



12/12/2022 – Rev. 1

Código de Conduta

Prevenção e Procedimentos de Atuação

Terraços Mirante – Actividades Hoteleiras, Lda.

Criado por: Leandro Crespo





Código de Conduta

Índice

Índice.....	1
I - Introdução	3
II - Código de Conduta.....	3
1 – Atendimento à legislação, às normas e aos contratos.....	3
2 – Transparência nas relações e veracidade das informações.....	4
3 – Sigilo e confidencialidade das informações	6
4 – Saúde e segurança no trabalho	6
5 – Conduta das partes interessadas.....	7
6 – Direitos humanos.....	7
7 – Meio ambiente.....	9
8 – Compromissos	9
III- Princípios e Valores.....	10
1 - A Nossa Missão.....	10
2 - A Nossa Visão.....	11
3 - Os Nossos Valores	11
4 - Comunicação Externa.....	12
IV- Conceitos e Modos de Atuação - Assédio.....	12
A - CONHECER.....	12
1. Introdução	12
2. Aplicabilidade.....	13
3. Princípios Norteadores	13
4. Considerações Gerais sobre o Assédio.....	13
5. Quem pode praticar assédio?	20
6. A dinâmica do assédio	21
7. O que favorece o assédio no trabalho	22



Código de Conduta

8. Algumas consequências do assédio	23
9. Como identificar casos de assédio	24
B - PREVENIR E COMBATER.....	25
1. O que pode ser feito para evitar situações de assédio?	25
2. Disposição gerais	25
3. Qual o procedimento de queixa	26
5. Enquadramento legislativo.....	28
6. Instituições que podem ajudar na prevenção e combate de situações de assédio.....	31
1. Definição e tipos de corrupção.....	33
2. Como se pode manifestar a corrupção	34
2.1. Crimes conexos	35
3. A lei e o combate à corrupção – Código Penal	37
4. Disposição gerais	47
5. Qual o procedimento de queixa.....	48
5.1. Procedimento em caso de alegação de corrupção.....	48
6. Instituições que podem ajudar na prevenção e combate de situações de corrupção	48



Código de Conduta

I - Introdução

O Código de Conduta tem por objetivo esclarecer o que a Terraços do Mirante – Actividades Hoteleiras, Lda., doravante designada pelo nome comercial de In Gold Hotel & Spa entende por conduta ética nas relações comerciais com as empresas que nos fornecem serviços e produtos assim como para com todos os colaboradores.

Da mesma forma, esperamos que os nossos partes interessadas e as restantes partes interessadas, nomeadamente os colaboradores da empresa, estendam estes critérios por toda a sua cadeia de valor, ou seja, clientes, parceiros, partes interessadas de matérias-primas e prestadores de serviços, direta ou indiretamente, vinculados às atividades da empresa.

As partes interessadas do In Gold Hotel & Spa asseguram o cumprimento dos princípios da responsabilidade social, do ambiente e da sustentabilidade de acordo com o nível de criticidade e envolvimento com a empresa.

II - Código de Conduta

1 – Atendimento à legislação, às normas e aos contratos

O cumprimento da legislação, normas e contratos tem como base a busca pelo desenvolvimento sustentável.

Isso inclui o respeito à saúde, segurança, ao meio ambiente, aos direitos humanos, trabalhadores, legislação local, inclusive fiscal e tributária, mas não se limitando a esses itens.

Legislação

A relação do In Gold Hotel & Spa com as suas partes interessadas deve estar pautada em padrões de extremo rigor no cumprimento da legislação vigente. A empresa disponibiliza aos seus colaboradores o Contrato Coletivo de Trabalho em vigor para sua consulta e conhecimento.

Contratos e normas

A parte interessada deverá cumprir as obrigações contratuais estabelecidas entre as partes.



Código de Conduta

Qualquer alteração, mesmo que solicitada por um colaborador da nossa empresa, deve ser comunicada ao departamento a cujo contrato esteja associado.

Cabe à parte interessada respeitar o Código de Conduta Ética e os Valores do In Gold Hotel & Spa durante todo o período contratual.

Acordos, tratados e convenções

O In Gold Hotel & Spa estimula as partes interessadas para que conheçam e atuem com base em pactos, acordos, tratados e convenções internacionais aplicáveis no seu ramo de atuação, tais como a Declaração Universal dos Direitos.

2 – Transparência nas relações e veracidade das informações

Agir de forma correta faz parte dos Valores do In Gold Hotel & Spa e, como tal, acreditamos que a transparência é essencial em qualquer parceria. Por isso, solicitamos às partes interessadas:

- Comprometimento quanto à veracidade das informações prestadas ao In Gold Hotel & Spa, tais como jurídico-fiscais, económico-financeiras, saúde e segurança, meio ambiente, qualidade, capacitação profissional dos prestadores de serviço, entre outras informações requisitadas;
- Manifestar claramente a opinião sobre o processo de contratação, como também sobre as práticas de trabalho, durante o período de contratação, evitando indução a erros;
- Ter clareza e transparência das informações necessárias para a cotação, contratação, compra e administração de produtos e serviços;

Ética nas relações comerciais

Agir de forma correta é um dos valores do In Gold Hotel & Spa. Assim, a ética orienta o nosso comportamento como Organização.

Corrupção e fraudes

Serão inaceitáveis e passíveis das medidas legais cabíveis condutas ilícitas, como:

- Oferta de benefícios ou pagamentos em dinheiro para funcionários do In Gold Hotel & Spa e agentes públicos ou particulares;



Código de Conduta

- Falsificação de documentos, marcas ou produtos;
- Ocultação de acidentes;
- Envolvimento em atividades ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando, suborno, entre outros.

Os trabalhadores não estão autorizados a aceitar o pagamento de despesas com refeições de negócios e de custos de viagens. Exceções podem ocorrer, caso o convite esteja relacionado com visitas técnicas, a eventos (seminários, congressos etc.) ou for prática imperativa da cultura local, desde que devidamente formalizado e aprovado pelo departamento convidado.

Conflito de interesses

Qualquer tipo de relação particular, de caráter habitual, entre partes interessadas e colaboradores do In Gold Hotel & Spa deve ser comunicada formalmente à direção, como, por exemplo, relações de parentesco entre o parte interessada e os seus funcionários com funcionários da empresa.

Abuso de poder/Assédio

Não compactuamos com práticas comerciais coercitivas para obter vantagem ou qualquer tipo de assédio (moral, sexual, político e religioso).

Concorrência desleal

Não serão aceitos atos de espionagem empresarial, bem como qualquer outra prática que não seja a da concorrência leal.

A empresa hoteleira promoverá o recrutamento, seleção e o aperfeiçoamento do seu pessoal com base em critérios técnicos, evitando fazê-lo junto da concorrência ou com abuso de poder económico.

A captação de clientes pelas empresas de hotelaria deve ser baseada na qualidade dos serviços que exploram ou administram, vedado o aliciamento ou desvio desleal de clientes da concorrência, bem como o pagamento de comissões ou gratificações a quem os promova.



Código de Conduta

A empresa hoteleira permitirá aos integrantes da Comissão de Ética livre acesso às informações necessárias para a apreciação das informações prevista neste Código garantindo o uso das mesmas exclusivamente para este fim.

3 – Sigilo e confidencialidade das informações

Informações estratégicas para o In Gold Hotel & Spa são assuntos confidenciais da empresa:

- Não devem ser divulgadas para terceiros, requisito para manutenção da segurança da informação empresarial;
- Não podem ser utilizadas para atender a interesse pessoal, em benefício próprio de funcionário ou de terceiros;
- São consideradas informações confidenciais, desde que não disponibilizadas ao público, por qualquer meio de comunicação:
 - Dados técnicos e comerciais sobre produtos;
 - Objetivos, táticas e estratégias de negócios e de comercialização;
 - Orçamentos anuais;
 - Planeamento de curto e longo prazos;
 - Volume e condições de compras;
- Resultados de pesquisas:
 - Dados estatísticos, financeiros, contabilísticos e operacionais.

4 – Saúde e segurança no trabalho

O In Gold Hotel & Spa, nos seus valores, considera sempre a vida em primeiro lugar. Isto significa que não abrimos mão da saúde e segurança de todos os envolvidos na nossa cadeia produtiva.

Dessa forma, convocamos os nossos partes interessadas a também assumir esse compromisso e, juntos, alcançarmos a excelência em práticas e resultados em saúde e segurança.

Dessa forma, é fulcral:

- Atender aos requisitos da legislação laboral e previdenciária, e de acordos e convenções coletivas de trabalho, com as suas normas e parâmetros estabelecidos;
- Oferecer condições de saúde e segurança no ambiente de trabalho, cumprindo o exigido pelas leis aplicáveis e pelo In Gold Hotel & Spa;



Código de Conduta

- Mobilizar os funcionários e oferecer acesso a informações relevantes, ligadas à saúde, segurança e cuidados com o meio ambiente,
- Comunicar os indicadores de gestão dos programas de saúde e segurança, bem como os resultados das investigações de acidentes de trabalho;
- Comprometer-se com a redução do número de acidentes e doenças ocupacionais;
- Atender aos requisitos definidos nos documentos de Saúde e Segurança, conforme acordados em contrato.

5 – Conduta das partes interessadas

Assim como os empregados do In Gold Hotel & Spa, as partes interessadas que exerçam atividades dentro ou fora da empresa devem seguir os nossos valores, princípios e códigos.

É obrigatório que todos leiam com atenção o Código de Conduta Ética do In Gold Hotel & Spa. Solicitamos ainda:

- Respeito pelas normas e procedimentos do In Gold Hotel & Spa para entrada e saída das unidades da empresa para que a segurança de todos seja preservada;
- Zelo pelos bens e produtos do In Gold Hotel & Spa cedidos para a realização do trabalho.

6 – Direitos humanos

O In Gold Hotel & Spa respeita e promove os direitos humanos nas suas atividades, ao longo da sua cadeia produtiva e nas regiões onde está inserida, em conformidade com a Declaração Universal dos Direitos Humanos da ONU. Nesse sentido, procura estabelecer relação comercial com partes interessadas que compartilhem os nossos princípios e valores e que respeitem os direitos humanos.

Assim, o In Gold Hotel & Spa compromete-se a uma política de recrutamento transparente, sem lugar a qualquer tipo de discriminação.

Condições de trabalho

Proporcionar condições dignas de trabalho: carga horária, remuneração e benefícios, saúde e segurança, respeitando o código de trabalho de cada país.



Código de Conduta

Diversidade

Respeitar e valorizar as diferenças entre género, origem, etnia, orientação sexual, crença e práticas religiosas pelos nossos partes interessadas e a sua força de trabalho.

O compromisso com o cumprimento da legislação e o respeito aos direitos humanos são questões fundamentais para o In Gold Hotel & Spa em qualquer parceria.

Dessa forma:

- Não será estabelecida relação comercial entre o In Gold Hotel & Spa e partes interessadas que utilizem práticas irregulares e/ou ilegais de trabalho de crianças e adolescentes e trabalho forçado ou análogo ao escravo;
- Os partes interessadas deverão também zelar pela seleção de parceiros comerciais que operem dentro do código do trabalho e dos padrões éticos compatíveis com as premissas aqui definidas.

Inclusão de Pessoas com Deficiência

Oferecer igualdade de oportunidade de emprego.

Incluir, sempre que possível, pessoas com deficiência na composição da força de trabalho, incluindo a adequação de instalações e equipamentos (acessibilidade, comunicação em Braille, entre outros).

Prevenção à exploração sexual infantil

Todos os partes interessadas devem proibir o uso de crianças e adolescentes para fins sexuais, inclusive mediado por lucro, objetos de valor ou outros elementos de troca. Devem desenvolver ações de combate e remediação à exploração sexual infantil.

Equidade de género

O In Gold Hotel & Spa acredita que, independentemente do género, cada um possui talentos únicos e apresenta capacidade para crescer e se desenvolver tanto pessoal quanto profissionalmente.

Incentivamos os nossos partes interessadas e parceiros a procurar permanentemente o reconhecimento e promoção do talento e da capacidade da mulher, diminuindo a discrepância histórica e cultural de acesso a oportunidades, sem criar um ambiente discriminatório.



Código de Conduta

7 – Meio ambiente

O In Gold Hotel & Spa entende como fator fundamental para a sustentabilidade dos seus negócios a qualidade ambiental das suas atividades, produtos e serviços e, para tal, trabalha para manter a sua cadeia produtiva em consonância com a legislação ambiental vigente. Os partes interessadas devem:

- Assumir o compromisso de cumprir com a legislação ambiental aplicável aos seus produtos e serviços;
- Prover produtos e serviços com reconhecida qualidade ambiental;
- Assumir o compromisso de cumprir com os princípios definidos na Política de Desenvolvimento Sustentável e normas internas do In Gold Hotel & Spa, acordadas em contrato;
- Ter conhecimento dos aspetos e impactos ambientais causados pelas suas atividades, produtos e serviços e implementar as ações de controlo necessárias e suficientes para mantê-los sob controlo;
- As situações de risco decorrentes de produtos e serviços devem ser identificadas e mantidas em níveis aceitáveis. Os incidentes e acidentes com repercussão ambiental devem ser controlados, mitigados e rapidamente relatados à direção do In Gold Hotel & Spa bem como às autoridades e à comunidade, se necessário.

8 – Compromissos

Para o In Gold Hotel & Spa, a procura do desenvolvimento sustentável pressupõe ações e compromissos no âmbito social, económico e ambiental.

Cumprimento de direitos civis e políticos.

Direitos económicos, sociais e culturais, igualdade de oportunidades, boas práticas laborais, tais como liberdade de associação e negociação coletiva, reconhecimento e recompensa de trabalho, tempo de trabalho, proteção social, boas condições de saúde, higiene e segurança do trabalho, valorização dos recursos humanos, incentivo para a redução de consumo de materiais, substâncias perigosas, energia, água, emissões e resíduos, ruído, vibrações, odores e poeiras.

Práticas de comércio justo, incentivo a relações de parceria com partes interessadas.

Código de Conduta

Desenvolvimento de sinergias mútuas, inovação tecnológica em prol do desenvolvimento sustentável, respeito pelas patentes, direitos de autor e propriedade intelectual.

Compromisso com o cliente

- Saúde e, se e/ou serviços, segurança do consumidor;
- Informação sobre conteúdo, segurança de utilização, manutenção, armazenamento e eliminação de bens e/ou serviços;
- Práticas enganadoras, falaciosas, fraudulentas ou desleais, privacidade e proteção de dados pessoais;
- Desenvolvimento da sociedade;
- Apoio ao desenvolvimento da comunidade local;
- Atividades sociais, culturais e de lazer.

III- Princípios e Valores



Trabalhamos em equipa para que a nossa organização, seja motor de desenvolvimento económico, tecnológico e humano. Isto só se realiza plenamente quando é considerada na atividade o respeito pelos direitos humanos, o investimento na valorização pessoal, a proteção do ambiente, o combate à corrupção, o cumprimento das normas sociais e o respeito pelos valores e princípios éticos da sociedade em que se inserem.

1 - A Nossa Missão

A missão do In Gold Hotel & Spa encontra-se focada em conceder aos nossos clientes o que de melhor esta unidade hoteleira tem para oferecer. Desde alojamento de qualidade, conforto e preços acessíveis, fatores que conduzem à satisfação dos nossos hóspedes. Encontra-se ainda focada no enaltecimento da oferta turística nesta região cheia de cor e locais para serem disfrutados.

A responsabilidade social é uma das estratégias de sustentabilidade mais utilizada pelas organizações, na medida em que auxilia as empresas a lidar com aspetos económicos, ambientais e sociais inerentes às suas atividades. Ao ser socialmente responsável, o In Gold Hotel melhora a sua



Código de Conduta

gestão organizacional, tendo sempre em consideração não só as necessidades dos seus stakeholders (acionistas, partes interessadas, clientes, etc.) mas também as necessidades dos seus trabalhadores e o meio em que está inserido.

Quando se aborda o tema da Responsabilidade Social, são várias as atividades que uma organização pode incorporar no seu negócio de modo a satisfazer as necessidades supramencionadas.

2 - A Nossa Visão

O In Gold Hotel & Spa pretende promover a região de Águeda de forma a torná-la num local mais apelativo e digno de ser visitado por todos os que procuram um local calmo, porém cheio de paisagens e eventos que surpreendem quem por aqui passa. Pretende ainda ser reconhecido pela excelência em serviços hoteleiros.

O In Gold Hotel & Spa é uma companhia hoteleira que se orgulha de ser “environmentally friendly”, possuindo um edifício “verde”, utilizando um sistema geotérmico e de painéis solares para aquecimento de águas e painéis fotovoltaicos para a produção de energia, induzindo assim a um maior e melhor benefício ambiental.

Esta companhia hoteleira rege-se por uma prática de flexibilidade horária, tendo sempre em mente não só os interesses dos seus colaboradores como também as suas opiniões. Para além desta flexibilidade de horário, os colaboradores do In Gold Hotel beneficiam de um programa de incentivo, mais precisamente, de um programa de comissões de vendas (que envolvem a secção do bar e do aluguer de salas). Para além das informações supramencionadas, os colaboradores, usufruem ainda de uma folga no dia do seu aniversário.

3 - Os Nossos Valores

O In Gold Hotel & Spa rege-se por valores que considera serem uma mais-valia para esta unidade hoteleira e que contribuem, de certa forma, para o seu bom funcionamento.

Estes valores são os que se apresentam de seguida:

- **Profissionalismo;**
- **Transparência para com todas as partes interessadas;**
- **Qualidade e simpatia;**
- **Confidencialidade e organização;**



Código de Conduta

- **Espírito de Equipa;**
- **Flexibilidade;**
- **Contribuição para um desenvolvimento sustentável da sociedade;**
- **Contribuição para o bem-estar da sociedade;**
- **Diálogo entre partes interessadas;**
- **Reduzir a pegada ambiental;**
- **Conservação de património material e imaterial.**

4 - Comunicação Externa

O In Gold Hotel & Spa comunica:

- Valores;
- Sistema de Gestão;
- Aspetos da Responsabilidade Social significativos;
- Programas da Responsabilidade Social em Curso;
- Desempenho da Responsabilidade social e a sua evolução.

IV- Conceitos e Modos de Atuação - Assédio

A - CONHECER

1. Introdução

Este manual é um instrumento de apoio que visa, de uma forma simples, ajudar a identificar situações de assédio e servir de prevenção e combate deste tipo de fenómenos nos locais de trabalho, o que só poderá ser conseguido, na prática, com o empenho e a concertação entre os representantes da entidade empregadora, e os representantes dos trabalhadores e trabalhadoras que, em conjunto, devem, sempre que possível, envolver nesta causa os serviços de segurança e saúde no trabalho.

A proposta é parte da construção de uma política governamental de compromisso pela justiça, dignidade e respeito no trabalho, e desaprovação de qualquer forma de assédio moral no ambiente de trabalho.

A política define o que constitui assédio moral e o tipo de ações organizacionais que devem ser tomadas quando for necessário lidar com situações dessa natureza.



Código de Conduta

2. Aplicabilidade

Qualquer pessoa, mulher ou homem, em qualquer tipo de posto de trabalho, pode ser vítima de assédio moral ou sexual.

3. Princípios Norteadores

Os procedimentos têm por princípios norteadores:

- Acessibilidade: devem estar ao alcance de qualquer trabalhador(a);
- Confidencialidade: devem assegurar o sigilo das informações e envolver o mínimo de pessoas a fim de preservar a proteção da vítima;
- Objetividade: os procedimentos devem ser ágeis, sem se estender no tempo, para não causar maior tensão nas vítimas e resguardar sua imagem;
- Respeito à dignidade: as pessoas envolvidas nos procedimentos deverão ser tratadas com respeito e ter sua dignidade preservada;
- Imunidade: em nenhum caso, as pessoas denunciantes, nem as testemunhas, poderão receber represálias.

4. Considerações Gerais sobre o Assédio

4.1 - O que é o assédio no local de trabalho?

É um comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude, etc.) praticado com algum grau de reiteração e tendo como objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. As condutas abusivas são consideradas indesejáveis pela vítima, e envolvem situações em que a mesma tem dificuldades para se defender. O intuito é levar à desestabilização psíquica ou ao afastamento da vítima do local de trabalho.

De acordo com o artigo 29º do Código do Trabalho:

"Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.



Código de Conduta

Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.”

4.2- Elementos essenciais para a classificação de uma situação como assédio:

O assédio constitui uma expressão de comportamentos inaceitáveis por parte de um ou mais indivíduos e podem assumir diversas formas, algumas das quais mais facilmente identificáveis do que outras.

O assédio ocorre quando um ou mais trabalhadores dos quadros diligentes são repetida e deliberadamente intimidados, ameaçados e/ou humilhados em circunstâncias relacionadas com o trabalho.

O assédio pode ser levado a cabo por um ou mais quadros diligentes ou trabalhadores, com o propósito ou o efeito de violar a dignidade de um quadro dirigente ou trabalhador, afetando a sua saúde e/ou criando um ambiente de trabalho hostil.

O assédio no local de trabalho inclui, mas não está limitado aos seguintes vetores:

- Comportamento que seja degradante, ofensivo, insultuoso, intimidante, embaraçoso ou humilhante;
- Segmentar um indivíduo com tratamento diferenciado de uma natureza irritante;
- Impedimento do desempenho/sabotagem do trabalho;
- Espalhar rumores, incluindo blogs negativos ou cyberbullying;
- Toques sexuais inapropriados, avanços, sugestões ou pedidos;
- Exibição ou circulação de imagens ou materiais ofensivos em formato eletrónico ou impresso que são conhecidos ou que devem ser reconhecidos como ofensivos;

Por outro lado, o assédio no local de trabalho não representa nem pretende impedir que os empregadores disciplinem ou procedam à gestão dos seus trabalhadores.

Assim, o assédio no local de trabalho não inclui, nomeadamente:

- Gestão de desempenho;
- Pressão decorrente de exercício das funções;
- Exercício de autoridade e do poder disciplinar;
- Requisitos ou decisões operacionais;

Código de Conduta

- Um desentendimento ou mal-entendido;
- Mudança relacionada ao trabalho (v.g.: mudança de localização, de colegas de trabalho ou trabalho ocupacional);
- Um único comentário ou ação, a menos que tenha efeitos graves, prejudiciais e duradouros;
- Rudeza, a menos que seja extrema e repetitiva;
- Elogios ocasionais.

4.3. Exemplos de atos e comportamentos suscetíveis de serem classificadas como assédio no trabalho:

4.3.1. Comportamentos Negativos

O assédio é expresso por meio de atos negativos, que podem ser desde ataques verbais ou físicos, ou mais sutis, dissimulados e não declarados abertamente, mas capazes de causar sérios danos psicológicos à pessoa assediada.

4.3.2. Deterioração proposital das condições de trabalho

- Não transmitir informações úteis para a realização de tarefas.
- Contestar sistematicamente suas opiniões e decisões.
- Criticar seu trabalho de forma injusta ou exagerada.
- Privar o acesso aos instrumentos de trabalho (telefone, fax, computador, etc.)
- Retirar o trabalho que normalmente lhe compete.
- Atribuir proposital e sistematicamente tarefas inferiores às suas competências.
- Pressionar para não reivindicar seus direitos (férias, horários, premiações, etc.)
- Dar deliberadamente instruções impossíveis de executar.
- Induzir a vítima ao erro.
- trabalhos urgentes sem necessidade;
- Fazer sistematicamente Atribuir tarefas degradantes.
- Fazer recorrentes ameaças de despedimento
- Estabelecer sistematicamente metas e objetivos impossíveis de atingir ou estabelecer prazos inexecutáveis;
- Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;

- Não atribuir sistematicamente quaisquer funções ao trabalhador/a – falta de ocupação efetiva;
- Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados sem identificar o autor das mesmas;
- Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções de outros colegas ou de subordinados ou relativas ao funcionamento das entidades empregadoras, públicas ou privadas, sendo, no entanto, o conteúdo dessas informações facultado aos demais trabalhadores e trabalhadoras;
- Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas sobre colegas de trabalho, subordinados ou superiores hierárquicos;
- Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
- Pedir sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados ou a outros superiores hierárquicos;
- Marcar o número de vezes e contar o tempo que o trabalhador/a demora na casa de banho;
- Criar sistematicamente situações objetivas de stresse, de molde a provocar no destinatário/a da conduta o seu descontrolo.

4.3.3. Ataques às relações sociais da vítima com isolamento

- Promover o isolamento social de colegas de trabalho ou de subordinados;
- Proibir os colegas de lhe falar;
- Comunicar-se unicamente por escrito com a vítima;
- Colocá-la em lugar separado dos outros;
- Não lhe permitir falar com ninguém;
- Ignorar sua presença, dirigindo-se apenas aos outros;
- Desprezar, ignorar ou humilhar colegas ou trabalhadores/as, forçando o seu isolamento face a outros colegas e superiores hierárquicos;
- Transferi-la de sector com a clara intenção de promover o seu isolamento.



4.3.4. Ataques à vida pessoal

- Criticar a sua vida privada.
- Espalhar rumores a seu respeito.

Código de Conduta

- Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica de colegas de trabalho ou de subordinados; é imitada ou caricaturada
- Implicar com suas origens, suas crenças religiosas ou convicções políticas.
- Utilizar insinuações desdenhosas para qualificá-la.
- Fazer gestos de desprezo diante dela (suspiros, olhares desdenhosos, levantar de ombros, etc.)
- Insinuar sistematicamente que o trabalhador ou trabalhadora ou colega de trabalho tem problemas mentais ou familiares;
- Fazer brincadeiras frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde etc., de outros/as colegas ou subordinados/as;
- Comentar sistematicamente a vida pessoal de outrem;
- Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
- Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;

4.3.5. Violência verbal, física ou sexual

- Ameaças de violência física.
- Agredir fisicamente, mesmo que de leve (por ex., empurrar, fechar a porta na cara)
- Assediar ou agredir sexualmente (gestos, propostas, telefonemas, enviar cartas, *sms* ou *e-mails* indesejados)
- Falar sistematicamente aos gritos, de forma a intimidar as pessoas
- Enviar reiteradamente desenhos animados, desenhos, fotografias ou imagens de Internet, indesejados e de teor sexual;
- Promover o contacto físico intencional e não solicitado, ou excessivo ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
- Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação ser expressa e direta ou insinuada;

Código de Conduta

Esta não é uma lista exaustiva, e não cobre todos os tipos de condutas de assédio moral e sexual. Geralmente, o assédio envolve não apenas um, mas vários comportamentos negativos.



4.3.6. Comportamento repetitivo

Para haver assédio é necessário que as condutas negativas sejam repetitivas. Um ato isolado não é considerado assédio, embora possa haver exceção, quando o comportamento é tão severo que leva a vítima ao estado permanente de medo, por exemplo, no caso de violência ou ameaça física.

A frequência de exposição aos atos negativos pode ser diária, semanal, mensal ou ocasionalmente. Contudo, quanto maior a frequência maior a gravidade do assédio.

Cada agressão isoladamente pode não ter tanta gravidade, mas as microviolências repetidas e frequentes causam sérios danos, minando a resistência psicológica e física do assediado.

4.3.7. Comportamento duradouro

Os comportamentos de assédio tendem a durar longo tempo, de meses até vários anos. Em alguns casos, o assédio moral pode ser resolvido em sua fase inicial por meio de intervenção organizacional ou iniciativa dos envolvidos ou outras partes interessadas. Entretanto, o longo prazo é uma forte característica do problema. Pesquisas recentes revelam que o assédio pode perdurar por mais de um ano. É comum que o processo só finalize com o afastamento da vítima ou com sua desestabilização psicológica.

O tempo de exposição ao assédio é fator importante na consideração dos impactos sobre a saúde das vítimas, tanto quanto sobre a possibilidade de resolução do problema. Apesar disso, não é possível precisar a partir de quando a situação pode ser considerada assédio. Os pesquisadores, como critério para pesquisa, utilizam o período de, pelo menos, seis meses.



Código de Conduta

4.3.8. Desequilíbrio de poder

Para ser vítima de assédio, a pessoa precisa estar em condição de inferioridade ou incapacidade de defesa. No assédio há um desequilíbrio de poder. O poder pode ser tanto de ordem formal, referindo-se à posição hierárquica na organização, como informal, relacionado aos contatos pessoais, influência pessoal, situação profissional, conhecimento, experiência, etc.

No assédio, o poder pessoal da vítima vai sendo gradualmente reduzido ou minado, de forma a limitar sua capacidade de defesa. Pelo mau uso do poder, o agressor obtém aquilo que quer, fazendo com que a pessoa assediada abandone o lugar de trabalho.

4.4. O Assédio pressupõe intenção?

Nem sempre o assédio é intencional. Os atos podem causar efeitos negativos, mesmo quando o assediador afirma não ter desejado fazê-lo. Nesse caso, o agressor pratica o assédio, embora ignore a extensão dos efeitos provocados pelo seu comportamento.

4.5. O que não é assédio?

É importante diferenciar entre o que é assédio moral e o que não é. Não é considerado assédio:

- Conflitos - de ideias, opiniões, interesses -, quando há igualdade entre os debatedores;
- Stress profissional provocado por eventuais picos de trabalho;
- Más condições de trabalho, excetuando-se quando forem direcionadas a um único trabalhador;
- Mudanças ou transferência de função, desde que não tenham caráter punitivo ou configurem perseguição;
- Críticas ou avaliações sobre o trabalho executado desde que sejam fundamentadas e comunicadas de forma construtiva e respeitosa;
- Exigência de produtividade, dentro dos parâmetros da razoabilidade;
- Controle administrativo dos chefes sobre os empregados, desde que este poder disciplinar do superior hierárquico seja exercido de maneira adequada.
- Má organização do trabalho e falta de comunicação, embora possam vir a favorecer a ocorrência do assédio moral.

Outro fator é quando duas pessoas ou dois grupos se agridem mutuamente devido a disputas de poder no local de trabalho. Nesse caso, o assédio moral não pode ser considerado porque todos os



Código de Conduta

envolvidos fazem uso de condutas negativas, e são responsáveis pela degradação do ambiente de trabalho. Contudo, trata-se de sério problema a ser resolvido, sendo indispensável a intervenção de instâncias superiores.

4.6. Situações que não devem ser confundidas com assédio:

É importante referir que nem todas as situações de conflito existentes no **local de trabalho** constituem assédio.

O que marca a diferença entre o conflito laboral e o assédio, nomeadamente o moral, é a intencionalidade. Por detrás de qualquer atitude de assédio existe sempre um comportamento indesejado, praticado com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, podendo, em última análise, existir a intenção de o(a) agressor(a) em se livrar da vítima, resultante de um comportamento sistemático, o que não acontece no mero conflito ou perante uma atuação impulsiva, independentemente do mal-estar que possa causar e da infração que possa representar (quer disciplinar, quer penal ou laboral).

Por exemplo, não constitui assédio moral:

- O conflito laboral pontual;
- As decisões legítimas advenientes da organização de trabalho, desde que conformes ao contrato de trabalho;
- As agressões ocasionais, quer físicas quer verbais (as quais podendo constituir crime, não traduzem, pelo facto de não terem carácter repetitivo, situações de assédio);
- O legítimo exercício do poder hierárquico e disciplinar (exemplo: avaliação de desempenho, instauração de um processo disciplinar, etc.);
- A pressão decorrente do exercício de cargos de alta responsabilidade.

Por exemplo, não constitui assédio sexual:

- A aproximação romântica entre colegas ou envolvendo superiores hierárquicos, livremente recíproca ou que não seja indesejada e repelida;
- Os elogios ocasionais.

5. Quem pode praticar assédio?



Código de Conduta

Todas as pessoas, mulher ou homem, que tenham acesso ao local de trabalho:

- Superiores hierárquicos, diretos e indiretos;
- Colegas de trabalho;
- Prestadores/as de serviços;
- Partes interessadas/as;
- Clientes.

6. A dinâmica do assédio

O assédio é um processo que evolui gradualmente, podendo iniciar-se com um conflito interpessoal e ir se agravando ao longo do tempo. A dinâmica do assédio moral envolve quatro fases:

Fases do Assédio Moral (*Modelo de Leyman, 1996*)

1ª Fase: Incidentes críticos	O assédio moral inicia com situações conflitivas que se agravam e acabam por se degenerar em assédio moral. Não se sabe bem como o processo começa, e essa fase, por ser muito curta, não é considerada ainda assédio moral. Mudança de chefia, reestruturação do trabalho, conquista de prêmio ou promoção, são alguns exemplos de possíveis incidentes que podem dar início ao assédio.
2ª fase: Assédio moral e estigmatização	Comportamentos negativos e agressivos são apresentados de forma persistente, quase diariamente e por longo tempo. Diante disso, a vítima passa a se sentir perseguida e estigmatizada.
3ª fase: Administração de pessoal	O problema toma caráter oficial e os dirigentes tendem a assumir as opiniões criadas durante as fases anteriores, contribuindo para a estigmatização da vítima e sua culpabilização, o que leva a ações para afastar a vítima do local de trabalho. O fato é mais provável de acontecer quando as autoridades se recusam a assumir a



Código de Conduta

responsabilidade pelas condições psicológicas do meio ambiente de trabalho.

4ª fase:
Expulsão

Como a situação do assédio moral não se modifica, a vítima tende a ser afastada do trabalho. A dinâmica gera sérias enfermidades, levando a vítima a buscar ajuda de médicos ou psicólogos.

Nem sempre as quatro fases obedecem esta sequência, podendo acontecer que o conflito se transforme em psicoterror logo na primeira fase, ou nem mesmo alcance a última fase, quando, por exemplo, a vítima abandona o trabalho antes mesmo de ser demitida.

Geralmente, o assédio tem início com duas partes – agressor e vítima, entretanto, ao longo do processo, tende a evoluir para o assédio grupal, advindo do fato de colegas se associarem ao agressor, compactuando com as condutas negativas direcionadas à vítima.

7. O que favorece o assédio no trabalho

O assédio moral não é um fenômeno do tipo “isto ou aquilo”, mas envolve múltiplos fatores, sendo considerado multicausal. Alguns fatores que podem aumentar a probabilidade de verificação de situações de assédio no trabalho:

- Cultura organizacional que tolera ou permite comportamentos tais como desrespeito, intimidação, perseguição, uso de linguagem abusiva, etc.;
- Políticas de gestão que incentivam a competição interna;
- Mudanças organizacionais como reestruturações e crises;
- Mudanças na gerência ou na composição das equipes de trabalho;
- Reorganização do trabalho (novas tecnologias, novos procedimentos).
- Sobrecarga de trabalho;
- Ambiguidade de papéis;
- Falta de diálogo e clareza na comunicação;
- Falta de reconhecimento;



Código de Conduta

- Ambiente estressante.
- Insegurança no emprego;
- Relações insatisfatórias entre o pessoal e entre o pessoal e as chefias;
- Exigências de trabalho excessivas;
- Conflitos ao nível das funções desempenhadas;
- Comportamentos discriminatórios e intolerância;
- Problemas pessoais e consumo de droga ou álcool.

8. Algumas consequências do assédio

Mesmo que não assumido ou denunciado, o assédio, sexual ou moral, contamina o ambiente de trabalho e pode ter um efeito devastador, quer sobre as vítimas, quer sobre as próprias entidades empregadoras, públicas ou privadas, com reflexos de natureza financeira sobre o serviço nacional de saúde e sistema de segurança social.

As vítimas veem normalmente a sua saúde, confiança, moral e desempenho profissional afetados, o que leva à diminuição da eficiência laboral e mesmo ao afastamento do trabalho por motivo de doença (as vítimas auferem remuneração inferior estando de baixa ou perdem mesmo o emprego). Em alguns casos, as pessoas deixam de ser capazes de se comportar normalmente, quer no trabalho, quer na sua vida quotidiana.

O assédio pode provocar:

- Stresse pós-traumático;
- Apatia;
- Depressão, angústia, crises de choro;
- Insônia, alterações do sono;
- Diminuição da capacidade de concentração e memorização,
- Dificuldades para tomar decisões;
- Baixa autoestima;
- Irritação constante;
- Isolamento;
- Cansaço exagerado;
- Aumento de peso ou emagrecimento exagerado;



Código de Conduta

- Distúrbios digestivos, aumento de pressão arterial, tremores e palpitações;
- Em casos extremos, risco de suicídio.

O assédio pode deixar sequelas marcantes e constituir-se num traumatismo. As agressões ou humilhações permanecem inscritas na memória mesmo depois de terem cessado, durante longo tempo.

Os custos diretos e indiretos para a organização abrangem:

- Rotatividade;
- Faltas e afastamentos por problemas de saúde;
- Perda de produtividade e qualidade do trabalho;
- Deterioração do clima organizacional.

O assédio moral é um fator de risco grave na organização, sendo necessária aplicação de política de prevenção para eliminar ou reduzir os riscos que envolvem a violência no ambiente de trabalho.

Para o sistema de segurança social significa o aumento de “baixas” psiquiátricas, pagas pelo orçamento da segurança social.

9. Como identificar casos de assédio

Para identificar se o caso se constitui, efetivamente, em assédio, algumas perguntas norteadoras devem ser feitas:

- O comportamento é importuno ou ofensivo?
- O comportamento é considerado inaceitável pelos padrões éticos de conduta?
- O comportamento denegriu, rebaixou ou causou humilhações ou vergonha para a pessoa a quem foi dirigida?
- O comportamento é prejudicial à saúde ou ambiente de trabalho?
- A resposta positiva a pelo menos uma dessas perguntas indica a necessidade de investigação mais aprofundada da situação.



Código de Conduta

B - PREVENIR E COMBATER

1. O que pode ser feito para evitar situações de assédio?

Entre os fatores que podem potencializar o êxito da luta contra o assédio no trabalho podem destacar-se:

- O empenho conjunto da entidade empregadora e dos representantes dos trabalhadores e de todos os trabalhadores e trabalhadoras na criação de um ambiente de trabalho sem violência;
- A produção conjunta com os representantes dos trabalhadores de documentos em que se refira expressamente que são proibidos e não serão tolerados quaisquer atos de assédio no local de trabalho;
- A promoção de ações de formação sobre prevenção de assédio no trabalho a todo o pessoal, incluindo as chefias;
- A proibição no local de trabalho de quaisquer calendários, literatura, posters ou quaisquer materiais com conteúdos de natureza sexual;
- O estabelecimento de regras proibitivas de acesso a sites pornográficos ou utilização inapropriada de correio eletrónico para envio de mensagens com conteúdos de natureza sexual;
- A divulgação de informação sobre o que é o assédio, quais as suas consequências e quais as sanções que pode implicar;
- A indicação do local e do modo como as eventuais vítimas de assédio podem obter ajuda;
- O compromisso de garantir a inexistência de represálias sobre os/as queixosos/as;
- A criação de procedimentos formais de queixa sobre eventuais situações de assédio;
- O fornecimento de informações sobre os serviços de aconselhamento e de apoio;
- A garantia de confidencialidade moral e sexual no trabalho.

2. Disposição gerais

Toda a pessoa que considere ter sido vítima de assédio moral ou sexual pode comunicar a ocorrência à Comissão de Responsabilidade Social, para que esta proceda a investigação e confirmação ou não do assédio e realize os encaminhamentos devidos.



Código de Conduta

Todas as informações relacionadas às queixas de assédio terão caráter confidencial, para preservação do anonimato dos envolvidos, sendo conhecidas exclusivamente pelos membros da Comissão, a quem se impõe o dever do sigilo.

As partes afetadas poderão receber orientação e informação sobre o andamento do procedimento a qualquer tempo e terão acesso à documentação gerada no desenvolvimento do processo quando de sua finalização.

O procedimento da Comissão relativo às denúncias de assédio moral não substitui os procedimentos administrativos disciplinares comuns.

2.1. O que a vítima deve fazer?

- Resistir: anotar com detalhes toda as humilhações sofridas (dia, mês, ano, hora, local ou setor, nome do agressor, colegas que testemunharam, conteúdo da conversa e o que mais você achar necessário).
- Dar visibilidade, procurando a ajuda dos colegas, principalmente daqueles que testemunharam o fato ou que já sofreram humilhações do agressor.
- Organizar. O apoio é fundamental dentro e fora da empresa.
- Evitar conversar com o agressor, sem testemunhas. Ir sempre com colega de trabalho.
- Apresentar queixa à Comissão de Responsabilidade Social.
- Buscar apoio junto a familiares e amigos, pois o afeto e a solidariedade são fundamentais para recuperação da autoestima, dignidade, identidade e cidadania.

Importante:

Se é testemunha de cena(s) de humilhação no trabalho supere seu medo, seja solidário com seu colega. Você poderá ser "a próxima vítima" e nesta hora o apoio dos seus colegas também será precioso. Não esqueça que o medo reforça o poder do agressor!

3. Qual o procedimento de queixa

3.1. Procedimento em caso de alegação de assédio

Em caso de eventual situação de assédio, que não se tolera, o procedimento a desenvolver internamente baseia-se nos seguintes princípios:



Código de Conduta

- O interesse de todas as partes em agir com a discrição necessária para proteger a dignidade e a privacidade de cada um;
- A não divulgação de qualquer informação a outras partes não envolvidas no incidente;
- As queixas devem ser investigadas e tratadas com celeridade;
- Todas as partes envolvidas devem ser ouvidas de forma imparcial e beneficiar de um tratamento equitativo;
- As queixas devem ser sustentadas com base em informações detalhadas;
- Caso seja provada a ocorrência do assédio, serão tomadas medidas adequadas contra o(s) que tenha(m) levado a cabo, as quais poderão compreender sanções disciplinares aí incluindo o despedimento;
- Os autores de acusações falsas poderão ser alvo de processos disciplinares.

Em caso de eventual assédio, pode haver uma abordagem informal ou um procedimento formal.

3.1.1. Abordagem preliminar

Em alguns casos, pode ser possível corrigir situações sem se percorrer todos os formalismos inerentes ao procedimento disciplinar.

Por vezes, as pessoas não sabem que o seu comportamento não é adequado, bem-vindo ou rejeitável, e uma abordagem direta, frontal e imediata, que também inclua os intervenientes, pode conduzir a um entendimento sobre o ocorrido e quanto à cessação do comportamento.

Nestes casos, os intervenientes, se assim o entenderem, podem enveredar por esta abordagem, comunicando e solicitando o apoio da sua chefia direta, ou outro elemento da sua estrutura hierárquica ou, ainda, outro colaborador da organização.

3.1.2. Procedimento formal

Em caso de alegação de assédio, o que representa a apresentação, por escrito, de todo o circunstancialismo de que se tenha conhecimento e que envolva a situação, é aberto um procedimento disciplinar que, sem prejuízo das regras constantes no Código do Trabalho, obedecerá ao seguinte:

Código de Conduta

- O trabalhador deve apresentar e formalizar por escrito a sua queixa, de forma o mais detalhada possível, junto da Direção, através de e-mail ou de outro meio que entenda conveniente, cabendo à Direção da empresa receber todas as queixas de assédio no trabalho;
- A Direção da empresa realiza a investigação das queixas que receber, tendo de ter ao dispor meios necessários, acesso às informações e documentação que possam estar relacionados com o caso, sendo que todos os recursos humanos estão obrigados a cooperar;
- A Direção elabora um relatório com conclusões que inclui os factos e o seu enquadramento jurídico, indicando, se possível, circunstâncias agravantes ou atenuantes e propondo à Administração a tomada de decisão final;
- A Direção, de acordo com parecer da Administração, pode recomendar a adoção de medidas de carácter preventivo.

5. Enquadramento legislativo

Em Portugal existem múltiplas fontes de direito que (teoricamente) protegem as vítimas de assédio, desde as mais gerais às mais específicas. Assim temos a **Declaração Universal dos Direitos Humanos**, que proíbe qualquer tipo de discriminação (Artigo 2), defende o direito de qualquer pessoa à vida, liberdade e segurança (Artigo 3) e preconiza que ninguém deve ser sujeito a tortura ou a tratamento ou punição cruel, desumana ou degradante (Artigo 5). Para além disso, o Artigo 12 diz claramente que ninguém deve ser sujeito a interferências arbitrárias na sua privacidade, família, casa ou correspondência, nem a ataques à sua honra e reputação, e que todos têm direito à proteção da lei contra tais interferências ou ataques.

Também a **Constituição da República Portuguesa** abrange, diretamente e indiretamente, as condições psicossociais no trabalho. Por exemplo no Artigo 25.º (1. A integridade moral e física das pessoas é inviolável. 2. Ninguém pode ser submetido a tortura, nem a tratos ou penas cruéis, degradantes ou desumanos) no Artigo 26º (1. A todos são reconhecidos os direitos à identidade pessoal, ao desenvolvimento da personalidade, à capacidade civil, à cidadania, ao bom nome e reputação, à imagem, à palavra, à reserva da intimidade da vida privada e familiar e à proteção legal contra quaisquer formas de discriminação) ou no Artigo 59º (Todos os trabalhadores [...] têm direito: [...] b) A organização do trabalho em condições socialmente dignificantes, de forma a facultar a



Código de Conduta

realização pessoal e a permitir a conciliação da atividade profissional com a vida familiar; c) A prestação do trabalho em condições de higiene, segurança e saúde).

Para além disso existe legislação relativa à responsabilidade organizacional na promoção de boas condições de trabalho que advém de uma diretiva comunitária (**Diretiva Quadro de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho**), e que estabelece a necessidade de instituir e organizar serviços e atividades de segurança adequados. Os princípios gerais das diretivas foram vertidos para o direito português pela Lei Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho. Aqui encontramos pontos que refletem o direito dos empregados de permanecerem física e mentalmente saudáveis no trabalho, como seja:

- "O empregador é obrigado a assegurar aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho" (artigo 8º, ponto 1)
- o empregador deve "proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, por forma a garantir um nível eficaz de proteção" (artigo 8º, ponto 2, alínea a)
- o empregador deve "planificar a prevenção na empresa, estabelecimento ou serviço num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes ao trabalho" (artigo 8º, ponto 2, alínea d)
- o empregador deve "dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual" (artigo 8º, ponto 2, alínea f)

No novo **Código do Trabalho** aparece já consagrada a figura do assédio, sem diferenciar os diferentes tipos de assédio (psicológico, sexual, racial, etc.), aplicando-se os respetivos artigos não só aos contratos privados, mas igualmente à relação jurídica de emprego público que confira a qualidade de funcionário ou agente da Administração Pública.

O artigo 22º (Direito à igualdade no acesso ao emprego e no trabalho) define o direito à igualdade no acesso ao emprego e no trabalho, não permitindo a discriminação com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.



Código de Conduta

O artigo 23º (Proibição da discriminação) proíbe a discriminação em relação à mesma série de fatores definida no artigo 22º.

O artigo 24º (Assédio) dirige-se especificamente ao assédio, e especifica:

"1 – Constitui discriminação o assédio a candidato a emprego e a trabalhador.

2 – Entende-se por assédio todo o comportamento indesejado relacionado com um dos fatores indicados no nº 1 do artigo anterior [ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical], praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

3 – Constitui, em especial, assédio todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referidos no número anterior."

O Artigo 25º (Medidas de ação positiva) abre a possibilidade de se instaurarem, legalmente, medidas de discriminação positiva de grupos desfavorecidos (diretriz que resulta da Constituição) e o artigo 26º (Obrigação de indemnização) dá ao discriminado o direito de ser indemnizado por danos patrimoniais e não patrimoniais.

A proteção contra o assédio prevista na lei é ainda reforçada pelo artigo 120º (Deveres do Empregador), que define entre outras, as seguintes obrigações do empregador:

a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;

c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;

d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;

g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

h) Adotar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes.



Código de Conduta

A proteção contra o assédio perpetrado por colegas ou subordinados também é reforçada pelo Artigo 121º (Deveres do trabalhador), que define que os trabalhadores, entre outras coisas estão obrigados a "respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa".

Em termos de jurisprudência, esta é ainda bastante escassa. Com efeito, a generalidade das vítimas de assédio que decide levar o caso aos tribunais opta por fazer apelo a figuras como o despedimento sem justa causa, atentado à dignidade e ao bom nome, etc.

6. Instituições que podem ajudar na prevenção e combate de situações de assédio

Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE)

Rua Viriato, nº7, 1º-3º
1050-233 Lisboa
Portugal
Tel. +351 217 803 700
Linha Verde 800 204 684
geral@cite.gov.pt
www.cite.gov.pt

Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT)

www.act.gov.pt

Tribunais

www.citius.mj.pt

CGTP - Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses – Intersindical Nacional

Rua Victor Cordon, N° 1
1249-102 Lisboa
Portugal
Tel. +351 213 236 500
cgtp@cgtp.pt



Código de Conduta

www.cgtp.pt

UGT – União Geral de Trabalhadores

Av. Almirante Gago Coutinho, nº 132

1700-033 Lisboa

Portugal

Tel. +351 213 931 200

geral@ugt.pt

www.ugt.pt

V - Conceitos e Modos de Atuação - Corrupção

1. Definição e tipos de corrupção

A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa.

No entanto, para haver corrupção, há sempre um comportamento, verificado ou prometido, ou a ausência deste, que, numa dada circunstância, constitui um crime.



Fonte: PREVENIR A CORRUPÇÃO - Edição do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça (GRIEC)

Elementos do crime de corrupção

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.

A definição de corrupção, enquanto crime, consta do Código Penal e de legislação avulsa (consultar em <https://justica.gov.pt/>). Estão previstos na lei diferentes tipos de corrupção bem como outros crimes conexos. De sublinhar que todos os casos de corrupção constituem uma infração de natureza penal.

2. Como se pode manifestar a corrupção

Comum a todas as previsões legais está o princípio de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas ou mesmo a mera promessa destas para o assumir de um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, ou através de uma ação ou uma omissão. Qualquer das situações a seguir descritas configura uma situação de corrupção:

- O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito.
 - *Exemplo:* Um funcionário de um Serviço de Finanças que recebe determinada quantia para não aplicar uma coima a um contribuinte que está a entregar uma declaração fiscal fora do prazo legalmente previsto.
- O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito.
 - *Exemplo:* Um funcionário de uma Conservatória que receba um presente por proceder à inscrição de um determinado ato sujeito a registo, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos, beneficiando aquele que lhe oferece o presente.
- Quem, em processo eleitoral, comprar ou vender voto pratica o crime de corrupção de eleitor.
 - *Exemplo:* Candidato que, em processo eleitoral, dá dinheiro a um eleitor em troca do seu voto.
- Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção ativa.
 - *Exemplo:* Conductor que, intercetado por um agente da Brigada de Trânsito, em excesso de velocidade, promete àquele uma quantia monetária para não ser sancionado.
- Quem, por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra

Código de Conduta

vantagem indevida no comércio internacional pratica o crime de corrupção com prejuízo do comércio internacional.

- *Exemplo:* Empresário que promete compensação financeira a um titular de um cargo político para que este o indique como parte interessada preferencial de um determinado produto a exportar para outro país, violando as regras da concorrência e do mercado livre.
- Incorre no crime de corrupção no desporto quem, na qualidade de praticante desportivo, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe sejam devidas, como contrapartida de ato ou omissão destinados a alterar ou falsear o resultado de uma competição desportiva. O mesmo se aplica a quem, por si ou por interposta pessoa, como seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a praticante desportivo vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, com o fim de falsear o resultado de uma competição desportiva.
 - *Exemplo:* Um atleta que aceita, em troca de dinheiro, desistir de uma determinada competição, a fim de permitir que outro concorrente ganhe a mesma. Um agente desportivo que promete um contrato a um determinado atleta se este deliberadamente perder uma prova, em benefício de terceiro. Um treinador que aceita dinheiro ou outra vantagem de um empresário para pôr em jogo o atleta que este representa, ainda que não seja no melhor interesse da equipa.

Fonte: PREVENIR A CORRUPÇÃO - Edição do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça (GRIEC)

2.1. Crimes conexos

Muito próximos da corrupção, existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.



Fonte: PREVENIR A CORRUPÇÃO - Edição do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça (GRIEC)

- **Abuso de poder** – Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
 - *Exemplo:* Autarca que urbaniza terrenos de um familiar seu, a fim de os valorizar, ou funcionário que deliberadamente recusa uma determinada licença, sem para tal ter fundamento legal, a fim de evitar que a loja que se situa no rés-do-chão do seu prédio possa colocar um letreiro publicitário do qual não gosta.
- **Peculato** – Conduta do funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
 - *Exemplo:* Um funcionário de uma junta de freguesia que utiliza em proveito próprio o dinheiro pago por comerciantes para obtenção de espaço de venda numa feira.
- **Participação económica em negócio** – Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Código de Conduta

- *Exemplo:* Autarca que promove a permuta de terrenos entre a autarquia e um familiar seu, com prejuízo para o interesse público.
- **Concussão** – Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
 - *Exemplo:* Funcionário que ao receber documentação para instruir um processo de licenciamento para remodelação de um muro cobra uma taxa não prevista na lei.
- **Tráfico de influência** – Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
 - *Exemplo:* Funcionário de uma empresa de computadores que solicita uma determinada quantia em dinheiro ao seu diretor para garantir que será aquela empresa a fornecer os computadores a um determinado Ministério no qual seu irmão é Diretor-Geral.
- **Suborno** – Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
 - *Exemplo:* Um arguido em processo penal tenta convencer o intérprete encarregado de traduzir para português o depoimento de uma testemunha estrangeira a não o fazer integralmente, mediante promessa de compensação financeira. Estas medidas podem abranger os familiares das testemunhas e outras pessoas que lhes sejam próximas.

Fonte: PREVENIR A CORRUPÇÃO - Edição do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça (GRIEC)

3. A lei e o combate à corrupção – Código Penal

Artigo 205.º



Código de Conduta

Abuso de confiança

1 — Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 — A tentativa é punível.

3 — O procedimento criminal depende de queixa.

4 — Se a coisa referida no n.º 1 for:

a) De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias;

b) De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.

5 — Se o agente tiver recebido a coisa em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

Artigo 224.º

Infidelidade

1 — Quem, tendo -lhe sido confiado, por lei ou por ato jurídico, o encargo de dispor de interesses patrimoniais alheios ou de os administrar ou fiscalizar, causar a esses interesses, intencionalmente e com grave violação dos deveres que lhe incumbem, prejuízo patrimonial importante é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 — A tentativa é punível.

3 — O procedimento criminal depende de queixa.

4 — É correspondentemente aplicável o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 206.º e na alínea a) do artigo 207.º

Artigo 256.º

Falsificação ou contrafação de documento



Código de Conduta

1 — Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:

- a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;
- b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;
- c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
- d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
- e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou
- f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito; é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 — A tentativa é punível.

3 — Se os factos referidos no n.º 1 disserem respeito a documento autêntico ou com igual força, a testamento cerrado, a vale do correio, a letra de câmbio, a cheque ou a outro documento comercial transmissível por endosso, ou a qualquer outro título de crédito não compreendido no artigo 267.º, o agente é punido com pena de prisão de seis meses a cinco anos ou com pena de multa de 60 a 600 dias.

4 — Se os factos referidos nos n.ºs 1 e 3 forem praticados por funcionário, no exercício das suas funções, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Artigo 257.º

Falsificação praticada por funcionário

O funcionário que, no exercício das suas funções:

- a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou



Código de Conduta

b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Artigo 259.º

Danificação ou subtração de documento e notação técnica

1 — Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 — A tentativa é punível.

3 — É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 256.º

4 — Quando sejam particulares os ofendidos, o procedimento criminal depende de queixa.

Artigo 260.º

Atestado falso

1 — O médico, dentista, enfermeiro, parteira, dirigente ou empregado de laboratório ou de instituição de investigação que sirva fins médicos, ou pessoa encarregada de fazer autópsias, que passar atestado ou certificado que sabe não corresponder à verdade, sobre o estado do corpo ou da saúde física ou mental, o nascimento ou a morte de uma pessoa, destinado a fazer fé perante autoridade pública ou a prejudicar interesses de outra pessoa, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.

2 — Na mesma pena incorre o veterinário que passar atestados nos termos e com os fins descritos no número anterior relativamente a animais.

3 — Na mesma pena incorrem as pessoas referidas nos números anteriores que passarem atestado ou certificado ignorando se correspondem à verdade os factos deles constantes.



Código de Conduta

4 — Na mesma pena incorre quem passar atestado ou certificado referido nos n.os 1 e 2 arrogando -se falsamente as qualidades ou funções neles referidas.

5 — Quem fizer uso dos referidos certificados ou atestados falsos, com o fim de enganar autoridade pública ou prejudicar interesses de outra pessoa, é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.

Artigo 358.º

Usurpação de funções

Quem:

- a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando -se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;
- b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando -se, expressa ou tacitamente, possui -lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou
- c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções; é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.

Artigo 359.º

Falsidade de depoimento ou declaração

1 — Quem prestar depoimento de parte, fazendo falsas declarações relativamente a factos sobre os quais deve depor, depois de ter prestado juramento e de ter sido advertido das consequências penais a que se expõe com a prestação de depoimento falso, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 — Na mesma pena incorrem o assistente e as partes civis relativamente a declarações que prestarem em processo penal, bem como o arguido relativamente a declarações sobre a identidade e os antecedentes criminais.



Código de Conduta

Artigo 363.º

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.

Artigo 367.º

Favorecimento pessoal

1 — Quem, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade

competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 — Na mesma pena incorre quem prestar auxílio a outra pessoa com a intenção ou com a consciência de, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir execução de pena ou de medida de segurança que lhe tenha sido aplicada.

3 — A pena a que o agente venha a ser condenado, nos termos dos números anteriores, não pode ser superior à prevista na lei para o facto cometido pela pessoa em benefício da qual se actuou.

4 — A tentativa é punível.

5 — Não é punível:

a) O agente que, com o facto, procurar ao mesmo tempo evitar que contra si seja aplicada ou executada pena ou medida de segurança;

b) O cônjuge, os adotantes ou adotados, os parentes ou afins até ao 2.º grau ou a pessoa, de outro ou do mesmo sexo, que viva em situação análoga à dos cônjuges com aquela em benefício da qual se atuou.

Artigo 368.º



Código de Conduta

Favorecimento pessoal praticado por funcionário

Quando o favorecimento previsto no artigo anterior for praticado por funcionário que intervenha ou tenha competência para intervir no processo, ou por quem tenha competência para ordenar a execução de pena ou de medida de segurança, ou seja incumbido de a executar, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos.

Das garantias de imparcialidade

Artigo 44º

Casos de impedimento

Nenhum titular de órgão ou agente da Administração Pública pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;
- c) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, tenha interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum;



Código de Conduta

f) Quando contra ele, seu cônjuge ou parente em linha reta esteja intentada ação judicial proposta por interessado ou respetivo cônjuge;

g) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2 - Excluem-se do disposto no número anterior as intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos.

Artigo 45º

Arguição e declaração do impedimento

1 - Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer titular de órgão ou agente administrativo, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial dirigente, consoante os casos.

2 - Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o ato, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

3 - Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial conhecer a existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o titular do órgão ou agente.

4 - Tratando-se do impedimento do presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

Artigo 46º

Efeitos da arguição do impedimento

1 - O titular do órgão ou agente deve suspender a sua atividade no procedimento logo que faça a comunicação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior ou tenha conhecimento do requerimento a que se refere o n.º 2 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, salvo ordem em contrário do respetivo superior hierárquico.

2 - Os impedidos nos termos do artigo 44º deverão tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais deverão ser ratificadas pela entidade que os substituir.

Artigo 47º



Código de Conduta

Efeitos da declaração do impedimento

1 - Declarado o impedimento do titular do órgão ou agente, será o mesmo imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo substituto legal, salvo se o superior hierárquico daquele resolver avocar a questão.

2 - Tratando-se de órgão colegial, se não houver ou não puder ser designado substituto, funcionará o órgão sem o membro impedido.

Artigo 48º

Fundamento da escusa e suspeição

1 - O titular de órgão ou agente deve pedir dispensa de intervir no procedimento quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao 3º grau de linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele ou do seu cônjuge;

b) Quando o titular do órgão ou agente ou o seu cônjuge, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente ou o seu cônjuge e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato.

2 - Com fundamento semelhante e até ser proferida decisão definitiva, pode qualquer interessado opor suspeição a titulares de órgãos ou agentes que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

Artigo 49º

Formulação do pedido

1 - Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido à entidade competente para dele conhecer, indicando com precisão os factos que o justifiquem.



Código de Conduta

2 - O pedido do titular do órgão ou agente só será formulado por escrito quando assim for determinado pela entidade a quem for dirigido.

3 - Quando o pedido for formulado por interessados no procedimento, ato ou contrato, será sempre ouvido o titular do órgão ou agente visado.

Artigo 50º

Decisão sobre a escusa ou suspeição

1 - A competência para decidir da escusa ou suspeição defere-se nos termos referidos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 45º.

2 - A decisão será proferida no prazo de oito dias.

3 - Reconhecida procedência ao pedido, observar-se-á o disposto nos artigos 46º e 47º.

Artigo 51º

Sanção

1 - Os atos ou contratos em que tiverem intervindo titulares de órgão ou agentes impedidos são anuláveis nos termos gerais.

2 - A omissão do dever de comunicação a que alude o artigo 45º, n.º 1, constitui falta grave para efeitos

Aos corruptores, ativos e passivos, assiste o direito à sanção legalmente prevista, para que não sejam estigmatizados como categoria e nesta possam ser inseridos quaisquer grupos nacionais, étnicos, sociais, culturais, económicos, políticos ou profissionais.

Discursar sobre a corrupção pouco adianta e até pode constituir uma forma pouco ética de afirmação de credibilidade pessoal, em contraponto com a negação da credibilidade do outro.

A corrupção previne-se com enquadramento institucional e orgânico, identificação de riscos e procedimentos cautelares e sanciona-se pelas vias legais.



Código de Conduta

Recomenda-se:

OS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DEVEM:

- 1. Melhorar** os sistemas de controlo interno, nomeadamente promovendo, com regularidade, auditorias aos seus departamentos;
- 2. Promover**, entre os seus funcionários, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;
- 3. Assegurar** que os seus funcionários estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
- 4. Promover** uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente no que se refere à admissão de funcionários;
- 5. Promover** o acesso público e tempestivo a informação correta e completa.

A corrupção é um crime público, logo as autoridades estão obrigadas a investigar a partir do momento em que adquirem a notícia do crime, seja através de denúncia ou de qualquer outra forma. Ajude a prevenir e a combater esta realidade. Denuncie qualquer situação de corrupção de que tenha conhecimento às autoridades competentes.

4. Disposição gerais

Todas as pessoas que considerem ter conhecimento de casos de corrupção podem comunicar a ocorrência à Direção da empresa, para que esta proceda investigação e confirmação ou não de corrupção e realize os encaminhamentos devidos.

Todas as informações relacionadas às denúncias de corrupção terão carácter confidencial, para preservação do anonimato dos envolvidos, sendo conhecidas exclusivamente pelos membros da Direção, a quem se impõe o dever do sigilo.



Código de Conduta

As partes denunciadoras terão acesso à documentação gerada no desenvolvimento do processo aquando da sua finalização.

O procedimento da Direção relativamente às denúncias de corrupção não substitui os procedimentos administrativos disciplinares comuns.

5. Qual o procedimento de queixa

5.1. Procedimento em caso de alegação de corrupção

5.1.1. Abordagem preliminar

A denúncia pode ser feita à Direção, verbalmente ou por escrito, e não está sujeita a qualquer formalidade especial. Em qualquer caso, ela é transmitida à Administração, é registada e pode o denunciante requerer uma cópia do registo de denúncia.

5.1.2. Procedimento formal

Em caso de alegação de corrupção, o que representa a apresentação, por escrito, de todo o circunstancialismo de que se tenha conhecimento e que envolva a situação, é aberta uma investigação interna que, sem prejuízo das regras constantes no Código do Trabalho, obedecerá ao seguinte:

- O trabalhador deve apresentar e formalizar por escrito a sua queixa, de forma o mais detalhada possível, junto da Direção, através de e-mail ou de outro meio que entenda conveniente, cabendo à Direção da empresa receber todas as alegações;
- A Direção da empresa realiza a investigação interna, tendo de ter ao dispor meios necessários, acesso às informações e documentação que possam estar relacionados com o caso, sendo que todos os recursos humanos estão obrigados a cooperar;
- A Direção elabora um relatório com conclusões que inclui os factos e o seu enquadramento jurídico, indicando, se possível, circunstâncias agravantes ou atenuantes e propondo à Administração a tomada de decisão final;
- A Direção, de acordo com parecer da Administração, pode recomendar a adoção de medidas de carácter preventivo.

6. Instituições que podem ajudar na prevenção e combate de situações de corrupção



Código de Conduta

Ministério Público

Departamento Central de Investigação e Ação Penal (DCIAP)

Rua Alexandre Herculano, 60

1250-012 Lisboa - Portugal

Telefone: 213 847 000

Telefax: 213 847 048

Correio eletrónico: correio.dciap@pgr.pt

Departamento de Investigação e Ação Penal do Porto

Rua da Constituição, n.º 352

4249-002 Porto

Telefone: 225 073 040

Fax: 225 092 323

Polícia Judiciária

Direção Central de Investigação da Corrupção e Criminalidade Económica e Financeira

Rua Alexandre Herculano, 42-A

1250-011 Lisboa

Telefone geral: 218 643 900

Telefax: 213 160 131

Correio eletrónico: dciccef@pj.pt

<https://www.sindhotelarianorte.com>

4000-297 PORTO

Rua de D. João IV 224

Telefones:

Geral: 225 193 930

Caixa: 225 193 931

Contencioso: 225 193 932

Fax: 225 193 939

geral@sindhotelarianorte.com

7. Alterações efetuadas

Edição	Número da Revisão	Páginas Revistas	Descrição	Data
1	0	----	Redação inicial da edição 1	01/03/2022
1	1	7	Alteração da abrangência do Código de Conduta a todas as partes interessadas	12/12/2022