentos alicerçados na integridade, ética, transparência e honestidade é um compromisso de todos e de cada um dos colaboradores da PA e que caracterizam toda a organização perante a comunidade em que se insere.

As disposições do presente Código de Ética, enquanto conjunto de regras éticas que se impõem à consciência coletiva como modelo comportamental, não se esgota nas suas disposições e deve ser observado como uma referência de elevado padrão moral de conduta a que a Empresa e todos os que nela e para ela trabalham devem respeitar e seguir.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Âmbito da Aplicação)

1. O presente Código institui os princípios e normas de conduta a observar pela administração, pelos quadros dirigentes e pelos trabalhadores, no exercício das suas funções e em todas as atividades da empresa.

2. O presente Código aplica-se a todos os colaboradores da PA, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis ou a que por inerência do exercício das suas funções se encontrem obrigados, bem como com as necessárias adaptações aos colaboradores permanentes ou eventuais, mandatários, auditores externos e a outras pessoas que lhes prestem serviço a título permanente ou ocasional.

a) Neste sentido, por “colaboradores” deve entender-se todos os membros dos órgãos sociais, dirigentes e colaboradores da PA.

b) Por “clientes” deve entender-se pessoas singulares ou coletivas a quem a PA fornece os seus produtos ou presta os seus serviços.

c) Por “fornecedores” deve entender-se pessoas singulares ou coletivas que fornecem produtos à PA ou lhe prestam serviços.

3. A aplicação do presente Código e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades, ou grupos profissionais.

Artigo 2.º

(Objetivos do Código de Ética e Conduta)

Pretende-se com o presente Código de Ética e Conduta identificar e clarificar junto de todos os trabalhadores os princípios e as normas de conduta que os mesmos devem observar, através das suas decisões, comportamentos e atitudes, tanto no relacionamento recíproco como nas relações que, em nome da organização, são estabelecidas com entidades terceiras, de forma duradoura ou ocasional.

Capítulo II

Princípios Gerais

Artigo 3.º

(Princípios gerais)

1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os colaboradores da PA devem atuar, tendo em vista a prossecução dos interesses da PA e no respeito pelos princípios da legalidade, boa-fé, responsabilidade, transparência, lealdade, integridade, profissionalismo, rigor e confidencialidade, tendo em consideração a missão e as políticas de qualidade, de ambiente e de segurança em vigor na PA.

2. Os princípios referidos no número anterior devem ser especialmente observados no relacionamento com entidades de regulação e supervisão, acionistas, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de comunicação social, entidades públicas e privadas, público em geral e nas relações internas entre os colaboradores da PA.

Artigo 4.º

(Igualdade de tratamento e não discriminação)

1. No desenvolvimento das suas atividades, a PA tutela os direitos humanos fundamentais e universais, que são inalienáveis e imprescindíveis, para o que promove os princípios da igualdade e de solidariedade e repudia todas as formas de discriminação e corrupção, operando nesse sentido no quadro de referência da Declaração Universal dos Direitos do Homem e da Organização Internacional do Trabalho.

2. Os colaboradores da PA não podem adotar comportamentos discriminatórios, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.

3. A PA nunca empregará mão-de-obra infantil ou forçada nem pactuará com tais práticas por parte de terceiros que lhe forneçam produtos ou prestem qualquer tipo de serviço.

4. A PA e os seus colaboradores pautarão a sua atuação pelos mais elevados padrões de integridade e dignidade individual, devendo denunciar qualquer prática que contrarie o disposto nos números anteriores.

Artigo 5.º

(Diligência, eficiência e responsabilidade)

1. Os colaboradores da PA devem cumprir sempre com zelo, eficiência e responsabilidade os encargos e deveres que lhes sejam cometidos no exercício das suas funções.
2. Os Colaboradores da PA devem zelar pela proteção e bom estado de conservação do património da empresa, fazendo uma utilização criteriosa e parcimoniosa dos bens que lhe são facultados, adotando as medidas adequadas a minimizar os custos de forma a tornar o seu uso mais eficiente e evitar o desperdício e não utilizar direta ou indiretamente quaisquer bens da Empresa em proveito pessoal ou de terceiros.
3. O desempenho dos colaboradores da PA deverá ser avaliado com base no mérito e nos resultados alcançados no exercício das funções, tendo em conta o cumprimento dos seus deveres.

Capítulo III

Relacionamento com o Exterior

Artigo 6.º

(Informação e confidencialidade)

1. Os colaboradores da PA devem guardar absoluto sigilo e reserva em relação ao exterior de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que, pela sua natureza, possa afetar a imagem, o interesse ou os negócios da PA, em especial quando aquela seja de carácter confidencial.
2. Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de negócio ou negócios em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos desenvolvidos pela PA, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos colaboradores da PA no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.
3. A revelação de informação restrita e não pública a outros, inclusive à família e amigos, constitui violação do presente Código.
4. Salvo quando se encontrem mandatados para o efeito, os colaboradores da PA devem abster-se de emitir declarações públicas, por sua iniciativa ou mediante solicitação de terceiros, nomeadamente

quando possam pôr em causa a imagem da PA, em especial fazendo uso dos meios de comunicação social.

5. Todos os colaboradores da PA mesmo depois de cessarem as suas funções na empresa, estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que pela sua objetiva importância, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor não devam ser do conhecimento geral.

6. A divulgação da imagem da PA para fins não profissionais, por parte de colaboradores ou terceiros, terá de ter autorização da Administração da PA.

Artigo 7.º

(Relações profissionais)

1. Sem prejuízo do disposto quanto ao desempenho de determinadas funções ou ao exercício de cargos sociais e salvo prévia autorização do Conselho de Administração, nenhum colaborador da PA poderá exercer atividade profissional em entidade externa à PA, sempre que o seu exercício interfira com o cumprimento dos seus deveres na qualidade de colaborador da PA, ou em entidades cujo objeto social ou atividade possa colidir, interferir ou prejudicar os interesses e atividades da PA.

2. Para os efeitos do disposto no número anterior, os colaboradores da PA devem participar ao Conselho de Administração o exercício de outras atividades profissionais e as eventuais situações de impedimento ou incompatibilidade com o exercício das suas funções em cada momento.

Artigo 8.º

(Dever de lealdade, independência e responsabilidade)

1. Os colaboradores da PA devem assumir um compromisso de lealdade para com a empresa, e demais trabalhadores empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e boa imagem em todas as situações, agindo com verticalidade, isenção, empenho e objetividade na análise das decisões tomadas em nome da PA.

2. No exercício das suas funções e competências, os colaboradores da PA devem ter sempre presente os interesses da mesma, atuando com imparcialidade e ética profissional, abstendo-se de comportamentos tendentes ao favorecimento de terceiros em virtude de interesses próprios ou dos referidos terceiros e pautando as suas decisões pelos mais elevados padrões de seriedade, integridade e transparência.

3. Os colaboradores da PA devem atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição exclusivamente no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções.

Artigo 9.º

(Concorrência)

A PA observará as regras de mercado, promovendo uma concorrência leal e evitando a adoção de qualquer prática restritiva da concorrência, não participando em qualquer tipo de atividades suscetíveis de violar elementares regras éticas, deontológicas ou concorrenciais destinadas à obtenção de vantagens sobre os concorrentes.

Artigo 10.º

(Cumprimento da legislação)

1. A PA deve respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis às suas atividades.

2. Os colaboradores da PA não devem, em nome da empresa e no âmbito da sua atividade, violar a lei geral e a regulamentação específica aplicável.

3. A PA, através dos seus colaboradores, coopera ativa e integralmente com as autoridades, mantendo comportamentos caracterizados pelo rigor, transparência e franca colaboração, promovendo o diálogo junto às instituições e às organizações da sociedade civil, sendo proibido prestar, induzir ou favorecer declarações falsas às autoridades.

Artigo 11.º

(Conflito de interesses)

1. Sem prejuízo do disposto no art.º n.º 6, os colaboradores da PA que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões em que estejam ou possam estar em causa interesses financeiros ou outros do próprio colaborador ou de pessoas ou entidades relacionadas com aquele, devem comunicar à PA a existência dessas relações e abster-se de participar na tomada de decisões a esse respeito.

2. Os colaboradores da PA comprometem-se a não intervir em processos de tomada de decisão que envolvam direta ou indiretamente organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado ou que envolvam direta ou indiretamente pessoas ou entidades a que estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco ou afinidade.

3. Os colaboradores com relações familiares ou equiparadas não poderão exercer a sua atividade profissional em relação hierárquica ou funcional, direta ou indireta, devendo colaborar com a Empresa na tomada de medidas necessárias para suprimir tal situação, devendo para o efeito qualquer conflito ou potencial conflito de interesses ser transmitido e discutido com o superior hierárquico.

4. Os colaboradores da PA podem participar em serviços comunitários desde que tal não origine conflito de interesses e não sejam incompatíveis com as funções que desempenham na Empresa.

Artigo 12.º

(Relações com terceiros)

1. Os colaboradores da PA não devem aceitar ou efetuar pagamentos ou atuar de modo a favorecerem os seus interesses ou os de terceiros junto de clientes ou fornecedores, sendo proibida toda a prática de corrupção, sob qualquer das suas formas ativas e passivas quer através de atos e omissões, quer por via da criação e manutenção de situações de favor ou irregulares.

2. Em especial, os colaboradores da PA não efetuarão em nome da empresa quaisquer contribuições, monetárias ou em espécie, para partidos políticos.

3. Os colaboradores da PA devem recusar obter ou disponibilizar informações através de meios ilegais.

4. As ofertas a terceiros não deverão ser feitas a título pessoal, devendo os colaboradores cumprir o procedimento estabelecido pela PA para o efeito.

5. As ofertas de terceiros devem ser recusadas caso existam suspeitas de que as mesmas pretendem atingir objetivos contrários ao disposto no presente Código de Conduta, nomeadamente quando constituam tentativas de influenciar a PA ou o colaborador em particular.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os colaboradores da PA devem recusar todas as ofertas de terceiros sempre que as mesmas excedam a mera cortesia ou sejam de valor comercial significativo que possam ser consideradas ou interpretadas como suscetíveis de criar expectativas de favorecimento nas suas relações comerciais com a PA, devendo em caso de dúvida o colaborador comunicar, por escrito, a situação à respetiva hierarquia.

Artigo 13.º

(Relações com os acionistas)

- 1.** Os colaboradores da PA devem pautar a sua atuação pela proteção e defesa dos interesses dos acionistas.
- 2.** A PA cumprirá o dever de informação e assegurará que os seus acionistas tenham um tratamento justo e não discriminatório, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- 3.** Deve ser garantido o rigor, a veracidade e a tempestividade da informação prestada aos acionistas.

Artigo 14.º

(Relacionamento com entidades reguladoras e supervisão)

A PA, através dos colaboradores designados, prestará às autoridades de regulação e fiscalização toda a colaboração solicitada ou que se afigure útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das competências daquelas entidades.

Artigo 15.º

(Relacionamento com fornecedores)

- 1.** Os colaboradores da PA devem atuar de forma a permitir que seja honrado os compromissos com fornecedores de produtos ou serviços e a exigir da parte destes o integral cumprimento das suas obrigações, bem como a observância das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa, tendo em conta o normal funcionamento do mercado.
- 2.** Os colaboradores da PA devem promover que os contratos a celebrar pela empresa explicitem, de forma clara, os direitos e obrigações das partes e observem as normas aplicáveis.
- 3.** A escolha e contratação dos fornecedores para além de obedecer a critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos, deve evitar sempre que possível, situações de exclusividade.
- 4.** Os colaboradores da PA terão presente que, para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, não deverão ser tidos em consideração apenas os indicadores económico-financeiros,

condições comerciais e qualidade dos produtos ou serviços, mas, também, o comportamento ético e profissional do fornecedor, nomeadamente, o cumprimento do presente Código de Ética.

5. Os colaboradores da PA devem sensibilizar os fornecedores e prestadores de serviços para o cumprimento de princípios éticos constantes do presente Código de Ética.

Artigo 16.º

(Relacionamento com clientes)

1. Os colaboradores devem evidenciar elevado profissionalismo, respeito, honestidade, boa-fé e cortesia no trato com o cliente, mantendo adequados padrões de correção, urbanidade e afabilidade, atuando de forma a proporcionar um serviço de atendimento e apoio eficiente.

2. A PA deverá assegurar a igualdade de tratamento e a não discriminação injustificada de todos os clientes.

3. A PA deverá manter níveis elevados de competência técnica, prestando um serviço de qualidade e atuando com eficiência, diligência e neutralidade.

4. A equipa de contagens deverá para além destes articulados observar os que são próprios das suas tarefas e que se encontram estatuídos no anexo II ao presente Código, do qual faz parte integrante.

Artigo 17.º

(Relacionamento com a comunicação social)

1. As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade.

2. As informações referidas no número 1 do presente artigo, devem contribuir para uma imagem de dignificação da PA e criação de valor para a empresa.

3. Os colaboradores da PA só deverão prestar as informações referidas no número 1 do presente artigo após aprovação pelos órgãos sociais competentes.

Artigo 18.º

(Relacionamento com a Comunidade e o Meio Ambiente)

1. A PA deverá assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade e perante a opinião pública e o mercado, bem como adotar uma política de sustentabilidade ambiental consciente.
2. A PA e os seus colaboradores devem respeitar e proteger o ambiente recorrendo às melhores práticas e tecnologias que assegurem a racionalização efetiva de consumos e ganhos significativos no que toca ao impacto global de emissões e dos riscos para o ambiente.

Capítulo IV

Relações Internas

Artigo 19.º

(Relacionamento interpessoal)

1. Os colaboradores devem pautar a suas relações recíprocas na base do respeito mútuo, tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação de um bom ambiente de trabalho, nomeadamente através de uma colaboração e cooperação mútuas.
2. Os colaboradores da PA devem regular a sua atuação na empresa pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.
3. Os colaboradores da PA que tenham entre si relações familiares ou equivalentes não devem exercer a sua atividade em relação hierárquica ou funcional direta.
4. Os colaboradores da PA observarão os melhores princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento entre si, devendo a PA promover a correção e a urbanidade nas relações entre os seus colaboradores.
5. Os colaboradores da PA devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

6. A PA compromete-se a promover o respeito pela igualdade de oportunidades para todos os seus colaboradores, desenvolvendo uma cultura de Empresa que valorize e fomente o trabalho em equipa e a partilha de conhecimentos e informações.

7. Todas as práticas, políticas e procedimentos laborais da PA estão orientadas no sentido de impedir a discriminação e o tratamento diferenciado em função de raça, género, credo, estado civil, deficiência física, orientação política, origem étnica ou social, naturalidade ou associação sindical, não sendo também admitidas quaisquer condutas configuradas como de assédio sexual ou de abuso de poder.

Artigo 21.º

(Segurança e bem-estar no local de trabalho)

1. A PA assegura o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho, devendo os seus colaboradores observar estritamente as leis, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria.

2. A PA garante a salvaguarda da integridade moral dos seus colaboradores, assegurando o seu direito a condições de trabalho que respeitem a sua dignidade individual e não permite qualquer forma de coação moral ou psicológica, nem comportamentos ofensivos da dignidade da pessoa humana.

3. A PA, e todos os seus dirigentes e trabalhadores consideram a segurança, em todas as circunstâncias, a primeira das responsabilidades e exigências, pelo que será sempre assegurado o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, devendo todos os seus colaboradores observar estritamente as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre esta matéria.

4. O cumprimento das regras de segurança constitui uma obrigação indeclinável de todos, constituindo dever dos colaboradores da PA reportar atempadamente aos seus superiores hierárquicos ou aos serviços responsáveis, a ocorrência de qualquer situação anómala suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações e qualquer outro equipamento.

Artigo 22.º

(Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais)

1. A PA tem instituída uma Política de Tratamento de Dados Pessoais vertida em documento próprio com esta denominação.
2. A PA cumpre integralmente o disposto na legislação sobre privacidade e proteção de dados pessoais em vigor, no que concerne aos dados pessoais dos seus Colaboradores, Fornecedores e Clientes.
3. A PA e os subempreiteiros subcontratados pela mesma, estão abrangidos por um dever de confidencialidade transversal aos respetivos funcionários e colaboradores.

Capítulo V

Assédio no Local de Trabalho

Artigo 23.º

(Âmbito)

O assédio no trabalho, também designado por mobbing, é caracterizado pela exposição do(a) trabalhador(a) a situações humilhantes e constrangedoras de carácter moral e/ou sexual. É considerado assédio moral, quando os comportamentos repetidos afetam a integridade física e moral da vítima, e assédio sexual quando os comportamentos (verbais e/ou físicos) são de cariz sexual. O objetivo deste tipo de comportamentos passa por perturbar/ constranger a pessoa, afetando a sua dignidade e criando um ambiente intimidante, hostil e desestabilizador.

Artigo 24.º

(Proibição de assédio)

1. Constitui assédio sexual ou assédio com conotação sexual aquele em que o comportamento indesejado e hostil tem conotações sexuais.
2. Constitui assédio moral discriminatório aquele em que o comportamento indesejado e hostil se baseia em comportamento discriminatório que não o sexo, como, por exemplo, a orientação sexual ou a raça.
3. Constitui assédio moral não discriminatório aquele em que o comportamento indesejado não se baseia em fator discriminatório, mas que, pela sua conotação, tem os mesmos efeitos e visa afastar o trabalhador da empresa.

4. É proibida qualquer forma de assédio no local de trabalho, seja o praticado por um trabalhador, seja o praticado pelo empregador ou seu representante.

5. É ainda proibida qualquer forma de assédio sobre as pessoas referidas no número anterior fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.

Artigo 25.º

(Procedimento)

1. Qualquer pessoa que testemunhe situação de assédio no local de trabalho deve denunciá-la ao seu superior hierárquico ou ao empregador, agindo com a descrição necessária de forma a salvaguardar a dignidade e a privacidade de cada um.

2. O denunciante de assédio no local de trabalho e as testemunhas por si indicadas, não podem ser sancionados disciplinar, judicial ou contraordenacionalmente, salvo se a testemunha ou denunciante atuarem com dolo.

3. O titular do poder disciplinar na empresa tem o dever de desencadear ação disciplinar contra a pessoa ou pessoas indiciadas de assédio, sob pena de incurso em contraordenação grave.

4. Os visados por ação disciplinar por assédio têm direito ao contraditório.

Capítulo VI

Aplicação

Artigo 26.º

(Compromisso de cumprimento)

Todos os colaboradores da PA ficam sujeitos ao presente Código de Ética desde o início do desempenho de funções na empresa, devendo declarar periodicamente que não ocorreram quaisquer violações dos princípios e deveres no mesmo consignados.

Artigo 27.º

(Comunicação de irregularidades)

A comunicação de eventuais irregularidades ou infrações a este Código de Ética deve ser dirigida por escrito, em suporte de papel ou digital (endereço eletrónico: painhas@painhas.pt), ao Presidente do Conselho de Administração por qualquer colaborador da PA, acionista, cliente, fornecedor ou qualquer outra entidade diretamente interessada.

Artigo 28.º

(Aplicação e acompanhamento)

1. O presente Código de Ética entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração e a sua divulgação a todos os responsáveis de Departamentos.
2. Em caso de dúvida na interpretação de qualquer artigo, os colaboradores da PA devem consultar o respetivo superior hierárquico.
3. A PA garante a disponibilização do presente Código a todos os colaboradores, que devem subscrever uma declaração de adesão elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I ao presente Código, do qual faz parte integrante, com a entrada em vigor do mesmo.
4. A violação do presente Código de Conduta por qualquer colaborador pode resultar na abertura de um procedimento disciplinar, com os efeitos considerados adequados.

Artigo 29.º

(Divulgação)

O Conselho de Administração promoverá a adequada divulgação do presente Código de Conduta, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos estabelecidos no mesmo.

Capítulo VII

Outras Disposições

Artigo 30.º

(Ação Disciplinar)

1. A violação por parte dos trabalhadores da PA, das normas de conduta, previstas neste Código, constitui infração disciplinar punível nos termos da Lei em vigor, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa ocorrer.

2. Perante a instauração de procedimento disciplinar, a sanção disciplinar a aplicar será proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, podendo ser aplicada uma das seguintes sanções disciplinares previstas no artigo 328.º, n.º 1 do Código do Trabalho:

- 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.

3. Sem prejuízo, poderá ser aplicável sanção distinta, nos termos de instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável ou determinação interna.

Artigo 31.º

(Sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas)

Perante a prática de atos de corrupção e infrações conexas, poderão ser aplicadas aos colaboradores da PA as seguintes sanções criminais:

Crime	Definição Legal e Moldura Penal
Tráfico de influência (art. 335.º do CP)	1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

	3 - A tentativa é punível. 4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.
Suborno (art. 363.º do CP)	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Branqueamento (art. 368.º-A do CP)	(...) 3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos. 4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. 5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade. (...) 8 - A pena prevista nos n.ºs 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais. 9 - Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada. 10 - Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial. 11 - A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.

	12 - A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.
Prevaricação (art. 369.º do CP)	1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos. 3 - Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos. 4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei. 5 - No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art. 372.º do CP)	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.
Corrupção passiva (art. 373.º do CP)	1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos. 2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Corrupção ativa (art. 374.º do CP)	1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos. 2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - A tentativa é punível.
Peculato (art. 375.º do CP)	1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Participação económica em negócio (art. 377.º do CP)	1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.
Concussão (art. 379.º do CP)	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou

	ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Abuso de poder (art. 382.º do CP)	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art. 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro)	1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. 2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos. 3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução. 4 - A sentença será publicada. 5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente: a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos; b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes; c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.

	6 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias. 7 - O agente será isento de pena se: a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio; b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão. 8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos: a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção; b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.
--	--

Artigo 32.º**(Compromisso de Cumprimento)**

Todos os colaboradores da PA devem subscrever uma Declaração de adesão ao presente Código de Ética, conforme modelo que se anexa.

 

ANEXOS

ANEXO I

Modelo de Declaração

[a que se refere o N.º 3 do Artigo 24.º]

DECLARAÇÃO

Declaro que, para o desenvolvimento das minhas funções, tomei conhecimento do Código de Ética, Assédio e de Conduta, em vigor na Painhas, S. A. e que me comprometo a cumpri-lo integralmente no desempenho da minha atividade profissional.

Nome:

Data:

ANEXO II

Equipa de Contagem

[a que se refere o N.º 4 do Artigo 16.º]

1. Junto do cliente, o técnico deve evidenciar-se por apresentar um trato amável, cortês e com postura. O cliente deverá ser tratado na terceira pessoa (nunca tratar alguém por tu) dirigindo-se a ele pelo seu nome quando se conheça (geralmente aparece na O.S.), precedido pelo título respetivo (Senhor/Dona, Engenheiro/a, Doutor/a, etc., se dele tiver conhecimento).
2. Nunca se deve tratar o cliente pelo nome próprio (por ex.: Sr. João), mas antes pelo apelido (por ex. Sr. Gonçalves, ou mesmo Sr. João Gonçalves). No caso de o cliente ser uma senhora, deve tratar-se a mesma pelo nome próprio mais o apelido (por ex.: D. Maria Gonçalves).
3. Na comunicação com o cliente deve ser utilizada uma linguagem simples e respeitosa de formar a precaver sempre situações discriminatórias ou injuriantes por motivos de raça, idade, sexo, religião, afiliação política, nacionalidade ou condição social.
4. A comunicação com o cliente, se se tratar de um cidadão estrangeiro, deve ser feita no idioma em que este o faça, mas no caso de o colaborador desconhecer o idioma que usa o cliente, pedir-se-ão desculpas pelo nosso desconhecimento e tentar-se-á falar num idioma alternativo (normalmente inglês, isto se o colaborador tiver conhecimentos para tal).
5. Em qualquer circunstância pode o colaborador recorrer à linguagem gestual ou mesmo através de desenhos e/ou esquemas gráficos, para explicar que não entende, nem fala a língua do cliente.
6. Se for possível ao colaborar efetuar a tarefa, executá-la-á. Mas em caso de impossibilidade por o cliente não entender o objetivo da mesma, deverá o colaborador agendar nova marcação ao local, fazendo-se acompanhar desta vez de alguém que consiga comunicar com o cliente.
7. A situação atual do cliente, suas necessidades e expectativas deverão ser analisadas de modo a oferecer-lhe a melhor resposta possível.
8. Não é permitida qualquer prática, testemunho ou promessa dirigida de modo a enganar o cliente.
9. Os técnicos não abusarão da confiança depositada pelos clientes, respeitarão a sua possível falta de experiência e responderão com paciência a todas as questões levantadas pelo cliente.

10. No caso de não conhecer a resposta, o técnico deverá informar-se junto dos seus superiores hierárquicos, responsabilizando-se em dar uma resposta que solucione as dúvidas do cliente.

11. Nunca deverão ser feitas promessas de algo que não faça parte da oferta comercial oficial da empresa (EDP).

12. Em circunstância alguma deverá o colaborador assinar qualquer documento pelo cliente, uma vez que a falsificação da assinatura é considerada uma falta muito grave, passível de procedimento disciplinar.

13. No caso de queixa ou reclamação, deverá o cliente ser informado sobre os procedimentos a seguir.

Nome:

Data: