



TERMOFEIRA
GROUP

Código de Ética e Conduta

2025 – 2027

Revisão 2
15/07/2025

CONSTRUCTION

SERVICES

conductair

LISTA DE REVISÕES EFETUADAS

Número	Página	Descrição sumária da revisão	Data
0	Todas	Redação Inicial	03/01/2024
1	9, 10	Colocação da morada para envio por escrito de denúncias	20/02/2024
2	Todas	Revisão Geral – Alteração da estrutura da organização – TERMOFEIRA GROUP	15/07/2025

Elaborado: DQAS

Aprovado: GER

ÍNDICE

Apresentação da Empresa	4
1. Objetivo	6
2. Destinatários	6
3. Visão, Missão e Valores.....	6
3.1 Visão.....	6
3.2 Missão.....	6
3.3 Valores	6
4. Normas de Conduta	7
4.1 Relacionamento interpessoal	7
4.2 Conflito de interesses	8
4.3 Responsabilidades	8
4.4 Assédio	8
4.5 Confidencialidade.....	9
4.6 Acumulação de funções.....	9
4.7 Relações com a comunicação social e redes sociais.....	10
4.8 Proteção e utilização de bens e recursos	10
5. Prevenção de Corrupção e de Infrações Conexas.....	10
5.1 Definição de Corrupção e Infrações Conexas	10
5.2 Responsável pelo Cumprimento Normativo	10
5.3 Equipa de Trabalho.....	11
5.4 Integridade nas relações institucionais.....	11
5.5 Suborno e corrupção.....	11
6. Cumprimento do Código de Ética e Conduta.....	12
7. Comunicação de Irregularidades e Consequências	12
8. Divulgação	13
9. Entrada em vigor e revisões.....	13
Anexo 1 – Tabela com identificação das possíveis consequências disciplinares e criminais decorrentes do não cumprimento do Código de Ética e Conduta.	14

Apresentação da Empresa

A **TERMOFEIRA** iniciou a sua atividade em 1995 na Rua Francisco Sá Carneiro em Santa Maria da Feira, num pequeno escritório e garagem em regime de aluguer.

Com uma equipa de trabalho extremamente motivada e em constante formação, a **TERMOFEIRA** apresenta um trabalho de qualidade superior, criando soluções integradas e flexíveis, adaptadas à medida das necessidades e expectativas de cada um dos seus clientes.

Ao longo dos anos a **TERMOFEIRA** tem apresentado um crescimento bastante positivo, apresentando-se no mercado de uma forma empreendedora e consolidada, estando neste momento preparada, quer a nível económico quer a nível de recursos humanos, para enfrentar os desafios que o mercado apresenta.

Possui instalações próprias em S. João de Ver, compostas por escritório e armazém com uma área total de cerca de 2500 m² e área útil de 1610 m², e instalações arrendadas no Algarve, também compostas por armazém e escritórios com cerca de 400 m².

Como resultado do empenho e dedicação de toda uma equipa que foi crescendo ao longo destes anos, contando neste momento com mais de 100 colaboradores, a **TERMOFEIRA** tem sido reconhecida pelos seus clientes pela elevada eficiência e qualidade dos seus serviços demonstrada pelos trabalhos que tem realizado. Este reconhecimento por parte dos clientes deve-se em grande parte à confiança depositada em toda a equipa que faz parte da empresa.

Assim, em 2024, a **TERMOFEIRA**, líder reconhecida em soluções de climatização e construção, decidiu fazer uma reestruturação transformadora nas suas áreas de atuação. Esta reestruturação interna representa uma evolução estratégica para melhor atender às necessidades dos clientes. Evoluiu para **TERMOFEIRA GROUP, S.A.** e é agora composta por 3 empresas: **TERMOFEIRA CONSTRUCTION**, **TERMOFEIRA II SERVICES** e **CONDUCTAIR**.



Designação social	TERMOFEIRA GROUP, S.A. [NIF 503 495 026]		
	TERMOFEIRA CONSTRUCTION, LDA [NIF 518 045 900]	TERMOFEIRA II - SERVICES, LDA [NIF 518 045 897]	CONDUCTAIR – FABRICO DE CONDUTAS DE AR, LDA [NIF 515374504]
Morada	Sede Zona Industrial da Lusopark Rua do Feira Park 821 – 835 4520-632 São João de Ver Delegação Sul Centro de Empresas e Serviços de Vilamoura Rua dos Aguadeiros, n.º 28 Lote 6 I. 1/20 – Armazém H8 8125-492 Quarteira		Sede Zona Industrial da Lusopark Rua do Feira Park 821 – 835 4520-632 São João de Ver
	+351 256 373 628 +351 917 727 110 geral@termofeira.com	+351 289 096 676 +351 914 038 957 delegacaosul@termofeira.com	+351 256 248 921 +351 911 758 413 geral@conductair.com.pt
Contacto			



Empresa exclusivamente concentrada na construção mantém-se atualizada e aplica técnicas, materiais e tecnologias mais modernas. Com equipas altamente qualificadas e experientes responde de forma rigorosa às exigências dos seus clientes. Dos quadros fazem parte equipas de engenheiros mecânicos e eletrotécnicos e técnicos altamente qualificados nas diversas áreas do AVAC, utilizando em tudo o que faz os mais recentes avanços tecnológicos na área da engenharia de fluidos e calor, automação e controlo. Desta forma, a **TERMOFEIRA CONSTRUCTION** está perfeitamente capaz para se posicionar como referência máxima em qualidade, eficiência e excelência nos serviços de construção.



Totalmente dedicada a prestar serviços de manutenção, a **TERMOFEIRA II SERVICES** presta serviços de manutenção e assistência em todo o tipo de sistemas AVAC. Para tal, dispõe de técnicos certificados/qualificados nas respetivas áreas de atuação, que possuem vários anos de experiência em manutenção e reparação dotados das ferramentas mais recentes e inovadoras. Desta forma, poderá desenvolver processos, tecnologias e formação específicos para prestar serviços de qualidade superior. O foco exclusivo permite uma maior rapidez, eficiência e elevado padrão de atendimento no mercado.



Empresa de confiança e qualidade, especializada na instalação e renovação de sistemas de ventilação. Com ampla experiência no mercado, produz e instala condutas de ar para sistemas de ventilação e climatização. A **CONDUCTAIR** oferece soluções personalizadas e adaptadas às necessidades dos clientes, acompanhando todo o processo desde o projeto até à montagem, com suporte técnico e garantia de satisfação. Dispõe de equipamentos modernos e profissionais qualificados, garantindo a qualidade e a segurança dos serviços prestados, cumprindo rigorosamente os prazos e os orçamentos acordados. Atua em diversos setores de atividade, como indústria, comércio, saúde, educação e hotelaria, tendo realizado obras de referência em todo o país.

1. Objetivo

O Código de Ética e Conduta da **TERMOFEIRA** vem expressar o compromisso com uma conduta de ética nos seus relacionamentos internos e externos, materializando um conjunto de princípios e normas comportamentais com origem nos valores organizacionais da **TERMOFEIRA**, visando orientar e direcionar a atuação de todos os que a representam. Assim, o presente documento tem como objetivo o reforço dos padrões éticos aplicáveis e a criação de um ambiente de trabalho que promova o respeito, a integridade e a equidade.

A observância das regras previstas no presente Código não impede, nem dispensa, a consideração e respeito por regras de conduta específicas, emitidas por Autoridades, Instituições ou Entidades do setor ou ligadas à atividade, no âmbito dos respetivos poderes e áreas de intervenção.

2. Destinatários

O Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os colaboradores da **TERMOFEIRA**, qualquer que seja a natureza do seu vínculo laboral ou o regime de exercício de funções.

3. Visão, Missão e Valores

3.1 Visão

Pretendemos prestar um serviço de excelência, com o intuito de maximizar o grau de satisfação dos nossos clientes. Ser uma referência na área do AVAC e acompanhar as tendências do mercado no que diz respeito a inovação e eficiência energética.

3.2 Missão

Satisfazer as necessidades dos nossos clientes com soluções eficientes e económicas que proporcionem sensação de bem-estar. Procuramos trabalhar com os melhores produtos/serviços ao melhor preço que a área da climatização tem para oferecer.

3.3 Valores

❖ Honestidade e Confiança

Valorizamos a honestidade em todas as nossas interações, por forma a construir relações de confiança sólidas com os nossos clientes e parceiros.

❖ Qualidade e Inovação

Procuramos a excelência na qualidade dos nossos produtos e serviços, promovendo a inovação como caminho para superar as expectativas dos nossos clientes.

❖ **Responsabilidade**

Assumimos a responsabilidade como alicerce da nossa conduta, assegurando que todas as nossas ações são guiadas pela ética e pelo compromisso com a excelência.

❖ **Flexibilidade**

Abraçamos a flexibilidade como um catalisador para a adaptação às mudanças, mantendo a agilidade e eficácia das nossas operações.

❖ **Valorização das pessoas**

Colocamos os nossos colaboradores como base de tudo o que fazemos, promovendo um ambiente onde todos podem crescer, aprender e sentir-se valorizados.

❖ **Trabalho em equipa**

Acreditamos no trabalho de equipa como suporte do nosso sucesso, colaborando de forma eficiente para o alcance dos objetivos comuns e superação de desafios em conjunto.

4. Normas de Conduta

Como “Normas de Conduta” deve entender-se por diretrizes e princípios estabelecidos pela **TERMOFEIRA** para orientação do comportamento dos seus colaboradores.

Posto isto, todos os colaboradores da **TERMOFEIRA** devem pautar os seus comportamentos de acordo com as normas que se seguem.

4.1 Relacionamento interpessoal

A relação entre todos os colaboradores deve pautar-se pelo respeito mútuo, lealdade, cooperação, honestidade e clareza de comunicação, na procura conjunta da excelência do resultado coletivo.

Para isso, os colaboradores têm o dever de:

- Promover a partilha de conhecimentos/informações e a cooperação interdisciplinar ou entre departamentos, privilegiando o espírito de equipa.
- Respeitar o cumprimento das instruções dos superiores hierárquicos e os canais hierárquicos definidos no Organograma Institucional.
- Dignificar a imagem da **TERMOFEIRA**, quer no exercício das suas funções, quer externamente.
- Fomentar um ambiente inclusivo, valorizando e respeitando a diversidade de perspetivas e experiências.
- Eliminar qualquer comportamento discriminatório ou ofensivo, assegurando a igualdade de oportunidades para todos.

4.2 Conflito de interesses

A posição que ocupa na **TERMOFEIRA** não pode ser utilizada para ganhos ou vantagens pessoais impróprias para si ou para um familiar. Qualquer situação que crie, ou que pareça criar um conflito de interesses entre interesses pessoais e os interesses da **TERMOFEIRA**, deve ser evitada.

Os eventuais conflitos de interesses de qualquer colaborador deverão ser, imediatamente, reportados ao superior hierárquico, e/ou à gerência, que irá determinar a melhor forma de lidar com a situação.

4.3 Responsabilidades

Ao cumprirmos as nossas responsabilidades, permitimos que a empresa seja bem-sucedida e continue a progredir.

Para isso os colaboradores devem:

- Agir sempre em conformidade com a lei e os regulamentos emanados das autoridades competentes.
- Atuar, junto dos interlocutores internos ou externos, no quadro de confiança suscitado, de forma correta e leal, com adequado sentido de cooperação.
- Procurar cumprir as missões e executar as funções ou tarefas que lhes caibam, com rigor e qualidade, através de processos simples e expeditos, sentido de economia e de bom e racional uso dos recursos.
- Estabelecer relações na base destes valores e assegurando o exercício das respetivas funções de modo rigoroso, reservado e fiável, bem como a disponibilização, de forma clara e fidedigna, da informação que deva ser prestada.
- Acompanhar, numa postura de equidistância, os assuntos e matérias que possam envolver interesses não convergentes entre os diversos interlocutores, garantindo a todos um tratamento igual, sem discriminação, quer numa perspetiva formal quer material.
- Agir, em todas as circunstâncias, com retidão e honestidade, no respeito pelo primado dos superiores objetivos da **TERMOFEIRA**, abstendo-se de aceitar de terceiro qualquer compensação, favor ou vantagem por ato praticado ao serviço desta e recusando intervir na gestão de situações em que haja, ou possa haver, colisão de interesses, pessoais e institucionais.

Os colaboradores que desempenham funções de Direção, Coordenação ou de Chefia devem, oralmente ou por escrito, instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível.

4.4 Assédio

A **TERMOFEIRA** incentiva o respeito e a cooperação entre todos os colaboradores, num ambiente de trabalho respeitoso e digno, repudiando quaisquer práticas de assédio. É proibido qualquer forma de assédio, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego ou formação profissional.

Entende-se por assédio todo e qualquer comportamento indesejado que tenha como o propósito ou o efeito de:

- Perturbar ou constranger qualquer indivíduo;
- Violar a dignidade de qualquer indivíduo, afetando a sua saúde e ou criando um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
- A perturbação irrazoável no desempenho laboral de um colaborador;
- O condicionamento da decisão de contratação de um indivíduo, ou da sua aceitação por este.

Constitui assédio sexual todo e qualquer comportamento indesejado de cariz sexual, sob a forma verbal ou não verbal, física ou outra, com os objetivos ou efeitos descritos no parágrafo anterior.

Como práticas de prevenção do assédio, todos os colaboradores devem:

- Conhecer, compreender e respeitar as leis aplicáveis e as políticas e normas internas sobre estas matérias;
- Evitar a prática de ações, utilização de palavras ou expressões que possam ser interpretadas como discriminatórias ou lesivas à dignidade dos outros;
- Basear as suas decisões relativas à gestão de pessoas (incluindo recrutamento, formação, avaliação, compensação e progressão na carreira), exclusivamente, no mérito e desempenho individual.

Em caso de alegação de assédio, a qual terá de ser reduzida a escrito, é aberto um procedimento disciplinar que seguirá o procedimento descrito no Código do Trabalho, culminando com a aplicação da sanção disciplinar adequada ao caso.

O denunciante de situações de assédio e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

4.5 Confidencialidade

Os colaboradores da **TERMOFEIRA**, 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.

Todos os dados pessoais recolhidos deverão ser processados de forma imparcial, legal, cuidadosa, de forma a proteger a privacidade de cada colaborador, e no estrito respeito pelas normas legais aplicáveis.

4.6 Acumulação de funções

Os colaboradores não podem prestar qualquer serviço ou participar, direta ou indiretamente, em qualquer negócio, empresa, a título individual ou atividade que se passível de estar em concorrência com a **TERMOFEIRA** que implique usar o período de trabalho, bens, instalações ou recursos da mesma, durante a vigência do contrato.

A violação do dever de exclusividade pelo colaborador, confere à **TERMOFEIRA** o direito a uma indemnização por responsabilidade civil nos termos gerais do direito.

4.7 Relações com a comunicação social e redes sociais

Apenas as pessoas autorizadas podem falar em nome da **TERMOFEIRA** e as informações que prestarem devem ser totais, imparciais, exatas, oportunas e compreensíveis. Todas as solicitações feitas pela imprensa devem ser indicadas, sem comentários, para a gerência. Os colaboradores não têm permissão para fazer declarações nem responder a perguntas da imprensa, excetuando com prévia autorização.

As redes sociais ou qualquer tipo de ferramentas online que permita aos utilizadores a interação com outros, podem levar à divulgação de informações confidenciais ou exclusivas da **TERMOFEIRA**, transmissão de comentários com carácter de assédio, ameaçadores, difamatórios ou discriminatórios a respeito da empresa, assim como os seus respetivos colaboradores e clientes.

A menos que tenha sido expressamente autorizado pela administração a falar em nome da **TERMOFEIRA**, ao usar as redes sociais, deve deixar claro que as opiniões expressadas são apenas da própria autoria e, em nenhuma circunstância, deve dar a impressão de que está a falar em nome da **TERMOFEIRA**.

4.8 Proteção e utilização de bens e recursos

Os colaboradores da **TERMOFEIRA** devem assegurar a integralidade, proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual da mesma, devendo utilizar os recursos disponíveis de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos na empresa. Estes não deverão ser utilizados, direta ou indiretamente, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

5. Prevenção de Corrupção e de Infrações Conexas

5.1 Definição de Corrupção e Infrações Conexas

Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual. De referir que ficam, igualmente, abrangidas as versões dos referidos diplomas em vigor, assim como, futuros diplomas que regulem matérias a considerar neste contexto.

5.2 Responsável pelo Cumprimento Normativo

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) designado pela **TERMOFEIRA**, monitoriza e controla a execução do Programa de Cumprimento Normativo, de modo independente, permanente e com autonomia decisória, dispondo de acesso à informação interna e aos recursos técnicos e humanos necessários ao exercício das suas funções.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo deverá prestar todos os esclarecimentos necessários sobre a aplicação do Código de Ética e Conduta e promoverá a realização de auditorias internas regulares para avaliação do cumprimento do mesmo.

Por cada infração cometida, relativamente ao Código de Ética e Conduta, o Responsável pelo Cumprimento Normativo deverá elaborar um relatório no qual conste a identificação das regras violadas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar pela **TERMOFEIRA**, no âmbito do seu sistema de controlo interno.

5.3 Equipa de Trabalho

O Responsável pelo Cumprimento Normativo designado pela **TERMOFEIRA**, nomeia uma Equipa de Trabalho para a implementação do programa de cumprimento normativo previsto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, bem como pela gestão do canal de denúncias interno.

5.4 Integridade nas relações institucionais

Por forma a garantir a integridade das relações institucionais, os colaboradores da **TERMOFEIRA** devem cumprir os seguintes princípios:

- Não aceitar ou propor a terceiros ofertas, pagamentos ou outros benefícios que possam criar nos seus interlocutores expectativas de favorecimento nas suas relações com a empresa.
- Os presentes recebidos de terceiros que excedam a mera cortesia ou um valor simbólico e comercialmente despidendo, deverão ser comunicados ao responsável hierárquico, e recusados se indiciadores de expectativas de obtenção de favorecimento especial por parte dos ofertantes.
- É estritamente proibido a procura de beneficiar ou tirar vantagem para a empresa, colaborador ou parceiros, por meio de práticas pouco éticas ou em incompatibilidade com os deveres do cargo, mais precisamente, através de práticas de corrupção, recebimento indevido de vantagem ou tráfico de influências.

5.5 Suborno e corrupção

A **TERMOFEIRA** condena quaisquer atos em que se ofereçam ou aceitem compensações ou benefícios que influenciem o comportamento alheio no sentido de obter vantagens para si ou para a empresa.

Não oferecer ou aceitar, dinheiro ou algo de valor, como presentes, gorjetas ou comissões, relacionados com negócios ou a adjudicação de um contrato, ou com vista a obter ou facultar um nível de serviço que normalmente não se teria direito.

6. Cumprimento do Código de Ética e Conduta

O Código de Ética e Conduta vai para além, mas não dispensa, o simples cumprimento da lei e dos procedimentos da **TERMOFEIRA**. Deste modo, todos os colaboradores devem pautar a sua conduta pelo cumprimento escrupuloso das leis e normativos aplicáveis à sua atividade, de acordo com as responsabilidades que lhes estão atribuídas, sempre com isenção, competência, rigor, zelo e transparência.

É da responsabilidade de cada colaborador assegurar o cumprimento dos termos deste Código e procurar orientação, quando necessário junto da gerência.

O incumprimento do disposto no presente Código de Ética e Conduta pode, verificados os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar e/ou criminal de acordo com a gravidade da infração.

7. Comunicação de Irregularidades e Consequências

Os colaboradores que tenham conhecimento ou fundadas suspeitas da prática de quaisquer irregularidades suscetíveis de pôr em causa o bom nome da **TERMOFEIRA**, incluindo casos de fraude, corrupção ou práticas lesivas dos interesses e da imagem da **TERMOFEIRA**, devem reportar de imediato a situação.

A escassez de informação, meios de prova ou documentação de suporte, não exime o colaborador do dever de participar as irregularidades das quais tenha tido conhecimento.

A **TERMOFEIRA** dispõe de um canal confidencial de denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na Lei n.º 93/2022, que estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Previsto no diploma, encontra-se garantida a exaustividade, integridade e conservação das denúncias, a confidencialidade ou o anonimato dos denunciante e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.

Caso tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de corrupção ou infrações conexas, as denúncias poderão ser realizadas através do e-mail

canaldedenuncias@termofeira.com, garantindo a confidencialidade do denunciante ou pelo envio de correspondência para a morada da Sede, dirigida aos Gestores Internos do Canal de Denúncias, viabilizando por este meio o anonimato do denunciante e assegurando a resolução através de um procedimento rigoroso, transparente e objetivo.

O Código de Ética e Conduta está no centro de todas as nossas relações. Representa os valores e deveres fundamentais dos trabalhadores e colaboradores no seu contacto com os outros dentro e fora da organização.

Podem ser tomadas medidas disciplinares contra qualquer pessoa que viole o Código de Ética e Conduta que podem incluir, dependendo da gravidade das ações ou omissões, despedimento com justa causa e processos criminais adicionais, com possíveis sanções que podem ser de multa ou prisão.

No **Anexo 1** são identificadas as possíveis consequências disciplinares e criminais decorrentes do não cumprimento do Código de Ética e Conduta.

Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno. É utilizado o impresso “**07 Relatório de Infração ao Código de Ética e Conduta (RICEC)**”.

8. Revisão e Divulgação

O Código de Ética e Conduta é revisto a cada 3 anos ou sempre que se verifique alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da **TERMOFEIRA** que justifique a revisão dos princípios, valores e regras de atuação aqui referidas.

É divulgado junto do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões. De forma a garantir a aplicação dos seus princípios e a adoção dos comportamentos nele consagrados, é igualmente divulgado a todos os colaboradores da **TERMOFEIRA** através das seguintes vias:

- Página oficial na internet – www.termofeira.com;
- Correio eletrónico;
- Pasta de gestão documental no servidor – Pasta 00-QAS_TF;
- Pasta de gestão documental na Dropbox - <https://www.dropbox.com/home/01-TERMOFEIRA/03-SGQAS/12-CódigoConduta>;
- Placares informativos existentes nos armazéns da Sede e Delegação Sul.

9. Aprovação e entrada em vigor

Este Código é aprovado pela Gerência da **TERMOFEIRA** e entra em vigor no dia seguinte da sua divulgação.

S. João de Ver, 15 de julho de 2025





Anexo 1 – Tabela com identificação das possíveis consequências disciplinares e criminais decorrentes do não cumprimento do Código de Ética e Conduta.

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PRIVADO	
Violação dos deveres previstos no art.º 128º do Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as subsequentes alterações) – a que podem/ devem ser acrescidos outros eventuais deveres especiais ou deontológicos que estejam consagrados para determinados setores ou atividades	
DEVERES DO TRABALHADOR	
Artigo 128.º Deveres do trabalhador 1 - Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve: a) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade; b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade; c) Realizar o trabalho com zelo e diligência; d) Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador; e) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias; f) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios; g) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador; h) Promover ou executar os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa; i) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim; j) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho. 2 - O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.	
QUADRO DE SANÇÕES DISCIPLINARES LEGALMENTE PREVISTAS PARA A VIOLAÇÃO DOS DEVERES	
Artigo 328.º Sanções disciplinares 1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções: a) Repreensão; b) Repreensão registada; c) Sanção pecuniária; d) Perda de dias de férias; e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; f) Despedimento sem indemnização ou compensação. 2 - O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho pode prever outras sanções disciplinares, desde que não prejudiquem os direitos e garantias do trabalhador. 3 - A aplicação das sanções deve respeitar os seguintes limites: a) As sanções pecuniárias aplicadas a trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias; b) A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis; c) A suspensão do trabalho não pode exceder 30 dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de 90 dias. 4 - Sempre que o justifiquem as especiais condições de trabalho, os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) do número anterior podem ser elevados até ao dobro por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho. 5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa. 6 - Constitui contra-ordenação grave a violação do disposto nos n.os 3 ou 4.	
QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	
Previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	
ANEXO 3.1 Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subsequentes alterações. Aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)	

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Corrupção (art.º 373º)	- 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 acto 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 acto 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.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)	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.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção
Peculato (art.º 375º)	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 objectos 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 objectos 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.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções
Peculato de uso (art.º 376º)	1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda
Participação económica em negócio (art.º 377º)	- 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 acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, 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	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade

	de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	
Concussão (art.º 379º)	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.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido
Abuso de poder (art.º 382º)	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.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros
Tráfico de influência (art.º 335º)	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.	Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço
Branqueamento (art.º 368º A)	1 - ... 2 - ... 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. 6 - ...	Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais
NORMA INTERPRETATIVA DO CONCEITO DE FUNCIONÁRIO PARA EFEITO DE APLICAÇÃO DA LEI PENAL		
Artigo 386.º		
Conceito de funcionário		
1 - Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange: a) O empregado público civil e o militar; b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial; c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;		

- d) Os juízes do Tribunal Constitucional, os juízes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
- e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
- f) O notário;
- g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e
- h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.
- 2 - Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.
- 3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 374.º:
- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
- b) Os funcionários nacionais de outros Estados;
- c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
- d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
- e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;
- f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.
- 4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

ANEXO 3.5

Crimes previstos na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, com as subseqüentes alterações
(novo regime penal de corrupção no comércio internacional e no setor privado)

- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção com prejuízo do comércio internacional (art.º 7º)	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos	Quando um funcionário de uma entidade ou organização internacional solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie quem o subornou e em procedimento de comércio internacional
Corrupção no setor privado (art.º 8º)	1 - O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.	Quando o funcionário de uma entidade ou organização particular solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão que seja contrária aos seus deveres funcionais e que beneficie quem o subornou