

Código de Conduta

Antônio Carlos de Sá
Pedro de Sá

Índice

1.	Objetivo	4
2.	Compromisso da TINTEX	4
3.	Destinatários	4
4.	Princípios Éticos	5
4.1.	Integridade.....	5
4.2.	Transparência.....	5
4.3.	Confidencialidade.....	5
4.4.	Responsabilidade	5
4.5.	Respeito e Inclusão.....	5
4.6.	Profissionalismo e Gestão Responsável do Tempo.....	6
4.7.	Lealdade.....	6
4.8.	Responsabilidade Ambiental e Social	6
5.	Práticas de Trabalho Justas.....	6
5.1.	Proibição do Trabalho Infantil	6
5.2.	Eliminação do Trabalho Forçado ou Obrigatório	7
5.3.	Horas de Trabalho e Compensação.....	7
5.4.	Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva	7
5.5.	Condições de Trabalho Seguras e Saudáveis	7
5.5.1.	Consumo de Álcool e Drogas.....	8
5.6.	Igualdade e Não Discriminação.....	8
5.7.	Prevenção e Combate ao Assédio e Abuso.....	8
6.	Conduta no Ambiente de Trabalho.....	9
6.1.	Proteção e Utilização de Bens e Recursos da Empresa	9
6.2.	Proteção de Dados e Privacidade.....	9
6.3.	Conflito de Interesses	9
7.	Comportamentos Relacionais com as Partes Interessadas	10
7.1.	Relacionamento com Clientes	10
7.2.	Relacionamento com Fornecedores.....	10
7.3.	Relacionamento com o Governo e Autoridades Reguladoras	10
7.4.	Relacionamento com a Concorrência.....	10
8.	Atividades Externas e Redes Sociais	11
8.1.	Participação em Atividades Externas	11
8.2.	Conduta em Redes Sociais	11
8.3.	Reputação da Empresa	12
9.	Combate à Corrupção e Suborno	12
9.1.	Políticas Anticorrupção.....	12
9.2.	Ofertas de Brindes e Presentes.....	13

9.3. Mecanismos de Denúncia.....	13
10. Canal de Denúncias e Proteção ao Denunciante	13
11. Revisão e Atualização do Código de Conduta	14
ANEXO I - Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	15
ANEXO II - Solicitação de Escusa por Conflito de Interesses	16
ANEXO III - Pedido de Autorização para Acumulação de Funções	17
ANEXO IV - Sanções	18

1
B

1. Objetivo

O Código de Conduta tem como objetivo comunicar claramente a todos os colaboradores os valores e padrões exigidos pela TINTEX. Este código visa:

- ✗ Promover boas práticas profissionais e a integração dos valores da TINTEX;
- ✗ Fortalecer a confiança mútua entre a TINTEX e os seus colaboradores;
- ✗ Estabelecer diretrizes claras para a conduta, decisões e comportamentos esperados.

2. Compromisso da TINTEX

A TINTEX compromete-se a manter elevados padrões de ética, integridade e transparência em todas as suas operações e relações comerciais. A empresa promove uma cultura de confiança e responsabilidade, onde as decisões são orientadas por princípios éticos, garantindo o cumprimento rigoroso das leis, regulamentos aplicáveis e políticas internas. A TINTEX procura, assim, proteger a sua reputação e a dos seus colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho onde a ética e a responsabilidade são valores fundamentais, essenciais ao sucesso da organização.

Adicionalmente, a TINTEX assegura que todas as informações relevantes são tratadas com rigor e clareza, mantendo a confidencialidade das informações estratégicas e sensíveis. As decisões são tomadas de forma ética e sustentável, visando sempre o crescimento a longo prazo da empresa. A gestão é realizada de forma transparente, com um compromisso contínuo de reportar resultados de maneira clara e responsável.

3. Destinatários

O presente Código aplica-se a todos os colaboradores da TINTEX - TEXTILES, S.A., independentemente do vínculo contratual ou da posição ocupada na empresa, que devem cumprir os princípios e regras nele estabelecidos. Espera-se que os colaboradores atuem com honestidade, responsabilidade e empenho, respeitando os valores e normas da organização. Devem contribuir para um ambiente de trabalho colaborativo, seguro e inclusivo, adotando uma conduta ética, transparente e em conformidade com as políticas da empresa.

Além disso, os colaboradores comprometem-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional, assegurando que as suas ações reflitam os princípios de integridade e contribuam para uma cultura de confiança, respeito mútuo e sucesso coletivo.

Qualquer violação deste Código pode resultar em medidas disciplinares, de acordo com os regulamentos aplicáveis, podendo igualmente acarretar responsabilidade indemnizatória ou criminal.

4. Princípios Éticos

4.1. Integridade

Os colaboradores devem atuar com honestidade e retidão, rejeitando qualquer forma de compensação, benefício ou favor proveniente de terceiros que possa comprometer a sua imparcialidade ou o cumprimento das suas funções. A integridade exige que os colaboradores evitem, e recusem intervir em situações de conflito de interesses, real ou potencial, assegurando que as suas decisões são sempre orientadas pelo melhor interesse da TINTEX e dos seus clientes.

4.2. Transparência

A clareza e a abertura nas comunicações e ações são essenciais para uma gestão eficiente e ética. Os colaboradores devem fornecer informações precisas, completas e relevantes sempre que necessário, garantindo que todos os envolvidos, tanto dentro como fora da empresa, compreendem as suas decisões e práticas. A transparência fortalece a confiança e facilita a colaboração mútua, promovendo um ambiente de trabalho baseado na responsabilidade e no respeito.

4.3. Confidencialidade

É fundamental que os colaboradores mantenham a confidencialidade de toda a informação a que têm acesso no âmbito das suas funções, assegurando que esta não seja utilizada para obter vantagens pessoais ou para terceiros. A proteção dos dados e da informação da empresa é essencial para a salvaguarda dos seus interesses e da confiança que os seus parceiros e clientes depositam na TINTEX.

4.4. Responsabilidade

Cada colaborador deve atuar dentro do âmbito das suas funções, assumindo a responsabilidade pelas suas decisões e ações. A autonomia no desempenho das suas funções deve ser exercida com competência, rigor, transparência e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Para além disso, espera-se que todos os colaboradores respeitem os valores da TINTEX e reportem quaisquer comportamentos ou situações irregulares, contribuindo para um ambiente de integridade e responsabilidade coletiva.

4.5. Respeito e Inclusão

A TINTEX valoriza um ambiente de trabalho que promova o respeito mútuo, a dignidade e a inclusão de todas as pessoas, independentemente das suas origens, crenças ou circunstâncias. Os colaboradores devem adotar comportamentos que fomentem a diversidade e a inclusão,

assegurando que todos têm a oportunidade de contribuir e prosperar num ambiente equitativo e acolhedor. A discriminação e o assédio, em qualquer forma, não são tolerados.

4.6. Profissionalismo e Gestão Responsável do Tempo

Os colaboradores devem aplicar o seu conhecimento e competências de forma diligente e eficiente, utilizando as técnicas e recursos mais adequados para desempenhar as suas funções com excelência. É esperado que procurem continuamente desenvolver e atualizar as suas capacidades profissionais, de modo a melhorar o seu desempenho e contribuir para o crescimento e inovação da TINTEX. A dedicação plena ao trabalho é fundamental, implicando o foco nas tarefas confiadas, o uso responsável do tempo de trabalho e o compromisso com os objetivos da empresa.

4.7. Lealdade

Os colaboradores devem adotar uma postura leal, defendendo sempre os interesses da TINTEX e preservando a sua boa imagem, credibilidade e reputação. A lealdade implica não se envolver, direta ou indiretamente, em atividades que concorram com as da empresa, nem tomar decisões que possam prejudicar os seus interesses. Os colaboradores devem atuar de forma a promover o sucesso e a sustentabilidade da organização, mantendo uma relação de confiança mútua.

4.8. Responsabilidade Ambiental e Social

Os colaboradores devem agir com consciência ambiental e social, promovendo práticas que contribuam para a preservação do ambiente e o bem-estar da comunidade. É esperado que todos tomem decisões que reduzam o impacto ambiental e valorizem ações que respeitem o desenvolvimento sustentável, tanto no uso de recursos como na interação com a sociedade. A responsabilidade social da TINTEX e dos seus colaboradores é parte integrante do compromisso com a construção de um futuro mais justo, equilibrado e responsável.

5. Práticas de Trabalho Justas

5.1. Proibição do Trabalho Infantil

(Convenções OIT 138 & 182)

A TINTEX assegura o cumprimento integral da legislação laboral sobre trabalho infantil, proibindo qualquer forma dessa prática nas suas operações e cadeias de fornecimento. A contratação de menores de 18 anos não é permitida, salvo em condições especiais previstas na lei, como estágios ou programas de formação profissional devidamente regulamentados. A empresa segue rigorosamente os princípios internacionais e nacionais de proteção dos direitos das crianças e adolescentes.



5.2. Eliminação do Trabalho Forçado ou Obrigatório

(Convenções OIT 29 & 105)

A empresa condena e proíbe qualquer forma de trabalho forçado, obrigatório ou involuntário. Nenhum colaborador deve ser submetido a trabalho contra a sua vontade, sob ameaça, punição ou coação, incluindo práticas como trabalho escravo, servidão por dívida ou restrição de liberdade de movimento. A TINTEX compromete-se a garantir que todos os colaboradores trabalhem de forma livre, consciente e voluntária, em conformidade com os princípios internacionais de direitos humanos e a legislação vigente.

5.3. Horas de Trabalho e Compensação

(Convenções OIT 1, OIT 95 & 131)

A TINTEX garante que os seus colaboradores não sejam obrigados a trabalhar mais de 8 horas diárias ou 40 horas semanais, em conformidade com a legislação laboral aplicável ao setor têxtil e vestuário. Qualquer exceção a este limite será devidamente compensada, respeitando os limites legais e assegurando o bem-estar e os direitos dos colaboradores.

Além disso, a empresa assegura que o pagamento dos trabalhadores seja realizado diretamente por depósito em conta bancária de titularidade do colaborador, sendo a remuneração claramente especificada no recibo de vencimento.

5.4. Liberdade de Associação e Direito à Negociação Coletiva

(Convenções OIT 87 & 98)

Todos os colaboradores têm o direito de formar, de organizar e de se associar a sindicatos da sua opção e de negociar coletivamente em seu nome na empresa. A TINTEX respeita este direito e informa os colaboradores da sua liberdade de associação a uma organização da sua escolha e que este facto não resultará em quaisquer consequências negativas ou em retaliação por parte da empresa.

5.5. Condições de Trabalho Seguras e Saudáveis

(Convenções OIT 155 & 187)

A TINTEX compromete-se a oferecer um ambiente de trabalho seguro e saudável, implementando medidas eficazes para prevenir acidentes e proteger a saúde dos colaboradores. A empresa adota práticas proativas para identificar e minimizar riscos potenciais, tendo em consideração o conhecimento da indústria e as condições específicas de cada área de trabalho. Garante também que todas as ações necessárias sejam tomadas para eliminar os perigos, na



medida do possível, e promover um ambiente de trabalho que priorize a segurança e o bem-estar de todos.

5.5.1. Consumo de Álcool e Drogas

O consumo de álcool e drogas pode prejudicar a concentração, o tempo de reação e o julgamento dos colaboradores, aumentando significativamente os riscos de acidentes, erros e incidentes que possam comprometer a segurança e o bem-estar coletivo.

É estritamente proibido o consumo de álcool e drogas durante o horário de expediente, bem como a presença de colaboradores sob o efeito dessas substâncias.

Caso ocorra o uso inadequado dessas substâncias, a TINTEX adotará medidas disciplinares adequadas, incluindo advertências, suspensões ou outras sanções, conforme a gravidade da situação e a legislação aplicável.

5.6. Igualdade e Não Discriminação

(Convenções OIT 100, 111 & 159)

A TINTEX condena qualquer forma de discriminação, exclusão ou preferência baseada em raça, cor, sexo, religião, opinião política, ascendência nacional ou origem social. A empresa acredita que a diversidade é fundamental para o sucesso e a inovação, e está comprometida em garantir a igualdade de oportunidades e de tratamento em todas as questões relacionadas com o emprego e a carreira.

Além disso, a TINTEX assegura que os processos de recrutamento, seleção, promoção e formação sejam transparentes e justos, permitindo que todos os colaboradores tenham acesso às mesmas oportunidades de desenvolvimento profissional. Ao fomentar um ambiente onde a igualdade de oportunidades é uma prioridade, a TINTEX reafirma o seu compromisso com a justiça social e o respeito pelos direitos humanos.

5.7. Prevenção e Combate ao Assédio e Abuso

(Convenção OIT 190)

A TINTEX condena veementemente qualquer forma de assédio, definido como um comportamento indesejado praticado com algum grau de repetição, com o objetivo de atingir a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. O assédio pode manifestar-se de diversas formas, incluindo assédio moral ou sexual e pode ser praticado verbalmente, não verbalmente ou fisicamente.



As diretrizes específicas da TINTEX sobre esta questão estão detalhadas no documento “Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho”, ao qual todos os colaboradores devem ter acesso e fazer cumprir.

6. Conduta no Ambiente de Trabalho

6.1. Proteção e Utilização de Bens e Recursos da Empresa

Os colaboradores da TINTEX devem utilizar os recursos da empresa de forma ética e responsável, assegurando a proteção e conservação do património físico, financeiro e intelectual. É fundamental evitar o uso indevido de quaisquer bens, garantindo que sejam utilizados exclusivamente para fins profissionais e em conformidade com as políticas da empresa.

Cada colaborador deve contribuir para a sustentabilidade dos recursos, adotando práticas que promovam a sua conservação e minimizem o desperdício. A TINTEX espera que todos reconheçam a importância de proteger e respeitar os bens da empresa, pois isso reflete o compromisso coletivo com a responsabilidade e a integridade organizacional.

6.2. Proteção de Dados e Privacidade

A TINTEX compromete-se a proteger a privacidade e os dados pessoais de todos os colaboradores, clientes e parceiros. A empresa implementa medidas rigorosas para garantir que os dados sejam recolhidos, armazenados e tratados de forma segura, em conformidade com a legislação aplicável. Os colaboradores devem respeitar as diretrizes relacionadas com a proteção de dados, assegurando que informações pessoais não sejam divulgadas ou utilizadas de forma inadequada.

6.3. Conflito de Interesses

A TINTEX espera que todos os colaboradores ajam com transparência e integridade, evitando situações de conflito de interesses que possam comprometer a imparcialidade nas suas decisões. Os colaboradores devem declarar qualquer interesse pessoal que possa influenciar ou parecer influenciar a sua capacidade de tomar decisões em nome da empresa.

Para assegurar a transparência e a responsabilidade, a TINTEX disponibiliza minutas específicas que os colaboradores devem utilizar em diferentes situações relacionadas com conflitos de interesses, incluindo: Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses (Anexo I), Solicitações de Escusa por Conflito de Interesses (Anexo II), Pedidos de Autorização para Acumulação de Funções (Anexo III). Essas minutas devem ser preenchidas sempre que houver dúvidas sobre a imparcialidade das decisões.

1
B

A TINTEX promove um ambiente onde a ética e a responsabilidade são prioritárias, garantindo que todos ajam em prol do melhor interesse da organização.

7. Comportamentos Relacionais com as Partes Interessadas

Todos os colaboradores devem pautar as relações com os colegas e superiores hierárquicos com cordialidade e respeito, sendo capazes de manter um diálogo aberto e frontal na resolução de conflitos, com total respeito pela diferença de opiniões. Nunca devem usar de forma abusiva o poder que lhes foi conferido.

7.1. Relacionamento com Clientes

- ✘ Tratar com profissionalismo, respeito, frontalidade e lealdade, agindo sempre de boa-fé;
- ✘ Garantir igualdade de tratamento, sem discriminação;
- ✘ Proporcionar produtos e serviços de excelência, cumprindo os compromissos assumidos.

7.2. Relacionamento com Fornecedores

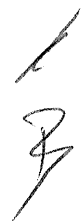
- ✘ Selecionar os fornecedores com base em critérios de imparcialidade e sem qualquer tipo de discriminação, mas privilegiando aqueles que partilham de princípios éticos semelhantes;
- ✘ Manter uma sã relação de parceria, baseada no bom profissionalismo e respeito, honrando sempre os compromissos.

7.3. Relacionamento com o Governo e Autoridades Reguladoras

- ✘ Colaborar com as entidades públicas e reguladoras, nunca impedindo o exercício das suas competências;
- ✘ Zelar pelo cumprimento das disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis.

7.4. Relacionamento com a Concorrência

- ✘ Promover e praticar uma concorrência leal, respeitando as regras do mercado;
- ✘ Relacionar-se com os concorrentes de forma cordial, baseada no respeito mútuo e na honestidade.



8. Atividades Externas e Redes Sociais

8.1. Participação em Atividades Externas

A TINTEX valoriza a participação dos colaboradores em atividades externas, incluindo conferências, feiras, eventos comunitários e outras iniciativas que possam fortalecer a imagem da empresa, promover o seu sucesso e também contribuir para o desenvolvimento profissional dos colaboradores. No entanto, é fundamental que aqueles que representem a empresa, o façam de forma ética e responsável durante essas atividades.

Os colaboradores devem:

- ✘ **Agir como Embaixadores da Marca:** Durante a participação em eventos externos, os colaboradores devem apresentar-se de forma profissional, alinhando-se aos valores e à cultura da TINTEX. A sua conduta reflete diretamente a imagem da empresa.
- ✘ **Informar a Empresa:** Os colaboradores devem notificar a gestão sobre a sua participação em atividades externas que envolvam a representação da TINTEX, permitindo à empresa avaliar e apoiar a participação, se necessário.
- ✘ **Respeitar as Diretrizes:** Ao participar em atividades externas, é importante seguir as diretrizes e políticas da empresa, evitando comportamentos que possam comprometer a reputação da TINTEX.

8.2. Conduta em Redes Sociais

As redes sociais são ferramentas poderosas de comunicação e interação, mas também podem impactar negativamente a reputação da TINTEX. Os colaboradores devem utilizar as redes sociais de forma responsável e consciente, respeitando as diretrizes da empresa.

Os colaboradores devem:

- ✘ **Manter o Profissionalismo:** Ao fazer publicações relacionadas à TINTEX ou à sua função, os colaboradores devem manter um tom profissional e respeitoso. Evitar comentários ofensivos ou controversos é essencial para preservar a imagem da empresa.
- ✘ **Proteger a Confidencialidade:** É fundamental não divulgar informações confidenciais ou sensíveis sobre a TINTEX ou os seus colaboradores. A proteção da privacidade e do património intelectual da empresa deve ser uma prioridade.
- ✘ **Separar o Pessoal do Profissional:** Embora os colaboradores sejam incentivados a partilhar experiências e conquistas, é importante que façam uma clara distinção entre as suas opiniões pessoais e a posição oficial da TINTEX.



8.3. Reputação da Empresa

A reputação da TINTEX é um ativo valioso que deve ser protegido e promovido por todos os colaboradores. Cada ação e decisão, tanto no ambiente de trabalho como nas interações externas, pode influenciar a percepção da empresa.

Os colaboradores devem:

- ✘ **Contribuir Positivamente:** Todas as interações, sejam em atividades externas ou nas redes sociais, devem ser encaradas como uma oportunidade de reforçar a imagem positiva da TINTEX. O comportamento ético e profissional é crucial para manter a reputação da empresa.
- ✘ **Reportar Questões de Reputação:** Caso um colaborador identifique comportamentos ou ações que possam prejudicar a reputação da TINTEX, é seu dever reportar a situação à gestão. A comunicação aberta e a transparência são essenciais para resolver problemas antes que estes se agravem.

9. Combate à Corrupção e Suborno

A TINTEX adota uma postura rigorosa contra a corrupção e o suborno em todas as suas operações. A empresa reconhece que esses atos comprometem a integridade e a transparência nos negócios, prejudicando não apenas a sua reputação, mas também a confiança de colaboradores, parceiros e clientes. Todos os colaboradores devem agir de forma ética, recusando qualquer tipo de vantagem indevida e assegurando que as suas ações estejam sempre alinhadas aos princípios de integridade e honestidade.

9.1. Políticas Anticorrupção

A TINTEX implementa políticas anticorrupção robustas para prevenir e combater práticas corruptas em todas as suas operações. Estas políticas incluem:

- ✘ **Diretrizes de Identificação e Reporte:** Procedimentos claros para identificar, reportar e lidar com situações de potencial corrupção, garantindo que todos os colaboradores estejam cientes das situações que podem configurar corrupção ou suborno.
- ✘ **Formação Regular:** Todos os colaboradores recebem formação periódica sobre a importância de agir de acordo com os padrões éticos estabelecidos e a legislação vigente.
- ✘ **Promoção da Transparência:** A empresa compromete-se a promover uma cultura de transparência e responsabilidade, incentivando a comunicação aberta sobre práticas suspeitas.

- ✘ **Responsabilidade Disciplinar:** A violação dos deveres previstos neste Código de Conduta, por parte de qualquer colaborador, poderá resultar em consequências disciplinares ou legais associadas a atos de corrupção e infrações conexas, conforme as sanções aplicáveis descritas no Anexo IV.

9.2. Ofertas de Brindes e Presentes

A TINTEX estabelece regras claras sobre a aceitação e oferta de brindes e presentes, com o objetivo de evitar conflitos de interesse e garantir a integridade nas relações comerciais. Os procedimentos incluem:

- ✘ **Limites de Valor:** Os colaboradores devem ser cautelosos ao aceitar ou oferecer presentes, assegurando que qualquer oferta não tenha a intenção de influenciar decisões;
- ✘ **Relato de Ofertas Significativas:** Todas as ofertas de valor superior a 50€ devem ser reportadas à Administração para avaliação, garantindo que sejam verificadas e tratadas de acordo com as diretrizes da empresa.

9.3. Mecanismos de Denúncia

Para reforçar o compromisso com a ética e combater a corrupção, a TINTEX disponibiliza mecanismos de denúncia confidenciais. Todos os colaboradores são encorajados a reportar qualquer suspeita de corrupção ou suborno através de canais apropriados, tendo em consideração a:

- ✘ **Confidencialidade:** Todas as denúncias serão tratadas de forma confidencial, protegendo a identidade do denunciante;
- ✘ **Proteção contra Retaliação:** A empresa garante que não haverá retaliação contra colaboradores que denunciarem de boa-fé qualquer ato suspeito, promovendo um ambiente seguro para a denúncia de irregularidades.

10. Canal de Denúncias e Proteção ao Denunciante

A TINTEX encoraja todos os colaboradores, fornecedores e subcontratados a denunciarem quaisquer atos ilícitos ou comportamentos antiéticos que possam ocorrer no ambiente de trabalho. Para isso, a empresa mantém canais de comunicação confidenciais e seguros, garantindo que as preocupações sejam reportadas de forma anónima, se desejado. A TINTEX compromete-se a tratar todas as denúncias com seriedade e rigor, promovendo um ambiente onde a ética e a transparência são priorizadas e onde todos se sintam seguros para relatar irregularidades.

A política de gestão de queixas e reclamações da TINTEX reflete a sua visão, missão e valores, alicerçada em princípios de idoneidade, transparência, rigor e celeridade. A empresa considera a

gestão de reclamações uma responsabilidade crítica, disseminando esses princípios por todos os níveis da organização e promovendo uma relação de confiança com todos os colaboradores.

Para facilitar a comunicação de irregularidades, a TINTEX disponibiliza um canal seguro e confidencial através do e-mail: grievance@tintertextiles.com, onde todos podem relatar violações deste Código de Conduta ou outras preocupações éticas (ver detalhe em P07-PR03 – Procedimento de Canal de Denúncias). Além disso, existe uma caixa de sugestões e reclamações, permitindo que os colaboradores depositem as suas ideias ou queixas de forma anónima, assegurando que serão lidas e avaliadas pela Administração.

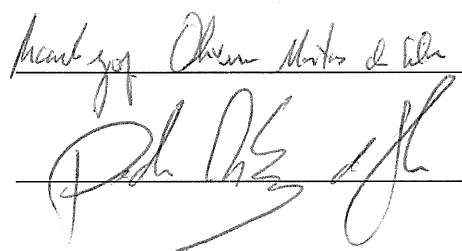
Os colaboradores também têm a opção de abordar diretamente os Recursos Humanos ou a Administração para expressar as suas preocupações. A TINTEX garante que todas as denúncias serão investigadas de forma rigorosa e confidencial, protegendo os denunciantes contra qualquer forma de retaliação. Este compromisso com a proteção do denunciante é fundamental para criar um ambiente de trabalho onde todos se sintam encorajados a agir de forma ética e responsável.

11. Revisão e Atualização do Código de Conduta

O Código de Conduta da TINTEX será revisto e atualizado regularmente, obrigatoriamente a cada três anos ou sempre que existirem alterações significativas na estrutura orgânica, societária ou funcional da empresa. Essa revisão assegura que o Código de Conduta reflete alterações legais e de melhores práticas, reafirmando o compromisso da TINTEX com a excelência e responsabilidade profissional. Mantemos o foco em promover uma cultura de integridade e transparência, garantindo que todos os colaboradores estejam cientes das normas e expectativas que regem o seu comportamento profissional.

Vila Nova de Cerveira, 12/12/2024

A Administração,



Paulo António de Sá

ANEXO I - Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

Eu, [Nome do Colaborador], portador do documento de identificação nº [Número do Documento], venho por este meio declarar que, no exercício das minhas funções na TINTEX – TEXTILES, S.A., não me encontro em situação de conflito de interesses que possa comprometer a ética e a transparência da minha atuação profissional.

Declaro ainda que, na minha função, irei agir sempre em conformidade com as políticas internas da empresa e com as leis e regulamentos aplicáveis.

Assinatura:

[Nome do Colaborador]

[Cargo do Colaborador]

ANEXO II - Solicitação de Escusa por Conflito de Interesses

Eu, [Nome do Colaborador], portador do documento de identificação nº [Número do Documento], venho por este meio solicitar a minha escusa em relação a [descrever a situação específica, como um projeto, decisão ou tarefa] devido a um conflito de interesses que pode comprometer a minha imparcialidade e a integridade das decisões tomadas.

Esclareço que [explicar brevemente a natureza do conflito de interesses, como relações familiares, vínculos com outras empresas, etc.].

Agradeço a compreensão e solicito a aprovação da minha escusa nesta situação.

Assinatura:

[Nome do Colaborador]

[Cargo do Colaborador]

ANEXO III - Pedido de Autorização para Acumulação de Funções

Eu, [Nome do Colaborador], portador do documento de identificação nº [Número do Documento], venho por este meio solicitar autorização para acumular funções na [descrever a função ou cargo adicional], enquanto desempenho as minhas responsabilidades na TINTEX – TEXTILES, S.A...

Informo que a acumulação de funções será compatível com o desempenho das minhas atividades atuais e que não haverá conflito de interesses. Estou disponível para discutir as minhas responsabilidades e garantir que o desempenho da minha função na TINTEX TEXTILES S.A. não será comprometido.

Agradeço a atenção e fico a aguardar uma resposta a este pedido.

Assinatura:

[Nome do Colaborador]
[Cargo do Colaborador]



ANEXO IV - Sanções

Sanções disciplinares previstas na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação vigente, que aprova a revisão do Código de Trabalho, nomeadamente as abaixo descritas:

X Sanções disciplinares: Artigo 328.º

1 - No exercício do poder disciplinar, o empregador pode aplicar as seguintes sanções:

a) **Repreensão**. A sanção de repreensão é a mais leve das sanções. Consiste numa advertência verbal ou escrita ao trabalhador, por comportamentos inadequados.;

b) **Repreensão registada**. Uma advertência formal que fica registada no processo do trabalhador. O registo pode revelar-se importante se houver necessidade de aplicar ao colaborador nova sanção disciplinar.;

c) **Sanção pecuniária**. Uma multa que pode ser aplicada ao trabalhador;

d) **Perda de dias de férias**. Penalização que implica a perda de direitos a dias de férias;

e) **Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade**. Neste caso, o colaborador não presta trabalho, não recebendo a retribuição pelo tempo em que esteve suspenso, e esse tempo não é contabilizado para efeitos de antiguidade e direitos dela decorrentes;

f) **Despedimento sem indemnização ou compensação**. A rescisão do contrato de trabalho sem a obrigação de compensação financeira, atendendo à sua gravidade, é aplicável.

2 - O instrumento de regulamentação coletiva 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 infrações 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 infração 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 coletiva de trabalho.

5 - A sanção pode ser agravada pela sua divulgação no âmbito da empresa.

6 - Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos números 3 ou 4.

- X Deveres gerais das partes: Artigo 126.º
- X Dever de informação: Artigo 106.º
- X Atualização da informação: Artigo 109.º
- X Deveres do trabalhador: Artigo 128.º
- X Poder disciplinar: Artigo 98.º
- X Noção de justa causa de despedimento: Artigo 351.º
- X Procedimento disciplinar e prescrição: Artigo 329.º
- X Registo de sanções disciplinares: Artigo 332.º

Sanções relativas aos crimes de corrupção e infrações conexas previstas no Decreto-Lei n.º 48/1995, de 15 de março, que aprova o Código Penal, na redação vigente, nomeadamente as abaixo descritas:

- X Burla: Artigo 217.º
- X Burla Informática: Artigo 221.º
- X Tráfico de influência: Artigo 335.º
- X Suborno: Artigo 363.º
- X Favorecimento pessoal praticado por funcionário: Artigo 368.º
- X Recebimento ou oferta indevidos de vantagem: Artigo 372.º
- X Corrupção passiva: Artigo 373.º
- X Corrupção ativa: Artigo 374.º
- X Agravação: Artigo 374.º-A
- X Dispensa ou atenuação de pena: Artigo 374.º-B
- X Peculato: Artigo 375.º
- X Peculato de uso: Artigo 376.º
- X Participação económica em negócio: Artigo 377.º
- X Concussão: Artigo 379.º
- X Abuso de poder: Artigo 382.º
- X Violação de segredo por funcionário: Artigo 383.º



1
2