



# Código de Ética e Conduta

PCTS-INTELLIGENTSPACES, LDA.

“São as Pessoas que fazem as empresas”

### **Nota Introdutória**

O presente Código de Ética e de Conduta constitui um instrumento fundamental para a melhoria da qualidade do desempenho dos trabalhadores da PCTS, bem como um referencial de valores para a sua relação com os cidadãos, com a empresa e demais parceiros.

O presente Código deve ser interpretado conjuntamente com os demais instrumentos reguladores das políticas assumidas pela empresa, bem como com a legislação e regulamentação que seja, a cada momento, aplicável.

O presente Código visa, assim, regular a forma como a PCTS se relaciona com os seus trabalhadores, como espera que estes se relacionem entre si e a postura que todos devem ter no exercício das suas funções.

## **Capítulo I**

### **Âmbito de Aplicação**

#### **Artigo 1º.**

##### **Âmbito**

1. O presente Código de Ética e de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores e colaboradores da PCTS, doravante designados genericamente por trabalhadores, independentemente do regime de contratação, funções ou posição hierárquica que ocupem, nas suas relações com os particulares, tutela, comunicação social, e demais entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que se relacionem com a PCTS.

2. O presente Código e a sua observância são uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os trabalhadores, em complemento de outras disposições legais e regulamentares que devem igualmente observar.

## **Capítulo II**

### **Valores e Princípios Éticos**

#### **Artigo 2º.**

##### **Princípios Éticos Gerais**

1. No desempenho das suas funções profissionais, tendo em consideração a missão da PCTS, os trabalhadores devem agir respeitando os princípios da legalidade, do interesse da empresa, do respeito e da equidade, da integridade, da colaboração e partilha de conhecimento e da melhoria contínua.

2. Cada trabalhador será tratado com justiça, nomeadamente através de uma avaliação de desempenho rigorosa, transparente e construtiva, baseada no mérito.

3. Será potenciada a igualdade de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional, nomeadamente através da rotatividade e flexibilidade de funções, da

participação em programas de formação e desenvolvimento profissional e pessoal e do incentivo à participação em atividades extraprofissionais.

4. Será respeitado o equilíbrio entre a vida profissional e a vida pessoal.
5. Será criado um bom ambiente de trabalho, assegurando o cumprimento das normas de saúde e de segurança aplicáveis.
6. Será promovida a comunicação e partilha de informação entre trabalhadores.
7. Será promovido o espírito de equipa, a partilha de objetivos comuns e a entreaajuda entre os trabalhadores.

### **Artigo 3º.**

#### **Princípio da Legalidade**

1. Os trabalhadores devem agir no estrito cumprimento da lei, dentro dos limites dos poderes que lhes forem confiados, assegurando o respeito pelos legítimos direitos de todos os envolvidos, interna e externamente.

### **Artigo 4º.**

#### **Princípio do Interesse Corporativo**

1. Os trabalhadores devem abster-se de utilizar as suas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse da PCTS
2. Na sua atuação, os trabalhadores devem garantir que as medidas, que propõem ou adotam, são adequadas ao objetivo em vista.
3. Todos os trabalhadores são individualmente responsáveis pela defesa e promoção da imagem da PCTS, devendo exercer a sua atividade com verdade, integridade e transparência.
4. Cada trabalhador é corresponsável por garantir que a PCTS seja uma referência positiva para os particulares, distinguindo-se pela atenção dada às suas solicitações, pela qualidade do serviço prestado, pela isenção e celeridade de resposta.

### **Artigo 5º.**

#### **Princípio do Respeito e da Equidade**

1. As relações entre os trabalhadores, e destes com os particulares devem pautar-se por respeito mútuo, urbanidade, probidade, cortesia e confiança.
2. Ninguém deverá ser discriminado em função da sua ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade ou naturalidade, origem étnica ou raça, religião, convicções políticas ou ideológicas e profissão.
3. O disposto no número anterior aplica-se sem prejuízo do direito a atendimento prioritário para as situações previstas na lei.
4. Todos devem repudiar comportamentos de assédio, ou seja, qualquer comportamento não desejado e malicioso que tenha como objetivo a intimidação, a ofensa, o insulto ou a humilhação de qualquer pessoa. O assédio pode verificar-se repetidamente ou consistir numa ação única e pontual, pode ser verbal ou não verbal, físico ou não e nem sempre é presencial.

•O assédio sexual é intolerável e pode revelar-se de diversas formas como por exemplo, comentários sobre o vestuário, olhares, toques, convites repetidos, entre outros. O assédio

pode estar relacionado com idade, género, orientação sexual, raça, deficiência, religião ou credo.

#### **Artigo 6º.** **Princípio da Integridade**

1. Os trabalhadores devem reger-se segundo valores de honestidade pessoal e de integridade de carácter, abstendo-se de solicitar a particulares, entidades públicas ou privadas, ou deles receber ou aceitar, para si ou para terceiro, ofertas, favores ou outros benefícios.
2. O disposto no número anterior aplica-se sem prejuízo de os trabalhadores, quando em representação institucional, poderem aceitar ofertas de cortesia.
3. Os trabalhadores devem comunicar ao seu superior hierárquico sempre que recebam ofertas, no âmbito da representação institucional, informando qual a oferta em causa, a entidade envolvida e qual a atividade ou evento em que participaram.
4. Os trabalhadores devem manter uma atitude preventiva contra a corrupção, ativa ou passiva, zelando pela boa imagem da PCTS e dos seus trabalhadores.

#### **Artigo 7º.** **Princípio da Colaboração e Partilha de Conhecimento**

1. A atuação de cada trabalhador deve reger-se pelo princípio da colaboração que decorre da boa-fé, prestando informações fidedignas e completas, bem como aceitando críticas e sugestões como forma de melhoria contínua do seu trabalho e da qualidade do serviço prestado pela PCTS.
2. Nas respostas a solicitações, os trabalhadores deverão responder de forma completa e rigorosa, ou encaminhar o pedido para a pessoa ou entidade que possa adequadamente dar resposta ou seguimento, caso o assunto não seja da sua competência.
3. O conhecimento acerca dos processos e matérias de intervenção da PCTS é propriedade da empresa e, como tal, só deve ser partilhado interna e externamente, dentro dos limites de sigilo e de reserva legalmente estabelecidos.

#### **Artigo 8º.** **Princípio da Melhoria Contínua**

1. Espera-se dos trabalhadores que desempenhem a sua atividade com profissionalismo, que dediquem as suas capacidades, conhecimentos e empenho ao cumprimento zeloso das tarefas que lhes são confiadas e que prestam os serviços ou executam as suas funções procurando que o resultado da sua atividade corresponda com eficácia e eficiência ao pretendido.
2. Cada trabalhador é corresponsável pelo seu aperfeiçoamento profissional, devendo procurar informar-se, atualizar-se e obter a formação indispensável à melhor execução das tarefas que lhe forem confiadas, sem prejuízo da responsabilidade que recai sobre os dirigentes de disponibilizarem as orientações e instruções necessárias, de promoverem a formação contínua nos termos da lei, e de incentivarem a formação e valorização profissional dos seus trabalhadores, em áreas temáticas úteis à PCTS.

### **Capítulo III**

#### **Imparcialidade e dever de lealdade**

##### **Artigo 9º.**

##### **Conflito de Interesses**

Quando ocorra circunstância pela qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou proposta de decisão, o trabalhador deve pedir dispensa de intervir no procedimento ou ato em causa.

##### **Artigo 10º.**

##### **Dever de lealdade**

Os trabalhadores devem guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com a mesma, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de trabalho e negócios.

##### **Artigo 11º.**

##### **Atividades Científicas e Académicas**

1. A participação, a título pessoal, em atividades de natureza científica ou académica, ou em quaisquer outras, que envolvam a divulgação ou publicação de dados ou documentos produzidos pela PCTS, ou que sejam sua propriedade, e que, não sejam de acesso público, requer a prévia autorização da Gerência.
2. No caso de lhe ser concedida a autorização referida no número anterior, o trabalhador deve explicitar que a sua participação é feita a título pessoal e não constitui posição oficial da PCTS sobre os temas ou assuntos abordados, bem como identificar devidamente a fonte de informação.

### **Capítulo IV**

#### **Relações Externas e Relacionamento Institucional**

##### **Artigo 12º.**

##### **Relações Externas**

1. Os contactos formais ou informais com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, devem refletir as orientações definidas pela Gerência.
2. Sempre que seja possível prever com antecedência a realização dos contactos referidos no número anterior, bem como a sua natureza e objetivo, os trabalhadores devem procurar obter antecipadamente as necessárias orientações.
3. Nas situações em que não seja possível prever com antecedência a realização dos contactos referidos no número 1, os trabalhadores devem evitar comprometer-se com opiniões ou posições institucionais que possam ser interpretadas como formais ou definitivas, devendo posteriormente solicitar, junto dos seus superiores hierárquicos, a validação das opiniões ou posições expressadas.

**Artigo 13º.**  
**Relacionamento com Terceiros**

1. Os trabalhadores devem relacionar-se com terceiros com equidade, isenção e imparcialidade.
2. O relacionamento com fornecedores e parceiros deve pautar-se pelos mesmos princípios éticos e padrões de conduta definidos para o relacionamento com os outros trabalhadores e com os particulares.
3. Os trabalhadores da PCTS com funções relacionadas com a aquisição de bens e serviços devem zelar para que a respetiva aquisição se faça dentro da legalidade e que, cumulativamente, se respeitem os princípios de economia, suficiência, eficácia e celeridade.

**Artigo 14º.**  
**Relacionamento com a Comunicação Social**

1. A divulgação de informação, interna ou externa, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, só é permitida sob autorização e orientação da Gerência da PCTS.
2. As informações prestadas aos meios de comunicação social devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitar os parâmetros culturais e éticos da comunidade e a dignidade da pessoa humana, e contribuir para a valorização e dignificação da imagem da PCTS.

**Capítulo V**  
**Relações Internas e Disposições Finais**

**Artigo 15º.**  
**Relações entre Trabalhadores**

1. Os trabalhadores devem pautar a sua atividade profissional pelo envolvimento e participação na missão da PCTS, pela promoção e manutenção de um clima de confiança, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento e informação, bem como cultivando o espírito de equipa, sem prejuízo da observância da estrutura hierárquica.
2. Cada trabalhador deve promover um ambiente de trabalho que propicie o bem-estar e a produtividade em geral, evitando comportamentos que possam causar distração, perturbação ou desconforto passível de prejudicar o desempenho de outros trabalhadores.

**Artigo 16º.**  
**Proteção e Utilização dos Recursos**

1. Os trabalhadores devem respeitar e proteger o património da PCTS e não utilizar bens, serviços, instalações e equipamentos para fins pessoais e privados, nem permitir a utilização abusiva dos mesmos por terceiros.
2. Os recursos devem ser utilizados de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos, devendo os trabalhadores adotar medidas adequadas à limitação de custos e despesas, permitindo uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

**Artigo 17º.**  
**Proteção de Dados e Dever de Sigilo**

1. Pela natureza das atribuições da PCTS, a informação que é necessária à tramitação de processos reveste-se, com frequência, de natureza pessoal e/ou sigilosa, pelo que os seus trabalhadores devem garantir que são cumpridas as disposições em matéria de proteção de dados e não a divulgar a terceiros.
2. Em particular no que diz respeito à informação digital, devem ser salvaguardados por todos os trabalhadores, nos termos legalmente previstos, os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação.
3. O dever de sigilo e de proteção de dados é extensivo aos parceiros e fornecedores, pelo que os trabalhadores da PCTS com funções de gestão e segurança da informação devem assegurar-se de que estão garantidas as condições de confidencialidade, rastreamento e auditoria da informação disponibilizada.

**Artigo 18º.**  
**Segurança e Saúde no Trabalho**

Todos os trabalhadores devem contribuir ativamente para a promoção de uma cultura de segurança e saúde na PCTS, sem prejuízo das competências próprias do Conselho de Administração, nessa matéria.

**Artigo 19º.**  
**Responsabilidade Social e Ambiental**

1. Os trabalhadores devem procurar conhecer e, sempre que possível, aderir às atividades ou iniciativas da PCTS, no âmbito da responsabilidade social e ambiental.
2. Os trabalhadores têm o direito de propor e promover atividades ou iniciativas no âmbito da responsabilidade social e ambiental.

**Artigo 20º.**  
**Dúvidas e Omissões**

Quaisquer dúvidas relacionadas com a interpretação do conteúdo do presente Código ou outras surgidas perante situações não previstas ou contempladas no mesmo devem ser comunicadas superiormente com vista à melhoria e atualização deste documento.

**Artigo 21º.**  
**Incumprimento**

1. O presente Código constitui um compromisso por parte de todos os trabalhadores para com a PCTS. O seu desrespeito ou incumprimento poderá dar origem a procedimentos legalmente previstos, designadamente de índole disciplinar.

## INFORMAÇÃO ÚTIL

### *O que é informação confidencial?*

Toda e qualquer informação financeira, informação organizacional e de recursos humanos, planos estratégicos e comerciais, informação interna de produtos e serviços, contratos, aquisições, especificações técnicas, preços, entre outras.

### *O que é privacidade (dados pessoais)?*

Privacidade consiste em proteger todos os dados pessoais que permitam identificar ou caracterizar de forma individualizada um cliente, trabalhador ou qualquer outro indivíduo. Incluem-se no conceito de dados pessoais, entre outros, nome, morada, número de identificação civil ou fiscal, número de telefone e endereços de e-mail.

### *O que é a integridade da informação?*

É a salvaguarda da exatidão da informação e dos métodos de processamento, bem como dos respetivos ativos de suporte (sistemas, infraestruturas ou outros ativos). O conceito de integridade garante que a informação é consistente independentemente do suporte onde se encontra e previne a modificação, perda ou eliminação não autorizada e/ou acidental de informação.

### *O que é assédio moral?*

Quando uma pessoa ofende, constrange ou humilha outra, atacando sua dignidade e personalidade, com o objetivo de fragilizar, ridicularizar e menosprezar.

### *O que é assédio Sexual?*

Qualquer comportamento indesejado de cunho sexual que tem como objetivo perturbar, constranger, humilhar ou intimidar uma pessoa. Atacar a liberdade sexual de alguém.

### *O que se entende por conflito de interesses?*

Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que o trabalhador tem um interesse, económico ou pessoal, numa interação que afeta ou possa afetar a organização.

### *Que tipo de atividade paralela pode suscitar conflito de interesses?*

Pode suscitar conflito de interesses o exercício de qualquer atividade paralela que:

- a. Possa conflitar com interesses da PCTS;
- b. Seja desenvolvida em áreas relacionadas com a competência funcional do trabalhador e que possa conflitar com o seu dever de lealdade, implicando, designadamente, o exercício para outrem ou por conta própria atividades concorrentes com as da PCTS ou a divulgação de informações referentes à empresa e aos negócios por esta levados a efeito;
- c. Seja realizada durante o horário de trabalho;
- d. Possa implicar o uso indevido de informação à qual o trabalhador apenas tenha acesso por ser trabalhador da empresa.

### *O que é um Suborno?*

É um ato ilícito que consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor - seja dinheiro, bens, serviços ou qualquer outra vantagem - com o objetivo de influenciar ou obter vantagem indevida em uma decisão, ação ou comportamento de outra pessoa, geralmente em posições de poder ou autoridade



#### *O que são brindes e presentes aceitáveis?*

É algo dado de forma amigável, sem uma intenção de decisões ou obter favores. Pode ser um gesto promocional ou uma forma de fortalecer relacionamentos, especialmente em contextos comerciais.

#### *O que é Corrupção?*

É qualquer ato que viola os princípios da honestidade, imparcialidade e integridade, comprometendo a confiança nas relações profissionais e na reputação da organização.

#### *O que é Fraude?*

O ato intencional de enganar, manipular ou distorcer a verdade para obter um benefício ilícito, geralmente financeiro, à custa de outra pessoa ou organização.

A fraude é uma violação grave de confiança e de ética, que compromete a transparência, a credibilidade e a integridade da organização.

#### *Quais os comportamentos que podem causar ações disciplinares?*

1. Comentários ofensivos e/ou pejorativos;
2. Praticar abuso verbal ou físico;
3. Piadas com conotação sexual e/ou preconceituosa;
4. Tocar pessoas de maneira que elas se sintam desconfortáveis;
5. Demais comportamentos considerados não profissionais;
6. Divulgar informações internas ou sensíveis da empresa, como projetos, layouts, especificações técnicas, segredos industriais, estratégias, cálculos e especificidades de funcionamento dos equipamentos, cálculos técnicos, estratégias comerciais, dados de clientes, fornecedores ou negociações, sem autorização;
7. Partilhar informações da empresa com terceiros, incluindo concorrentes, clientes ou fornecedores, familiares ou amigos;
8. Não bloquear o computador ao se ausentar, permitindo acesso indevido;
9. Utilizar dispositivos pessoais para armazenar informações da empresa sem autorização;
10. Publicar ou comentar informações sigilosas em redes sociais, fóruns ou outros canais digitais, mesmo que de forma indireta;
11. Ignorar ou violar cláusulas de confidencialidade incluídas no contrato de trabalho ou em políticas internas da empresa;
12. Não utilizar os recursos exclusivamente para atividades profissionais relacionadas à empresa;
13. Emprestar, alugar, negociar, trocar ou doar os recursos sem a devida autorização;
14. Utilizar os meios eletrônicos fornecidos pela PCTS, para jogos, troca ou armazenamento de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório;
15. Não cumprimento de normas de saúde e segurança no trabalho (ex.: acidentes por negligência);
16. Falta de conformidade com os regulamentos ambientais;
17. Violações em práticas fiscais e contabilísticas, como manipulação de dados em relatórios ou auditorias;
18. Impedir ou dificultar auditorias internas ou externas que visem verificar a conformidade;
19. Favorecer um familiar ou amigo em um processo de contratação ou adjudicação de contratos;

20. Receber benefícios de fornecedores ou clientes (ex.: presentes ou pagamentos);
21. Trabalhar em tempo parcial para uma empresa concorrente, comprometendo a confidencialidade e a lealdade com a PCTS;
22. Adjudicar um contrato a um fornecedor, não sendo a melhor opção para a PCTS;
23. Utilizar dados da PCTS para iniciar um negócio próprio concorrente ou beneficiar um concorrente já existente;
24. Aceitar ofertas de pagamento, presentes ou favores que possam ser interpretados como tentativa de corrupção ou de obtenção de vantagem indevida;
25. Participar de práticas que envolvam a troca de benefícios pessoais em troca de decisões que possam impactar a empresa ou os seus clientes;
26. Receber ou oferecer qualquer tipo de bem ou vantagem pessoal em troca da realização ou promessa de realização de atos ilícitos ou inapropriados, seja qual for o motivo;
27. Desviar fundos ou informações enganosas com a intenção de obter dinheiro ou bens;
28. Roubo ou uso indevido de informações pessoais de outra pessoa para realizar transações ilegais;
29. Utilizar documentos falsos para encobrir pagamentos ilegais;
30. Inserir dados falsos nos nossos sistemas;
31. Falsificar ou omitir informações em contratos com a intenção de enganar a outra parte envolvida para obter condições mais detalhadas;
32. Adotar documentos falsificados, como currículos ou certificados, para obter uma vaga de trabalho de forma ilícita;
33. Falsificar documentos/registos internos para ocultar desvios e/ou erros.

### *Questiona-te*

Quando a tomada de decisão correta não é óbvia, questiona-te:

- Tomar esta decisão viola, de alguma forma, o conteúdo ou o espírito de alguma política da PCTS ou de alguma lei ou regulamento aplicável?
- Levar a cabo esta ação cria um conflito entre os meus interesses pessoais e os interesses da PCTS?
- Tomar esta decisão poderá conduzir, da minha parte ou da parte da empresa, a um incumprimento dos compromissos de negócio assumidos?
- Sentir-me-ia desconfortável em contar à minha família?
- Sentir-me-ia envergonhado se esta decisão se tornasse do domínio público? Se respondeste “sim” a qualquer uma destas questões, a tua decisão provavelmente não é ética e pode inclusivamente ser ilegal.

Se tens dúvidas contacta a tua chefia ou o Responsável do Departamento de Recursos Humanos.

### *Quais os mecanismos de Denúncia?*

Devem ser denunciados quaisquer comportamentos que violem os princípios deste Código de Conduta e, em geral, qualquer conduta que possa ser considerada inapropriada e que possa vir a ter como objetivo, ou consequência, afetar negativamente a dignidade da pessoa humana ou a atividade da PCTS.

Quem procurar para efectuar uma denúncia?

- a) Superior Hierárquico - Incentivamos o diálogo aberto e transparente entre superiores hierárquicos e colaboradores. Sempre que se sentir à vontade, o

colaborador é encorajado a procurar o apoio do seu superior hierárquico sempre que necessitar.

- b) Responsável pelo Cumprimento Normativo - O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) está à sua disposição para esclarecer dúvidas.
- c) Canal de Denúncias - Canal onde pode enviar dúvidas e relatar situações incompatíveis com este Código de Conduta ou qualquer lei ou regulamentação aplicável à PCTS. Você decide se quer fazer o seu relato de forma anónima ou não.

## **O NOSSO CANAL DE DENÚNCIAS**

O canal de denúncias encontra-se disponibilizado no WEBSITE da PCTS, para registo e tratamento de denúncias, sendo um instrumento essencial para o despiste de todo o tipo de irregularidades que envolvam a PCTS.

### **Quem pode denunciar?**

É considerado denunciante a pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional, descritos no n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 93/2021:

- a) Os Colaboradores, a Gerência e ex-trabalhadores da PCTS;
- b) Prestadores de serviços, subcontratantes, fornecedores (ou quaisquer pessoas sob a supervisão destes);
- c) Estagiários (quer sejam ou não remunerados pela PCTS).

A qualidade de Denunciante aplica-se, igualmente a qualquer pessoa que possua informações relativas a atos de corrupção e infrações conexas para os efeitos do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

### **Proteção ao Denunciante**

A empresa garante que não haverá retaliação contra o denunciante por relatar de boa-fé qualquer irregularidade.

Qualquer forma de retaliação será tratada como uma violação grave e poderá levar a sanções disciplinares.

## Fluxo do Canal de Denúncias



\* Será garantido o sigilo, a confidencialidade e o anonimato de quem reporta uma má prática.

## **SANÇÕES DISCIPLINARES**

A **PCTS** adota uma política de tolerância zero face a qualquer violação do presente **Código de Conduta** ou à prática de atos ilícitos. As consequências do incumprimento abrangem duas esferas de responsabilidade:

### **Responsabilidade Disciplinar (Interna)**

Qualquer colaborador que viole as disposições deste Código será sujeito a um processo disciplinar, nos termos da lei e do Código do Trabalho. As sanções aplicáveis serão proporcionais à gravidade da infração e podem culminar no despedimento com justa causa.

### **Responsabilidade Criminal e Civil (Externa)**

A empresa reitera que a prática de crimes de corrupção e infrações conexas é punida por lei com sanções severas, incluindo penas de prisão efetiva e multas pesadas. A empresa reportará às autoridades competentes quaisquer suspeitas de atividade criminosa, colaborando com a justiça para a responsabilização dos infratores."

O trabalhador que desrespeitar os deveres aos quais está adstrito, por força do Código do Trabalho e do presente Código de Conduta, encontra-se sujeito à ação disciplinar da PCTS.

Constituem infrações disciplinares, nomeadamente:

- Manifesta falta de respeito pelos superiores hierárquicos e colegas de trabalho;
- Destruição ou furto de géneros, equipamentos, materiais da PCTS;
- A recusa em prestar trabalho;
- Executar as suas tarefas violando o dever de zelo e diligência, ou de forma a prejudicar a PCTS;
- Faltar com a verdade ou levantamento de falsos testemunhos;
- Faltar injustificadamente;
- Violar alguma disposição do presente Código de Conduta;
- O exercício do poder disciplinar poderá culminar na aplicação das sanções que constam dos Contratos Coletivos aplicáveis.

### **Sanções Disciplinares Internas**

Sem prejuízo do direito de defesa e dos procedimentos legalmente previstos no Código do Trabalho, as violações apuradas serão passíveis de sanções disciplinares, que podem incluir, dependendo da gravidade da infração:

- Admoestação verbal ou escrita;
- Repreensão registada;
- Sanção pecuniária;
- Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- Despedimento com justa causa.