



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

NOVEMBRO 2025 | **VERSÃO 01**

Nota prévia:

A Takenet está comprometida com os desafios de Governance das empresas, pelo que se pauta por desenvolver procedimentos internos tendentes a dar resposta aos referidos desafios.

Nesse sentido, num contexto de implementação de medidas de sustentabilidade, designadamente, por via da CSDDD ou CS3D (Diretiva sobre Diligência Corporativa na Área de Sustentabilidade), a nossa empresa pretende esclarecer os membros dos órgãos de gestão, trabalhadores, colaboradores e Stakeholders dos nossos princípios e modelos de trabalho.

De mencionar que a CSDDD ou CS3D vem estender o seu âmbito de aplicação a parceiros comerciais de toda a cadeia de valor ou atividade, pelo que será intenção da Takenet promover a adoção dos modelos de Governance aí previstos.

Com efeito, é elaborado o presente Código de Ética e Conduta para concretizar a nossa conduta empresarial responsável.

Controlo de Versões		
Versão	Alterações	Data
00	1ª versão do Código de Ética e Conduta.	06/11/2024
01	Revisão de formatação, sem alteração do conteúdo.	13/11/2025

Índice

CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO	4
Artigo 1.º - Objetivos	4
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação.....	4
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E DEVERES.....	4
Artigo 3.º - Princípios gerais	4
Artigo 4.º - Princípio da igualdade e não discriminação.....	4
Artigo 5.º - Princípio da responsabilidade e diligência	5
Artigo 6.º - Confidencialidade e sigilo	5
Artigo 7.º - Lealdade e imparcialidade.....	5
Artigo 8.º - Cumprimento legal	5
Artigo 9.º - Conflitos de interesses.....	6
CAPÍTULO III - RELACIONAMENTO INTERNO	6
Artigo 10.º - Relacionamento interpessoal.....	6
Artigo 11.º - Recursos	6
Artigo 12.º - Ambiente, saúde e segurança	6
CAPÍTULO IV - RELACIONAMENTO EXTERNO.....	7
Artigo 13.º - Relação com terceiros.....	7
Artigo 14.º - Seleção de parceiros	7
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS	7
Artigo 15.º - Divulgação e publicitação	7
Artigo 16.º - Revisão	7
Artigo 17.º - Entrada em vigor.....	7
Artigo 18.º - Comunicação de irregularidades e incumprimentos	8
ANEXO I	9

CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO

Artigo 1.º - Objetivos

1. O presente Código de Ética e Conduta, doravante designado por Código, estabelece os princípios, regras e valores em matéria de ética e conduta que devem ser observados nos procedimentos da Takenet, pretendendo-se promover a adoção de boas práticas a nível da diligência corporativa.
2. O presente Código deve ser interpretado conjuntamente com os demais instrumentos reguladores das políticas assumidas pela empresa, bem como com a legislação e/ou regulamentação que seja aplicável.

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

1. O presente Código aplica-se a todos os colaboradores, independentemente da natureza das funções exercidas, do posicionamento hierárquico e/ou funcional, bem como do respetivo vínculo, entendendo-se como tal todas as pessoas que prestem atividade na Takenet, nomeadamente membros do órgão de gestão, colaboradores e estagiários, doravante designados por destinatários.
2. São também abrangidos pelo presente Código e, por isso, pelo conceito de destinatários, todos os parceiros comerciais ou institucionais da empresa.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS E DEVERES

Artigo 3.º - Princípios gerais

1. No exercício da sua atividade profissional os destinatários do presente Código devem orientar a sua conduta de acordo com os princípios instituídos, zelando pelos interesses da empresa.
2. Os destinatários devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional e não atender a interesses pessoais, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.

Artigo 4.º - Princípio da igualdade e não discriminação

1. Os destinatários não podem adotar comportamentos discriminatórios de qualquer carácter, nomeadamente, com base na raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas, entre outras, privilegiando o princípio da igualdade.
2. Não são igualmente admitidas quaisquer condutas configuradas como assédio sexual ou de abuso de poder por parte dos destinatários.

3. A empresa implementa medidas tendentes à garantia da igualdade de gênero, designadamente, a contratação de recursos humanos realizada com definição de perfil de competências.

Artigo 5.º - Princípio da responsabilidade e diligência

1. Os destinatários devem agir de forma responsável e competente, cumprindo com zelo, eficiência e responsabilidade os deveres que lhe forem atribuídos no âmbito do exercício das suas funções.
2. Os destinatários devem ser conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, tendo em vista as expectativas dos outros relativamente à sua conduta.
3. A empresa promove medidas de implementação de responsabilidade social, ambiental e corporativa, designadamente, a promoção de práticas de sustentabilidade interna no domínio da gestão de resíduos, poupança de recursos com sensibilização aos colaboradores, pelo que os destinatários devem diligenciar no sentido da garantia destes propósitos.

Artigo 6.º - Confidencialidade e sigilo

1. Sem prejuízo dos princípios legais, os destinatários devem reservar-se ao absoluto sigilo, em relação a quaisquer terceiros, de toda a informação de que tomem conhecimento ou acedam, não a podendo ceder, revelar, utilizar ou referir.

Artigo 7.º - Lealdade e imparcialidade

1. Os destinatários devem assumir um compromisso de lealdade e cooperação entre si e para com a empresa, empenhando-se em contribuir, em todas as situações, para a credibilidade, prestígio e imagem da organização e em consolidar um forte espírito de equipa e cooperação.
2. No exercício das suas funções os destinatários devem ter sempre presentes os interesses da empresa e respetivas partes interessadas, atuando com imparcialidade e abstenendo-se de comportamentos tendentes ao favorecimento de terceiros em virtude de interesses próprios ou dos referidos terceiros e pautando as suas decisões pelos mais elevados padrões de seriedade e integridade.

Artigo 8.º - Cumprimento legal

1. A empresa deve respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis às suas atividades, proporcionando um ambiente saudável e seguro aos seus colaboradores e restantes partes interessadas que com ela se relacionem.
2. Os destinatários devem atuar em obediência à lei, não violando qualquer norma legal, recomendação ou instrução de uma autoridade competente.

Artigo 9.º - Conflitos de interesses

1. Para efeitos do presente Código, considera-se que existe conflito de interesses sempre que um destinatário tenha interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções ou beneficie dos procedimentos que implementa.
2. Os destinatários da organização que, no exercício das suas funções e competências, sejam chamados a intervir em processos ou decisões, nos quais estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses devem comunicar imediatamente e abster-se de participar na tomada de decisões a esse respeito.

CAPÍTULO III - RELACIONAMENTO INTERNO

Artigo 10.º - Relacionamento interpessoal

1. Os destinatários, nas relações entre si, devem fomentar um ambiente de trabalho saudável, cumprir as regras de utilização do espaço e promover a entreaajuda e o espírito de equipa, adotando uma conduta norteada pelo respeito mútuo, profissionalismo, cordialidade e honestidade, pautando a sua atuação pela lealdade para com a empresa e pela honestidade.
2. Todos os colaboradores devem revelar e transmitir, a superiores e colegas, informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, não sendo admissível o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, bem como a recusa em colaborar com os colegas ou a demonstração de atitude de obstrução.
3. No exercício das suas funções, os destinatários não podem praticar qualquer indicador de assédio psicológico, profissional, sexual, bem como não podem consumir álcool e/ou drogas aquando da sua intervenção nos procedimentos da empresa.
4. Os destinatários que desempenhem funções de direção e coordenação devem instruir os seus subordinados de uma forma clara, objetiva e compreensível, oralmente ou por escrito.
5. Os destinatários que tenham entre si relações familiares ou equivalentes não devem exercer a sua atividade em relação hierárquica ou funcional direta.

Artigo 11.º - Recursos

1. Todos os equipamentos, recursos ou instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito da sua atividade, salvo autorização prévia em contrário.

Artigo 12.º - Ambiente, saúde e segurança

1. Os destinatários devem conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, promovendo as boas práticas de gestão ambiental, por forma a minimizar os

efeitos adversos resultantes da prática das suas atividades, preservando o meio envolvente e assegurando as melhores condições de trabalho e de bem-estar de todos.

CAPÍTULO IV - RELACIONAMENTO EXTERNO

Artigo 13.º - Relação com terceiros

1. No relacionamento com terceiros, os destinatários devem adotar uma atitude cordial, isenta e equitativa, prestando, com a celeridade e diligência devidas, a colaboração solicitada.
2. As informações prestadas pelos destinatários devem ser claras, compreensíveis, rigorosas e verídicas.
3. No cumprimento do disposto nos números anteriores, os destinatários devem cumprir os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.

Artigo 14.º - Seleção de parceiros

1. A empresa seleciona os parceiros comerciais e institucionais de acordo e tendo em vista o cumprimento das regras de diligência corporativa.
2. Para o estabelecimento de relações institucionais, são escolhidas entidades que partilhem dos princípios aqui firmados.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15.º - Divulgação e publicitação

1. O presente Código deve ser divulgado por todos os destinatários através do correio eletrónico institucional, inclusive, e em particular, junto de novos colaboradores que iniciem funções na organização.
2. De igual forma, o Código deve ser dado a conhecer a Parceiros comerciais e institucionais.

Artigo 16.º - Revisão

1. O presente Código deve ser revisto anualmente, ou sempre que se verifiquem factos que justifiquem a sua revisão.
2. Qualquer destinatário pode apresentar contributos de melhoria que entenda adequados para o reforço dos objetivos do presente Código.

Artigo 17.º - Entrada em vigor

1. O presente Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *site* da empresa.

Artigo 18.º - Comunicação de irregularidades e incumprimentos

1. A comunicação de eventuais irregularidades ou infrações a este Código deve ser reportada de imediato diretamente ao superior hierárquico ou Gestão de Topo, ou, anonimamente, através do canal de denuncia disponível no site da empresa.
2. O incumprimento do disposto no presente Código pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade, designadamente, disciplinar, civil ou criminal



Takenet Unipessoal Lda
Rua Comandante João Belo 45, 3º Esq.
2400-159 LEIRIA – PORTUGAL
TEL. (+351) 244 049 402
info@takenet.pt

