

CÓDIGO DE CONDUTA

JPAIVA - ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, LDA.



FEVEREIRO

2025



ÍNDICE

Enquadramento	4
JPAIVA: História	5
Capítulo I: Disposições Gerais	
Artigo 1.º - Objetivo e Âmbito de Aplicação	6
Capítulo II: Princípios Éticos	
Artigo 2.º - Valores Fundamentais	7
Artigo 3.º - Legalidade e Conformidade	7
Artigo 4.º - Justiça, Razoabilidade e Imparcialidade	8
Artigo 5.º - Igualdade	8
Artigo 6.º - Proporcionalidade	9
Artigo 7.º - Colaboração e Boa-fé	9
Artigo 8.º - Informação e Qualidade	9
Artigo 9.º - Lealdade e Cooperação	10
Artigo 10.º - Transparência e Integridade	10
Artigo 11.º - Participação	10
Artigo 12.º - Competência e Responsabilidade	10
Artigo 13.º - Proteção de Dados Pessoais	11
Capítulo III: Regras de Conduta	
Artigo 14.º - Prevenção da Corrupção	11
Artigo 15.º - Conflitos de Interesse	12
Artigo 16.º - Monitorização de Recursos	12
Artigo 17.º - Sustentabilidade	12
Artigo 18.º - Combate ao assédio e à discriminação	13



Artigo 19.º - Denúncia de assédio14

Capítulo IV: Incumprimento do Código de Conduta

Artigo 20.º - Sanções15

Artigo 21.º - Divulgação e Revisão do Código15

Capítulo V: Anexos

Anexo I - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses16

Anexo II - Declaração de Impedimento16

Anexo III – Participação de assédio Laboral17

Anexo IV - Modelo de Relatório de Infrações20

Anexo V – Quadro de Infrações Disciplinares22

Anexo VI – Quadro de Infrações em matéria de Corrupção23



ENQUADRAMENTO

A JPAIVA - Engenharia e Construção, Lda. (doravante, “JPAIVA”) é uma empresa líder no setor da indústria da construção e promoção imobiliária, reconhecida como PME Líder, PME Excelência, que se destaca pela excelência na execução de projetos e pela promoção de valores éticos e de integridade.

O presente Código de Conduta (doravante, Código) vincula todos os membros dos órgãos sociais, trabalhadores, colaboradores, fornecedores e parceiros da JPAIVA, e consagra os princípios e valores fundamentais de atuação e as regras de conduta e ética profissional observados na empresa, no exercício da sua atividade, dando cumprimento ao disposto no artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro.

O Código apresenta-se como um guia para garantir a ética e a transparência nas relações internas e externas da JPAIVA, promovendo o cumprimento das normas legais aplicáveis ao setor.

A Gerência,

Marta Isabel dos Santos e Castro

Igor André dos Santos e Castro



JPAIVA: HISTÓRIA

A JPAIVA – Engenharia e Construção foi fundada em 1981, por Joaquim Paiva de Castro Vaz, na área de construção, reabilitação e remodelação de edifícios residenciais, industriais, de serviços, comércio, lazer, estruturas sociais e educativas.

Nos anos 90, a JPAIVA expandiu os seus horizontes na área da Promoção Imobiliária.

Em 2014, a JPAIVA adquiriu um terreno de 20.000 m², onde estabeleceu uma unidade de produção, armazenamento e logística. Este foi o alicerce para o tão ambicionado projeto de expansão industrial. Já em 2016, reconhecendo a necessidade de uma linha de metalomecânica própria, a JPAIVA deu vida à METAC.

Embora a atividade da JPAIVA tenha sido predominantemente centrada no concelho de Coimbra, em 2019 expandiu para o mercado do Algarve e, em 2023, para o mercado de Aveiro.

O ano de 2023 é marcado pelo compromisso da JPAIVA com a pesquisa e desenvolvimento, a modernização da capacidade de abastecimento, o crescimento da unidade METAC e a expansão do negócio de construção e promoção imobiliária para novos horizontes geográficos.

O ano de 2023 ficou também marcado pelo prestigioso estatuto de PME Líder pelo décimo ano consecutivo.

Na essência da JPAIVA está o compromisso com a excelência, combinando conhecimento de mercado, capacidade técnica e precisão na execução para atender às exigências dos seus clientes.

Hoje, a marca "JPAIVA" é sinónimo de qualidade, confiança, estabilidade e prestígio no mercado da construção e promoção imobiliária.



CÓDIGO DE CONDUCTA - JPAIVA - ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, LDA.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

(Objetivo e Âmbito de Aplicação)

1. O presente Código estabelece os princípios, valores e normas éticas que regem a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos os trabalhadores, colaboradores, fornecedores, subcontratados e parceiros, em exercício de funções na JPAIVA independentemente da categoria profissional em que se encontram integrados e das funções desempenhadas, incluindo prestadores de serviços, trabalhadores/as em estágio ou em período experimental, sem prejuízo da observância de outros deveres que lhes sejam legalmente impostos.
2. O presente Código atua como instrumento de prevenção e combate ao assédio no trabalho e promoção da integridade corporativa, definindo princípios de conduta aplicáveis em todas as interações comerciais e institucionais.
3. O Código apresenta-se também como um instrumento na prevenção e deteção do risco de fraude, corrupção e demais ilícitos criminais previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, de que os trabalhadores e colaboradores tenham conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas.



CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS ÉTICOS

Artigo 2.º

(Valores Fundamentais)

Os trabalhadores e colaboradores da JPAIVA devem exercer a sua atividade profissional em obediência aos seguintes valores e princípios fundamentais:

- **Integridade:** Atuação honesta e ética em todas as atividades, garantindo a transparência nos processos e relações profissionais.
- **Transparência:** Clareza nas relações internas e externas e isenção em relação a interesses particulares e a pressões ou influências externas.
- **Sustentabilidade:** Promoção de práticas ambientalmente responsáveis, assegurando o uso eficiente de recursos naturais.
- **Competência, qualidade e inovação:** Compromisso com a qualidade e a inovação, adotando as melhores práticas do setor para superar as expectativas dos clientes.
- **Segurança:** Garantia de condições de trabalho seguras e saudáveis para todos os colaboradores, parceiros e comunidades envolvidas nos projetos.
- **Respeito:** Promover a diversidade e a inclusão, assegurando um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio.

Artigo 3.º

(Legalidade e Conformidade)

1. Todos os colaboradores da JPAIVA devem garantir, no exercício das suas funções, a total conformidade com a legislação e regulamentação nacional e internacional aplicáveis aos países e regiões onde operem, incluindo normas ambientais, de segurança e fiscais.



2. É proibida qualquer ação que viole normas legais ou comprometa os princípios éticos da JPAIVA, previstos no presente Código.
3. Os trabalhadores e colaboradores da JPAIVA nunca deverão executar, em nome da sociedade, qualquer ação que viole a legislação e os regulamentos aplicáveis à sua atividade.

Artigo 4.º

(Justiça, Razoabilidade e Imparcialidade)

1. No âmbito das suas atividades profissionais, os colaboradores da JPAIVA devem tratar com justiça todos aqueles com quem interagem, garantindo decisões razoáveis e alinhadas com os princípios de ética e transparência, particularmente na gestão de projetos e contratos.
2. É essencial que as decisões sejam tomadas com imparcialidade, evitando vantagens indevidas ou discriminação em processos relacionados com contratações, subcontratações e execução de obras.
3. Todas as ações deverão priorizar a equidade e excluir qualquer forma de favorecimento que comprometa a igualdade de oportunidades no ambiente corporativo ou com parceiros externos.
4. Deve ser promovida uma cultura de decisões baseadas em dados técnicos e evidências, assegurando transparência nas obras e serviços prestados.

Artigo 5.º

(Igualdade)

1. Os colaboradores da JPAIVA devem atuar de forma a garantir que nenhuma pessoa seja beneficiada ou prejudicada em função da sua origem, género, etnia, idade, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, condição social ou orientação sexual.
2. O ambiente de trabalho deve ser inclusivo e propício à diversidade, assegurando que todos tenham as mesmas oportunidades de desenvolvimento e tratamento justo, particularmente em projetos que envolvam diferentes comunidades ou stakeholders.



Artigo 6.º

(Proporcionalidade)

1. No exercício das suas funções, os colaboradores devem assegurar que as exigências feitas a terceiros, como fornecedores ou subcontratados, sejam proporcionais às necessidades dos projetos e das atividades em curso.
2. A conduta adotada deve sempre refletir equilíbrio entre os objetivos dos projetos e os recursos utilizados, minimizando desperdícios e otimizando resultados.

Artigo 7.º

(Colaboração e Boa-fé)

1. As relações profissionais na JPAIVA devem ser baseadas na boa-fé e alicerçadas na cooperação entre trabalhadores, colaboradores e parceiros.
2. Os colaboradores devem comunicar de forma clara e respeitosa com clientes, fornecedores e entidades públicas, garantindo que as informações sejam compreensíveis e úteis.
3. É essencial construir confiança em todas as interações, particularmente em projetos de grande visibilidade ou impacto externos.

Artigo 8.º

(Informação e Qualidade)

1. Todas as informações fornecidas por colaboradores devem ser precisas, completas e relevantes, respeitando normas legais e procedimentos da empresa.
2. A comunicação de dados relacionados com os projetos desenvolvidos na JPAIVA deve ser feita com clareza e em tempo útil, promovendo qualidade nos serviços prestados e no relacionamento com clientes.



Artigo 9.º

(Lealdade e Cooperação)

Os colaboradores devem atuar com lealdade à JPAIVA, cumprindo as suas funções de forma solidária e cooperativa, evitando atrasos ou obstáculos desnecessários nos projetos, bem como devem comprometer-se a respeitar as normas e prazos estabelecidos, garantindo a integridade da empresa em todas as suas operações.

Artigo 10.º

(Transparência e Integridade)

1. A conduta de todos os colaboradores deve ser pautada pela integridade e transparência, garantindo que as suas ações e decisões estão alinhadas com os interesses da empresa e com a satisfação dos clientes.
2. A omissão de informações ou tomada decisões que possam prejudicar a reputação da JPAIVA ou dos seus parceiros é expressamente proibida.

Artigo 11.º

(Participação)

A JPAIVA, promoverá a participação ativa dos seus colaboradores na tomada de decisões, principalmente em projetos que impactem comunidades locais ou que exijam diálogo com autoridades.

Artigo 12.º

(Competência e Responsabilidade)

1. Todos os colaboradores devem desempenhar as suas funções com excelência técnica, garantindo o desenvolvimento contínuo de competências para atender aos desafios do setor.
2. É esperado um compromisso constante com a melhoria da qualidade dos serviços prestados.



Artigo 13.º

(Proteção de Dados Pessoais)

1. A JPAIVA garantirá que os dados pessoais dos seus colaboradores, clientes e parceiros serão utilizados exclusivamente para finalidades legítimas, protegendo a privacidade e a confidencialidade das informações recolhidas.
2. Todos os sistemas de gestão de dados devem estar alinhados com as normas legais aplicáveis, nomeadamente, mas não de forma exclusiva, com disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

CAPÍTULO III

REGRAS DE CONDUTA

Artigo 14.º

(Prevenção da Corrupção)

1. A JPAIVA adota uma política de tolerância zero em relação ao suborno e à corrupção, proibindo estes atos sob qualquer forma.
2. É estritamente proibida a prática de atos de corrupção, bem como a solicitação, aceitação ou autorização de subornos de qualquer espécie ou natureza, que comprometam a imparcialidade ou influenciem decisões.
3. Deve ser promovido um canal de denúncia interna para relatar situações de corrupção ou comportamentos inadequados.



Artigo 15.º

(Conflitos de Interesse)

1. Os colaboradores devem declarar potenciais conflitos de interesse, incluindo relações familiares ou financeiras que possam influenciar as suas decisões, devendo utilizar os modelos disponibilizadas pela JPAIVA para o efeito, constantes dos Anexos I e II.
2. É proibido acumular funções que comprometam a imparcialidade ou criem vantagens indevidas.
3. Todos os contratos celebrados com subcontratados ou fornecedores devem ser avaliados quanto à existência de conflitos de interesse.

Artigo 16.º

(Monitorização de Recursos)

1. Os recursos da empresa, incluindo equipamentos, materiais e instalações, devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais.
2. O uso indevido de equipamentos ou materiais está sujeito a sanções disciplinares, incluindo o ressarcimento de eventuais danos provocados pelo uso inadequado por parte do colaborador.
3. A JPAIVA implementa sistemas de controlo interno para monitorização da utilização dos recursos para evitar desperdícios.

Artigo 17.º

(Sustentabilidade)

1. A JPAIVA compromete-se com práticas de construção sustentável, com o objetivo de reduzir e monitorizar o impacto ambiental, através da introdução de princípios de circularidade em todos os negócios e trabalhos, maior aprovisionamento de energias renováveis e mudança para novas soluções empresariais sustentáveis.



2. Todos os colaboradores devem seguir as normas ambientais aplicáveis, incluindo a gestão adequada de resíduos e a redução de emissões poluentes, promovendo a eficiência energética e o uso de materiais recicláveis.

Artigo 18.º

(Combate ao assédio e à discriminação)

1. Todos os colaboradores devem promover um ambiente de respeito, colaboração e cordialidade entre todos.

2. A discriminação, o assédio, a intimidação ou qualquer conduta hostil ou ofensiva, sob qualquer forma, são proibidas, sendo imediatamente denunciadas às Autoridades Competentes nos casos em que constituam crime.

3. É expressamente proibida e não será tolerada qualquer prática de assédio moral ou sexual no local de trabalho, sendo tal prática alvo de instauração imediata de procedimento disciplinar sempre que se tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, com a salvaguarda da devida confidencialidade.

4. Deve ser promovida a diversidade e a inclusão no local de trabalho por todos os colaboradores.

5. Para efeitos do disposto no presente Código, é considerado:

a) Assédio, todo o comportamento indesejado, percecionado como intencional e abusivo, de carácter moral ou sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, praticado de forma persistente e reiterada, podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtis, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;

b) Comportamentos discriminatórios, os adotados, nomeadamente, com base na raça, no género, na idade, na incapacidade física, na orientação sexual, em opiniões, ideologia política e religião.



6. São considerados assédio os comportamentos referidos no presente artigo que ocorram no exercício de funções ou atividades ao serviço da JPAIVA, dentro ou fora das instalações da JPAIVA.

7. O assédio pode adotar a forma vertical de sentido descendente (quando praticado por superior hierárquico e/ou chefia direta para com dependente hierárquico), vertical de sentido ascendente (quando praticado por dependente hierárquico para com a chefia direta e/ou superior hierárquico), horizontal (quando praticado por colegas de trabalho), sem prejuízo de outras formas, sempre que praticado por terceiros.

Artigo 19.º **(Denúncia de assédio)**

1. Os/as trabalhadores/as e colaboradores da JPAIVA devem contribuir ativamente na prevenção e eliminação de práticas de assédio e de atos discriminatórios, não tolerando e reagindo contra quaisquer formas de assédio em contexto laboral, moral ou sexual, bem como comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos e devem, designadamente:

a) Respeitar escrupulosamente a reserva da intimidade da vida privada;

b) Abster-se de aceder, no local de trabalho, a quaisquer materiais com conteúdos impróprios, designadamente de natureza sexual ou que revelem devassa da vida privada e de utilizar o correio eletrónico para proceder a respetiva difusão.

2. As práticas passíveis de integrar assédio no trabalho devem ser denunciadas, ficando todos/as que delas tenham adquirido conhecimento com o dever de prestar a colaboração necessária à descoberta da verdade.

3. Qualquer trabalhador/a vítima de assédio ou que tenha assistido diretamente a comportamentos passíveis de consubstanciar a prática de assédio, deve apresentar participação de queixa de assédio em contexto laboral, através do formulário indicado no Anexo III.



CAPÍTULO IV

INCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Artigo 20.º

(Sanções)

1. O incumprimento das regras e normas previstas no presente Código será documentado através do preenchimento do modelo de relatório de infrações, constante do Anexo IV.
2. As violações das disposições do Código de Conduta poderão implicar a instauração de procedimentos disciplinares aos trabalhadores, com a aplicação das sanções legalmente previstas no Código do Trabalho, constantes do Anexo V.
3. Os factos e atos praticados que sejam passíveis de ser considerados como infração penal, serão obrigatoriamente participados às autoridades competentes, podendo originar a instauração de um procedimento criminal.
4. As condutas que configurem a prática de crimes previstos no regime geral de prevenção da corrupção são sancionadas nos termos constantes do Anexo VI.

Artigo 21.º

(Divulgação e Revisão do Código)

1. O presente Código será divulgado junto dos colaboradores e trabalhadores da JPAIVA, através de canais internos e externos de comunicação existentes na empresa.
2. O Código será revisto a cada três anos ou sempre que ocorrerem mudanças significativas na legislação ou na estrutura organizacional da JPAIVA.
2. As revisões serão comunicadas a todos os colaboradores e trabalhadores.



CAPÍTULO V

ANEXOS

Anexo I: Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

Modelo de Declaração:

Eu, _____ (nome completo), portador do cartão de cidadão n.º _____ (número), válido até _____, emitido pela República Portuguesa, declaro, sob compromisso de honra, que não possuo conflitos de interesse relacionados com as atividades que exerço na JPAIVA - Engenharia e Construção, Lda.

Caso venha a identificar qualquer potencial conflito de interesse, comprometo-me a informá-lo imediatamente por meio de declaração de Impedimento.

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

Anexo II: Declaração de Impedimento

Modelo de Declaração:

Eu, abaixo assinado(a) _____ (nome completo), a exercer funções no Departamento _____ (identificar Departamento), solicito escusa no desempenho das funções que me estão atribuídas na minha atividade de _____ (identificar a atividade desenvolvida/área de intervenção) relativamente ao assunto/processo _____ (identificar assunto/processo) por considerar que não se encontram reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses por motivos de _____ (explicitar as razões concretas em que se revela a situação de conflito de interesses].

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____



Anexo III: Participação de assédio laboral

Na qualidade de participante, indique se é:

Queixoso

Terceiro

Dados do/a participante (dados facultativos - a denúncia pode ser anónima)

Nome/ Designação _____

Morada _____

Código Postal _____ - _____

Freguesia _____

Telefone _____ Telemóvel _____

E-mail _____

Género _____

Dados da/s vítima/s de assédio laboral (dados facultativos)

Nome/ Designação _____

Morada _____

Código Postal _____ - _____

Freguesia _____

Telefone _____ Telemóvel _____

E-mail _____

Género _____

Nome/ Designação _____

Morada _____

Código Postal _____ - _____

Freguesia _____

Telefone _____ Telemóvel _____



CÓDIGO DE CONDUTA - JPAIVA - ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, LDA.

E-mail _____

Género _____

Nome/ Designação _____

Morada _____

Código Postal _____ - _____

Freguesia _____

Telefone _____ Telemóvel _____

E-mail _____

Género _____

Tipo de assédio de que foi vítima ou de que teve conhecimento?

- Assédio moral
- Assédio sexual
- Ambos
- Não declarado

O que pretende denunciar? (Descrição do facto)

(A descrição dos factos deve ser apresentada de forma detalhada e objetiva)



Quando e onde ocorreram os factos anteriormente referidos?

Outras informações que considere relevantes e documentos que pretende juntar?

Elementos apresentados (Junte os documentos e outras provas que fundamentam a sua participação)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____



Anexo IV: Modelo de Relatório de Infrações

Objetivo:

Este modelo destina-se a documentar casos de violações ao Código de Conduta da JPAIVA - Engenharia e Construção, Lda., assegurando um registo detalhado da ocorrência, das medidas aplicadas e do plano de ação definido para prevenir reincidências.

1. Dados Gerais:

Data do Relatório: ___/___/___

Nome do Relator: _____

Departamento/Setor: _____

Contacto do Relator: _____

2. Descrição da Ocorrência:

Data e Hora do Incidente: ___/___/___ às _____

Local do Incidente: _____

Descrição Detalhada:

(Explique de forma clara e objetiva o ocorrido, incluindo os envolvidos e as circunstâncias)

3. Regra ou Norma Violada:

(Identifique o artigo ou seção do Código de Conduta violado)



4. Medidas Aplicadas:

(Descreva as ações tomadas em resposta à infração, como advertências, suspensões ou outras medidas disciplinares)

5. Plano de Ação:

Objetivo:

(Explique o propósito das medidas adotadas para evitar reincidências)

Ações Preventivas:

(Liste as ações que serão implementadas, como treinamentos, auditorias ou reforço de políticas)

Responsáveis pela Implementação:

Nome: _____

Cargo: _____

Prazo para Conclusão: ____/____/____

6. Aprovação e Assinatura:

Responsável pela Avaliação: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



CÓDIGO DE CONDUTA - JPAIVA - ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO, LDA.

Data: ____/____/____

Este relatório deve ser arquivado e acompanhado conforme os procedimentos internos da JPAIVA, garantindo transparência e comprometimento com as normas do Código de Conduta.

Anexo V: Quadro de infrações disciplinares para o setor privado e correspondente quadro sancionatório

QUADRO DE INFRAÇÕES DISCIPLINARES NO SETOR PRIVADO
Violação dos deveres previstos no art.º 128.º 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 acções 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.
Outros deveres especiais (a acrescentar quando existam)
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 colectiva 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 infracções 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 infracção e, em cada ano civil, o total de 90 dias.
4 - Sempre que o justificarem 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 colectiva 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.



Anexo VI: Quadro de infrações em matéria de Corrupção no setor privado

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		
Crimes previstos na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, com as subsequentes alterações		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção no setor privado (art.º 8º)	<p>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.</p> <p>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.</p>	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
Crimes previstos do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, com as subsequentes alterações (altera o regime em vigor em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36º)	<p>1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção:</p> <p>a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexactas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;</p> <p>b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;</p> <p>c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexactas 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.</p> <p>3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.</p> <p>4 - A sentença será publicada.</p> <p>5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:</p> <p>a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;</p> <p>b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;</p> <p>c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.</p> <p>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.</p> <p>7 - O agente será isento de pena se:</p> <p>a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;</p> <p>b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.</p> <p>8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:</p> <p>a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;</p> <p>b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.</p>	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de subsídio ou subvenção
Fraude na obtenção de crédito (art.º 38º)	<p>1 - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <p>a) Prestar informações escritas inexactas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexactos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p> <p>c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.</p> <p>2 - Se o agente, actuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.</p> <p>3 - No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa colectiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas.</p> <p>4 - O agente será isento de pena:</p> <p>a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida;</p> <p>b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega.</p> <p>5 - A sentença será publicada.</p>	Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de crédito
Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado (art.º 37º)	<p>1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daquelas a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.</p> <p>2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.</p> <p>3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.</p> <p>4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.</p> <p>5 - A sentença será publicada.</p>	Aquele que deliberadamente der descaminho ou sentido diverso a subvenção ou subsídio que lhe tenha sido legalmente atribuída