

CÓDIGO DE CONDUTA

2026 – 2028



Adene
Agência para a Energia



DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

TÍTULO

CÓDIGO DE CONDUTA

GESTOR DO PROCEDIMENTO/ PROJETO

Unidade de Gestão de Recursos, Unidade Jurídica e de Compliance e área de Privacidade, Segurança de Informação e Risco

OBJETO

Define os princípios éticos e as normas de conduta profissional aplicáveis a todas as pessoas que exercem funções na ADENE.

ÂMBITO

Aplica-se a todos os trabalhadores da ADENE, independentemente da natureza do vínculo laboral, bem como aos membros dos órgãos de gestão.

VIGÊNCIA

2026 – 2028 (revisão trienal ou sempre que se justifique).

APROVAÇÃO

Conselho de Administração da ADENE – 27 de julho de 2026.



Nota Introdutória

A Agência para a Energia, (“ADENE”), é uma pessoa coletiva de tipo associativo de direito privado com estatuto de utilidade pública, que se rege pelo Decreto-Lei n.º 223/2000, de 9 de setembro, na sua versão alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 47/2015, de 9 de abril, ou diploma que o venha substituir, pelos estatutos e, supletivamente, pelas normas aplicáveis às associações em geral, em especial, pelo disposto nos artigos 157.º a 184.º do Código Civil.

A ADENE tem como missão o desenvolvimento de atividades de interesse público na área da energia e seus interfaces com outras políticas setoriais, em articulação com as demais entidades com atribuições neste domínio, incluindo a eficiência energética na mobilidade. A ADENE tem ainda como missão o desenvolvimento de atividades de interesse público nos domínios do uso eficiente da água. Este Código de Conduta exprime o compromisso da ADENE com uma cultura organizacional assente na integridade, no respeito e na responsabilidade. Não pretende substituir a lei nem repetir o que já está consagrado em outros instrumentos normativos. O seu propósito é claro, objetivo e prático: orientar comportamentos no dia a dia.

É um documento de todos e para todos – um espelho dos valores que se querem ver refletidos em cada interação, decisão e relação profissional na ADENE.



I. Âmbito e Aplicação

Artigo 1.º

Objeto

O presente Código de Conduta define os princípios, deveres e padrões de comportamento esperados de todos os que exercem funções na ADENE, promovendo uma cultura organizacional de integridade, transparência e respeito.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Código aplica-se a:
 - a) Todos os trabalhadores da ADENE, independentemente da natureza do vínculo laboral, cargo, carreira ou categoria;
 - b) Trabalhadores em estágio ou em período experimental;
 - c) Prestadores de serviço e outros que atuem em representação ou em nome da ADENE.
2. Os membros do Conselho de Administração regem-se igualmente pelos princípios aqui estabelecidos, sem prejuízo das normas específicas que lhes sejam aplicáveis.

Artigo 3.º

Relação com outros instrumentos

Este Código complementa – e não substitui – o Código do Trabalho, o Código do Procedimento Administrativo, os Estatutos da ADENE, os Regulamentos Internos e demais legislação aplicável. Em caso de dúvida, prevalece o instrumento mais exigente ou protetor.

II. Valores e Princípios Orientadores

Artigo 4.º

Valores e Princípios

A conduta de todos na ADENE é guiada pelos seguintes princípios fundamentais:

Princípio	O que significa na prática
Legalidade	Agir em conformidade com a lei e as normas internas, colaborando com as demais entidades públicas e com competências de fiscalização e regulação.
Integridade	Atuar com honestidade, coerência e transparência. Não tirar partido da posição profissional para obter vantagens indevidas.
Imparcialidade	Tratar todas as pessoas com igual respeito, sem favoritismos, discriminação nem conflito de interesses.



Responsabilidade	Assumir as consequências das próprias decisões e contribuir ativamente para objetivos da ADENE.
Confidencialidade	Proteger a informação a que se acede no exercício das funções, durante e após o vínculo com a ADENE.
Respeito	Tratar colegas, parceiros, fornecedores e cidadãos com dignidade, cortesia e boa-fé.
Interesse público	Exercer as suas funções ao serviço dos cidadãos, devendo dar prevalência ao interesse público em detrimento de interesses particulares.
Sustentabilidade	Contribuir para uma gestão responsável e eficiente dos recursos e para os objetivos de desenvolvimento sustentável da ADENE.

III. Conduta no Local de Trabalho

Artigo 5.º

Respeito e ambiente saudável

1. A ADENE exige de todos os seus trabalhadores comportamentos que promovam um ambiente de trabalho digno, colaborativo e isento de qualquer forma de violência, assédio moral ou sexual, discriminação ou intimidação.
2. Qualquer comportamento que possa indiciar uma situação mencionada na parte final do número anterior deve ser comunicada à Unidade de Gestão de Recursos ou reportada através do canal de denúncias interno previsto nos artigos 19.º e seguintes do presente código.

Artigo 6.º

Igualdade e não discriminação

1. É proibida qualquer forma de discriminação com base em género, idade, origem étnica, nacionalidade, convicções políticas ou religiosas, orientação sexual, deficiência ou condição social.
2. A ADENE promove ativamente a igualdade de oportunidades em todos os processos internos, incluindo recrutamento, avaliação de desempenho e progressão profissional.

Artigo 7.º

Higiene, segurança e bem-estar

1. Todos os trabalhadores têm o direito a condições de trabalho seguras e saudáveis e a obrigação de cumprir as normas de segurança aplicáveis.
2. A ocorrência de situações de risco deve ser comunicada à chefia e à Unidade de Gestão de Recursos com a maior brevidade possível.



Artigo 8.º

Assiduidade e pontualidade

O cumprimento dos horários de trabalho e o registo de assiduidade nos mecanismos previstos são deveres de todos os trabalhadores.

IV. Integridade, Conflito de Interesses e Prevenção da Corrupção

Artigo 9.º

Conflito de interesses

1. Os trabalhadores da ADENE devem evitar situações – reais ou aparentes – que possam comprometer a sua imparcialidade.
2. Sem prejuízo do disposto na lei, considera-se existir conflito de interesses sempre que um interesse pessoal possa influenciar, direta ou indiretamente, o exercício das funções profissionais.
3. Sempre que tal situação ocorra ou seja previsível, o trabalhador deve:
 - a) Declarar o conflito ao superior hierárquico no prazo de dois dias úteis;
 - b) Suspender a participação na atividade ou processo em causa;
 - c) Preencher a declaração disponível nos formulários internos da ADENE.

Artigo 10.º

Acumulação de funções

1. A realização de atividades externas à ADENE é permitida desde que não conflite com as funções exercidas e seja do conhecimento do Conselho de Administração.
2. Em caso de cláusula de exclusividade e/ou lealdade, é obrigatória autorização prévia.
3. O trabalho voluntário e *pro bono* é incentivado e não está sujeito a este regime.

Artigo 11.º

Ofertas e benefícios

1. Os trabalhadores não podem aceitar, solicitar ou oferecer, no exercício das suas funções, quaisquer benefícios, presentes ou convites suscetíveis de influenciar a sua conduta ou a de terceiros.
2. As ofertas de carácter protocolar e institucional, cuja recusa possa ser entendida como desrespeito, são aceites em nome da ADENE e registadas junto da Comissão de Ética.
3. Em caso de dúvida deve ser feita consulta para o seguinte endereço de e-mail: etica@adene.pt.

Artigo 12.º

Prevenção da corrupção

1. A ADENE dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro).



2. Todos os trabalhadores devem conhecer e cumprir as medidas aí previstas.

V. Confidencialidade, Dados e Comunicação

Artigo 13.º

Confidencialidade e sigilo profissional

1. Toda a informação a que os trabalhadores acedem no exercício das suas funções é confidencial e não pode ser partilhada, utilizada para fins pessoais ou divulgada sem autorização.
2. Este dever mantém-se após a cessação do vínculo com a ADENE.

Artigo 14.º

Proteção de dados pessoais

1. O tratamento de dados pessoais deve respeitar o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e as políticas internas da ADENE.
2. O acesso a dados pessoais é exclusivo aos fins para que foi autorizado.

Artigo 15.º

Comunicação institucional e redes sociais

1. As declarações à comunicação social em nome da ADENE são da exclusiva competência do Conselho de Administração ou de quem este designar.
2. Nas redes sociais e fóruns públicos, os trabalhadores devem pautar-se por critérios de prudência e reserva, não comprometendo a reputação da organização.

Artigo 16.º

Relações com entidades externas

1. No relacionamento com associados, fornecedores, parceiros, entidades reguladoras e o público em geral, os trabalhadores atuam com competência, cordialidade, imparcialidade e respeito pelas regras aplicáveis.
2. A seleção de fornecedores e parceiros obedece às normas de contratação pública em vigor.

VI. Utilização Responsável de Recursos

Artigo 17.º

Património e equipamentos

1. Os recursos da ADENE – materiais, financeiros, tecnológicos e de informação – devem ser utilizados de forma adequada, eficiente e exclusivamente para fins profissionais.
2. A utilização para fins pessoais, quando autorizada, deve obedecer a critérios de proporcionalidade e não prejudicar o normal funcionamento da organização.



Artigo 18.º

Sustentabilidade e ECO.AP

1. A ADENE assume um compromisso de eficiência energética e de gestão responsável dos recursos naturais, materiais e hídricos, em linha com o Programa ECO.AP, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2020, de 24 de novembro e alterada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 150/2024, de 30 de outubro.
2. Este compromisso é promovido por todos os trabalhadores no seu dia a dia.

VII. Denúncias e Proteção de Denunciantes

Artigo 19.º

Sistema interno de denúncias

1. A ADENE dispõe de um sistema de receção e tratamento de denúncias em cumprimento da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, acessível pelos seguintes canais:
 - a) Plataforma eletrónica: Canal de Denúncias Interno (disponível na AdeNet);
 - b) Presencialmente, mediante agendamento prévio através do endereço de e-mail: etica@adene.pt;
 - c) Correio registado, com a menção Confidencial, para a sede da ADENE.
2. É garantida a confidencialidade da identidade do denunciante e de todos os envolvidos.
3. A utilização de qualquer canal de denúncias externos, deve ser efetuada nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Artigo 20.º

Proteção e responsabilidade do denunciante

1. Os trabalhadores que denunciem de boa-fé situações de incumprimento estão protegidos contra quaisquer atos de retaliação.
2. As denúncias infundadas, injuriosas ou feitas com intuito de prejudicar terceiros podem dar lugar a responsabilidade disciplinar, civil ou criminal.

VIII. Incumprimento e Consequências

Artigo 21.º

Infrações e sanções

1. A violação dos princípios e deveres consagrados neste Código constitui infração disciplinar, podendo dar lugar às seguintes sanções, nos termos do Código do Trabalho:
 - a) Repreensão escrita – para infrações leves;
 - b) Multa – para casos de negligência ou desconhecimento culposos;
 - c) Suspensão – para infrações graves;
 - d) Despedimento com justa causa – para infrações que inviabilizem a manutenção do vínculo;
 - e) Cessação de comissão de serviço – para titulares de cargos dirigentes.



2. Sem prejuízo do disposto acima, as infrações com relevo penal sujeitam os seus autores às penas previstas na legislação aplicável, nomeadamente em matéria de corrupção e infrações conexas.

IX. Responsável pelo Cumprimento Normativo e Comissão de Ética

Artigo 22.º

Composição e missão

1. O Responsável pelo Cumprimento Normativo é designado pelo Conselho de Administração e pode ser coadjuvado por um grupo de trabalho.
2. A Comissão de Ética é designada pelo Conselho de Administração e integra 3 representantes da organização, incluindo elementos designados pelos trabalhadores.
3. A sua missão é zelar pelo cumprimento do Código, esclarecer dúvidas e emitir pareceres sempre que solicitados pelo Conselho de Administração ou pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.
4. A Comissão de Ética é um órgão consultivo e independente da estrutura hierárquica, assegurando a devida distância entre a gestão e o acompanhamento ético.
5. Qualquer questão deve ser esclarecida ou reportada para o seguinte endereço de e-mail: etica@adene.pt.

Artigo 23.º

Competências

1. Compete à Comissão de Ética:
 - a) Responder a questões de interpretação e aplicação do Código, no prazo de três dias úteis;
 - b) Registar e acompanhar situações de conflito de interesses, ofertas e denúncias que lhe sejam submetidas;
 - c) Elaborar relatório anual de atividade (até 31 de janeiro do ano seguinte);
 - d) Propor revisões ao Código sempre que necessário.
2. Toda a comunicação dirigida à Comissão de Ética é confidencial.

X. Implementação, Formação e Revisão

Artigo 24.º

Conhecimento e adesão

Todos os trabalhadores, aquando da admissão ou de alterações ao presente Código, assinam a Declaração de Conhecimento e Compromisso (Anexo I), manifestando ter tomado conhecimento do seu conteúdo.



Artigo 25.º

Formação e sensibilização

1. A ADENE promove ações de formação e sensibilização sobre as matérias do Código.
2. A participação é obrigatória salvo dispensa fundamentada pelo Conselho de Administração.

Artigo 26.º

Revisão

1. O presente Código é revisto pelo menos a cada três anos, ou sempre que alterações legislativas, organizacionais ou de contexto o justifiquem.
2. A revisão é da responsabilidade da Comissão de Ética, com aprovação do Conselho de Administração.

XI. Disposições Finais

Artigo 27.º

Fiscalização do cumprimento do presente Código

1. A violação, por parte de trabalhadores da ADENE, das regras previstas no presente Código constitui infração disciplinar, punível nos termos previstos no presente Código e no Código do Trabalho, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional que daí também possa advir.
2. O controlo e fiscalização do cumprimento do disposto no presente Código compete ao Conselho de Administração coadjuvado pela Unidade de Gestão de Recursos, Unidade Jurídica e de Compliance e PSIR.

Artigo 28.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surjam da aplicação do presente Código, são resolvidos por decisão fundamentada do Conselho de Administração, consultada a legislação aplicável em vigor.

Artigo 29.º

Publicação

1. O presente Código será divulgado por via eletrónica após a sua aprovação pelo Conselho de Administração, sendo, também, objeto de divulgação na AdeNet, sem prejuízo de outras formas de divulgação que possam ser adotadas.
2. De igual modo é dado a conhecer a todos os novos trabalhadores aquando da sua admissão e a todos os que estejam ausentes por período superior a 12 meses, após o seu regresso.



Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor, após aprovação pelo Conselho de Administração, no dia seguinte ao da sua divulgação e publicação na AdeNet, que ocorreu a 27 de junho de 2026, revogando todas as disposições ou determinações anteriores que disponham em sentido contrário ao regulamentado.



ANEXO I – Declaração de Conhecimento e Compromisso

Eu, _____ (nome completo), trabalhador/a da ADENE – Agência para a Energia, declaro que li e tomei conhecimento do Código de Conduta da ADENE, compreendendo o seu conteúdo e comprometendo-me a cumprir os princípios e deveres nele estabelecidos.

Declaro igualmente que tomei conhecimento da Política de Privacidade de Trabalhadores da ADENE.

Lisboa, ____ de _____ de 20____

(assinatura)

**ANEXO II – Declaração de Conflito de Interesses**

Nome	
Unidade Orgânica	
Cargo / Categoria	
Email	

☐	Declaro que não tenho qualquer conflito de interesses no exercício das funções que desempenho na ADENE.
☐	Declaro que tenho o(s) seguinte(s) conflito(s) de interesses:

Lisboa, ____ de _____ de 20____

(assinatura)