

CÓDIGO DE CONDUCTA E ÉTICA

PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1.º Lei Habilitante.....	5
Artigo 2.º Objeto	5
Artigo 3.º Definições.....	6
Artigo 4.º Âmbito de Aplicação Pessoal	6
CAPÍTULO II PRINCÍPIOS DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA	6
Artigo 5.º Princípios Gerais	6
Artigo 6.º Princípio da Legalidade	7
Artigo 7.º Princípio da Integridade.....	7
Artigo 8.º Princípio da Igualdade	7
Artigo 9.º Princípio da Proporcionalidade	8
Artigo 10.º Princípio da Colaboração e Boa-Fé.....	8
Artigo 11.º Ausência de Abuso de Poder.....	8
Artigo 12.º Justiça, Imparcialidade e Independência	9
Artigo 13.º Princípio da Prossecução do Interesse Público.....	9
Artigo 14.º Princípio da Informação	9
Artigo 15.º Princípio da Eficiência, Qualidade, Responsabilidade e Diligência	10
Artigo 16.º Princípio do Sigilo.....	10
Artigo 17.º Princípio da Lealdade e Cooperação	11
Artigo 18.º Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais	11
Artigo 19.º Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.....	11
CAPÍTULO III ATUAÇÃO EXTERNA	12
Artigo 20.º Relações com Terceiros.....	12
Artigo 21.º Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão	12
Artigo 22.º Relacionamento com a Comunicação Social	13
Artigo 23.º Relacionamento com Fornecedores	13
CAPÍTULO IV ATUAÇÃO INTERNA	13
Artigo 24.º Dever da Competência e da Responsabilidade	13
Artigo 25.º Relacionamento Interpessoal	14
Artigo 26.º Utilização dos Recursos da MH.....	14
Artigo 27.º Conflito de Interesses	15
Artigo 28.º Suprimento de Conflito de Interesses	16

CAPÍTULO V OFERTAS INSTITUCIONAIS E HOSPITALIDADES	16
Artigo 29.º Ofertas Institucionais, Convites e Benefícios Similares	16
CAPÍTULO VI PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO	17
Artigo 30.º Conceito de Assédio	17
Artigo 31.º Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.....	17
Artigo 32.º Confidencialidade e Garantias.....	18
Artigo 33.º Procedimento em caso de Assédio.....	18
CAPÍTULO VII BOAS PRÁTICAS NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	19
Artigo 34º Procedimentos, Competências e Responsabilidades dos Dirigentes	19
Artigo 35º Medidas de Segurança	19
Artigo 36º Violação de Dados Pessoais	19
Artigo 37º Detecção de Incidentes.....	20
Artigo 38º Responsabilidades Existentes	20
CAPÍTULO VIII APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO.....	20
Artigo 39.º Incumprimento e Sanções	20
Artigo 40.º Dever de Comunicação de Irregularidades.....	21
Artigo 41º Contributo dos/as Trabalhadores/as na Aplicação do Código.....	21
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22
Artigo 42.º Divulgação e Monitorização	22
Artigo 43.º Dúvidas e Omissões.....	22
Artigo 44.º Auditoria Interna.....	22
Artigo 45.º Revisão.....	22
Artigo 46.º Publicidade	23
Artigo 47.º Entrada em Vigor.....	23

PREÂMBULO

A MatosinhosHabit, E.M. (doravante MH) e os seus serviços têm como missão a prestação de um serviço público de qualidade. A MH assume, para o interior da empresa, e na sua relação com o exterior, valores necessários para o bom desenvolvimento das suas funções, dos quais se destacam: legalidade, neutralidade, responsabilidade, competência e integridade.

Neste âmbito, a MH está empenhada em implementar e difundir amplamente uma identidade cultural de conformidade que promova a consolidação do carácter ético subjacente à atuação dos/as seus/suas trabalhadores/as, quer no âmbito da prossecução da sua missão, quer no cumprimento dos princípios previstos no Regulamento do «Código de Ética e Conduta» da Câmara Municipal de Matosinhos de 2011 (por força do enquadramento legal e das funções originariamente públicas cometidas estatutariamente ou por força de delegação de competências).

O Código de Conduta e Ética incorpora ainda todos os princípios conformadores da atividade administrativa plasmados no Código de Procedimento Administrativo e confere, a todos/as os/as trabalhadores/as da MH, uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho no relacionamento com os munícipes, tendo em vista a prestação de um serviço público de qualidade e a criação de um clima de confiança com os munícipes. O objetivo é a melhoria da atitude e a conduta coletiva, nos relacionamentos profissionais internos e externos, para acautelar práticas contrárias à ética e inadequadas à conduta.

A especificidade das funções desempenhadas e o respeito pelos princípios e deveres basilares na prossecução do interesse público, impõem a criação de um conjunto normativo que sistematize, de forma clara e objetiva, as linhas orientadoras em termos de ética profissional e padrões de comportamento dos/as trabalhadores/as, incumbindo à MH o dever de assegurar a sua divulgação e o cumprimento destas normas de conduta e ética por todos os seus/suas trabalhadores/as.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, definiu como objetivo fundamental o combate à corrupção procurando atuar na prevenção de contextos geradores de ações de corrupção tendo, em alinhamento com este objetivo, a MH elaborado um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Este documento tem por objetivo enunciar os princípios deontológicos, definir e clarificar a conduta profissional dos/as trabalhadores/as, e identificar os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, no âmbito da sua atividade, e propor medidas preventivas e corretivas tendo em vista a sua mitigação.

Importa assim atualizar o Código de Conduta e Ética da MH em consonância com as diretrizes fixadas no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro.

Em face ao exposto, é apresentado um projeto de alteração ao Código de Conduta e Ética atualizado à realidade normativa.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 7º do DL 109-E/2021, de 9 de dezembro, no artigo 47º do Decreto-Lei nº 133/2013, de 3 de outubro, por remissão expressa do artigo 67º do mesmo diploma, na Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021 de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, e nos termos do artigo 19º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

1. O Código de Conduta e Ética, doravante designado abreviadamente por Código, estabelece um conjunto de princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional, a observar por todos/as os/as trabalhadores/as da MH no exercício das suas funções, nas relações entre si e com terceiros.
2. O Código é complementar da promoção dos valores inerentes à atividade profissional, que não impede a aplicação simultânea das normas que integram, nomeadamente, o Código de Trabalho.
3. O Código contém as convenções e normas éticas a que se considera ser devida obediência, clarifica os padrões de referência a utilizar para a apreciação do grau de cumprimento de obrigações assumidas por parte dos/as trabalhadores/as da empresa, e estabelece as sanções previstas para o seu incumprimento.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

- a) “trabalhadores/as”: todas as pessoas que desempenhem atividades e funções na MH, independentemente da sua função, natureza do vínculo, posição hierárquica, incluindo designadamente aqueles que se encontrem em exercício de funções dirigentes, de coordenação, adjuntos, secretários/as, e aqueles que exerçam a sua atividade em regime de prestação de serviços, e em estágios;
- b) “*público*”: qualquer terceiro, independentemente de ser pessoa singular ou coletiva que:
 - i) se dirija à MH, designadamente para obter uma informação, iniciar um procedimento ou ver atendida uma pretensão; ou
 - ii) seja destinatário de algum ato praticado pela MH.
- c) “*terceiro*”: qualquer entidade que seja exterior à MH, independentemente da sua natureza.

Artigo 4.º

Âmbito de Aplicação Pessoal

- 1. O presente Código aplica-se a todos/as os/as trabalhadores/as da MH.
- 2. Os titulares dos órgãos da MH ficam sujeitos às disposições deste Código na parte que lhes seja aplicável, em tudo o que não seja contrário ao estatuto normativo específico a que se encontram especialmente sujeitos.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS DE BOA CONDUTA ADMINISTRATIVA

Artigo 5.º

Princípios Gerais

- 1. No exercício das suas atividades, funções e competências, os/as trabalhadores/as da MH devem pautar a sua atuação por princípios rigorosos de lealdade para com a empresa, responsabilidade, transparência, isenção, honestidade, independência, discrição, profissionalismo, e prossecução da política de qualidade e do interesse público.

2. Os/as trabalhadores/as devem igualmente aderir a padrões elevados de ética profissional, evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, e não atender a interesses pessoais.

Artigo 6.º

Princípio da Legalidade

Os/as trabalhadores/as devem atuar em conformidade com a Constituição, a Lei e o Direito, assim como zelar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal, e que, o seu conteúdo esteja de acordo com a Lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

Artigo 7.º

Princípio da Integridade

Os/as trabalhadores/as regem-se segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discrição e de integridade de caráter, cujo cumprimento não se esgota no mero cumprimento da Lei, devendo a sua conduta ser alicerçada no interesse público.

Artigo 8.º

Princípio da Igualdade

1. Os/as trabalhadores/as devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade de tratamento.
2. Os/as trabalhadores/as, na prossecução do disposto no número anterior, não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão da sua ascendência, raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas, ideologia, posições filosóficas ou convicções religiosas, língua, território de origem, instrução, situação económica ou condição social.
3. Os/as trabalhadores/as devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster -se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.
4. Qualquer diferença de tratamento apenas é admissível se justificada em função do caso concreto e quando legalmente admissível.

Artigo 9.º**Princípio da Proporcionalidade**

1. Os/as trabalhadores/as, na prossecução das suas funções, só devem exigir o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa, agindo por forma a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.
2. Devem ser adotados os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e as decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.

Artigo 10.º**Princípio da Colaboração e Boa-Fé**

1. No exercício das suas funções, os/as trabalhadores/as devem atuar junto dos cidadãos segundo o princípio da boa-fé, com zelo e espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público.
2. De acordo com o princípio da colaboração, cumpre aos/às trabalhadores/as, designadamente, prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, respeitosa e simples e receber sugestões e informações, estimulando a participação na realização da atividade administrativa.
3. De acordo com o princípio da boa-fé, devem os/as trabalhadores/as ponderar os valores fundamentais do Direito, relevantes em face das situações consideradas e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

Artigo 11.º**Ausência de Abuso de Poder**

As competências devem ser exercidas unicamente para os fins para os quais foram conferidos pelas disposições legais, devendo os/as trabalhadores/as abster-se de utilizar essas competências para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

Artigo 12.º**Justiça, Imparcialidade e Independência**

1. Os os/as trabalhadores/as da MH devem agir com justiça e imparcialidade para com quem se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade.
2. Os/as trabalhadores/as devem ser imparciais e independentes, responsáveis e dedicados, críticos e autónomos, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, ou se traduzam em qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.
3. A conduta dos/as trabalhadores/as da MH não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo os mesmos participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou de outra natureza.

Artigo 13.º**Princípio da Prossecução do Interesse Público**

Os/as trabalhadores/as da MH, no âmbito da sua atividade, devem prosseguir o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos e reger-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.

Artigo 14.º**Princípio da Informação**

Os/as trabalhadores/as da MH devem facultar, nos termos legalmente previstos, a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara, rigorosa, com ressalva daquela que não deva ser divulgada.

Artigo 15.º**Princípio da Eficiência, Qualidade, Responsabilidade e Diligência**

Os/as trabalhadores/as da MH devem:

- a) Cumprir sempre com zelo, eficiência e de forma dedicada as responsabilidades e os deveres que lhes sejam atribuídos no âmbito do exercício das suas funções;
- b) Estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genérica e socialmente aceites, atuar de forma a manter e reforçar a confiança do público e a contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem da MH;
- c) Atuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição exclusivamente no âmbito e para o efeito do exercício das suas funções.

Artigo 16.º**Princípio do Sigilo**

1. Os/as trabalhadores/as da MH devem guardar segredo profissional relativamente a factos e matérias de que tenham conhecimento no exercício das funções e que não devam ser publicamente revelados.
2. Os/as trabalhadores/as devem guardar sigilo absoluto e reserva, em relação ao exterior, de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, salvo se, por virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor, a informação deva ser divulgada.
3. Incluem-se no número anterior dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de atividades em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e gestão de projetos desenvolvidos internamente, bem como a informação relativa a qualquer projeto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos/às trabalhadores/as da MH no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.
4. O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções na MH. A violação do dever de segredo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.

Artigo 17.º**Princípio da Lealdade e Cooperação**

1. Os/as trabalhadores/as, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal e cooperante, gerando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor.
2. Os/as trabalhadores/as devem adequar o desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos e cumprir as instruções destes últimos no respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
3. Os/as trabalhadores/as devem garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas.
4. Os/as trabalhadores/as devem promover o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um bom ambiente de trabalho.
5. Os/as trabalhadores/as devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.
6. A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, são considerados comportamentos inadequados e violadores do princípio da lealdade e cooperação.

Artigo 18.º**Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais**

O tratamento de dados pessoais deve estar subordinado às normas jurídicas vigentes, devendo os/as trabalhadores/as da MH pautar a sua conduta no respeito pela legalidade, lealdade e transparência.

Artigo 19.º**Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas**

1. Os/as trabalhadores/as da MH devem atuar contra todas as formas de corrupção.
2. Qualquer trabalhador/a que, no exercício das suas funções ou por causa delas, tiver conhecimento, ou suspeita fundada, de comportamentos passíveis de indiciarem infração criminal, deve comunicar prontamente a situação ao seu superior hierárquico, ou através do canal de denúncia interno.
3. Os comportamentos referidos no número anterior respeitam nomeadamente a atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção.

CAPÍTULO III

ATUAÇÃO EXTERNA

Artigo 20.º

Relações com Terceiros

1. No relacionamento com terceiros, os/as trabalhadores/as devem adotar uma atitude cordial, isenta, equitativa e segundo critérios de objetividade e prestar, com a celeridade e diligência devidas, a colaboração solicitada.
2. As informações prestadas pelos/as trabalhadores/as devem ser claras, compreensíveis, rigorosas e verdadeiras.
3. No cumprimento do disposto nos números anteriores, os/as trabalhadores/as da MH devem observar os deveres de lealdade, confidencialidade, segredo profissional, sigilo e proteção de dados pessoais.
4. O dever de segredo profissional mantém-se ainda que os seus destinatários deixem de exercer funções na MH. A violação do dever de sigilo profissional será sancionada nos termos previstos na lei.
5. Os/as trabalhadores/as da MH não podem, em nome desta, realizar diligências sem que se encontrem devidamente autorizados para o efeito.

Artigo 21.º

Relacionamento com Entidades de Fiscalização e Supervisão

A MH, através dos/as seus/suas trabalhadores/as designados ou notificados para o efeito, deve prestar às autoridades de fiscalização e supervisão toda a colaboração solicitada que se

apresente útil ou necessária, não adotando quaisquer comportamentos que as possam impedir de exercer as respetivas competências.

Artigo 22.º

Relacionamento com a Comunicação Social

1. Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública da MH, os/as trabalhadores/as não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas, publicar artigos de opinião ou fornecer informações de qualquer natureza que não estejam ao dispor do público em geral, sem que, para qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia da empresa.
2. Nos seus contactos com os meios de comunicação social, os/as trabalhadores/as devem usar de descrição quanto a questões relacionadas com a MH.

Artigo 23.º

Relacionamento com Fornecedores

1. No seu relacionamento com os fornecedores, os/as trabalhadores/as devem ter sempre presente que a MH se pauta por honrar os seus compromissos com fornecedores de produtos, serviços e/ou empreitadas de obras públicas, e exige da parte destes o integral cumprimento das cláusulas contratuais, assim como das boas práticas e regras subjacentes à atividade em causa.
2. Os/as trabalhadores/as devem redigir os contratos de forma clara, sem ambiguidades ou omissões relevantes, e no respeito pelas normas aplicáveis.
3. Os/as trabalhadores/as devem ter presente que, para a seleção de fornecedores e prestadores de serviços, para além de serem tidos em conta os indicadores económico-financeiros, as condições comerciais e a qualidade dos produtos ou serviços, devendo também ser considerado o respetivo comportamento ético.

CAPÍTULO IV

ATUAÇÃO INTERNA

Artigo 24.º

Dever da Competência e da Responsabilidade



1. Os/as trabalhadores/as devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível, as responsabilidades e deveres que lhes incumbam no âmbito do exercício das suas funções.
2. Os/as trabalhadores/as devem ser conscientes da importância dos respetivos deveres e das responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se de forma a manter e a reforçar a confiança dos utentes, contribuindo para o eficaz funcionamento da MH, atento às expectativas do público relativamente à sua conduta.

Artigo 25.º

Relacionamento Interpessoal

1. O relacionamento entre todos/as os/as trabalhadores/as da MH deve ser ancorado no respeito mútuo, cordialidade e cooperação, consubstanciando-se num ambiente saudável e de confiança.
2. Devem ser evitadas todas as condutas que possam afetar negativamente as relações entre os/as trabalhadores/as, assim como os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.
3. A reserva da intimidade da vida privada é um direito de todos/as os/as trabalhadores/as que deverá ser respeitado escrupulosamente, assim como deverá existir uma colaboração assente na reciprocidade e na promoção do trabalho em equipa, e não uma procura de vantagens pessoais em detrimento de colegas.

Artigo 26.º

Utilização dos Recursos da MH

1. Os/as trabalhadores/as devem respeitar e proteger os recursos afetos à atividade da MH e não permitir a utilização abusiva, por colegas e/ou terceiros, dos serviços e/ou dos equipamentos e/ou das instalações.
2. Todo o equipamento, recursos ou instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação dos/as trabalhadores/as, salvo se a sua utilização privada tiver sido previamente fundamentada e superiormente autorizada, em consonância com as normas ou práticas internas relevantes, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.
3. Os/as trabalhadores/as devem também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas da MH, a fim de permitir o uso eficaz e eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 27.º**Conflito de Interesses**

1. No exercício da sua atividade profissional na MH, os/as trabalhadores/as devem atuar sempre em condições de plena independência e isenção, ficando vedada a prática de quaisquer atos suscetíveis de originar, direta ou indiretamente, uma situação de conflito de interesses.
2. Sem prejuízo de outros casos especificamente previstos na lei, existe conflito de interesses sempre que os/as trabalhadores/as tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções, nos termos dos números seguintes.
3. Nos termos do artigo 69º do Código de Procedimento Administrativo, os/as trabalhadores/as devem abster-se de participar em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado nos seguintes casos:
 - a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
 - b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
 - c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham 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 tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre a questão a resolver;
 - e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
 - f) 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.

Artigo 28.º**Suprimento de Conflito de Interesses**

1. Qualquer trabalhador/a da MH que se encontre perante um conflito de interesses deve comunicar prontamente esse facto ao seu superior hierárquico e apresentar uma Declaração de Conflito de Interesses, explicitando as razões onde se revela a situação de conflito.
2. Os membros do Conselho de Administração assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses nos termos da lei.

CAPÍTULO V**OFERTAS INSTITUCIONAIS E HOSPITALIDADES****Artigo 29.º****Ofertas Institucionais, Convites e Benefícios Similares**

1. O/a trabalhador/a não poderá solicitar, receber ou aceitar, no contexto do desempenho das suas funções, quaisquer benefícios, dádivas ou compensações, tais como ofertas ou recebimentos, não se incluindo nesta proibição a oferta de objetos de valor simbólico.
2. Os membros do Conselho de Administração devem abster-se de aceitar ofertas, a qualquer título, de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens consumíveis ou duradouros, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
3. Para efeitos do número anterior considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€ (cento e cinquenta euros).
4. As ofertas recebidas de valor estimado superior a 150 € (cento e cinquenta euros) no âmbito do cargo ou função, são obrigatoriamente apresentadas ao Gabinete da Qualidade, no prazo máximo de 2 dias úteis após a sua receção, para efeitos do seu registo.
5. Quando no decurso do mesmo ano forem recebidas várias ofertas de bens materiais, que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, o titular do órgão ou função deve

comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

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

CAPÍTULO VI PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

Artigo 30.º

Conceito de Assédio

1. Entende-se por assédio no trabalho a prática de um 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.
2. O assédio moral consiste, designadamente, em ataques verbais de conteúdo ofensivo, constrangedor ou humilhante, e físicos, percecionados como abusivos, abrangendo a violência física e/ou psicológica, com carácter reiterado.
3. O assédio é sexual quando se trate de um comportamento indesejado de carácter sexual ou outros comportamentos em razão do género ou com conotação sexual, percecionados como abusivos, que afetem a dignidade da pessoa visada, podendo incluir quaisquer outros comportamentos indesejados sob a forma verbal, não verbal ou física, com carácter reiterado.
4. Situações de carácter isolado, ainda que não se considerem assédio, podem constituir crime, devendo ser tratadas no âmbito penal e/ou disciplinar.

Artigo 31.º

Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho

1. Qualquer pessoa abrangida por este Código deve adotar uma postura de prevenção, denúncia, combate e eliminação de comportamentos suscetíveis de configurar assédio no trabalho.
2. Compete à MH, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual:

- a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de conflitos;
- b) Promover ações de formação/sensibilização sobre a prevenção e combate ao assédio no trabalho;
- c) Sinalizar, acompanhar e encaminhar todas as situações que indiciem a prática de assédio;
- d) Sensibilizar os/as trabalhadores/as para a prevenção de comportamentos de assédio no local de trabalho, através de ações de sensibilização.

Artigo 32.º

Confidencialidade e Garantias

1. É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante e testemunhas e, em relação à denúncia, até à dedução da acusação.
2. Os intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no exercício das suas funções ou em virtude delas, mesmo após a sua cessação.
3. É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia ou participação de assédio no trabalho.
4. O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, salvo se atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio, até à decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito do contraditório.
5. A Autoridade para as Condições de Trabalho e a Inspeção-Geral de Finanças, em cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, disponibiliza um endereço eletrónico próprio para a receção de queixas de assédio em contexto laboral.

Artigo 33.º

Procedimento em caso de Assédio

1. Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio moral ou sexual nos termos constantes desde Código deve comunicar esse facto diretamente à Administração.
2. Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indiciar situações de assédio, nos termos do presente Código e demais legislação em vigor, devem participá-

las ao órgão mencionado no número anterior, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3. A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima(s) e de quem assedia, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.
4. A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.
5. Quando se conclua que a queixa ou denúncia é infundada ou dolosamente apresentada no intuito de prejudicar outrem, ou que contém matéria difamatória, em particular quando a própria queixa configura assédio, deve ser promovida a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo das diligências judiciais que a situação imponha.

CAPÍTULO VII

BOAS PRÁTICAS NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 34º

Procedimentos, Competências e Responsabilidades dos Dirigentes

Todos/as os/as trabalhadores/as da MH estão obrigados a cumprir e fazer cumprir as normas relativas à proteção de dados pessoais, e têm o dever de zelar pela sua proteção e de proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou possa provocar, uma quebra da segurança da informação.

Artigo 35º

Medidas de Segurança

1. O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os/as trabalhadores/as que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime.
2. Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas.

Artigo 36º

Violação de Dados Pessoais

A violação de dados pessoais é definida como uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

Artigo 37º

Deteção de Incidentes

1. Os/as trabalhadores/as da MH devem notificar o respetivo superior hierárquico quando detetarem ou suspeitarem da violação de dados pessoais.
2. Todas as informações relativas a deteção de um incidente de dados pessoais por trabalhador/a ou por meio de outro instrumento de deteção de incidentes, devem ser imediatamente remetidas ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD).
3. Qualquer comunicação com o titular dos dados envolvido no incidente não deve ocorrer sem a aprovação do EPD.

Artigo 38º

Responsabilidades Existentes

Os/as trabalhadores/as da MH são responsáveis disciplinarmente pela violação ou transmissão ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso, devido ou indevido, bem como do presente Código.

CAPÍTULO VIII

APLICAÇÃO E SANÇÕES POR INCUMPRIMENTO

Artigo 39.º

Incumprimento e Sanções

1. Sem prejuízo das responsabilidades penais, contraordenacionais ou civis que dela possam decorrer, a violação do disposto no presente Código por qualquer trabalhador/a constitui infração disciplinar, na medida em que seja legalmente enquadrável nesses termos, e poderá originar a competente ação disciplinar.

2. A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em conta a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou sistemático.
3. As sanções a aplicar são as constantes do artigo 328º do Código do Trabalho.
4. A aplicação de qualquer sanção disciplinar pelo empregador exige o cumprimento de procedimentos e prazos específicos, bem como a observância dos princípios da legalidade e da proporcionalidade, atendendo-se à gravidade da infração e à culpa do/a trabalhador/a, devendo ser observadas as normas legais em sede de procedimento disciplinar previstas na lei.
5. As violações do presente Código que constituam crime de corrupção ou infrações conexas, nomeadamente recebimento e oferta indevida de vantagem, participação económica em negócio, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito serão punidas nos termos do Código Penal.
6. Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar.

Artigo 40.º

Dever de Comunicação de Irregularidades

1. Os/as trabalhadores/as devem comunicar de imediato quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiciem uma prática irregular ou violadora do presente Código.
2. As irregularidades devem ser reportadas através do canal de denúncia interno da MH, nos termos do artigo 8º da Lei nº 93/2021, de 20 dezembro e do artigo 8º do Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro.
3. O/a trabalhador/a que denuncie quaisquer factos que indiciem uma prática violadora do disposto no nº 2 do normativo referido no número anterior, adquire o estatuto de denunciante e goza das medidas de proteção do denunciante, previstas nos artigos 21º e 22º da Lei nº 93/2021, de 20 dez.

Artigo 41º

Contributo dos/as Trabalhadores/as na Aplicação do Código

1. A adequada aplicação do presente Código depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos/as trabalhadores/as da MH.

2. Os/as trabalhadores/as que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação, em particular, devem evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu respetivo cumprimento.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42.º

Divulgação e Monitorização

1. O Código deve ser divulgado junto de todos/as os/as trabalhadores/as, de forma a consolidar a aplicação dos seus princípios e permitir a adoção dos comportamentos nele estabelecidos.
2. Os Recursos Humanos devem diligenciar de forma que todos/as os/as trabalhadores/as da MH tomem conhecimento do e observem as suas regras.

Artigo 43.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Código, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são decididos pela MH.

Artigo 44.º

Auditoria Interna

Não obstante os demais serviços, a monitorização do cumprimento do presente Código será efetuada pela Gestão da Qualidade, em sede de avaliação do grau de cumprimento do Plano de Prevenção de Gestão dos Riscos e de Infrações Conexas da MH.

Artigo 45.º

Revisão

1. O presente Código é revisto ordinariamente a cada 3 anos.
2. O Código é revisto extraordinariamente sempre que ocorra alteração das atribuições ou da estrutura orgânica da MH, que justifiquem a sua revisão.

Artigo 46.º**Publicidade**

O Código é publicado no site institucional da MH.

Artigo 47.º**Entrada em Vigor**

O Código entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho de Administração da MH.