

(PAPEL TIMBRADO)

– da Empresa

CÓDIGO DE BOA CONDUTA

ADOTADO E PROPRIEDADE DE:

“ _____ ” (Limitada ou Sociedade Anónima)

Sede em:

Pessoa Coletiva n.º _____

INFORMAÇÃO/PROPÓSITO

O Código do Trabalho contém, em secção dedicada aos “direitos, deveres e garantias das partes”, um ARTIGO 127, cujo título é:

DEVERES DO EMPREGADOR

descrevendo em várias alíneas, do n.º 1, esses deveres do Empregador. Destes,

Destacamos, neste momento, o dever inscrito na Alínea K:

“ K – **Adotar Códigos de Boa Conduta** para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a Empresa tenha 7 ou mais trabalhadores”.

A “ _____, L.ª (SA)”, como organização empresarial, tipo industrial, tem mais de 7 trabalhadores.

Dando cumprimento ao exigido na alínea K), do n.º 1, do art.º 127, Código do Trabalho, adotou a “ _____” o presente Código de BOA CONDUTA.

Boa conduta é sinónimo de Bom Comportamento.

Visa o Código, o combate ao “...ASSÉDIO NO TRABALHO”, mas não só. Já no n.º 1, art.º 29, do Código do Trabalho,

“ 1 – É proibido a prática do assédio”.

Infelizmente, o “assédio” tem sido reduzido ao aspeto “assédio sexual”, o que é, tão só um aspeto a ter em conta. E até o menos relevante. É que,

“ ASSÉDIO é toda e qualquer conduta abusiva que se manifesta especialmente por comportamentos, palavras e atos, gestos, escritos, que possam atingir a personalidade, a dignidade ou a integridade física ou psicológica de uma pessoa, por em perigo o emprego desta ou degradar o clima de trabalho”.

Logo, é nosso entendimento que um “CÓDIGO”, de boa conduta/de bom comportamento, e numa Organização industrial, não se deve quedar pelo assédio, conceito difuso, pouco conciso, --- vide outra definição de assédio no n.º 2, art.º 29, Código Trabalho. Daí,

O CÓDIGO adotado pela “ _____”, a seguir apresentado, e de cumprimento obrigatório de TODOS os seus Trabalhadores visa o “BOM COMPORTAMENTO”, como conduta exigida no local e tempo de trabalho: das Chefias em relação a todos os Trabalhadores; de todos os Trabalhadores em relação aos seus Colegas de Trabalho, incluindo os hierarquicamente superiores; e, em relação a todos aqueles que se relacionem com a Empresa.

NOTA final: a alínea l), do n.º 1, art.º 127, Código Trabalho, impõe (“deve”) que a Empregadora:

“ l) – Instaure procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho”.

e, como vimos, “assédio” não se circunscreve apenas e só ao assédio sexual.

Condições e acesso ao Código de Boa Conduta

— Durante os dias úteis, às horas de expediente, à disposição na Secção de Recursos Humanos:

a) -a TODOS os Trabalhadores da “ _____, L.ª (SA)”, mediante simples solicitação verbal;

b) -às Autoridades Oficiais, no exercício das suas funções, por mera solicitação verbal.

Está vedado aos referenciados na al. a), tirar cópias ou fotocópias, da parte ou da totalidade do presente Código de Boa Conduta.

A “ _____, L.ª (SA)” considera o seu Código de Boa Conduta como mais uma componente dos “segredos industriais” da sua Empresa que pode, e deve, contribuir para o bom ambiente de trabalho; e, progresso dos seus objetivos de melhoria da produtividade; bom nome no meio industrial. Logo, apenas de acesso aos acima indicados.

Logo, pode ser alterado, por iniciativa dos seus Corpos administrativos, visando a sua atualização; melhor entendimento ou outra finalidade, tendo sempre em atenção os propósitos acima apresentados.



CAPÍTULO II
SECÇÃO I
Âmbito de Aplicação

Artigo 1.º

Âmbito

- 1.º - O presente Código aplica-se a todos os dirigentes da Empresa “ _____, L.ª (SA)”, e a todos os seus trabalhadores, no exercício das suas funções ou atividades profissionais, sem prejuízo das normas gerais ou especiais, tais como circulares, ordens de serviço, ou simples avisos, produzidos no exercício do “poder de direção”, atribuído pelo art.º 97, Código Trabalho.
- 2.º - Em caso de conflito com diploma legal, o presente Código cederá em relação ao mesmo.
- 3.º - A jurisprudência do Tribunal de Justiça; ou, dos Tribunais Superiores portugueses, deve merecer especial atenção, sempre que entre em conflito com os princípios gerais a seguir apresentados.
- 4.º - As vítimas de violência doméstica, e às quais tenha sido atribuído o “estatuto”, devem merecer especial atenção e proteção das Chefias e dos seus Colegas de Trabalho.

CAPÍTULO III
SECÇÃO II
Princípios Gerais

Artigo 2.º

Identificação dos princípios

- 1.º - A “ _____, L.ª (SA)” e seus trabalhadores, encontram-se subordinados à Constituição da República Portuguesa, em especial, Código Trabalho e legislação conexa; devendo atuar sempre, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, proporcionalidade, justiça, razoabilidade, imparcialidade e urbanidade.
- 2.º - As Chefias e todos os Trabalhadores da “ _____, L.ª (SA)” devem proceder de boa fé no exercício dos seus direitos e no cumprimento das respetivas obrigações.
- 3.º - Por boa fé entende-se a conduta honesta, leal, correta, própria de uma pessoa de bem.

Artigo 3.º

Justiça e razoabilidade

Os órgãos dirigentes da “ _____, L.ª (SA)” devem tratar de forma justa todos aqueles que com ela entrem em relação, e rejeitar as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas, relações com os seus Trabalhadores; Autoridades; e, com todas as Pessoas que com a Empresa se relacionem.

Artigo 4.º

Igualdade e imparcialidade

- 1.º - Devem reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.
- 2.º - Tratar de forma imparcial todos aqueles com quem se relacione, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção e à confiança nessa isenção, por parte também da Clientela e Fornecedores, e todos aqueles que com ela se relacionem.

Artigo 5.º

Proporcionalidade

- 1.º - Adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos, nomeadamente em relação aos Clientes e Consumidores; e, na salvaguarda do meio ambiente.
- 2.º - As decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos de terceiros só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar, sempre em obediência ao princípio da boa fé.

Artigo 6.º

Urbanidade

- 1.º - Desenvolver a sua atividade sempre com respeito por todos os intervenientes, fazendo uso das regras de boa educação e de civilidade nas relações com as várias Chefias e

instituições e com os demais trabalhadores; com as Autoridades que se relacionem com a Empresa.

- 2.º - Todos os Trabalhadores estão obrigados a igual proceder, em relação aos Orgãos Dirigentes, Chefias diretas ou indiretas; ou, em relação aos seus Colegas de Trabalho; e, com todas as pessoas que se relacionem com a Empresa.
- 3.º - Igual procedimento é exigido pelas Autoridades que se relacionem com a Empresa, reservando-se esta o direito a exercitar a petição de queixa, quando se sinta ofendida na sua dignidade; dos seus Orgãos Dirigentes; ou, dos seus Trabalhadores.
- 4.º - A “ _____, L.ª (SA)”, organização económica privada, é livre de exercer a sua atividade, nos quadros definidos e sob proteção do n.º 1, art.º 61; n.º 3, art.º 82; e, art.º 86, da Constituição da República Portuguesa.

SECÇÃO III

Normas de Conduta

Relacionamento Interno

Artigo 7.º

Colaboração e espírito de equipa

- 1.º - A “ _____, L.ª (SA)”, Chefias e Trabalhadores reconhecendo a sua inserção no âmbito de uma organização industrial, legalmente criada e registada, adotam um espírito de grupo e de entreajuda; colaboração, partilha de informação e conhecimento; respeito mútuo; de modo a promover um bom ambiente de trabalho; bem como a eficiência e a eficácia da organização industrial.
- 2.º - A Empregadora e Trabalhadores, partes num contrato de trabalho, negociarão os seus preliminares e comprometem-se na execução da mesma, a proceder segundo as regras de boa fé.

Artigo 8.º

Lealdade

- 1.º - A “ _____, L.ª (SA)”, Chefias e Trabalhadores, no exercício da sua atividade profissional, agem de forma leal e solidária para com a organização e com os seus pares.

- 2.º - Agem, igualmente, com respeito à verdade, gerando confiança na ação, promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade do trabalho desenvolvido, evitando nas intervenções qualquer protagonismo ou conflito interpessoal que possa causar ambiente menos propício ao normal andamento dos trabalhos ou comprometer o bom nome da “ _____, L.ª (SA)”.
- 3.º - Todos os Trabalhadores, Chefias e Órgãos dirigentes são obrigados a proceder de forma a combater e a prevenir qualquer forma de assédio no trabalho, seja qual for a forma em que este se manifesta.

Artigo 9.º

Competência e responsabilidade

- 1.º - A “ _____, L.ª (SA)” seus Trabalhadores empenham-se na sua valorização, através de formação profissional, individual e contínua, promovendo a autonomia e o rigor técnico na execução das funções e assegurando a competência, as aptidões e os conhecimentos necessários para o seu desempenho.
- 2.º - Atuam com eficiência, zelo, diligência e responsabilidade, devendo as suas intervenções pautar-se por uma conduta profissional que se traduza designadamente em:
- a) - Manter uma constante preocupação com a qualidade dos serviços, e do produto, assumindo um estado de espírito que se traduza no gosto e diligência pelo trabalho bem feito e na exigência de uma melhoria contínua dos procedimentos; visando a melhoria de produtividade da Empregadora: a criação e manutenção do bom nome no mercado;
 - b) - Agir com tato, ou seja, de forma hábil, prudente e sensata, evitando gerar resistências de índole pessoal à sua atuação, de forma a assegurar a boa colaboração com as Chefias diretas e indiretas, com que se relacionam, incluindo as pessoas que se relacionem com a Empregadora: fornecedores, clientes, autoridades, visitantes, etc.; e, sempre com os seus Colegas de Trabalho, de ambos os sexos;
 - c) - Assumir uma postura que, embora em sujeição à autoridade e direção do empregador, não prejudique a autonomia técnica do trabalhador, não permitindo que a sua independência e objetividade sejam afetadas, nem que a realização do seu trabalho seja, condicionado, desde que exercida nos termos das regras legais ou deontológicas aplicáveis.

- d) - Assegurar que a informação que sustenta a tomada de decisões e a emissão de opiniões é equilibrada, rigorosa, devidamente sustentada e proporcional e adequada aos fins em vista, bem como eficaz face aos objetivos fixados;
- e) - Fazer um uso responsável dos poderes e prerrogativas que lhe estão conferidos, nomeadamente o poder disciplinar, usando-os apenas para os fins e nos limites expressamente estabelecidos na lei.

Artigo 10.º

Salvaguarda e utilização de recursos

- 1.º -A “ _____, L.ª (SA)” e seus Trabalhadores participam na boa gestão dos recursos, matéria prima, máquinas e ferramentas, e na proteção do património da Empregadora, assegurando uma utilização adequada, criteriosa e racional dos bens e meios postos à disposição dos Trabalhadores, designadamente máquinas fixas ou móveis, quase máquinas, computadores e demais aparelhagem; equipamentos de telecomunicações e veículos automóveis.
- 2.º -Diligenciam por uma utilização económica e ambientalmente sustentável do material; separação de resíduos e sua reutilização.
- 3.º -Uso responsável da água e energia, evitando ao máximo qualquer desperdício.
- 4.º -Garantem, ainda, que os bens à sua guarda estão disponíveis para a sua utilização no domínio profissional, sempre que sejam requisitados.
- 5.º -Os trabalhadores comprometem-se ao rigoroso desempenho das suas funções; bem como a zelar pelo património e pelos bens da Empresa e evitar gastos desnecessários, nomeadamente a sua substituição antes do fim de vida útil.

SECÇÃO IV

Normas de Conduta

Relacionamento Interno – Assédio

Artigo 11.º

Prevenção do assédio

- 1.º -É considerado assédio qualquer comportamento abusivo e/ou indesejado (como gestos, palavras, atitudes ou comportamentos) que, de forma sistemática e reiterada, seja praticada por colegas ou por dirigentes, com o intuito de intimidar e afetar a dignidade, a

integridade psíquica ou física de uma pessoa, criar um ambiente de trabalho hostil, desestabilizador ou ainda diminuir a autoestima com vista a, no limite, conduzir ao seu afastamento do posto de trabalho.

2.º -Os Órgãos dirigentes devem zelar pela existência de um ambiente de trabalho salutar, sendo adotadas medidas de conhecimento, prevenção e combate ao assédio no local de trabalho.

3.º -A prevenção do assédio dirige-se da Empregadora aos seus Trabalhadores; das Chefias em relação aos Trabalhadores; e, destes entre si.

Artigo 12.º

Procedimento contra o assédio

A Empregadora obriga-se, em sede de assédio, nas instalações fabris ou sociais, incluindo os crimes previstos nos arts. 163 e 164, Código Penal, a denunciar os mesmos à Autoridade Judicial, competente; e, concomitantemente, a instaurar procedimento disciplinar.

SECÇÃO V

Normas de Conduta

Relacionamento Externo

Artigo 13.º

Integridade

1.º -A “ _____, L.ª (SA)” e os seus Trabalhadores atuam, em todos os contextos, segundo critérios de honestidade, boa-fé e responsabilidade em todas as tarefas que lhes sejam determinadas ou que sejam inerentes ao desenvolvimento das suas funções.

2.º -Agem com integridade e acima de qualquer suspeita, evitando colocar-se em situações em que, da sua atuação ou comportamento, possa resultar prejuízo para a credibilidade da “ _____, L.ª (SA)” do próprio trabalhador; ou, dos seus Colegas de Trabalho.

3.º -Em todo o caso, está vedado à Empregadora e aos seus Trabalhadores, sob pena de incorrerem em responsabilidade disciplinar ou criminal, a obtenção de qualquer benefício relevante para si ou para terceiros no exercício das suas funções.

Artigo 14.º

Objetividade

- 1.º -O trabalho de uma Chefia, direta ou indireta, deve ser pautado pela isenção de juízos prévios de valor e o resultado de toda a atividade efetuada deve primar pela assertividade na prestação das informações e/ou esclarecimentos, devendo os mesmos ser transmitidos de forma clara, simples, cortês e atempada, com respeito por todos os intervenientes;
- 2.º -Aqui se impõe que o assédio, no seu aspeto de “manipulação perversa” seja objeto de especial atenção e combate por parte dos órgãos dirigentes, e em especial pelas Chefias diretas.
- 3.º -As Chefias diretas e indiretas devem estar particularmente atentas, no período de experiência, ao comportamento dos Trabalhadores admitidos, em relação a atitudes de assédio em contexto de trabalho, quer como vítimas, quer como agentes.

Artigo 15.º

Conflitos de interesses

- 1.º -Os trabalhadores, para além de se encontrarem obrigados ao regime legal de impedimentos e incompatibilidades que lhes é aplicável, devem tomar medidas razoáveis para evitar quaisquer conflitos de interesses com o seu desempenho, bem como revelar aos seus superiores hierárquicos todas as situações que, de forma continuada ou em determinado momento, possam ser conflitantes com a atividade a desenvolver.
- 2.º -Tal obrigação impede sobre todos os Trabalhadores que tenham conhecimento de situações de assédio, seja qual for o tipo, em que a vítima está manietada pelo medo ou respeito pela hierarquia, no seu direito de denúncia.
- 3.º -Entre os fatores genéricos que podem prejudicar a independência de um trabalhador, na situação prevista no número anterior, salientam-se os seguintes:
 - a) -Ter relacionamentos familiares, interesses financeiros ou alguma forma de participação profissional, no presente ou num passado recente, em entidades com as quais tem de se relacionar no âmbito do cumprimento dos seus deveres;
 - b) -Ter ideias pré-concebidas em relação a Chefias, Colegas, Clientes, Fornecedores e organizações ou objetivos da organização em que está inserida;
 - c) -Os Trabalhadores que, no exercício das suas funções, estando perante uma situação de conflito de interesses; ou de relacionamento pessoal com outro Colega,

deve pedir escusa do exercício daquela função específica. A Empregadora, depois de analisar a situação, decidirá em conformidade, e definitivamente.

Artigo 16.º

Probidade

- 1.º -O trabalhador deve abster-se de solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, direta ou indiretamente, quaisquer presentes, empréstimos, facilidades ou, em geral, quaisquer ofertas que possam, de alguma forma, ser vistas como um meio de exercer influência, por muito indireta que seja, no exercício dos seus deveres profissionais.
- 2.º -Excecionam-se os objetos simbólicos de reduzido valor, dentro de padrões normais de cortesia, em que a sua não aceitação possa ser considerada como ofensiva e que possa deteriorar as relações com quem se relacione com a Empresa.

Artigo 17.º

Sigilo profissional

- 1.º -Os Trabalhadores devem respeitar o sigilo profissional, devendo guardar e manter sob segredo as informações obtidas no desempenho da sua atividade, não as podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa.
- 2.º -A Empregadora deve respeitar a personalidade dos seus trabalhadores, em especial guardar reserva quanto à intimidade da vida privada.
- 3.º -Os Trabalhadores devem guardar sigilo, em especial na divulgação pelas redes sociais, de situações que se desenrolaram no âmbito da Empresa, e que possam afetar o bom nome da mesma, ou de algum Órgão dirigente, Chefia ou Colega de Trabalho.

Artigo 18.º

Queixas e reclamações

- 1.º -As Autoridades, Clientes, Fornecedores, bem com os cidadãos em geral, que se relacionam com a “_____ L.ª (SA)”, têm o direito de esperar dos seus dirigentes e demais trabalhadores o respeito por elevados padrões de conduta, observando os valores, princípios e normas enunciados no presente Código e demais legislações especiais aplicáveis.

- 2.º -À Empresa é reconhecido o direito de, no uso do poder de direção da unidade produtiva, para controle e fiscalização e avaliação dos seus serviços, usar do Cliente mistério; ou, de trabalhador infiltrado.
- 3.º -Sem prejuízo do direito de formular queixa ou reclamação nos termos legalmente previstos, todas as participações cujo autor se identifique adequadamente, relatando atos ou omissões de desrespeito dos princípios éticos e normas de conduta consagradas no presente Código, por quaisquer dirigentes e trabalhadores da “ _____, L.ª (SA)”, dirigidas, por qualquer meio ou suporte, são apreciadas e objeto de resposta, com informação ao queixoso ou reclamante do andamento do processo e decisão final.
- 4.º -A “ _____, L.ª (SA)” dispõe de um local, nos R.H. para a exposição de queixas, denúncias, reclamações ou participações, por factos alegadamente ocorridos e no âmbito da Empregadora, em especial com o que relacionam o assédio, qualquer tipo de assédio.
- 5.º -Qualquer comunicação recebida por esta via é encaminhada e tratada pela Gerência (ou Administração), para apreciação e decisão. A comunicação anónima não deve ter qualquer aceitação, logo, a Empregadora está dispensada de cumprir o apresentado no n.º 3.

SECÇÃO VI

Disposições Finais

Artigo 19.º

Interpretação do Código

- 1.º -O Código de Conduta não define todas as possíveis questões que os trabalhadores possam enfrentar no exercício das suas funções pelo que, cabe aos mesmos, recorrer ao bom senso e a um julgamento cuidadoso na resolução das mesmas. As situações de dificuldade de interpretação das normas ou de integração de lacunas do presente Código são da competência da Gerência (ou Administração) da Empresa.
- 2.º -A denúncia de situações de assédio, deve ser feita com rigoroso respeito pelo sigilo. A sua prioridade é: urgente.
- 3.º -O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer colaborador dos princípios e das normas de conduta constantes do presente Código, deverá ser reportado superiormente

e poderá fazer incorrer o seu autor em responsabilidade disciplinar ou outra aplicável, consoante a gravidade do caso.

Artigo 20.º

Divulgação

- 1.º -O Código deve ser divulgado a todos os Trabalhadores, mediante a sua exposição, nas horas normais de serviço, na Secção de RH (Secção de Pessoal).
- 2.º -Qualquer dúvida sobre o seu conteúdo deve ser levada ao conhecimento, pelo trabalhador, à sua Chefia direta, de preferência por escrito.

Artigo 21.º

Revisão e alteração

- 1.º -O presente Código pode ser revisto ou alterado em qualquer altura, pela Empregadora.
- 2.º -Sempre que se revelar necessário, e por indicação de 2 Chefias superiores, que apresentarão proposta, podem ser efetuadas revisões ao Código de Conduta.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

- 1.º -O presente Código de Boa Conduta entrou em vigor no dia ___ de _____ de 202__, vai assinada a final, com carimbo a óleo; e, rubricado em todas as restantes folhas.
- 2.º -A sua classificação, a nível dos Trabalhadores que ao mesmo tenham acesso permanente, é de: “confidencial”.

A GERÊNCIA,
(ou, A ADMINISTRAÇÃO) c/ carimbo)

ÍNDICE

<u>TEMA</u>		<u>FOLHA</u>
Informação/Propósito		2 e 3
	CAPÍTULO I	
	SECÇÃO ÚNICA	
Aplicação/Âmbito		4
	CAPÍTULO II	
	SECÇÃO I	
Princípios Gerais		4 a 6
	SECÇÃO II	
Normas de Conduta		6 a 8
Relacionamento Interno		
	SECÇÃO III	
Normas de Conduta		8 e 9
Relacionamento Interno – Assédio		
	SECÇÃO IV	
Normas de Conduta		9 a 12
Relacionamento Externo		
	SECÇÃO V	
Disposições Finais		12 e 13
	SECÇÃO VI	