



CÓDIGO DE CONDUTA

No âmbito da sua missão de utilidade pública, reconhecida enquanto Instituição Particular de Solidariedade Social, de inclusão e apoio social, a APPACDM DE LISBOA elaborou o presente Código de Conduta (o "**Código**"), a fim de garantir que os membros dos seus órgãos sociais e todos os seus trabalhadores se pautam, entre outros, pelos princípios do rigor e transparência, da legalidade, da não discriminação e da boa-fé, por forma a gerar e manter a credibilidade, a reputação, a saúde física e mental e o respeito entre todos.

É, desde logo, dentro da APPACDM DE LISBOA, enquanto conjunto de pessoas, que se começa por afirmar e defender o valor primeiro desta organização: a solidariedade. E a solidariedade pressupõe e exige todos aqueles princípios.

Este Código é aprovado na data de hoje, nos termos dos artigos 29.º e 127.º do Código do Trabalho e 5.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, **sendo aplicável a todos os serviços e respostas sociais da APPACDM DE LISBOA**, uma associação de solidariedade social com a designação "Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental", reconhecida e registada como APPACDM DE LISBOA Particular de Solidariedade Social, com o número de identificação de pessoa coletiva 504646788 e sede em Lisboa, na Rua Adolfo Coelho, n.º 9 A..

Nos termos do n.º 3 do artigo 99.º do Código do Trabalho, o presente Código entra em vigor na data da sua afixação, sendo esta realizada na data de hoje, 28 de Março de 2025.

CÓDIGO DE CONDUTA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

ARTIGO 1.º OBJETO

O presente Código de Conduta (o “**Código**”), estabelece um conjunto de princípios e regras que devem ser observados no âmbito das atividades desenvolvidas na APPACDM DE LISBOA , constituindo um instrumento autorregulador, bem como a expressão de uma política ativa por forma a dar a conhecer, evitar, identificar, eliminar e punir situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho, violação de dados pessoais ou outros comportamentos que não correspondem ao padrão exigido por todos os que dão corpo à missão da APPACDM DE LISBOA .

ARTIGO 2.º ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. Este Código aplica-se a todos os trabalhadores das serviços e respostas sociais da APPACDM DE LISBOA, independentemente da sua categoria profissional ou cargo, no desempenho das funções profissionais que, em cada momento, lhes estejam atribuídas, dentro dos limites decorrentes dos respetivos contratos, da legislação aplicável, bem como da sua posição hierárquica.
2. O Código obriga igualmente, na parte aplicável, os membros dos órgãos sociais, sem prejuízo dos especiais deveres de conduta a que estão sujeitos em função das responsabilidades acrescidas que lhes estão atribuídas.
3. Por “**trabalhadores**” deve entender-se todos os trabalhadores e contratados, incluindo os membros dos órgãos sociais, nas situações que lhes seja aplicável o Código.

ARTIGO 3.º NATUREZA DAS REGRAS

1. O Código visa garantir a prática de condutas profissionais de elevado padrão moral por parte de todos os trabalhadores, em complemento das disposições legais e regulamentares.
2. As regras constantes no Código constituem ainda uma referência para o público em geral no que concerne ao padrão de conduta exigível no relacionamento com terceiros.
3. Constitui falta grave, passível de procedimento disciplinar ou outra sanção aplicável, a violação deste Código.

CAPÍTULO II PRINCÍPIOS

ARTIGO 4.º PRINCÍPIOS GERAIS

1. Os trabalhadores devem conduzir a sua atuação com profissionalismo, cooperação e lealdade para com a APPACDM DE LISBOA, bem como devem ser idóneos, independentes e não atender a interesses pessoais, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.
2. Os trabalhadores devem ainda comportar-se de forma a promover, manter e a reforçar a confiança de todos na APPACDM DE LISBOA, contribuindo para o seu eficaz funcionamento e para a afirmação de uma posição institucional de rigor e de qualidade.

ARTIGO 5.º LEGALIDADE

1. No exercício das respetivas funções profissionais, os trabalhadores devem atuar de acordo com a lei, por forma a não colocar em causa a APPACDM DE LISBOA.
2. Na sua atuação, os trabalhadores devem pautar pelo estrito cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente as constantes no Código do Trabalho, na Convenção Coletiva de Trabalho, etc.
3. Da mesma forma, devem ainda ser cumpridos todas as normas relacionadas com a Higiene e Segurança no Trabalho, de acordo com as diretivas já definidas em documento próprio para o efeito.

ARTIGO 6.º NÃO DISCRIMINAÇÃO

1. A APPACDM DE LISBOA reprovava qualquer forma de discriminação, condenando ainda, qualquer forma de assédio, moral, sexual ou psicológico, de conduta verbal ou física de humilhação, de coação ou de ameaça.
2. No tratamento de pedidos de terceiros, na instrução de processos e na tomada de decisões, os trabalhadores devem garantir o respeito pelo princípio de igualdade de tratamento.
3. Os trabalhadores não podem praticar qualquer discriminação com base no sexo, na raça, na cor, na origem étnica ou social, nas características genéticas, na religião ou crença, nas opiniões políticas ou qualquer outra opinião, na propriedade, no nascimento, numa deficiência, na idade ou na orientação sexual.

ARTIGO 7.º PROPORCIONALIDADE

Os trabalhadores devem contribuir para que as decisões sejam proporcionais ao objetivo pretendido.

ARTIGO 8.º ABUSO DE COMPETÊNCIAS

1. As funções profissionais dos trabalhadores são exercidas unicamente para os fins para que foram atribuídas.
2. Os trabalhadores devem, nomeadamente, abster-se de utilizar as suas funções profissionais para interesse próprio, para fins que não tenham um fundamento legal, ou que não sejam motivados pelo interesse da APPACDM DE LISBOA e dos terceiros que sejam beneficiários das suas funções.

SERVIÇOS CENTRAIS

ARTIGO 9.º

IMPARCIALIDADE E INDEPENDÊNCIA

1. Os trabalhadores devem ser imparciais e independentes, abstendo-se de qualquer ação que prejudique arbitrariamente a APPACDM DE LISBOA, os utentes e seus familiares ou representantes, os seus parceiros, bem como de adotar qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos.
2. Os trabalhadores não devem pautar a sua conduta por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, sociais ou económicas, assim como não devem participar numa decisão ou num processo no qual tenham, um ou mais membros da sua família, direta ou indiretamente ou por interesses de qualquer natureza.
3. Sem prejuízo do disposto no Artigo 21.º, a independência e a imparcialidade são incompatíveis com o facto de um trabalhador ou um dos membros da sua família solicitar, receber ou aceitar, de fonte externa à APPACDM DE LISBOA, de um subordinado ou superior hierárquico, quaisquer benefícios, recompensas, remunerações ou ofertas que excedam um valor meramente simbólico, e que de algum modo estejam relacionados com a atividade que os trabalhadores desempenham na APPACDM DE LISBOA.
4. Os trabalhadores não devem solicitar nem receber remunerações de carácter financeiro ou outro pelo exercício de qualquer atividade externa no cumprimento das suas funções, a menos que para tal tenham sido autorizados pelo órgão de Direção (a "Direção").

ARTIGO 10.º

DILIGÊNCIA E EFICIÊNCIA

Os trabalhadores devem cumprir com zelo, eficiência e da melhor forma possível as funções profissionais que lhe estejam atribuídas e os deveres que lhe sejam impostos pela APPACDM DE LISBOA, bem como ser coerentes no seu comportamento com as decisões e as orientações da Direção.

ARTIGO 11.º

CONFIDENCIALIDADE

1. Sem prejuízo do princípio de transparência previsto no Código, os trabalhadores não podem ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à atividade da APPACDM DE LISBOA ou ao exercício das suas funções profissionais, quando aquelas sejam consideradas como confidenciais em função da sua natureza e conteúdo pela Direção.
2. O sigilo profissional aplica-se a todos os trabalhadores, especialmente nas situações em que, pela sua importância ou legislação existente, não devam ser do conhecimento do público em geral.
3. Os trabalhadores devem atuar sempre com descrição em relação a factos e informações a que tenham acedido durante o exercício das suas funções, sobretudo nas matérias relacionadas com os dados pessoais.

ARTIGO 12.º

EFICIÊNCIA E CORREÇÃO

1. No relacionamento com terceiros, os trabalhadores devem evidenciar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, tentando assegurar que, na medida do possível, os utentes e seus familiares ou representantes, bem como o público em geral, obtenham as informações que solicitam.
2. Nas respostas a cartas, chamadas telefónicas e correio eletrónico, os trabalhadores devem tentar responder da forma mais rigorosa, oportuna e completa possível às questões que lhes sejam colocadas, devendo, no caso de não serem responsáveis pelo assunto em questão, dirigir o terceiro para o trabalhador adequado.
3. Se ocorrer um erro que prejudique os direitos de terceiros, os trabalhadores devem comunicar imediatamente esse facto aos seus superiores hierárquicos e procurar corrigir, de forma expedita, as consequências negativas do seu erro.

CAPÍTULO III CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADE

ARTIGO 13.º CONFLITOS DE INTERESSES

1. Os trabalhadores têm a responsabilidade de evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses com a APPACDM DE LISBOA.
2. Por interesse pessoal ou privado entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins, para o seu círculo de amigos, para outro trabalhador da APPACDM DE LISBOA, para entidade em que tenha interesses ou entidade a que pertença.
3. Existe conflito de interesses atual ou potencial, sempre que os trabalhadores tenham um interesse pessoal ou privado, em determinada matéria que possa influenciar o desempenho imparcial e objetivo das suas funções profissionais.
4. Os eventuais conflitos de interesses de qualquer trabalhador sujeito ao regime deste Código, deverão ser imediatamente comunicados à Direção com o objetivo de assegurar o desempenho imparcial e transparente.
5. Os trabalhadores não podem utilizar qualquer informação privilegiada que obtenham por virtude das suas funções para fins pessoais seus ou de terceiro, que originem uma vantagem que de outra forma não se verificaria.

ARTIGO 14.º RELAÇÕES COM FORNECEDORES

1. Os trabalhadores com responsabilidades na seleção do fornecimento de bens ou de serviços para a APPACDM DE LISBOA, não podem ter qualquer interesse pessoal relacionado com o fornecedor ou o fornecimento.
2. Por interesse pessoal entende-se qualquer interesse financeiro ou económico que possa afetar a capacidade do trabalhador para prosseguir as funções profissionais que lhe estão atribuídas ou afete a sua capacidade de imparcialidade e independência.

ARTIGO 15.º ATIVIDADES EXTERNAS

1. Os trabalhadores podem exercer quaisquer atividades fora do seu horário de trabalho, sejam ou não remuneradas, desde que tais atividades não interfiram com as obrigações assumidas com a APPACDM DE LISBOA, e não possam gerar conflitos de interesses.
2. O exercício de atividades remuneradas deverá ser previamente comunicado à Direção.

ARTIGO 16.º ATIVIDADES POLÍTICAS

Os trabalhadores devem preservar nas suas atividades externas a independência da APPACDM DE LISBOA e não comprometer a sua capacidade e a sua aptidão para prosseguir as funções profissionais que lhes foram atribuídas pela Direção.

ARTIGO 17.º ATIVIDADES DE VOLUNTARIADO E ESTÁGIO

As atividades de trabalho voluntário e estágio são apoiadas pela APPACDM DE LISBOA.

ARTIGO 18.º RESPEITO PELA LEI E PELOS REGULAMENTOS

1. Os trabalhadores da APPACDM DE LISBOA devem respeitar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades da APPACDM DE LISBOA.
2. Devem, igualmente, ser respeitados as orientações internas e normas da APPACDM DE LISBOA e demais diretrizes desta e respetiva Direção.

SERVIÇOS CENTRAIS

ARTIGO 19.º

RELACIONAMENTO COM AS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Os trabalhadores da APPACDM DE LISBOA assumem um compromisso de colaboração com as autoridades administrativas de supervisão e de fiscalização, satisfazendo as solicitações que lhes forem dirigidas e não praticando qualquer conduta que possa impedir o exercício das competências atribuídas a essas autoridades.

ARTIGO 20.º

COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem pública da APPACDM DE LISBOA, os trabalhadores não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais ou que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que, em qualquer dos casos, tenham obtido autorização prévia da Direção.
2. Os trabalhadores deverão solicitar autorização aos seus superiores hierárquicos que, por sua vez, deverão solicitar autorização à Direção, sempre que pretendam escrever artigos para jornais ou revistas ou concedam entrevistas à rádio ou à televisão relacionadas com as suas funções profissionais na APPACDM DE LISBOA.
3. No relacionamento com a comunicação social, através dos meios adequados, assegurarão informação completa, coerente, verdadeira, transparente e em tempo útil, com total respeito pelo dever de informar.

ARTIGO 21.º

OFERTAS E VANTAGENS

1. A APPACDM DE LISBOA e todos os seus trabalhadores privilegiam, de forma incondicional, as pessoas e os grupos social e economicamente mais desfavorecidos, não aceitando nenhum critério que frustre este objetivo, nem sobrepondo a esta prioridade no apoio qualquer outro valor.
2. Os trabalhadores devem combater e impedir ativamente todas as formas de corrupção ativa ou passiva, tendo especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades, tais como ofertas ou recebimentos de utentes, seus familiares ou representantes, e de fornecedores ou prestadores, que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, seja por violação de normas legais ou regulamentares, seja por violação de orientações e normas internas da APPACDM DE LISBOA, que constituam assim formas subtis ou assumidas de corrupção ou infração conexas.
3. Do número anterior excluem-se as ofertas de bens de valor simbólico ou como reconhecimento ou agradecimento pessoal, como doações de reconhecimento pessoal, ofertas institucionais ou meros donativos de carácter publicitário.
4. Todas as ofertas referidas no número anterior que sejam entregues por utentes serão sempre consideradas como realizadas diretamente à APPACDM DE LISBOA, disso sendo expressamente informado o utente antes de realizar a respetiva atribuição.
5. Todos os comportamentos que configurem ato de corrupção ou infração conexas, para além de constituírem infração disciplinar muito grave, consubstanciam ainda a prática de crime previsto e punido nos termos da Lei.
6. Todos os trabalhadores estão ainda sujeitos a um dever de vigilância permanente e obrigação de comunicação imediata de qualquer situação que entendam poder configurar:
 - a) Manipulação de decisões internas, para benefício de interesses pessoais ou individuais;
 - b) Manipulação de decisões externas, para obtenção de decisões favoráveis;
 - c) Desvio de bens ou valores para fins pessoais;
 - d) Subsídio ou subvenção ilícito, designadamente a manipulação de informação para obtenção de subsídio ou subvenção a favor da APPACDM DE LISBOA;
 - e) Favorecimento na admissão de utentes, por razões não relacionadas com critérios objetivos de prioridade ou exceções fundamentadas a esses critérios, no contexto de procedimentos de candidatura a vaga em resposta social;

SERVIÇOS CENTRAIS

- f) Discriminação em cobranças a beneficiários, em particular o cálculo anormal da comparticipação familiar a pagar pela frequência de estabelecimento de apoio social;
- g) Discriminação nos serviços, em particular a discriminação na prestação dos cuidados e serviços;
- h) Abuso de informação de utentes, designadamente o uso abusivo de informação confidencial ou privada dos utentes;
- i) Favorecimentos em fornecimentos e aquisições, sendo disso indício o pagamento de preços excessivos em prejuízo da APPACDM DE LISBOA para favorecimento pessoal de trabalhador ou terceiro;
- j) Favorecimentos na contratação de recursos humanos, em prejuízo da APPACDM DE LISBOA;
- k) Abuso de influência, em particular de situações em que se verifique a discriminação positiva ou negativa de utentes que são familiares de: i) trabalhadores na APPACDM DE LISBOA; ii) pessoas com cargos políticos ou com poder de decisão na esfera de atuação da APPACDM DE LISBOA;
- l) Represálias contra utentes que são familiares de quem apresentou reclamações ou queixas.

ARTIGO 22.º

RELACIONAMENTO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

1. Os trabalhadores devem manter, nas relações institucionais com outras entidades ou organizações, nacionais e internacionais, uma postura ativa e participativa, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades e acrescentem valor para a [APPACDM DE LISBOA] e para os seus trabalhadores.
2. Os contactos, formais ou informais, com representantes de outras entidades, públicas ou privadas, devem sempre refletir as orientações e as posições da APPACDM DE LISBOA, devendo os trabalhadores pautar o seu relacionamento por critérios de qualidade, integridade, cortesia e transparência.
3. Todas as relações que se enquadram no presente artigo devem ser precedidas de orientação prévia da Direção da APPACDM DE LISBOA, ou enquadrar-se em projeto aprovado por esta de onde resulte a respetiva interação interinstitucional.



**CAPÍTULO IV
CORRESPONDÊNCIA, PEDIDOS E PROCESSOS**

**ARTIGO 23.º
RESPOSTAS**

Em comunicações de resposta deve indicar-se o nome, o número de telefone e o correio eletrónico da área ou departamento que está a tratar do assunto, bem como o serviço, programa ou projeto ao qual está afeta a pessoa que responde.

**ARTIGO 24.º
PEDIDOS E PROCESSOS**

Os trabalhadores devem providenciar para que uma decisão sobre os pedidos dirigidos à APPACDM DE LISBOA seja tomada num prazo razoável.

**ARTIGO 25.º
FUNDAMENTAÇÃO DAS DECISÕES**

1. Todas as decisões da APPACDM DE LISBOA devem ser justificadas, indicando claramente os factos pertinentes e a base da decisão.
2. Os trabalhadores devem evitar tomar decisões que se baseiem em motivos sumários, vagos ou que contenham argumentos pessoais.

CAPÍTULO V PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DOCUMENTOS

ARTIGO 26.º DEFINIÇÕES E INTERPRETAÇÃO

1. Para efeitos do presente Capítulo, os seguintes termos terão os significados aqui descritos:
 - a) **“Dados Pessoais”** – significa qualquer informação relativa a uma pessoa singular que permita a sua identificação, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;
 - b) **“Titular”** – a pessoa singular a que se referem os dados pessoais, o titular dos dados pessoais;
 - c) **“Tratamento de Dados Pessoais”** – considera-se qualquer operação ou conjunto de operações realizadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;
 - d) **“Violação de Dados Pessoais”** – considera-se toda a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso de dados pessoais não autorizadas expressa e diretamente, por escrito, pela Direção ou pelo Titular.
2. Para efeitos de interpretação do Código, e salvo quando expressamente disposto em contrário:
 - a) Referências a dias ou datas que não correspondam a dia útil devem ser entendidas como referências ao dia ou data do dia útil imediatamente anterior;
 - b) “Inclui” e “incluindo” significa incluir sem limitação;
 - c) As respostas da Direção a dúvidas de interpretação não devem ser consideradas como parte do Código, não adquirindo carácter genérico, designadamente não podendo servir para situações semelhantes.

ARTIGO 27.º PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. Este Capítulo do Código é aplicável a todas as operações que sejam consideradas tratamento de dados pessoais no âmbito da atividade da APPACDM DE LISBOA, levadas a cabo por trabalhadores, bem como todas as que envolvam documentos internos ou utilizados naquele âmbito.
2. Os trabalhadores não podem utilizar dados pessoais para fins ilícitos ou transmitir esses dados a pessoas não autorizadas em conformidade com o disposto na lei

ARTIGO 28.º PEDIDOS DE ACESSO DO PÚBLICO A DOCUMENTOS

Os trabalhadores tratam os pedidos de acesso a documentação da [APPACDM DE LISBOA] em conformidade com as orientações definidas pela Direção.

ARTIGO 29.º CONSERVAÇÃO DE REGISTOS ADEQUADOS

Os serviços da APPACDM DE LISBOA devem manter registos adequados da correspondência, entrada e saída, dos documentos que recebem e das medidas que tomaram, de acordo com o procedimento em vigor.

SERVIÇOS CENTRAIS

ARTIGO 30.º

OBRIGAÇÃO DE CONHECIMENTO E INFORMAÇÃO

1. Os trabalhadores são obrigados a conhecer o Código, informando a Direção de todos os factos que tenham relevância para a sua aplicação; assegurando-se da efetiva receção da sua comunicação por parte da Direção.
2. No número anterior incluem-se as seguintes situações:
 - a) Violação de Dados Pessoais;
 - b) Necessidade de eliminação de dados pessoais;
 - c) Melhoria possível de procedimento.
2. Os trabalhadores são obrigados a informar de imediato, qualquer facto que considerem ter provocado ou ser suscetível de vir a provocar uma Violação de Dados Pessoais.
3. Para efeitos do número anterior, deve a comunicação de violação descrever a natureza da Violação de Dados Pessoais incluindo, se possível:
 - a) As categorias e o número aproximado de titulares de dados afetados;
 - b) As categorias e o número aproximado de registos de dados pessoais em causa;
 - c) Quando se trate de violação potencial, a solução que deveria, da sua perspetiva, ser adotada.
4. Quanto a necessidade de eliminação de dados pessoais, deve manter-se um registo da conservação de dados, com os prazos ou os critérios para determinação dos prazos de conservação dos dados, organizado por cliente, organizado e gerido pelas coordenações locais.

ARTIGO 31.º

SIGILO

1. Todos os trabalhadores estão obrigados a manter segredo sobre os dados pessoais a que tenham tido acesso, nomeadamente não podendo revelar ou fazer qualquer utilização não autorizada dos mesmos.
2. O disposto no número anterior não é aplicável quando a divulgação da informação sujeita a segredo lhes seja exigida ou solicitada por:
 - a) Qualquer tribunal de jurisdição competente ou órgão ou autoridade reguladora, administrativa, supervisora, governamental que tenham o direito de exigir tal informação, designadamente o Instituto da Segurança Social, I.P. e a Entidade Reguladora da Saúde;
 - b) Qualquer Tribunal em conexão com qualquer processo legal.
3. Para efeitos de aplicação do número anterior, antes de proceder à divulgação, os trabalhadores devem notificar a Direção dando conta da necessidade, da sua extensão, do fundamento, das circunstâncias e do destinatário da mesma; quando não seja possível, pela imprevisibilidade da ordem ou solicitação, devem os trabalhadores cumprir o dever de notificação imediatamente a seguir à divulgação.

ARTIGO 32.º

PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

1. Os trabalhadores estão obrigados a prestar todas as informações que lhes sejam solicitadas pelos Titulares ou seus representantes, nos termos constantes da autorização para o tratamento de recolha.
2. Na recolha de dados pessoais, os trabalhadores estão obrigados a entregar aos titulares, para leitura prévia, documento escrito com prestação de informações relativas à recolha; o previsto neste número não dispensa os trabalhadores de prestar as informações oralmente, se o titular o solicitar, ou, caso não seja capaz de o fazer atenta a complexidade da questão ou do tratamento, remeter a dúvida de imediato para a Direção.
3. Para efeitos de aplicação do número anterior, quando os dados pessoais de familiares ou representantes não forem recolhidos junto destes, mas transmitidos por terceiros, deve ser-lhes entregue, ou enviado, aquele documento, no primeiro dos seguintes momentos:
 - a) Até ao trigésimo dia subsequente à recolha desses dados;
 - b) No primeiro contacto feito com a pessoa.

SERVIÇOS CENTRAIS

ARTIGO 33.º

EXERCÍCIO DE DIREITOS PELOS TITULARES

1. Sempre que o Titular pretenda exercer os direitos que lhe são concedidos por Lei, apresentando-os a trabalhador, é este obrigado a registar o pedido e a data do mesmo, comunicando-o de imediato à Direção, para que esta possa avaliar o pedido e decidir sobre o mesmo; o trabalhador deverá procurar, tanto quanto possível, contextualizar o pedido nos direitos previstos na Lei, tanto na comunicação do pedido à Direção, como na recolha do pedido junto do Titular.
2. Para efeitos do número anterior e de acordo com determinados requisitos, o Titular pode ter os seguintes direitos:
 - a) Acesso – o direito de aceder aos dados pessoais e às seguintes informações: i) as finalidades do tratamento dos dados; ii) as categorias dos dados pessoais em questão; iii) os destinatários ou categorias de destinatários a quem os dados pessoais foram ou serão divulgados; iv) o prazo de conservação dos dados pessoais, ou, os critérios usados para fixar esse prazo; v) a existência do direito de solicitar ao responsável pelo tratamento a retificação, o apagamento ou a limitação do tratamento dos dados pessoais no que diz respeito ao titular dos dados, ou do direito de se opor a esse tratamento; vi) o direito de apresentar reclamação a uma autoridade de controlo; vii) se os dados não tiverem sido recolhidos junto do titular, as informações disponíveis sobre a origem desses dados; viii) a existência de decisões automatizadas.
 - b) Retificação – direito de obter da Direção a retificação de dados inexatos e a completar os dados incompletos;
 - c) Apagamento dos dados – direito a ver os seus dados apagados;
 - d) Limitação do tratamento – direito a que a Direção limite o tratamento que é feito dos seus dados;
 - e) Portabilidade dos dados – direito a receber os dados em formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática e direito a transmitir estes dados a outra entidade.

ARTIGO 34.º

DOCUMENTOS AUTORIZADOS

Cabe à Direção a elaboração dos documentos necessários a prestar informações ou recolher dados pessoais.

ARTIGO 35.º

ELIMINAÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DOCUMENTOS

Os dados pessoais e documentos internos só podem ser apagados e eliminados mediante aprovação da Direção.

CAPÍTULO VI RELAÇÕES INTERNAS

ARTIGO 36.º RELAÇÕES ENTRE OS TRABALHADORES

1. No exercício das suas funções, os trabalhadores da APPACDM DE LISBOA devem ser responsáveis e cooperativos, privilegiando o bom ambiente, o respeito e o bom-trato pessoal, quer com os colegas, quer com os superiores hierárquicos, e estes com os seus subordinados.
2. Nas relações entre si, os trabalhadores devem respeitar o cumprimento das instruções dos superiores hierárquicos e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
3. No seu relacionamento profissional, os trabalhadores da APPACDM DE LISBOA devem promover a troca de informação, utilizando os canais adequados, a cooperação e fomentar o espírito de equipa.
4. Os trabalhadores devem, designadamente, manter outros colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.
5. São contrárias ao dever de lealdade que se espera dos trabalhadores da APPACDM DE LISBOA, a não revelação a superiores e colegas de informações indispensáveis para o decurso dos trabalhos, sobretudo com o objetivo de obter vantagens pessoais, o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas, a recusa em colaborar com os colegas e a demonstração de uma atitude de obstrução.
6. Os trabalhadores que desempenham funções de direção, coordenação ou de chefia devem instruir os seus subordinados de uma forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.
7. Os trabalhadores da APPACDM DE LISBOA que, por qualquer razão, contribuam para a geração de uma decisão devem ser solidários com o decisor, assumir as suas responsabilidades e manter-se solidários na execução da mesma.

ARTIGO 37.º SEGURANÇA E BEM-ESTAR NO TRABALHO

1. A APPACDM DE LISBOA garante o cumprimento das normas de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho.
2. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos trabalhadores da APPACDM DE LISBOA informar atempadamente os seus superiores hierárquicos ou os serviços responsáveis da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos.

ARTIGO 38.º COMPORTAMENTOS ILICITOS

1. Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos, em si mesmos suscetíveis de configurarem a prática de assédio moral:
 - a) Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho de colegas ou subordinados;
 - b) Promover o isolamento social;
 - c) Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica pessoal;
 - d) Fazer ameaças de despedimento recorrentes;
 - e) Estabelecer sistematicamente objetivos impossíveis de atingir ou prazos impossíveis de cumprir;
 - f) Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à respetiva categoria profissional;
 - g) Não atribuir quaisquer funções profissionais, violando o direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
 - h) Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados, sem identificação do autor das mesmas;
 - i) Desprezar, ignorar ou humilhar colegas ou trabalhadores/as, forçando o seu isolamento perante outros colegas e superiores hierárquicos;
 - j) Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções de outros colegas ou de subordinados ou relativas ao funcionamento da APPACDM DE LISBOA, sendo, no entanto, o conteúdo dessas informações facultado aos demais;

SERVIÇOS CENTRAIS

- k) Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas;
 - l) Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
 - m) Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem que essa urgência seja necessária;
 - n) Fazer sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados ou a outros superiores hierárquicos;
 - o) Insinuar sistematicamente que o trabalhador ou colega de trabalho tem problemas mentais ou familiares;
 - p) Fazer brincadeiras frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde etc., de outros colegas ou subordinados;
 - q) Transferir o trabalhador de sector ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
 - r) Falar constantemente aos gritos ou de forma intimidatória;
 - s) Marcar o número de vezes e contar o tempo que o trabalhador demora na casa de banho;
 - t) Criar sistematicamente situações objetivas de stress que provoquem no destinatário da conduta o seu descontrolo, designadamente alterações ou transferências sistemáticas de local de trabalho.
2. Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos, em si mesmos suscetíveis de configurarem a prática de assédio sexual:
- a) Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;
 - b) Enviar reiteradamente desenhos animados, desenhos, fotografias ou imagens indesejados e de teor sexual;
 - c) Realizar telefonemas, enviar cartas, sms ou e-mails indesejados, de carácter sexual;
 - d) Promover o contacto físico intencional e não solicitado excessivo ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
 - e) Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
 - f) 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 meramente insinuada.

ARTIGO 39.º PROCEDIMENTO

1. Sempre que a APPACDM DE LISBOA tome conhecimento da violação das disposições constantes do presente Código de Conduta, e no caso do infrator ser trabalhador sujeito ao poder disciplinar da APPACDM DE LISBOA, será instaurado processo disciplinar, a iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador ou o superior hierárquico com competência disciplinar tomem conhecimento da infração, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do Código do Trabalho.
2. A instauração de procedimento disciplinar não prejudica a responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar relativamente a quaisquer destinatários do presente Código de Conduta que cometam infrações que àquelas correspondam.
3. Os destinatários do presente Código de Conduta têm o dever de denunciar quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação contraordenacional ou criminal pelas entidades competentes.

ARTIGO 40.º REGIME DE PROTECÇÃO AO DENUNCIANTE E TESTEMUNHAS

1. É garantida proteção para o denunciante e as testemunhas em procedimentos relacionados com situações de assédio, bem como outros, nos termos da legislação em vigor, através do canal de denúncias da APPACDM DE LISBOA.
2. Salvo quando atuam com dolo, é garantida proteção especial aos denunciante e testemunhas em processos judiciais ou contraordenacionais desencadeados por assédio, não podendo os mesmos ser sancionados disciplinarmente até trânsito em julgado da respetiva decisão.

SERVIÇOS CENTRAIS

3. Nos termos do Código do Trabalho, presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada para punir uma infração, se esta tiver lugar até um ano após a denúncia ou após outra forma de reivindicação ou exercício de direitos relativos a igualdade, não discriminação e assédio.
4. Os destinatários do presente Código de Conduta que denunciem infrações ao mesmo de que tenham tido conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

ARTIGO 41.º

RESPONSABILIDADE DA APPACDM DE LISBOA

1. A APPACDM DE LISBOA é responsável pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio, cujos termos serão fixados pelo Governo em regulamentação própria.
2. A prática de assédio pelo empregador ou por algum representante do mesmo, denunciada à Autoridade para as Condições no Trabalho, figurará entre os exemplos de justa causa de resolução do contrato de trabalho por parte do trabalhador.
3. Quando esteja em causa a prática de assédio, fica vedada a dispensa da sanção acessória de publicidade da decisão condenatória.

ARTIGO 42.º

FORMALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS

Nos termos de regulamentação própria, serão disponibilizados e divulgados pela Autoridade para as Condições do Trabalho os endereços eletrónicos próprios para receção de denúncias de assédio em contexto laboral.

ARTIGO 43.º

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA APPACDM DE LISBOA

1. Os recursos da APPACDM DE LISBOA devem ser usados de forma eficiente, com vista à prossecução dos objetivos definidos e não para fins pessoais ou outros, devendo os trabalhadores zelar pela proteção e bom estado de conservação do património, procurando sempre maximizar a sua produtividade.
2. Os trabalhadores devem respeitar e proteger o património da APPACDM DE LISBOA e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços ou das instalações.
3. Todo o equipamento e instalações da APPACDM DE LISBOA, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso institucional, salvo se a utilização tiver sido explicitamente autorizada pela Direção.
4. Os trabalhadores devem, também, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas da APPACDM DE LISBOA, com a finalidade de permitir a utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

ARTIGO 44.º

RECURSO A ATIVIDADES ILEGAIS E ILÍCITAS

O recurso a meios ou atividades ilegais ou ilícitas por parte de um trabalhador, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou para terceiros, é condenado pela APPACDM DE LISBOA, em todas as situações da forma que o respetivo procedimento disciplinar concluir.



**CAPÍTULO VII
RESPONSABILIDADE SOCIAL**

ARTIGO 45.º

RESPONSABILIDADE SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

A APPACDM DE LISBOA deve promover políticas que desenvolvam a responsabilidade social – quer internamente como externamente, nomeadamente através do desenvolvimento de respostas sociais, prestação de apoio social e participação em ações de intervenção social, cívica ou cultural, assumindo práticas que contribuem para o progresso e bem-estar na comunidade, melhorando a qualidade de vida dos cidadãos e contribuindo de forma decisiva para a sustentabilidade ambiental, económica e social.

ARTIGO 46.º

COMPROMISSO AMBIENTAL

A APPACDM DE LISBOA procura, sistematicamente, contribuir, com a sua atuação, para o desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO VIII DIVULGAÇÃO E APLICAÇÃO DO CÓDIGO

ARTIGO 47.º DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO

1. A APPACDM DE LISBOA deverá adotar medidas eficazes para informar o público sobre o presente Código, designadamente disponibilizando-o, em versão integral ou parcial, no sítio na internet e estar disponível e mantendo acessível a todos.
2. O Código deverá ser distribuído a todos os trabalhadores da APPACDM DE LISBOA, preferencialmente por via eletrónica.
3. A eventual falta de acesso nos termos dos números anteriores não prejudica a aplicabilidade do Código, sendo a sua afixação condição única da sua vigência e obrigação de conhecimento pelos trabalhadores.
4. Com vista ao cumprimento do disposto neste Código, os trabalhadores da APPACDM DE LISBOA, devem solicitar aos respetivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre as matérias objeto do presente Código.