



# **Código de Conduta e Ética**

**Parque dos Dinossauros da Lourinhã, Unipessoal, Lda.**

**Março de 2026**



## Índice

I.	Mensagem da Gerência .....	3
II.	Valores, princípios e regras de atuação .....	4
1.	Respeito pela lei.....	4
2.	Ética e confiança .....	4
3.	Honestidade, integridade e rigor; ofertas e outras vantagens.....	4
3.1.	Honestidade e integridade .....	4
3.2.	Rigor.....	5
3.3.	Ofertas e outras vantagens.....	5
4.	Confidencialidade .....	6
5.	Respeito pela intimidade da vida privada .....	6
6.	Princípio da não discriminação no local de trabalho .....	6
7.	Proibição do assédio e do <i>bullying</i> no local de trabalho .....	6
8.	Sustentabilidade ambiental e conservação da biodiversidade .....	7
9.	Saúde, segurança e qualidade .....	7
10.	Privacidade de dados.....	7
11.	Utilização dos meios eletrónicos e informáticos .....	8
12.	Redes sociais e contextos similares .....	8
13.	Conflitos de interesse .....	8
14.	Conduta a adotar com o cliente .....	9
15.	Relacionamento com fornecedores e entidades terceiras.....	9
15.1.	Responsabilidade social e direitos humanos.....	9
15.2.	Qualidade e transparência .....	10
15.3.	Conflitos de interesses, responsabilidade e cumprimento .....	10
III.	Infrações e sanções aplicáveis .....	11
1.	Responsabilidade criminal.....	11
2.	Responsabilidade disciplinar .....	12
IV.	Entrada em vigor, alterações e publicidade.....	13



## **I. Mensagem da Gerência**

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, que instituiu o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (doravante designado por “RGPC”), e dando continuidade aos valores éticos e política de transparência e rigor que a nossa empresa observa, é aprovado o presente Código de Conduta e Ética (doravante designado por “Código”).

Assim sendo, este Código tem como objetivo definir os padrões de comportamento ético esperados de cada um dos Colaboradores, por um lado, e, por outro, identificar as diversas condutas proibidas, bem como a sua prevenção e as respetivas sanções que poderão vir a ser aplicadas nesses casos.

Todos os Colaboradores (membros dos órgãos estatutários, de direção, trabalhadores, estagiários, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e parceiros de negócio) devem ler, respeitar e agir de acordo com os mais elevados padrões de ética, garantindo que as nossas atividades são conduzidas de forma rigorosa, transparente e alinhada com os nossos valores.

Para isso, serão realizadas formações regulares e a comunicação do Código será parte integrante do processo de integração de novos Colaboradores.

Cumprir referir que não é possível disponibilizar uma lista exaustiva de todas as situações que podem configurar ilícitos disciplinares, civis ou criminais, pelo que todos os Colaboradores deverão atuar de acordo com critérios de bom senso, de forma a garantir que a sua conduta não seja interpretada como uma violação das disposições éticas e legais.

O Parque dos Dinossauros da Lourinhã, Unipessoal, Lda. (doravante designado por “PDL”) assume o compromisso de atuar sempre segundo os valores de ética e integridade, em todas as suas operações, desde o atendimento ao visitante até à gestão dos recursos e à interação com os nossos parceiros e fornecedores.

O nosso Código de Conduta e Ética traduz a cultura, os valores e a identidade corporativa da nossa empresa.

A Gerência,



## **II. Valores, princípios e regras de atuação**

O PDL acredita que um ambiente de trabalho ético e transparente é fundamental para o sucesso das suas operações e para a promoção de uma experiência positiva para os seus visitantes.

Assim sendo, o presente Código é um compromisso de todos os que fazem parte do PDL, desde membros dos órgãos estatutários, dirigentes, funcionários, estagiários, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros de negócio a intermediários que atuem em nome da empresa, sendo a adesão de todos essencial para que continuemos a atuar com responsabilidade e excelência em todas as nossas atividades.

Todos os Colaboradores da nossa empresa devem prosseguir as suas atividades de acordo com os valores, princípios e regras de atuação contidos neste Código.

### **1. Respeito pela lei**

Os Colaboradores devem atuar em conformidade com toda a legislação aplicável. Em caso de dúvida sobre a conformidade legal de qualquer procedimento, os funcionários e estagiários devem consultar o seu superior hierárquico.

### **2. Ética e confiança**

Os Colaboradores devem pautar a sua atividade com respeito pela manutenção de relações de ética e de confiança, a curto e a longo prazo.

### **3. Honestidade, integridade e rigor; ofertas e outras vantagens**

Os Colaboradores, no exercício da sua atividade, devem atuar de forma séria e imparcial, pautados pelo rigor e integridade.

#### **3.1. Honestidade e integridade**

Os Colaboradores, no exercício da sua atividade profissional, devem tratar todas as pessoas com quem se relacionam com respeito e cortesia.



Devem, ainda, adotar um comportamento profissional e uma conduta pessoal compatíveis com as funções exercidas e que não ponham em risco a imagem e a reputação do PDL.

### **3.2. Rigor**

Os Colaboradores devem exercer a sua atividade profissional com rigor, devendo, para isso, exercer a sua atividade profissional de forma zelosa e diligente, assim como atuar de acordo com a missão da empresa e respetivos objetivos e valores, contribuindo para um ambiente harmonioso e respeitador.

Todos os equipamentos, os materiais e as instalações da empresa apenas podem ser utilizados para uso profissional, devendo ser utilizados de forma prudente e apropriada, garantindo a proteção e conservação do nosso património.

### **3.3. Ofertas e outras vantagens**

É proibido receber ou proporcionar a terceiros quaisquer vantagens e/ou ofertas indevidas em virtude do cargo que ocupam.

Os funcionários da empresa estão estritamente proibidos de oferecer, solicitar e aceitar quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, gratificações, recompensas, presentes ou convites, para si ou para terceiros, de carácter pessoal relativamente a entidades com quem contactem no âmbito da sua atividade profissional.

Exceionalmente, tais práticas poderão ser admitidas, caso façam parte dos usos e costumes e revistam um valor simbólico, o qual, para estes efeitos, se fixa como correspondendo ao montante máximo de €50,00.

Ofertas e quaisquer tipos de vantagens correspondentes a montante superior a €50,00 só poderão ser aceites, desde que configurem situações em que a sua recusa é desaconselhável ou possa ser interpretada como uma quebra de respeito, caso em que o respetivo recebimento deve ser sempre comunicado ao superior hierárquico, a quem cabe decidir o destino a dar a tais ofertas/vantagens.

O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de ou para uma mesma pessoa singular ou estabelecimento empresarial, no decurso de um ano civil.



#### **4. Confidencialidade**

Todos os Colaboradores devem guardar sigilo relativamente a qualquer tipo de informações que tenham conhecimento, no exercício das suas funções, não podendo, por isso, serem divulgadas sem autorização.

#### **5. Respeito pela intimidade da vida privada**

A vida privada de cada funcionário é reservada e confidencial.

#### **6. Princípio da não discriminação no local de trabalho**

O PDL é um espaço que valoriza a diversidade, promove um ambiente inclusivo e incentiva o trabalho em equipa e a colaboração entre todos os membros da organização; por isso, todos os Colaboradores devem atuar com profissionalismo, cortesia e respeito no trato com os colegas, visitantes e parceiros, devendo respeitar a dignidade e a liberdade da personalidade de todas as pessoas, sendo proibida qualquer forma de discriminação, nomeadamente em razão do género, cor, idade, orientação sexual, nacionalidade, religião, incapacidade, entre outros.

Não serão tolerados quaisquer comportamentos discriminatórios, intimidativos ou hostis que ocorram no exercício de funções ou atividades ao serviço da empresa.

Qualquer Colaborador que seja vítima de discriminação ou que tenha assistido diretamente a comportamentos passíveis de consubstanciar a referida prática, deve apresentar de imediato participação ao responsável pela gestão dos Recursos Humanos (preferencialmente através de *e-mail* ou carta registada).

A nossa empresa assegura que toda a informação transmitida e dados recolhidos no âmbito das denúncias por discriminação é considerada confidencial, e garante a proteção do denunciante e das testemunhas envolvidas.

#### **7. Proibição do assédio e do *bullying* no local de trabalho**

É proibida qualquer atitude de assédio moral e sexual, bem como de *bullying* no local de trabalho.

Não serão tolerados quaisquer comportamentos intimidativos ou hostis que ocorram no exercício de funções ou atividades ao serviço da nossa empresa.



Qualquer Colaborador que seja vítima de assédio e/ou *bullying* ou que tenha assistido diretamente a comportamentos passíveis de consubstanciar as referidas práticas deve apresentar de imediato participação ao responsável pela gestão dos Recursos Humanos (preferencialmente através de e-mail ou carta registada).

A nossa empresa assegura que toda a informação transmitida e dados recolhidos no âmbito das denúncias por assédio e/ou *bullying* é considerada confidencial, e garante a proteção do denunciante e das testemunhas envolvidas.

## **8. Sustentabilidade ambiental e conservação da biodiversidade**

Os Colaboradores devem atuar de forma consciente relativamente à proteção do ambiente, devendo cumprir integralmente as instruções aplicáveis à empresa em geral e ao respetivo departamento em particular, nomeadamente no que diz respeito à redução de produção de resíduos, sua reutilização ou reciclagem; à diminuição da produção de gases poluentes; e à utilização dos recursos materiais, hídricos e energéticos de acordo com a sua necessidade.

Todos os Colaboradores devem adotar práticas que promovam a sustentabilidade ambiental, incluindo a redução do desperdício e a sensibilização para a utilização responsável dos recursos naturais.

Todos devem respeitar e proteger os ecossistemas naturais do parque e seu redor, evitando atividades que possam prejudicar a fauna e a flora locais.

O PDL tem como compromisso a proteção do ambiente, adotando práticas sustentáveis e promovendo a consciencialização para a importância da conservação dos recursos naturais e da biodiversidade.

## **9. Saúde, segurança e qualidade**

O PDL garante a segurança dos seus Colaboradores e visitantes, assegurando que todas as operações do parque seguem as normas e regras de higiene, saúde e segurança.

Nessa medida, todos devem seguir as normas e procedimentos de segurança estabelecidos, utilizando os equipamentos de proteção, quando necessário, e reportando qualquer situação de risco.

O PDL procura sempre oferecer a melhor experiência para os nossos visitantes, garantindo qualidade nos nossos serviços, atrações e atendimento.

## **10. Privacidade de dados**



A nossa empresa apenas recolhe os dados pessoais que sejam estritamente necessários para a prossecução da sua atividade.

Os Colaboradores da nossa empresa não podem utilizar dados pessoais para fins ilegítimos nem os transmitir ou ceder a pessoas não autorizadas.

### **11. Utilização dos meios eletrónicos e informáticos**

Não é permitida a utilização de qualquer meio eletrónico e informático colocado à disposição dos Colaboradores para a divulgação de mensagens de conteúdo impróprio ou ilícito.

A utilização de meios informáticos e de meios eletrónicos para **fins pessoais e benefício próprio** deve ser de uso estritamente excecional e não interferir com a produtividade profissional do funcionário e com a atividade da nossa empresa.

### **12. Redes sociais e contextos similares**

Os Colaboradores da nossa empresa **devem abster-se** de qualquer pronúncia pública ou de prestar qualquer esclarecimento ou informação, por sua iniciativa ou a pedido de quaisquer outras entidades públicas ou privadas, incluindo órgãos de comunicação social, ou nas redes sociais, sobre matérias em que tenham tido intervenção ou de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções junto do PDL.

### **13. Conflitos de interesse**

Os Colaboradores devem abster-se de atuar sempre que identifiquem uma situação de conflito dos seus interesses com os da empresa.

Nesse quadro, considera-se que existe conflito de interesses quando os Colaboradores se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão.

Os funcionários da nossa empresa devem ainda rejeitar ofertas ou benefícios, fora dos casos permitidos pelo presente Código de Conduta.

Qualquer situação de conflito de interesses identificada deve ser imediatamente reportada à administração do PDL, que realizará uma análise interna e tomará as medidas que se afigurem necessárias.



#### **14. Conduta a adotar com o cliente**

Todos os Colaboradores devem garantir um serviço de qualidade aos nossos visitantes, tratando cada pessoa com cordialidade, atenção e respeito.

Na relação com o cliente, os Colaboradores do PDL devem atuar de forma cordial, transparente e com respeito, fornecendo informações claras e precisas sobre o serviço que é prestado, bem como informações transparentes relativas a eventuais reclamações.

#### **15. Relacionamento com fornecedores e entidades terceiras**

O PDL seleciona os seus fornecedores e prestadores de serviços com base em critérios rigorosos e imparciais, e atua com transparência e seriedade nas relações com os seus parceiros de negócios, tendo em vista a consolidação de relações transparentes e de confiança, assegurando o bom relacionamento na sua interação com todas as entidades terceiras e adotando sempre uma conduta ética, diligente e cordial.

Nessa medida, os fornecedores devem agir com honestidade, transparência e integridade em todas as suas interações com o PDL, incluindo na negociação de contratos, no fornecimento de bens e serviços e no cumprimento de acordos comerciais.

Não serão toleradas quaisquer condutas ilícitas ou não éticas, designadamente, práticas de suborno e corrupção, devendo os fornecedores do PDL garantir que as suas atividades estão livres de práticas corruptas e que todas as transações financeiras são transparentes.

Todos os fornecedores do PDL devem cumprir integralmente com a legislação em vigor aplicável, nacional e internacional, nomeadamente, em razão de matéria laboral, contratual e ambiental.

##### **15.1. Responsabilidade social e direitos humanos**

Os fornecedores que colaborem com o PDL devem assegurar que as condições de trabalho e segurança, dos seus trabalhadores, são justas e dignas, respeitando os seus direitos, não sendo tolerada qualquer forma de exploração, como trabalho infantil e forçado, entre outros.

Os fornecedores do PDL devem promover um ambiente de trabalho inclusivo e respeitador, livre de qualquer discriminação com base na raça, género, religião, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra característica pessoal.



### **15.2. Qualidade e transparência**

Os fornecedores do PDL devem garantir que os produtos e serviços fornecidos cumprem os mais elevados padrões de qualidade e segurança, devendo manter uma comunicação aberta e colaborativa, comunicando informações precisas sobre os seus produtos, serviços e práticas operacionais, nomeadamente da existência de algum risco ou problema que possa afetar a qualidade, a entrega ou a conformidade com os termos acordados.

Os fornecedores do PDL devem cumprir com os termos e condições dos seus contratos, incluindo prazos de entrega, os padrões de qualidade e os preços acordados, sendo que, havendo alguma alteração ou dificuldade em cumprir com os acordos, deve isso mesmo ser comunicado ao PDL, de forma proativa.

### **15.3. Conflitos de interesses, responsabilidade e cumprimento**

Os fornecedores do PDL devem evitar qualquer situação em que os seus interesses pessoais ou comerciais possam entrar em conflito com os interesses do PDL, nomeadamente recusar qualquer tipo de benefício que possa influenciar as decisões de negócio.

Os fornecedores devem reger a sua conduta de forma ética e transparente, evitando práticas que possam prejudicar a livre concorrência ou manipular o mercado de forma injusta.

Os fornecedores devem cumprir integralmente com os princípios e requisitos estabelecidos no presente Código de Conduta e Ética, devendo reportar, de imediato, ao PDL, logo que tenham conhecimento de alguma violação dos princípios deste Código, através do canal de denúncia respetivo ou outro meio que entendam adequado.

O incumprimento do presente Código pode resultar em sanções, inclusive a resolução do contrato de fornecimento, de acordo com a gravidade da violação e após a avaliação das circunstâncias concretas da situação.



### III. Infrações e sanções aplicáveis

A violação das regras constantes deste Código pode dar lugar, designadamente ao apuramento de responsabilidade criminal e responsabilidade disciplinar dos respetivos infratores.

Qualquer violação dos princípios estabelecidos no presente Código deve ser imediatamente reportada à Gerência ou através do canal de denúncia, assegurando a empresa que as denúncias serão tratadas de forma confidencial, sendo tomadas as medidas adequadas de forma justa e transparente.

#### 1. Responsabilidade criminal

Vejamos, então, em primeiro lugar, a responsabilidade criminal e no próximo título, *infra*, a responsabilidade disciplinar.

Sem prejuízo dos comportamentos que possam configurar outros eventuais ilícitos criminais, e em cumprimento do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (doravante designado por RGPC), importa aqui destacar quais as condutas que podem integrar o **crime de corrupção e infrações conexas**.

Nessa medida e, nos termos do artigo 3.º do RGPC, entende-se por **corrupção e infrações conexas** os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

De modo a identificar as situações e atos que poderão integrar os referidos crimes e sanções aplicáveis, poderá consultar o **Anexo I ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** (doravante PPR, disponível no nosso *website*), onde consta, ainda que de forma abreviada, cada um deles, com vista a permitir saber quais as condutas que podem ser consideradas como corrupção ou infrações conexas e respetivas sanções legais<sup>1</sup>.

Importa sublinhar que a maior parte desses ilícitos criminais implica que pelo menos uma das partes envolvidas atue na qualidade de “funcionário público”<sup>2</sup> ou pessoa que esteja vinculada ou represente o Estado, em qualquer um dos seus setores ou organismos.

---

<sup>1</sup> Para obtenção de uma informação mais pormenorizada relativamente à identificação dos riscos e respetivas medidas de mitigação, deverá consultar-se quer o **PPR** da nossa empresa, quer o seu **Anexo I**.

<sup>2</sup> Na aceção que lhe é conferida pelo disposto no artigo 386.º do Código Penal.



Neste quadro, é estritamente proibido a qualquer funcionário ou Colaborador do PDL prometer, oferecer, conceder, solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer vantagem pessoal ou comercial injustificada, para si ou para terceiros, nomeadamente na forma de pagamento indevido, doações, presentes, patrocínios, viagens, refeições, hospitalidade ou benefícios impróprios, com o objetivo de obter um tratamento mais favorável ou influenciar o resultado de uma negociação na qual a nossa empresa esteja envolvida com qualquer tipo de entidade.

No momento de aferição da concessão ou recebimento de qualquer tipo de vantagem, os funcionários ou Colaboradores devem avaliar criteriosamente, à luz da lei e do presente Código, as circunstâncias de tal situação, tendo ainda em consideração que, por vezes, a prática dos crimes referidos ocorre sob as vestes de práticas que aparentemente são consideradas socialmente aceitáveis.

Por último, cumpre referir que o **Anexo I** ao PPR não inclui uma lista exaustiva de todas as situações que podem configurar ilícitos criminais ou disciplinares, pelo que todos os funcionários e Colaboradores deverão atuar de acordo com critérios de bom senso, de forma a garantir que as nossas condutas não sejam interpretadas como uma violação das disposições legais em matéria de corrupção e infrações conexas.

## **2. Responsabilidade disciplinar**

O incumprimento de qualquer princípio ou regra contidos neste Código por funcionário do PDL implicará a abertura de um procedimento disciplinar, o qual poderá culminar com a aplicação de uma sanção disciplinar nos termos aqui previstos e que seguem, para todos os efeitos, as normas juslaborais.

Desse modo, nos termos do artigo 328.º do Código do Trabalho (doravante designado por CT), a entidade empregadora poderá aplicar as seguintes sanções disciplinares:

- a. Repreensão;
- b. Repreensão registada;
- c. Sanção pecuniária;
- d. Perda de dias de férias;
- e. Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f. Despedimento sem indemnização ou compensação.

Qualquer sanção disciplinar a aplicar deverá ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma sanção pela mesma infração (artigo 330.º do CT).



Sem prejuízo da aplicação de qualquer sanção disciplinar, a entidade empregadora, conforme a situação concreta, tem ainda o direito de apresentar queixa-crime contra o Colaborador e/ou um pedido de indenização civil relativamente aos danos que o mesmo tenha causado.

#### **IV. Entrada em vigor, alterações e publicidade**

O presente Código de Conduta e Ética entrou em vigor e com produção de efeitos no dia 09 do mês de março de 2026.

Todas as alterações a este Código serão devidamente publicadas.

O presente Código estará afixado nas instalações da nossa empresa, podendo ainda ser igualmente consultado na sua página da internet.

Será ainda entregue a cada Colaborador uma cópia desta nova versão do Código, que deverá por ele ser lida e assinada.

A Gerência,

09 de março de 26