

Código de Ética e Conduta

Sistema de Gestão

Ref. Âmbito: **GES**

Ref. Documento: **GES.DOC.003**

Data: **06-11-2025**

Páginas: **23**

Estado: **Aprovado**

Acesso: **Público**

Versão: **00**

Acesso e Distribuição

Acesso interno

Todos os Colaboradores

Acesso externo

Público

O conteúdo do presente documento é copyright da AEDL, S.A. Este documento é distribuído sob condição de não ser copiado no seu todo ou em parte, ou reproduzido de qualquer outra forma (seja por meio fotográfico ou qualquer outro meio) e o seu conteúdo não deverá ser em caso algum divulgado a qualquer pessoa ou entidade não referida nas listas de acesso interna e externa sem prévio consentimento por escrito das entidades envolvidas.

Índice

1.	INTRODUÇÃO	5
1.1.	OBJETIVO	5
1.2.	ÂMBITO.....	5
1.3.	AUDIÊNCIA.....	6
1.4.	DEFINIÇÕES.....	6
1.5.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	6
2.	OS NOSSOS VALORES	7
2.1.	Qualidade e Melhoria Contínua	7
2.2.	Proteção Ambiental	7
2.3.	Saúde e Segurança no Trabalho	7
2.4.	Ética	7
2.5.	Responsabilidade Social.....	7
2.6.	Competência.....	8
3.	OS NOSSOS PRINCÍPIOS ÉTICOS	8
3.1.	Enquadramento Geral.....	8
3.2.	Princípios Éticos Fundamentais	8
	Tabela 1 – Princípios éticos.....	9
3.3.	Aplicação de princípios éticos no relacionamento com partes interessadas	10
	Tabela 2 – Aplicação dos princípios éticos.....	10
4.	AS NOSSAS REGRAS DE CONDUTA TRANSVERSAIS.....	11
4.1.	Enquadramento Geral.....	11
4.2.	Regras de D’Ouro	11
4.3.	Respeito pela Hierarquia.....	11
4.4.	Comunicação ética e respeitosa	12
4.5.	Princípio de Não Retaliação	12
4.6.	Ambiente Isento de Assédio	12
4.7.	Direitos Humanos.....	13
5.	CONDUTA PROFISSIONAL E RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS	14
5.1.	Enquadramento Geral.....	14
5.2.	Dever de Conhecimento e Cumprimento do Código.....	14
5.3.	Dever de Comunicação e Cooperação	14
5.4.	Gestão e utilização adequada de bens materiais e patrimoniais	14
5.5.	Cuidados de segurança na gestão e nos acessos informáticos.....	15

5.6.	Confidencialidade e Proteção de Dados	15
5.7.	Comunicação com Órgãos de Comunicação Social.....	16
5.8.	Conflito de Interesses.....	16
5.8.1.	Posições externas	16
5.8.2.	Relações Externas Íntimas ou Familiares	16
5.8.3.	Relações Internas Íntimas ou Familiares.....	17
5.8.4.	Ofertas e Vantagens Indevidas	17
5.8.5.	Deveres genéricos de promoção e reforço de integridade	17
6.	MECANISMOS DISCIPLINARES E SANÇÕES	18
6.1.	Enquadramento Geral.....	18
6.2.	Identificação das infrações disciplinares	18
6.3.	Sanções Disciplinares	19
6.4.	Crimes e Infrações Conexas	19
6.5.	Procedimentos e Garantias	19
7.	FORMAÇÃO, DIVULGAÇÃO E AVALIAÇÃO CONTÍNUA	20
7.1.	Importância da Formação Ética.....	20
7.2.	Programas de Formação.....	20
7.3.	Divulgação do Código.....	21
7.4.	Declaração de Cumprimento do Código.....	21
7.5.	Revisão e Atualização.....	21
Anexo I.....		23

1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta define os princípios e normas que orientam a atuação da AEDL – Autoestradas do Douro Litoral, S.A. (adiante designada por AEDL ou Organização") e de todos os seus colaboradores, dirigentes, prestadores de serviços, fornecedores e demais partes interessadas.

A AEDL compromete-se com os mais elevados padrões de integridade, responsabilidade social, sustentabilidade e respeito pelos direitos humanos, promovendo uma cultura de ética e transparência em todas as suas atividades.

1.1. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta tem por objetivo identificar um conjunto de princípios e práticas de natureza ética e regras a observar por todos os colaboradores da organização no desempenho das respetivas funções profissionais. Deve ser respeitado por todos os colaboradores e prestadores de serviço e qualquer violação resultará em medidas disciplinares apropriadas.

O Código de Conduta visa garantir boas práticas de condutas profissionais e relacionais e pretende:

- Indicar as regras de conduta que todos os colaboradores devem cumprir nas relações que mantêm entre si e no relacionamento com quaisquer partes interessadas;
- Reforçar a confiança de todos quantos se relacionam com a AEDL nos princípios e no modo de atuação destas;
- Garantir uma boa imagem institucional.

1.2. ÂMBITO

Este documento existe no âmbito do Sistema de Gestão Integrado implementado na AEDL e aplica-se a:

- Membros dos órgãos sociais da AEDL;
- Colaboradores e trabalhadores das empresas, independentemente do seu vínculo;
- Prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e subcontratados, sempre que aplicável.

1.3. AUDIÊNCIA

O presente documento não deve ser visto isoladamente, mas em conjunto com outros documentos, como o Manual de Processos e Procedimento em vigor. Estes documentos destinam-se a todos os colaboradores internos da AEDL, bem como a Prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e subcontratados, sempre que aplicável.

1.4. DEFINIÇÕES

Termo / Acrónimo	Definição
QAS	Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho
OPM	Operação e Manutenção
CFL	Conformidade Legal
AEDL	Autoestradas do Douro Litoral, SA
AMB	Ambiente
ISO	Organização International para a normalização (<i>International Organization for Standardization</i>)
GES	Processo de Gestão
SST	Segurança e Saúde no Trabalho
SG	Sistema de Gestão
PI	Partes Interessadas
MAN	Manual
PCD	Procedimento
TPL	Template (formulário)
RH	Recursos Humanos

1.5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- EN ISO 9000 – Sistemas de Gestão da Qualidade. Fundamentos e vocabulário.
- EN ISO 9001 – Sistemas de Gestão da Qualidade. Requisitos.
- EN ISO 45001 – Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho. Requisitos e linhas de orientação para a sua utilização
- EN ISO 14001 – Sistemas de Gestão Ambiental. Requisitos e linhas de orientação para a sua utilização
- SGQ.MAN.003.00 – Manual do Sistema de Gestão
- SGQ.MAN.002.00 – Manual de Processos
- SGQ.MAN.001.00 – Manual de Funções

2. OS NOSSOS VALORES

Os valores da AEDL são o alicerce da nossa cultura e o ponto de referência que orienta todas as nossas decisões, ações e relacionamentos. Eles definem quem somos, o que representamos e de que forma queremos contribuir para a sociedade e para o futuro.

2.1. Qualidade e Melhoria Contínua

Acreditamos que a excelência operacional é um caminho e não um destino. Procuramos, em cada projeto, a inovação, a eficiência e a otimização dos processos, garantindo a satisfação dos utentes e de todas as partes interessadas. Aprendemos com a experiência, partilhamos boas práticas e cultivamos uma cultura de melhoria contínua.

2.2. Proteção Ambiental

Agimos de forma responsável perante o planeta, prevenindo a poluição e utilizando os recursos naturais de forma racional e sustentável. Trabalhamos para reduzir o impacto ambiental das nossas atividades e para promover, em toda a organização, uma consciência ecológica ativa.

2.3. Saúde e Segurança no Trabalho

Cuidar das pessoas é a nossa prioridade. Promovemos um ambiente de trabalho seguro, saudável e equilibrado, prevenindo lesões, doenças profissionais e quaisquer riscos associados às atividades operacionais. Todos somos responsáveis pela segurança coletiva e pelo bem-estar mútuo.

2.4. Ética

A integridade é o pilar da nossa atuação. Cumprimos rigorosamente as obrigações legais e honramos todos os compromissos com transparência, responsabilidade e respeito. Agimos de forma justa e honesta, mesmo quando ninguém está a observar.

2.5. Responsabilidade Social

Contribuímos ativamente para o desenvolvimento sustentável das regiões onde operamos, apoiando a valorização das comunidades locais e promovendo a inclusão social. Acreditamos que o sucesso empresarial deve caminhar lado a lado com o progresso coletivo.

2.6. Competência

Investimos continuamente no desenvolvimento das capacidades técnicas e humanas das nossas equipas, promovendo o profissionalismo, a eficiência e a responsabilidade em todas as funções. Sabemos que o conhecimento e a aprendizagem permanente são a base da excelência.

3. OS NOSSOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

3.1. Enquadramento Geral

Sendo a ética um dos nossos valores fundamentais, a AEDL atribui particular importância aos princípios que orientam o comportamento de todos os seus colaboradores. Estes princípios traduzem-se numa forma de estar e de agir que garante a integridade das relações, a confiança das partes interessadas e a credibilidade da empresa perante a sociedade.

Os princípios éticos fundamentais que se seguem orientam o comportamento individual e coletivo, traduzindo-se em práticas que garantem a confiança das partes interessadas e o prestígio da organização

3.2. Princípios Éticos Fundamentais

Princípio	Definição
Profissionalismo	Aplicar o saber e as técnicas mais adequadas e o esforço necessário ao cumprimento das tarefas que estão confiadas a cada colaborador. Procurar atualizar e desenvolver os conhecimentos e as competências, tendo em vista a melhoria das capacidades profissionais.
Integridade	Agir honestamente, abstendo-se de procurar ou aceitar qualquer compensação de terceiros, favor ou vantagem por ato praticado ao serviço da Organização e recusando intervir em situações em que haja, ou possa haver, conflito de interesses.
Independência	Atuar na defesa dos interesses da empresa com imparcialidade em relação a terceiros.
Boa-fé	Atuar, junto dos interlocutores internos ou externos, de forma confiante, correta, leal e cooperante.

Princípio	Definição
Não discriminação	Não diferenciar em função da raça, género, orientação sexual, credo, estado civil, deficiência física, orientação política ou de opinião, origem étnica ou social ou naturalidade.
Responsabilidade	Atuar no âmbito da responsabilidade e autonomia atribuídas. Proteger e conservar os bens da AEDL através de uma utilização sensata e cuidada dos recursos.
Sustentabilidade	As atividades da AEDL devem respeitar os princípios da sustentabilidade ambiental, com medidas concretas para minimizar o impacto ecológico e promover a gestão responsável dos recursos.
Confidencialidade	Guardar sigilo sobre a informação a que o colaborador tem acesso no exercício das suas funções, não a podendo utilizar para obter vantagens para si ou para terceiros. As informações confidenciais a que os colaboradores tenham acesso no exercício das suas funções devem ser protegidas. O tratamento de dados pessoais deve respeitar o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável.
Não concorrência	Não se envolver, direta ou indiretamente, em atividades que concorram com a organização.
Lealdade	Salvaguardar a boa imagem, a credibilidade e o prestígio da AEDL e das suas marcas em todas as situações.
Combate à Corrupção e Suborno	É expressamente proibida qualquer forma de corrupção, suborno ou prática ilícita. A AEDL repudia e combate todas as formas de obtenção de vantagens indevidas.
Legalidade	Agir sempre em conformidade com a lei e os regulamentos aplicáveis, sendo proibido o trabalho forçado, escravatura, trabalho infantil ou assédio.

Tabela 1 – Princípios éticos

3.3. Aplicação de princípios éticos no relacionamento com partes interessadas

Apresentam-se seguidamente algumas aplicações dos princípios éticos acima descritos nas relações da empresa com todas as suas partes interessadas:

Princípio	Definição
Acionistas	Atuar sempre de forma a salvaguardar os interesses de todos os acionistas, através de um tratamento por igual e sem qualquer tipo de discriminação. Garantir o rigor e veracidade da informação disponibilizada aos acionistas e ao mercado, fazendo-o em tempo útil. Manter sigilo da informação a que se tem acesso no desempenho das respetivas funções.
Colaboradores	Pautar as relações com colegas e superiores hierárquicos com cordialidade e respeito. Desenvolver e manter um diálogo aberto e frontal na resolução de conflitos, com total respeito pela diferença de opiniões. Promover um bom ambiente de trabalho, defendendo sempre os interesses da AEDL. Tratar os colaboradores com justiça, garantindo não haver qualquer tipo de discriminação.
Clientes	Tratar os clientes com profissionalismo, respeito, frontalidade e lealdade, em condições de igualdade e sem qualquer tipo de discriminação, nomeadamente na prestação de informações e tratamento de reclamações. Proporcionar aos clientes produtos e serviços de excelência, cumprindo sempre os compromissos assumidos.
Fornecedores	Manter com os fornecedores uma relação saudável e de parceria baseada no bom profissionalismo e no respeito, cumprindo sempre os compromissos assumidos. Selecionar os fornecedores com base em critérios de imparcialidade e sem qualquer tipo de discriminação, mas privilegiando aqueles que partilham princípios éticos semelhantes aos nossos.
Comunidades	Assegurar a transparência sobre a informação ambiental disponibilizada. Adotar práticas de promoção do bem-estar não discriminatórias.
Concorrentes	Promover e praticar uma concorrência leal. Manter relações institucionais cordiais, baseadas no respeito mútuo e na honestidade.
Entidades públicas e reguladoras	Colaborar com as entidades públicas e reguladoras, dando resposta às solicitações que lhes forem dirigidas e não adotando qualquer comportamento que possa impedir o exercício das competências cometidas a essas autoridades. Manter um relacionamento cordial pautado por princípios de isenção, imparcialidade, clareza e respeito.

Tabela 2 – Aplicação dos princípios éticos

4. AS NOSSAS REGRAS DE CONDUTA TRANSVERSAIS

4.1. Enquadramento Geral

As Regras de Conduta Transversais aplicam-se a todas as atividades e relações estabelecidas pela AEDL, refletindo os princípios éticos que sustentam a sua cultura organizacional. Estas regras pretendem assegurar que o comportamento de cada colaborador contribua para um ambiente de trabalho saudável, produtivo e alinhado com os valores da empresa, promovendo relações de confiança com clientes, parceiros, fornecedores, comunidades e demais partes interessadas.

Cada pessoa é responsável por ser exemplo de conduta ética, respeitando as normas, colaborando com os colegas e zelando pela integridade e reputação da organização

4.2. Regras de D'Ouro

A AEDL orienta-se por um conjunto de **Regras de Ouro** que pretende ver transversalmente em toda a sua atividade, com os seus clientes, parceiros e demais partes interessadas, e que fundamentalmente passam pela:

- Transmissão uma imagem de rigor e profissionalismo;
- Entrega diária de um trabalho de excelência, cumprindo e perseguindo a satisfação dos clientes e procurando a melhoria continua;
- Tolerância zero para comportamentos antiéticos;
- Espírito de equipa saudável com valor acrescentado;
- Impulsionar uma comunicação clara e transparente;
- Cultura de segurança diária, zelando por todos os equipamentos de trabalho e o cumprimento dos procedimentos e Instruções internas.

4.3. Respeito pela Hierarquia

O respeito pela hierarquia constitui um dos pilares da boa organização e eficiência da empresa.

Os colaboradores da AEDL devem adotar um comportamento pautado pelo respeito pela Hierarquia, como pilar fundamental para que os processos fluam de modo produtivo e eficiente. É desta forma que se organiza o trabalho. É importante que todos os colaboradores entendam a divisão de papéis e das responsabilidades, e que a transmissão de receção de ordens e instruções ocorram sem opressões e baseadas no profissionalismo de todos os envolvidos.

Por sua vez, quem exerce funções de liderança deve pautar-se pela justiça, pela escuta ativa e pelo exemplo ético, garantindo que as instruções dadas são claras, proporcionais e fundamentadas.

A autoridade hierárquica deve ser exercida com equilíbrio e respeito pela dignidade de cada pessoa, evitando qualquer forma de abuso, opressão ou favorecimento.

4.4. Comunicação ética e respeitosa

A comunicação dentro da organização deve ser pautada pela clareza, verdade e respeito mútuo. A primeira via para a resolução de dúvidas, divergências ou preocupações deve ser sempre o superior hierárquico direto. Faz parte das suas funções escutar os colaboradores, compreender as suas dificuldades e encontrar soluções adequadas.

Em caso de violação grave das normas deste Código, o colaborador pode dirigir-se diretamente ao Responsável de Recursos Humanos. As comunicações podem ser feitas de forma pessoal, anónima ou através dos formulários e canais internos previstos, sendo assegurada a confidencialidade das informações, dentro dos limites legais e organizacionais.

Todas as denúncias serão investigadas e todas as investigações serão conduzidas de forma independente, refletindo os valores da AEDL e respeitando todas as partes envolvidas, assim como a legislação aplicável.

4.5. Princípio de Não Retaliação

A AEDL encoraja uma cultura de transparência e confiança, em que todos os colaboradores se sintam seguros para comunicar irregularidades, erros ou comportamentos antiéticos.

Violações a este Código de Conduta, ou às políticas e procedimentos relacionados não serão toleradas. A AEDL incentiva todos a falar, sempre que observarem comportamentos divergentes deste Código.

Em caso algum, poderá qualquer colaborador/a, que apresente uma denúncia, ser sujeito a retaliação. Nenhuma medida será tomada contra um/a colaborador/a que denuncie, de boa-fé, factos que se revelem inexatos. Contudo, não serão toleradas acusações falsas ou abusivas, podendo estas resultar em ação disciplinar.

4.6. Ambiente Isento de Assédio

A AEDL esforça-se por manter um local de trabalho seguro, digno e isento de qualquer forma de assédio.

O assédio reflete-se em todo o comportamento que tenha o propósito ou o efeito de violar a dignidade de uma pessoa ou criar um ambiente de trabalho intimidativo, hostil, degradante, humilhante, opressivo ou ofensivo. O assédio pode ser de natureza moral ou sexual.

O assédio moral pode ser definido como qualquer conduta abusiva reiterada, nomeadamente, atitudes, palavras, ações, gestos, textos ou imagens, capazes de violar a personalidade, a dignidade ou a integridade física ou psicológica de uma pessoa, colocando em risco o respetivo emprego ou deteriorando o ambiente de trabalho.

O assédio sexual pode ser definido como um avanço sexual indesejado, solicitação de favores sexuais indesejados ou conduta de natureza sexual, que faça com que uma pessoa se sinta ofendida, humilhada e/ ou intimidada.

Qualquer forma de assédio no local de trabalho, seja moral ou sexual, física, verbal ou não verbal, é estritamente proibida.

As situações reportadas serão analisadas com celeridade, imparcialidade e sigilo, garantindo a proteção das vítimas e das testemunhas.

A empresa promove uma cultura de respeito, inclusão e bem-estar, valorizando a diversidade e combatendo todas as formas de discriminação

4.7. Direitos Humanos

A AEDL compromete-se a respeitar e apoiar os direitos humanos no tocante aos seus colaboradores, às comunidades onde opera e aos seus parceiros comerciais, como estipulado nos princípios internacionalmente reconhecidos, tais como a Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e os Princípios Orientadores das Nações Unidas para as Empresas e Direitos Humanos.

A AEDL não emprega qualquer pessoa contra a sua vontade, nem a priva dos seus direitos.

A AEDL condena expressamente toda e qualquer forma de exploração das crianças e respeita as exigências de idade mínima legal, conforme definido nas convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e na legislação de Portugal e da União Europeia.

Tentamos sempre assegurar que as horas de trabalho e a remuneração cumpram a legislação, são justas e equitativas.

A AEDL encara com seriedade qualquer indicação de que os direitos humanos não são devidamente salvaguardados na nossa esfera de influência. Devemos compreender as questões de direitos humanos, que possam colocar-se nos locais de trabalho da AEDL e prevenir qualquer violação destes direitos, incluindo na cadeia de fornecedores e contratação.

5. CONDOTA PROFISSIONAL E RESPONSABILIDADES INDIVIDUAIS

5.1. Enquadramento Geral

A conduta profissional de cada colaborador reflete a reputação da AEDL. Por isso, é fundamental que todos ajam com responsabilidade, rigor e respeito pelos valores da empresa, assumindo um compromisso ativo com a integridade e com o bom funcionamento da organização.

Ser profissional na AEDL significa não apenas executar bem as tarefas atribuídas, mas fazê-lo com consciência ética, lealdade institucional e respeito por todas as pessoas e bens que integram o ecossistema da empresa.

5.2. Dever de Conhecimento e Cumprimento do Código

Todos os colaboradores têm o dever de conhecer, compreender e aplicar o presente Código. É responsabilidade individual garantir que as suas ações estão alinhadas com os valores e normas da organização.

O desconhecimento das disposições aqui previstas não isenta de responsabilidade.

Cada colaborador deve procurar esclarecimento sempre que tenha dúvidas sobre a interpretação de uma regra ou sobre a adequação de uma conduta.

As dúvidas devem ser dirigidas ao superior hierárquico direto ou ao Responsável de Recursos Humanos, que prestará apoio e orientação. Ignorar irregularidades ou comportamentos antiéticos é incompatível com a cultura de integridade da AEDL.

5.3. Dever de Comunicação e Cooperação

Os colaboradores devem comunicar, com prontidão e de boa-fé, quaisquer situações, condutas ou decisões que possam violar este Código ou comprometer os seus princípios. Essa comunicação deve ser feita por canais institucionais adequados e com espírito construtivo, contribuindo para a melhoria contínua e a transparência organizacional.

5.4. Gestão e utilização adequada de bens materiais e patrimoniais

Todos os bens, equipamentos e recursos da empresa devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais, com zelo e responsabilidade.

São deveres de cada colaborador:

- Utilizar os recursos de forma eficiente e cuidada, evitando desperdícios e danos;
- Abster-se de uso pessoal de veículos, equipamentos ou materiais, salvo autorização expressa;

- Reportar de imediato qualquer dano, perda, furto ou mau funcionamento de bens;
- Cumprir as normas internas sobre conservação, manutenção e segurança;
- Agir com transparência em todos os processos de aquisição, aluguer ou alienação de bens patrimoniais

O uso abusivo, negligente ou indevido dos recursos da AEDL poderá implicar responsabilidade disciplinar e patrimonial.

5.5. Cuidados de segurança na gestão e nos acessos informáticos

A informação e os sistemas tecnológicos são ativos críticos da empresa. A sua gestão deve obedecer a elevados padrões de segurança e confidencialidade.

Todos os colaboradores devem:

- Utilizar apenas credenciais pessoais e intransmissíveis, nunca partilhando palavras-passe;
- Aceder a sistemas e ficheiros apenas para fins institucionais e autorizados;
- Cumprir as políticas internas de cibersegurança e proteção de dados;
- Evitar instalar software ou aplicações não autorizadas;
- Reportar imediatamente qualquer incidente de segurança, tentativa de intrusão ou acesso indevido;
- Participar em formações periódicas sobre boas práticas digitais.

A violação destas normas pode comprometer a integridade da informação e acarretar consequências disciplinares e legais.

5.6. Confidencialidade e Proteção de Dados

A confidencialidade é um dever permanente de todos os colaboradores. Informações técnicas, comerciais, financeiras ou pessoais a que se tenha acesso no exercício das funções devem ser protegidas e utilizadas apenas para fins profissionais.

É expressamente proibido:

- Divulgar informação interna a terceiros sem autorização;
- Utilizar dados da empresa ou de clientes para proveito próprio;
- Recolher, tratar ou armazenar dados pessoais sem fundamento legal

O tratamento de dados pessoais deve respeitar integralmente o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável. Qualquer dúvida deve ser esclarecida com o responsável pela proteção de dados ou com o Responsável de Recursos Humanos.

5.7. Comunicação com Órgãos de Comunicação Social

A comunicação com os meios de comunicação social (televisão, rádio, imprensa, plataformas digitais, redes sociais, etc.) deve ser realizada apenas:

- Por membros da Administração ou
- Por colaboradores expressamente autorizados pela Administração.

Nenhum colaborador pode, em nome da AEDL, prestar declarações públicas, divulgar informações ou participar em entrevistas, sem autorização prévia.

Qualquer pedido de contacto proveniente dos media deve ser encaminhado de imediato para a Administração, que avaliará o conteúdo, o enquadramento e a oportunidade da comunicação.

5.8. Conflito de Interesses

Os colaboradores devem assumir posições justas, objetivas e imparciais em todas as negociações comerciais, priorizando os interesses da Organização sobre quaisquer interesses pessoais em assuntos relacionados com a atividade do grupo AEDL.

Um conflito de interesses surge quando os interesses pessoais influenciam o dever de agir no melhor interesse da Organização que se representa.

Deve ser evitada qualquer situação que origine um conflito de interesses real ou potencial. Além do mais, existe a obrigação de revelar imediatamente qualquer conflito de interesses, real ou potencial, ao superior hierárquico e ao Departamento de RH, e deve ser retirado de qualquer processo de tomada de decisões que crie ou possa ser entendido como criando um conflito de interesses.

5.8.1. Posições externas

Embora a AEDL respeite os assuntos e atividades pessoais e privadas, não se deve participar em atividades que compitam com a AEDL, mesmo fora do horário laboral.

Qualquer atividade externa remunerada ou que envolva potenciais concorrentes deve ser previamente comunicada e autorizada.

5.8.2. Relações Externas Íntimas ou Familiares

Realizar negócios em nome da AEDL com familiares, quer o membro da família seja um real ou potencial cliente, concorrente ou fornecedor, pode originar um conflito de interesses, pelo que, o facto terá de ser imediatamente

divulgado e comunicado ao superior hierárquico e ao Departamento de RH. Do mesmo modo, deverá ser assegurado que as amizades mantidas fora da AEDL não afetam a capacidade de agir em prol dos melhores interesses da AEDL.

5.8.3. Relações Internas Íntimas ou Familiares

As relações íntimas ou familiares entre colegas podem também criar conflitos de interesses reais ou potenciais. Para prevenir estes problemas, dever-se-á evitar uma relação hierárquica com um membro da mesma família ou com uma pessoa com a qual seja mantida uma relação amorosa.

Contudo, se a situação surgir, deverá ser comunicada ao superior hierárquico e ao Departamento de RH e a AEDL fará o melhor possível no sentido de promover a independência e isenção dessa situação real ou potencial de conflito de interesses.

5.8.4. Ofertas e Vantagens Indevidas

Nenhum colaborador poderá aceitar ou oferecer qualquer presente, convite ou outra oferta (designado neste ponto genericamente como oferta) que influencie o colaborador ou recetor na tomada de decisão, ou seja, que comprometa a capacidade daquele de decidir com independência e integridade. Igualmente nenhum colaborador poderá aceitar ou entregar qualquer oferta em resultado de uma decisão passada do próprio ou do recetor, ou influenciada por um destes.

A aceitação de pequenas ofertas simbólicas é admissível apenas quando:

- não excedam um valor modesto (100 euros)
- sejam compatíveis com os usos comerciais,
- e não criem obrigação implícita ou expectativa de favorecimento.

Todas as ofertas fora destes critérios devem ser recusadas e comunicadas ao superior hierárquico e ao Departamento de RH. A violação desta regra poderá ser considerada infração disciplinar grave.

5.8.5. Deveres genéricos de promoção e reforço de integridade

Todos os colaboradores devem atuar com independência, imparcialidade e transparência, prevenindo conflitos de interesse e declarando quaisquer situações que possam afetar a sua objetividade. É proibido aceitar vantagens indevidas, praticar atos de corrupção, fraude ou abuso de poder.

A AEDL promove ativamente a formação contínua em ética e integridade e incentiva a participação de todos na implementação de medidas de cumprimento normativo (Compliance) garantindo que a ética é vivida no quotidiano da empresa.

6. MECANISMOS DISCIPLINARES E SANÇÕES

6.1. Enquadramento Geral

A AEDL adota uma abordagem disciplinar baseada na justiça, proporcionalidade e imparcialidade. O objetivo das medidas disciplinares não é apenas sancionar, mas também corrigir comportamentos, reforçar a cultura ética e prevenir reincidências.

Todas as infrações são avaliadas de acordo com a gravidade da conduta, o grau de responsabilidade e as consequências para a empresa, para os colegas e para terceiros. O processo disciplinar é conduzido com respeito pelos direitos, garantias e defesa de cada colaborador.

6.2. Identificação das infrações disciplinares

Constituem infrações disciplinares, entre outras, as seguintes condutas:

- Violação de deveres de assiduidade, pontualidade, zelo e obediência.
- Desrespeito pela hierarquia, colegas ou parceiros externos;
- Utilização abusiva de bens e recursos da entidade.
- Incumprimento de normas de segurança informática.
- Falta de reporte ou omissão de situações de conflito de interesses.
- Desrespeito pelas regras de confidencialidade e proteção de dados;
- Aceitação ou oferta de vantagens indevidas, subornos ou presentes de valor não autorizado;
- Práticas discriminatórias, abusivas ou de assédio moral ou sexual;
- Desrespeito das políticas internas ou incumprimento das obrigações contratuais;
- Atos de deslealdade, fraude, falsificação, difamação ou qualquer comportamento que atente contra a reputação e os valores da AEDL.

Estas infrações poderão dar origem à instauração de processo disciplinar, nos termos previstos no Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) e demais legislação aplicável.

6.3. Sanções Disciplinares

Dependendo da gravidade da infração e das circunstâncias concretas, poderão ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

- 1) Advertência verbal ou escrita – para situações leves ou de primeira ocorrência;
- 2) Repreensão registada – em casos de reincidência ou conduta inapropriada reiterada;
- 3) Suspensão temporária – quando a infração causa impacto relevante na organização;
- 4) Despedimento com justa causa – reservado a infrações graves que tornem impossível a manutenção da relação laboral;
- 5) Outras medidas cautelares ou educativas, destinadas à correção de comportamentos e à prevenção de reincidências.

A aplicação de sanções segue sempre os princípios da proporcionalidade e equidade, garantindo a audição prévia do trabalhador e o seu direito de defesa.

6.4. Crimes e Infrações Conexas

Para além das sanções disciplinares internas, certas condutas podem configurar crimes previstos no Código Penal português e em legislação específica. Entre eles destacam-se:

- Corrupção ativa e passiva (funcionários e setor privado).
- Peculato (uso ou apropriação indevida de bens públicos).
- Participação económica em negócio.
- Tráfico de influência.
- Abuso de poder e prevaricação.
- Branqueamento de capitais.
- Recebimento indevido de vantagem.

A prática destes crimes pode implicar penas de multa, prisão, perda de cargo, inibição de funções e responsabilidade civil pelos danos causados. A AEDL colaborará sempre com as autoridades competentes na investigação de tais situações.

6.5. Procedimentos e Garantias

O processo disciplinar seguirá as seguintes etapas fundamentais:

- 1) Identificação e comunicação da infração;
- 2) Abertura do processo disciplinar e notificação formal ao colaborador;

- 3) Recolha de provas e audição das partes envolvidas;
- 4) Avaliação imparcial dos factos e decisão fundamentada;
- 5) Comunicação da sanção e registo no processo individual do colaborador.

Durante todo o procedimento, a empresa garante:

- Confidencialidade de todas as informações;
- Direito de defesa e contraditório;
- Tratamento justo, digno e não discriminatório;
- Proporcionalidade entre a infração e a sanção;
- Recurso ou revisão, quando aplicável.

7. FORMAÇÃO, DIVULGAÇÃO E AVALIAÇÃO CONTÍNUA

7.1. Importância da Formação Ética

A ética não se limita a princípios escritos — é uma prática que se aprende, se exercita e se renova. Por isso, a AEDL considera a formação ética e comportamental uma ferramenta estratégica essencial para o desenvolvimento das pessoas e para a consolidação da cultura organizacional.

A formação garante que todos os colaboradores:

- Compreendem plenamente os valores, princípios e normas do Código;
- Sabem reconhecer situações de risco ético e agir adequadamente;
- Integram a ética nas suas decisões diárias, independentemente da função ou nível hierárquico;
- Reforçam a confiança nas relações internas e externas, contribuindo para um ambiente de trabalho transparente e responsável.

A aprendizagem ética é contínua — deve evoluir à medida que o contexto social, legal e tecnológico se transforma.

7.2. Programas de Formação

A AEDL assegura a divulgação regular do Código de Ética e Conduta a todos os seus colaboradores e parceiros e assegura a realização de programas de formação interna a todos os Colaboradores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

O conteúdo e a frequência da formação dos Colaboradores têm em conta a diferente exposição dos Colaboradores aos riscos identificados.

7.3. Divulgação do Código

A AEDL garante a divulgação acessível e permanente deste Código a todos os colaboradores e parceiros relevantes. O documento está disponível:

- Na intranet corporativa (SharePoint);
- No site institucional da empresa (www.aedl-ae.com);
- Nos manuais de acolhimento de novos colaboradores;
- E pode ser solicitado, a qualquer momento, ao Responsável de Recursos Humanos.

Todos os colaboradores são informados sobre a existência e o conteúdo do Código no momento da sua integração na empresa e sempre que este seja atualizado.

7.4. Declaração de Cumprimento do Código

A cada Colaborador é requerido que leia e assine a Declaração de cumprimento do presente Código, constante do Anexo I ao presente Código.

Uma vez preenchido/assinado, o mesmo deverá ser arquivado no cadastro individual do Colaborador, simbolizando um compromisso pessoal com a integridade e com o propósito coletivo da organização.

7.5. Revisão e Atualização

Este Código será periodicamente revisto e atualizado, sempre que necessário, para garantir a sua adequação às exigências legais, sociais e operacionais da AEDL.

O verdadeiro sucesso do Código depende da sua aplicação prática. A AEDL acredita que uma cultura ética viva se constrói através da liderança pelo exemplo, da coerência entre valores e decisões, e da escuta permanente das pessoas.

A ética é, em última análise, a linguagem comum que une a organização — uma força invisível que sustenta a confiança, a excelência e o propósito de servir com responsabilidade

O presente Código de Ética e Conduta foi aprovado em 06 de Novembro de 2025.

A Administração

Assinado no Original

Anexo I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO - CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Venho por este meio declarar que:

- i. Li e compreendi o Código de Conduta e Ética da AEDL, bem como os procedimentos internos que se aplicam à minha função e responsabilidades.
- ii. Comprometo-me profissionalmente com os valores, princípios e condutas nele plasmados.
- iii. Desconheço a ocorrência de incumprimentos ou potenciais violações ao presente Código no seio da AEDL.
- iv. Irei redeclarar o meu comprometimento sempre que requerido pela AEDL.

Nome: _____

Função: _____

Local de Trabalho: _____

Data: _____

Assinatura: _____