

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Ficha Técnica

J. SILVA
M. MOREIRA

COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO:

Núcleo de Planeamento, Organização e Controlo Interno (NPOCI)

CONTROLO DE VERSÕES:

VERSÃO	DATA	AUTOR	DETALHES
--------	------	-------	----------

0.1	11.07.2018	JSM	Criação do documento
-----	------------	-----	----------------------

Índice



Introdução

Normas de conduta da JSM

O Nosso Compromisso

Implementação e Divulgação

Anexos

INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta vem estabelecer os valores e princípios éticos estruturantes que devem nortear a prática profissional de todos os que trabalham na empresa J. Silva Moreira Moreira & Irmãos Lda. (JSM) no relacionamento entre si e na relação com terceiros.

O Código de Ética e Conduta é um conjunto de regras, pretende ser o compromisso de cada um, e de todos nós, na defesa dos mais nobres valores empresariais.

Neste documento encontra-se igualmente espelhado o compromisso da JSM na defesa dos direitos dos colaboradores, na proteção do meioambiente, no respeito pelo direito à privacidade e na protecção dos dados pessoais, na segurança da informação, na transparência das relações com o exterior e com os objetivos de desenvolvimento sustentável.

POR QUE TEMOS UM CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?

Enquanto colaboradores, pertença de um todo, assumimos o compromisso de prossecução da missão Da JSM e respectivas atribuições, de forma responsável, consistente com as leis e regulamentos, mas também com os valores e princípios éticos fundamentais. O Código de Ética e Conduta fornece orientações, não exaustivas, sobre a forma como devemos desenvolver a nossa atividade e sobre os princípios que deverão nortear a nossa conduta.

O Código, instrumento de referência, enquanto modelo comportamental a observar pelos trabalhadores da JSM na atividade quotidiana, pretende-se dinâmico e aberto a sugestões de melhoria sempre que oportuno, designadamente, para reforço dos objetivos de confiança e probidade.

QUEM DEVE CUMPRIR O CÓDIGO?

O Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os colaboradores da JSM, independentemente do vínculo jurídico, posicionamento hierárquico e/ou funcional e local onde desenvolvem a sua atividade.

QUAL A MINHA RESPOABILIDADE?

Os colaboradores da JSM comprometem-se a atuar em conformidade com os princípios, procedimentos e orientações gerais do presente Código e são responsáveis por garantir que a sua conduta está de acordo com o espírito do documento.

Os dirigentes da JSM, qualquer que seja o nível de direção que asseguram, devem pelo seu exemplo, desempenhar um papel crucial na promoção dos valores do presente Código e assegurar que os colaboradores conhecem, entendem e cumprem as normas de conduta delineadas.

Normas de Conduta JSM

COMPROMISSO

ACUMULAÇÕES DE FUNÇÕES

CONFLITOS DE INTERESSES

NÃO CONFORMIDADE, FRAUDE E CORRUPÇÃO

ASSÉDIO

COMPROMISSO COM AS PESSOAS

COMPROMISSO COM FORNECEDORES E CLIENTES

GESTÃO DE INFORMAÇÃO

PATRIMÓNIO E RECURSOS

COMUNICAÇÃO



Normas de Conduta JSM



LEALDADE

Os colaboradores, independentemente da posição hierárquica que ocupam, abstêm-se de praticar comportamentos que prejudiquem a sua reputação individual ou a da organização, pautando a sua atividade pela subordinação à missão, aos objetivos, valores e posições da empresa, empenhando-se na salvaguarda do prestígio e imagem da JSM.

ISENÇÃO

Os colaboradores agem de forma isenta e imparcial, repudiando pressões que possam comprometer o exercício íntegro e objetivo das suas funções, abstendo-se de praticar qualquer ato passível de configurar um conflito de interesses, declarando impedimentos e incompatibilidades nos termos e condições da legislação em vigor, assim salvaguardando a sua reputação e a credibilidade da empresa.

RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIA

No desempenho das suas funções, os colaboradores assumem o compromisso de atuar com empenho, competência e responsabilidade pelas suas decisões individuais.

APRENDIZAGEM CONTÍNUA

Os colaboradores têm um papel ativo no seu próprio desenvolvimento e valorização pessoal e profissional, nomeadamente através da obtenção de novas competências conseguidas pela frequência de ações de formação propostas pela

J. Silva Moreira & Irmãos Lda. ou de sua iniciativa.

PROIBIDADE E DIGNIDADE

Os colaboradores comunicam, nomeadamente nas redes sociais, de forma consciente e responsável, não divulgando informação a que têm acesso por força das suas funções e não publicando conteúdos que possam causar dano à imagem e ao bom nome da empresa.

RESPONSABILIDADE SOCIAL

Os colaboradores evitam, sempre que possível, que a sua ação cause impacto negativo na sociedade e no meio ambiente, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e bem-estar da comunidade.

IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

Os colaboradores devem abster-se de adotar comportamentos discriminatórios que sejam incompatíveis com a dignidade da pessoa humana, nomeadamente em razão da ascendência, raça, género, língua, religião, origem étnica, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual, no contexto interno ou com quaisquer entidades com as quais se relacionam. São totalmente repudiados quaisquer comportamentos, sejam eles de carácter explícito e ameaçador ou perseguidos como abusivos, nomeadamente o assédio sexual ou moral.

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

A acumulação de funções com outras funções privadas ou públicas, é excecional e depende do cumprimento dos requisitos legais, devendo ser previamente autorizada pelo dirigente máximo do serviço.

Os colaboradores podem acumular o exercício de funções em J. Silva Moreira com outras funções públicas ou privadas, remuneradas ou não remuneradas, desde que previamente autorizadas, não podendo praticar quaisquer atos contrários aos interesses do Instituto ou com eles conflitantes, em conformidade com as disposições legais em vigor.



CONFLITO DE INTERESSES

Existe sempre que um colaborador da JSM que tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou indiretamente influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.

Para este efeito, “interesse pessoal ou privado” é qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos.

Os colaboradores da JSM devem garantir que não participam em atos ou processos nos quais estejam, direta ou indiretamente, envolvidas entidades com quem tenham colaborado ou a que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros, durante os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções.



NÃO CONFORMIDADE FRAUDE E CORRUPÇÃO

Todos os colaboradores da JSM se comprometem a desempenhar as suas atividades/tarefas de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, e comunicam ao seu superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da violação dos princípios e normas contidos neste código, da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção.



ASSÉDIO

Todos os colaboradores da JSM devem repudiar comportamentos de assédio em contexto laboral, de carácter explícito e ameaçador, percecionados como abusivos, de natureza física, verbal ou não verbal, que podem incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade e obter vantagens.

Não são tolerados comportamentos discriminatórios, intimidativos, hostis ou ofensivos, nomeadamente os adotados com base na raça, no género, na idade, na incapacidade física, na orientação sexual, em opiniões, ideologia política e religião.

Todos os colaboradores vítimas de assédio ou que tenham assistido diretamente a comportamentos passíveis de consubstanciar a prática de assédio devem apresentar participação à Direção, que determinará, em função dos indícios apresentados, a averiguação da veracidade dos factos e instauração do competente procedimento Disciplinar.



COMPROMISSO COM AS PESSOAS

CORDIALIDADE || Os colaboradores relacionam-se de forma respeitosa e conscienciosa, favorecendo a existência de um ambiente agradável, tranquilo, nomeadamente, quando se partilham instalações.

RESPEITO || Os colaboradores respeitam o trabalho de outros colegas, independentemente das funções que exerçam, cultivando um espírito crítico construtivo, essencial à qualidade, produtividade e inovação, evidenciando sempre profissionalismo e respeito nas relações internas e com todas as entidades externas com quem se relacionam no âmbito das suas funções.

ESPÍRITO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO || Os colaboradores promovem a partilha de conhecimento, disponibilizando aos colegas, em tempo útil, toda a informação que possa ser relevante para o bom desempenho das suas funções, criando sinergias na interação pessoal e imprimindo criatividade no trabalho em equipa. Os colaboradores assumem uma atitude de respeito mútuo, solidariedade, colaboração e confiança, contribuindo individualmente para o bem-estar de todos na organizações.



COMPROMISSO COM FORNECEDORES E CLIENTES

TRANSPARÊNCIA || Deve ser garantido o acesso à documentação administrativa, a prestação de contas e a divulgação de documentos que asseguram a transparência das atividades e da utilização de recursos, assegurando a prestação de informações de forma clara, completa e objetiva, salvaguardando as que assumam carácter confidencial.

QUALIDADE || Os colaboradores pautam o seu desempenho pela qualidade e rigor técnico, assumindo como propósito a melhoria contínua do serviço prestado, considerando sempre as legítimas expectativas dos intervenientes com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos, evidenciando disponibilidade, cortesia e eficiência, assegurando que os pedidos dos clientes são satisfeitos com a celeridade e a qualidade devidas, prestando as informações de forma clara, completa e objetiva.

INTEGRIDADE || Os colaboradores não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros quaisquer tipos de benefícios, gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, convites a título pessoal ou vantagens institucionais, em virtude do exercício das suas funções, nos termos legalmente previstos, que excedam a mera cortesia e possam ser interpretados como suborno, exceto as ofertas recebidas por força das funções em causa, que se fundamentam numa mera relação de cortesia.

INOVAÇÃO || Os colaboradores desempenham as suas funções de forma proativa, valorizando a diversidade de ideias e tornando-se facilitadores no desenvolvimento e implementação de novas metodologias, ferramentas de gestão e processos de trabalho, de valor acrescentado para o Instituto e em prol do desenvolvimento e inovação da atividade estratégica da Justiça.

GESTÃO DE INFORMAÇÃO

SIGILO PROFISSIONAL E CONFIDENCIALIDADE || Os colaboradores não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções, ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas no Instituto, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública, comprometendo-se a manter total sigilo e confidencialidade e a não tirar partido, direta ou indiretamente, dos conhecimentos e informações sobre processos a que tenham tido acesso, sem prejuízo das situações em que existe dever de divulgação.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO || Os colaboradores agem de acordo com as políticas e normas de segurança da informação e no respeito pelos princípios gerais de utilização dos sistemas informáticos e redes de telecomunicações, e das políticas do Sistema de Gestão da Segurança da Informação em vigor, por forma a garantir a segurança da informação.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS || Os colaboradores garantem a privacidade dos dados e a licitude do tratamento dos mesmos. Assumem o compromisso de garantir a segurança dos dados pessoais que lhes são disponibilizados, protegendo-os contra a sua perda, uso indevido ou acesso não autorizado, pelo próprio ou por terceiro, bem como contra qualquer outra forma ilícita de tratamento de dados. Os trabalhadores reportam à Direção, em tempo útil, qualquer situação de violação de dados pessoais, justificando convenientemente a Situação.

PATRIMÓNIO E RECURSOS

PRESERVAÇÃO E RACIONALIZAÇÃO || Os colaboradores comprometem-se a zelar pela conservação do património e recursos da JSM, pela manutenção dos equipamentos e de outros dispositivos que lhes sejam atribuídos para o exercício das suas funções e são responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, utilizando-os de forma consciente.

SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES || Os colaboradores comprometem-se a cumprir as normas de segurança, de modo a prevenir a ocorrência de sinistros e a colocação em risco das pessoas e dos ativos da organização e adotam comportamentos responsáveis que contribuam para que se evite colocar em risco a segurança e saúde dos demais trabalhadores.

RESPONSABILIDADE AMBIENTAL || Os colaboradores comprometem-se a respeitar as normas ambientais vigentes e asseguram que do exercício das suas atividades, tanto quanto possível, não resultem quaisquer danos ou prejuízos ambientais. Os colaboradores da JSM devem participar ativamente em políticas de proteção do meio ambiente, de resíduos e separação de lixos e de ecoeficiência, cuidando da gestão de bens escassos e dando preferência à utilização de materiais biodegradáveis e recicláveis.



COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO SOCIAL || Os colaboradores não podem facultar informações à comunicação social que não estejam ao dispor do público em geral, exceto se tiverem sido autorizados pela Direcção.

Caso sejam autorizados pela Direcção, na relação com a comunicação social, os colaboradores devem proteger a reputação do empresa, contribuindo para a sua boa imagem e evitando comportamentos ou palavras que possam lesar a empresa.

COMUNICAÇÃO INTERNA || Os colaboradores devem desenvolver esforços entre si visando uma comunicação transparente, clara e objetiva, criando sinergias entre as diferentes áreas de atuação da empresa. Deve ser privilegiada e promovida a comunicação de notícias e de outras informações pertinentes e essenciais para os colaboradores da JSM e para o bom desempenho das suas funções.

COMUNICAÇÃO EXTERNA || Os colaboradores devem, nas suas comunicações externas, pautar o seu comportamento por princípios de profissionalismo, educação e lealdade, devendo abster-se de quaisquer declarações, comentários ou pronúncias públicas nomeadamente nas redes sociais (ex: Facebook, LinkedIn, Instagram), que possam ser ambíguos (orais ou escritos), sobre matérias em que tenham tido intervenção ou de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções.

COMPROMISSO

Os colaboradores do JSM ficam vinculados à observância dos princípios constantes do presente Código de Ética e Conduta.

A violação dos deveres e normas de conduta constantes do presente Código pode originar:

- Responsabilidade disciplinar e a aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos previstos nos artigos 176.º a 240.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

- Responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto –Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual e na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, punidos com pena de prisão e/ou multa.

O esclarecimento de dúvidas dos colaboradores e a apreciação das questões relacionadas com o Código de Ética e Conduta poderá ser encaminhado para o email etica.conduta@jsilvamoreira.pt.



COMO SE DIVULGA?

O presente Código de Ética e Conduta é publicitado na intranet e na página institucional e divulgado junto de todos colaboradores através do correio institucional, e em particular junto dos colaboradores que iniciam funções na JSM, aos quais é solicitada a assinatura da Declaração de Compromisso, que atesta a tomada de conhecimento do seu conteúdo quanto aos princípios e critérios orientadores nele definidos.

QUANDO ENTRA EM VIGOR?

O Código de Ética e Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

QUANDO SE EFETUA A SUA REVISÃO?

O Código de Ética e Conduta deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se operem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou que exista necessidade de contemplar matérias que contribuam para o reforço das normas, princípios e valores da JSM.

A revisão do documento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Direcção da JSM, anulando todo e qualquer efeito de versões anteriores



Anexos



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

JAN/ 2025