

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL

📍 Rua da Enomecânica, 1 - Casal dos Faustinos  
2665-495, Venda do Pinheiro

NIF: 508320550  
Conservatória do Registo Comercial de Mafra

✉️ [geral@cubotonic.pt](mailto:geral@cubotonic.pt)

📞 210 497 230

🌐 [www.cubotonic.pt](http://www.cubotonic.pt)

## Índice

1 - Objetivos e Âmbito do Código de Conduta e Ética Profissional .....	3
1.1    Conceitos .....	4
2 - Visão, Missão e Valores.....	5
2.1    Compromisso com os clientes .....	6
2.2    Qualidade e Excelência .....	6
2.3    Cultura, Trabalho em Equipa, Comunicação .....	6
2.4    Valorização do Capital Humano .....	6
2.5    Desempenho para Garantir o Futuro .....	6
3 - Âmbito de Aplicação .....	7
4 - Publicação e Atualizações .....	7
5 - Normas de Conduta .....	7
5.1    Lealdade e Responsabilidade .....	8
5.2    Confidencialidade e Sigilo Profissional .....	8
5.3    Conflitos de Interesses .....	9
5.4    Assédio .....	10
5.5    Relações Interpessoais.....	10
5.6    Relações com a Gerência, Colaboradores e Superiores Hierárquicos ..	11
5.7    Relações com Clientes, Fornecedores e Parceiros.....	11
5.7.1    Relações com Clientes .....	11
5.7.2    Relações com Fornecedores e Parceiros.....	12
5.8    Cumprimento da Lei .....	12
5.9    Segurança de Pessoas e Bens .....	12
5.10    Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.....	13
5.11    Igualdade de Oportunidades, Tratamento e Não Discriminação.....	13
5.12    Aperfeiçoamento Profissional .....	13
5.13    Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável .....	14
6 - Compromisso de Cumprimento .....	14
7 - Comunicação de Irregularidades.....	14
8 - Entrada em Vigor .....	14
9 - Considerações Finais .....	14

## 1 - Objetivos e Âmbito do Código de Conduta e Ética Profissional

Com a publicação do Código de Conduta e Ética Profissional (adiante designado abreviadamente por ‘CCEP’), pretende-se estabelecer junto de todos os colaboradores os princípios de conduta que devem observar nas relações estabelecidas no âmbito da sua atividade na empresa e com todos os que com ela se relacionam, reforçando a imagem da empresa, para que seja reconhecida como um exemplo de credibilidade, respeito, responsabilidade, justiça e cidadania.

É intenção do presente CCEP é oferecer um guia de aconselhamento sobre como proteger não só o colaborador como também a empresa e evitar situações em que o colaborador, coloque os interesses da empresa em risco e origine uma infração passível de sanções disciplinares ou outras.

Estas normas devem ser seguidas por todos os colaboradores, incluindo os membros da gerência da empresa, clientes, fornecedores e parceiros.

Em qualquer situação menos clara que seja passível de originar um conflito de interesses, quebra na confidencialidade ou de confiança, deverá a situação ser reportada diretamente à gerência.

O enquadramento legal do Código de Conduta é influenciado por várias normas e regulamentos, que incluem:

- 1 - Código do Trabalho:** A legislação laboral portuguesa prevê a promoção de um ambiente de trabalho saudável e respeitoso. Um Código de Conduta pode ser uma ferramenta importante para garantir o cumprimento dessas obrigações, abordando questões como assédio, discriminação e direitos dos trabalhadores.
- 2 - O Decreto-Lei n.º 109-E/2021**, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). Este diploma visa prevenir, detetar, reprimir e sancionar atos de corrupção e infrações conexas. Um Código de Conduta é uma parte essencial dessa estrutura, promovendo práticas éticas e transparência nas relações de trabalho.

### 3 - Regulamentação da CNPD (Comissão Nacional de Proteção de Dados):

A proteção de dados pessoais é um tema relevante em Portugal, e as empresas devem garantir que seus códigos de conduta incluem diretrizes sobre o tratamento adequado de informações pessoais, conforme o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

Esses elementos legais e regulamentares sublinham a importância do Código de Conduta e Ética Profissional como um instrumento que promova a ética, a transparência e a responsabilidade na empresa, ajudando a prevenir comportamentos inadequados e a proteger os direitos dos colaboradores e clientes.

#### 1.1 Conceitos

<b>Assédio</b>	Atos e condutas, praticados por qualquer pessoa, em qualquer situação, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger outra pessoa, afetar a sua dignidade, honra ou liberdade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. O assédio pode ser moral ou sexual.
<b>Assédio moral</b>	Palavras, comportamentos, atitudes que firam a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa.
<b>Assédio sexual</b>	Condutas indesejadas, de natureza verbal, não verbal ou física, que fazem alguém sentir-se desconfortável, podendo assumir várias formas, como por exemplo comentários, convites, gestos, mensagens ou outras abordagens de cariz sexual
<b>Clientes</b>	Todos aqueles que de forma direta usufruem de qualquer produto ou serviço prestado pela <b>Cubotónic</b>
<b>Colaboradores</b>	Pessoa singular que detém um vínculo laboral com a <b>Cubotónic</b> , seja de carácter permanente ou temporário, contratação ou estagiário.
<b>Concorrentes</b>	Empresas ou entidades que prestem produtos ou serviços que possam ser alternativas ou substituir os produtos ou serviços prestados pela <b>Cubotónic</b> .
<b>Corrupção</b>	Ato de receber, ou aliciar uma ou mais pessoas, de forma desonesta, fraudulenta ou ilegal através de uma compensação em dinheiro, bens ou favorecimento de serviços, em proveito próprio ou de terceiro, e que constitua uma violação dos deveres funcionais.  A corrupção pode ser ativa ou passiva.

<b>Corrupção ativa</b>	Ato de oferecer, prometer ou propor um benefício de qualquer natureza, em troca de um favor.
<b>Corrupção passiva</b>	Ato de aceitar ou receber dinheiro ou outro benefício de qualquer natureza, para cumprir ou omitir certos atos.
<b>Denúncia</b>	Comunicação interna ou externa, por canais de denúncia adequados, de eventuais atos ilícitos, abusos ou negligências.
<b>Denunciante</b>	Pessoa singular que denuncie eventuais atos ilícitos, abusos ou negligências com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional.
<b>Fornecedores e prestadores de serviço</b>	Pessoas singulares ou coletivas que fornecem produtos ou prestam serviços à <b>Cubotónic</b> .
<b>Informação confidencial</b>	Documentos com informação relativa à <b>Cubotónic</b> , aos seus contratos, negócios, Clientes, Fornecedores, investigação e desenvolvimento, Colaboradores e Partes Relacionadas que não se encontrem disponíveis ao público ou que sejam classificados como tal pela <b>Cubotónic</b>
<b>Infrações conexas</b>	Recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.
<b>Integridade</b>	Comportamento pautado por um modelo de atuação baseado em princípios éticos e elevados padrões de conduta.
<b>Ofertas e presentes</b>	Qualquer gratificação monetária, de bens, serviços ou benefícios oferecidos por uma pessoa singular ou empresa a um colaborador da <b>Cubotónic</b> , ou por este oferecidos àqueles.
<b>Retaliação</b>	Dano que se faz a outrem como resposta em relação a outro dano causado por esse outrem.
<b>Suborno</b>	Compensação através de dinheiro, bens ou benefícios providenciados por alguém com vista induzir um terceiro a praticar algum ato ilícito.
<b>Transparência</b>	Forma de atuação clara e objetiva, com abertura e disponibilidade.

## 2 - Visão, Missão e Valores

A **Cubotónic**–Indústria Metalomecânica, Lda. adiante designada brevemente por **Cubotónic**, tem como objeto social o comércio e indústria metalomecânica.

A empresa desenvolve a sua atividade com base nos seguintes valores:

Na sua **Visão** – Ser uma empresa de referência, pela excelência dos seus serviços, na transformação de chapa metálica.

Na sua **Missão** – Prestação de serviços de metalomecânica para a indústria, no mercado nacional e internacional.

Nos seus **Valores Organizacionais** - A cultura da empresa assenta em cinco valores fundamentais:

#### **2.1 Compromisso com os clientes**

Escutar e dar resposta às preocupações e necessidades, privilegiando uma relação direta personalizada com os clientes, transformando-os em parceiros.

#### **2.2 Qualidade e Excelência**

Promover a melhoria dos produtos e serviços oferecidos, colocando paixão, inovação e criatividade naquilo que fazemos, contribuindo para desenvolver as melhores soluções, superando as expectativas dos nossos clientes, e desenvolvendo competências e boas práticas de modo a garantir a excelência no resultado final.

#### **2.3 Cultura, Trabalho em Equipa, Comunicação**

Promover o trabalho em equipa, a criatividade, a atenção ao detalhe, a responsabilidade individual, a iniciativa, a confiança, o dinamismo, a capacidade de adaptação, o nível de serviço, o compromisso com o crescimento rentável e contínuo da empresa, generosidade, solidariedade e a comunicação, elevando os níveis de participação entre todos.

#### **2.4 Valorização do Capital Humano**

Apostar na captação e desenvolvimento do capital humano jovem e da região.

#### **2.5 Desempenho para Garantir o Futuro**

Alcançar de uma forma continuada e estável os melhores indicadores com o objetivo de cumprir a nossa missão, garantindo o presente e sustentando o nosso desenvolvimento futuro.

### **3 - Âmbito de Aplicação**

O presente CCEP aplica-se a todos os colaboradores e intermediários da empresa, independentemente do seu vínculo e da posição hierárquica que ocupam.

Entende-se por colaborador todo aquele que presta serviços à **Cubotónic**.

A aplicação do presente CCEP e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza.

### **4 - Publicação e Atualizações**

O presente CCEP é instituído pela gerência, que o aprovou e é disponibilizado a todos os colaboradores da empresa, promovendo a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos nele estabelecidos.

O CCEP encontra-se publicado na página institucional da **Cubotónic**.

Em caso de dúvida na interpretação de qualquer norma estabelecida, os colaboradores deverão consultar o seu superior hierárquico, que reportará à gerência.

As suas atualizações são da responsabilidade da gerência, sempre que necessário ou obrigatório.

### **5 - Normas de Conduta**

Os colaboradores da **Cubotónic** atuam em conformidade com as normas de conduta vigentes e os princípios valorativos da empresa nas seguintes áreas:

**Competência/Cidadania** - Garantindo a melhor qualidade em todos os produtos que disponibilizados e serviços que prestados, através de uma equipa completa e especializada em constante formação, cumprindo normas legislativas e de proteção ambiental.

- i. **Satisfação/Credibilidade** – A satisfação de todos os nossos clientes é o pilar principal da nossa atuação. Trabalhamos na base da honestidade e integridade, tentando transmitir aos nossos clientes segurança na aquisição dos nossos produtos e serviços.

- ii. **Rigor/Responsabilidade** - Apostamos em serviços de qualidade, buscando a excelência e respeitando sempre o profissionalismo e o rigor operacional. Consistência e equidade são palavras de ordem na nossa empresa.
- iii. **Trabalho em Equipa/Respeito** – Valorizamos o Homem enquanto elemento fundamental da nossa organização, apostando na tolerância e aceitação de diferenças, na consideração e na partilha.

## 5.1 Lealdade e Responsabilidade

Os colaboradores, devem no seu comportamento diário na empresa, salvaguardar a credibilidade e prestígio da mesma, atuando em defesa dos objetivos da **Cubotónic** e não de interesses pessoais. Devem cumprir com zelo, eficiência e responsabilidade os seus encargos e deveres, usando os bens atribuídos e o poder delegado, de forma não abusiva e recusando tratamentos de favor, pautando a sua atuação pelo máximo de seriedade e transparência.

Os colaboradores deverão apenas utilizar os bens, materiais e recursos da **Cubotónic** colocados à sua disposição no âmbito do exercício das suas funções e com vista ao cumprimento dos objetivos da sua atividade. Qualquer outro tipo de utilização de bens, materiais ou recursos da empresa, incluindo utilização para fins pessoais, deve ser especificamente autorizado pelo superior hierárquico do colaborador.

## 5.2 Confidencialidade e Sigilo Profissional

Os colaboradores, mesmo os que venham a cessar vínculo com a **Cubotónic**, devem guardar total reserva e confidencialidade das informações a que accedam no cumprimento das suas tarefas profissionais de todos os acontecimentos da vida da empresa.

A informação confidencial não deve ser usada para obter vantagens pessoais e não deve ser revelada a pessoas não autorizadas a recebê-la.

A confidencialidade é um fator fundamental do negócio da empresa. A fuga de informação poderá gerar situações bastante negativas ao nível dos negócios.

Os métodos de trabalho, bem como qualquer projeto realizado ou em



desenvolvimento, as bases de dados e outras informações relativas a clientes, a documentação técnica e software são património intelectual e industrial da empresa, pelo que não podem ser utilizados para fins externos.

Na qualidade de entidade empregadora a **Cubotónic** detém informações pessoais de todos os colaboradores necessárias à relação laboral. Esta informação é de uso estritamente limitado e não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização do próprio, exceto para fins judiciais ou determinada por autoridade legal e em concordância com a Lei da Proteção de Dados.

Os colaboradores da **Cubotónic** devem abster-se de produzir quaisquer declarações públicas ou emitir opiniões sobre matérias e assuntos relacionados com a empresa que possam pôr em causa a imagem desta.

Seguindo o mesmo princípio, garantimos aos clientes a reserva das informações de natureza empresarial que no âmbito da atividade, facultam à nossa empresa.

Nesse âmbito qualquer colaborador da empresa está inibido de fotografar qualquer elemento de produção, constituindo tal facto uma infração grave à sua conduta.

No caso de divulgação de fotografias ou outros elementos sem autorização superior, o colaborador será objeto de sancionamento por violação grave dos seus deveres de conduta.

### **5.3 Conflitos de Interesses**

O exercício de funções de qualquer colaborador deve ser orientado pelos interesses da **Cubotónic**.

Os colaboradores não devem usar a relação com a empresa, em proveito próprio.

Os colaboradores devem informar a gerência das relações familiares existentes com outros trabalhadores, fornecedores, prestadores de serviços, ou com entidades que se relacionem, colaborem ou tenham colaborado e que possam interferir com a atividade da empresa. Caso seja detetada alguma inconformidade com as normas de conduta, devem abster-se de participar em tomada de decisões relativas a essas situações.

Os colaboradores não podem desenvolver qualquer atividade profissional concorrente com a atividade da **Cubotónic** ou em entidades cujo objeto social ou atividade possa colidir, interferir ou prejudicar os interesses e atividades da empresa.

Os colaboradores que pretendam desenvolver outras atividades remuneradas ou complementares, devem ser devidamente autorizadas, para garantir que não interferem no desempenho das suas funções na empresa.

Quando a um colaborador detete que está ou possa vir a estar numa posição de conflito de interesses, deverá comunicá-lo ao seu superior hierárquico.

#### **5.4 Assédio**

É proibido qualquer tipo de prática de assédio por parte de superiores hierárquicos diretos ou indiretos, colegas de trabalho, prestadores de serviços, fornecedores ou clientes.

A sua prática consiste num comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude, etc.) praticado com algum grau de reiteração e tendo como objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Pode traduzir-se em assédio moral ou sexual, constituindo contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei. O empregador tem a obrigação de instauração de processo disciplinar, sempre que tenha conhecimento de alegadas situações de assédio. O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo.

A responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio cabe ao empregador. A responsabilidade pelo pagamento da reparação dos danos emergentes das demais doenças profissional cabe aos serviços da segurança social.

#### **5.5 Relações Interpessoais**

A **Cubotónic** deve zelar pela manutenção de ambiente saudável e promover a união salutar entre os seus colaboradores.

Os colaboradores devem agir com base em relações de cordialidade, tolerância, respeito e de entre ajuda com os colegas e superiores, cultivando o espírito de equipa, em estreita colaboração mútua na prossecução dos objetivos da empresa.

Os colaboradores devem apresentar-se de forma condigna e profissional no seu local de trabalho.

## **5.6 Relações com a Gerência, Colaboradores e Superiores Hierárquicos**

A convivência deve caracterizar-se pelo respeito, lealdade, responsabilidade e cooperação.

A gerência deve tratar os seus colaboradores com respeito e elevação, como elementos imprescindíveis ao bom desempenho da empresa, criando um espírito positivo e de autonomia.

O colaborador deve tratar a administração e superiores hierárquicos com respeito e lealdade, cumprindo de forma empenhada e no âmbito das suas competências, as tarefas que lhe forem definidas.

## **5.7 Relações com Clientes, Fornecedores e Parceiros**

Os colaboradores da **Cubotónic** não devem aceitar, efetuar pagamentos ou atuar de modo a favorecerem os seus interesses pessoais ou de terceiros junto de clientes, fornecedores e parceiros, atuando com imparcialidade e ética profissional, sendo proibida toda a prática de corrupção, sob qualquer das suas formas.

As ofertas de terceiros devem ser recusadas caso existam suspeitas de que as mesmas pretendem atingir objetivos contrários ao disposto no presente ‘CCEP’, nomeadamente quando constituam tentativas de influenciar a gerência ou um colaborador em particular.

### **5.7.1 Relações com Clientes**

Em qualquer forma de relacionamento com clientes, os colaboradores devem evidenciar profissionalismo, rigor, honestidade e simpatia, procurando em todas as situações realizar uma prestação de elevada qualidade e eficiência.

### **5.7.2 Relações com Fornecedores e Parceiros**

As relações com fornecedores e parceiros devem centrar-se no princípio da honestidade, do rigor e da transparência, na negociação ou no estabelecimento de contratos.

A escolha dos fornecedores deve ser efetuada com base em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos e evitando, sempre que possível, situações de exclusividade.

Quando a empresa estiver em negociação com um fornecedor ou potencial fornecedor de bens ou serviços, não deve ser aceite nenhum convite de qualquer espécie, que seja efetuado por tal fornecedor, seja pela gerência ou pelos colaboradores que estejam direta ou indiretamente envolvidos nessa negociação. Cada elemento envolvido deve ponderar a aceitação de ofertas, que o poderá colocar em situação de compromisso ou poderá ser interpretada como favor ou suborno.

Os colaboradores devem zelar pelo integral e eficiente cumprimento do contratualmente estabelecido.

### **5.8 Cumprimento da Lei**

Todos os colaboradores devem respeitar as leis e normas vigentes em Portugal.

A **Cubotónic** deve zelar pelo cumprimento da legislação geral e regulamentação específica em vigor em todas as suas atividades e prestar às autoridades e entidades fiscalizadoras toda a colaboração solicitada e a informação transparente e rigorosa, respondendo às solicitações que lhe são dirigidas, não adotando quaisquer comportamentos que possam impedir o exercício das competências daquelas entidades.

Sempre que as leis e normas legais vigentes forem mais restritivas do que aquelas contidas neste CCEP, essas leis e normas prevalecem sobre o mesmo.

### **5.9 Segurança de Pessoas e Bens**

Os colaboradores devem agir em permanente defesa do princípio da defesa da vida e integridade da pessoa humana.

Os colaboradores devem fazer um uso racional e eficiente dos bens e

equipamentos que lhe são facultados para cumprimento das suas atividades profissionais, zelando pelo seu bom estado de conservação e limpeza e evitando desperdícios.

### **5.10 Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho**

A **Cubotonic** assegura o cumprimento da legislação e normas de condições de saúde e bem-estar no trabalho, minimizando riscos profissionais e prevenindo doenças profissionais. Os colaboradores devem cumprir as normas e instruções internas existentes e utilizar os equipamentos de proteção que lhe são facultados.

Os colaboradores devem informar a gerência ou superior hierárquico, das ocorrências que coloquem em causa a segurança de pessoas, instalações ou equipamentos da empresa.

### **5.11 Igualdade de Oportunidades, Tratamento e Não Discriminação**

A **Cubotonic** respeita o princípio da igualdade de oportunidades e a não discriminação em função do sexo, raça, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas, que deverão ser aplicados também pelos colaboradores.

A empresa e os seus colaboradores pautarão a sua atuação pelos mais elevados padrões de integridade e dignidade individual, devendo ser denunciada qualquer prática que o contrarie.

A empresa adota medidas que permitem a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional.

### **5.12 Aperfeiçoamento Profissional**

A **Cubotonic** promove o desenvolvimento pessoal e profissional dos seus colaboradores, que devem pautar a sua atuação na empresa pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento, frequência assídua, pontual e participação nas ações de formação para que forem designados.

Os colaboradores devem procurar de forma permanente manter a sua atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos e competências, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais, de forma a

garantir a melhor prestação de serviços aos clientes, aproveitando os meios disponibilizados pela empresa.

### **5.13 Responsabilidade Social e Desenvolvimento Sustentável**

A **Cubotónic** gera a sua atividade em defesa do bem-estar social e da proteção do ambiente.

Os colaboradores devem participar ativamente no cumprimento da gestão de resíduos, separação de lixos, de eficiência energética e no uso racional de recursos naturais.

A seleção de fornecedores é efetuada, sempre que possível, pela seleção de parceiros com boa reputação no mercado. Acordos com fornecedores com uma reputação questionável nos campos, por exemplo, ambiental, condições de trabalho e/ou direitos humanos, devem ser evitados, sempre que possível.

## **6 - Compromisso de Cumprimento**

Todos os colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e gerência da **Cubotónic** ficam sujeitos ao presente CCEP desde o início do desempenho de funções, devendo subscrever a declaração de adesão e declarar periodicamente que não ocorreram quaisquer violações dos princípios e deveres no mesmo consignados.

O não cumprimento do CCEP fica sujeito à aplicação de sanções de natureza disciplinar, nos termos regulamentarmente aplicáveis às infrações cometidas.

## **7 - Comunicação de Irregularidades**

As infrações que vierem a ser conhecidas devem ser reportadas por escrito e devidamente fundamentadas, via e-mail ou carta, dirigidos à gerência da empresa que as tratará com total confidencialidade.

## **8 - Entrada em Vigor**

O presente CCEP entrou em vigor no dia 13 de fevereiro de 2025.

## **9 - Considerações Finais**

O Código de Conduta e Ética Profissional é um instrumento de consolidação da cultura da **Cubotónic**, com o qual todos os colaboradores se devem sentir



identificados e comprometidos.

Agir em conformidade com as suas disposições é um dever coletivo.

Mafra, 13 de fevereiro de 2025

A Gerência

**Mário Augusto Alves Gregório**

(Gerente)

**Jorge António Amaral Afonso**

(Gerente)