

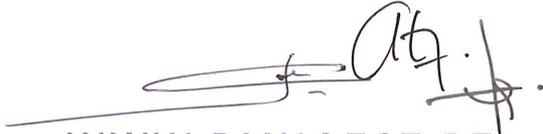


CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

2023



POMBAL MANUTENÇÃO URBANA E GESTÃO, E.M.



WWW.PMUGEST.PT

ÍNDICE

I. ENQUADRAMENTO	3
1.1 ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
1.2 OBJETIVOS DO CÓDIGO.....	3
II. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA.....	4
2.1. VISÃO.....	4
2.2. MISSÃO.....	4
2.3. VALORES	4
2.5. DEVERES GERAIS DE CONDUTA	8
2.6. PREVENÇÃO DE INFLUÊNCIAS EXTERNAS	9
2.7. PREVENÇÃO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES	10
2.8. RELAÇÃO COM TERCEIROS.....	11
III. APLICAÇÃO DO CÓDIGO.....	13
3.1. REVISÃO.....	14



I. Enquadramento

O Código de Ética e de Conduta (CEC) centra-se no referencial ético da PMUGEST, E.M., sintetizando os valores e princípios de atuação, bem como, o modelo de conduta a adotar por todos/as os/as colaboradores/as e órgãos de gestão da PMUGEST, E.M.

Este Código de Ética e de Conduta articula-se com outros planos e procedimentos em vigor com vista a garantir a prática de condutas profissionais de elevado padrão ético e moral entre os/as colaboradores/as da PMUGEST, E.M, e no relacionamento da PMUGEST, E.M., com outras entidades públicas, privadas e pessoas singulares.

1.1 Âmbito de Aplicação

O Código de Ética e de Conduta é aplicável a todos os membros dos órgãos sociais da PMUGEST, E.M., aos colaboradores/as da PMUGEST, E.M., independentemente do vínculo laboral, bem como, aos prestadores de bens e serviços.

1.2 Objetivos do Código

- Definir os princípios pelos quais se devem reger os/as colaboradores/as da PMUGEST, E.M.;
- Promover nos/as colaboradores/as uma conduta ética e alinhada com os princípios da PMUGEST, E.M.;
- Reduzir a subjetividade das interpretações individuais sobre os princípios éticos e morais;
- Promover o respeito e o cumprimento do código e demais legislação e regulamentação em vigor.





3

II. Princípios Éticos e de Conduta

A PMUGEST, E.M., assume o compromisso de promover uma Cultura de respeito pela dignidade de todas as pessoas. O respeito pelos Direitos Humanos previstos na Declaração Universal dos Direitos Humanos, pela igualdade de oportunidades e pela não discriminação por qualquer fator (direto ou indireto), o repúdio e punição de qualquer prática de assédio (moral ou sexual) constituem-se como princípios base da Administração da PMUGEST, E.M., e de ação dos seus/suas Colaboradores/as.



2.1. Visão

Ser reconhecida como uma empresa municipal de referência pela prestação de serviços de excelência ao setor público e privado.



2.2. Missão

Desenvolver com qualidade e eficiência a prestação de serviços de manutenção urbana, gestão de resíduos, limpeza florestal, gestão do estacionamento e publicidade garantindo a sustentabilidade económica e ambiental de toda a atividade da empresa.



2.3. Valores

- Ética
- Rigor
- Transparência
- Competência
- Excelência
- Responsabilidade social
- Sustentabilidade Ambiental

2.4. Compromisso Ético

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os/as colaboradores/as da PMUGEST, E.M., outros/as colaboradores/as, prestadores de serviços, fornecedores e clientes, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores - Compromisso Ético -, cujo o conteúdo está, na sua essência, vertido na Carta Ética da Administração Pública, que, face à natureza da PMUGEST, E.M., se entende que se deve seguir, a saber:

Integridade e Honestidade

Os/as colaboradores/as devem ter comportamentos profissionais, isentos e transparentes, que evitem conflitos de interesses e de forma a não retirarem vantagens pessoais, agindo sempre com correção, respeito interpessoal, boa fé e lealdade.

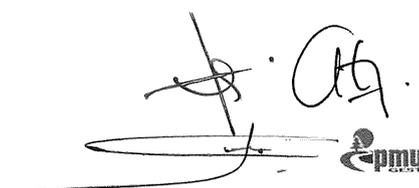
Igualdade

Os/as colaboradores/as devem garantir a igualdade e imparcialidade, não fazendo uso de discriminação com base na raça, sexo, condição social, religião, opção política ou outros.

Não são admitidos comportamentos discriminatórios em razão do sexo, raça, etnia, convicção religiosa, filiação partidária ou outra, sendo promovida a igualdade de oportunidades, assegurada a integridade e dignidade no local de trabalho.

Responsabilidade e Rigor

Os/as colaboradores/as devem pautar a sua conduta pelo cumprimento rigoroso das leis e normativos da sua atividade.



A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. To the right of the signature is the logo of PMU, which consists of a stylized 'P' and 'M' followed by the letters 'PMU' in a bold, sans-serif font.

Devem utilizar o poder que lhes seja delegado de forma não abusiva, orientando-se para o cumprimento dos objetivos da empresa.

Conhecer, cumprir e fazer cumprir o quadro legal vigente, reportando situações de quaisquer irregularidades suscetíveis de colocar em causa a PMUGEST, E.M.

Confidencialidade e Sigilo Profissional

Os/as colaboradores/as estão sujeitos a sigilo profissional, sobretudo em assuntos com importância objetiva em virtude de decisão interna ou por força da legislação em vigor.

Os/as colaboradores/as não podem revelar informação para o exterior, tratando com discrição e confidencialidade dados e factos da empresa. Todos os dados pessoais recolhidos e processados devem ser tratados de forma imparcial, legal e cuidadosa de forma a proteger a privacidade de cada colaborador/a.

Lealdade

Os/as colaboradores/as assumem um compromisso de lealdade com a empresa, empenhando-se em salvaguardar o prestígio e boa imagem da mesma.

Os/as colaboradores/as devem referir-se sempre à PMUGEST, E.M., com respeito, lealdade e bom senso.

Devem, igualmente, utilizar criteriosamente o património e os recursos da PMUGEST, E.M., evitando a sua utilização com proveito pessoal ou de terceiros, evitando desperdícios e despesas inúteis, avaliando sempre a relação custo/benefício de cada ação.



Profissionalismo e Excelência

Os/as colaboradores/as devem garantir que a sua atividade se orienta para os interesses dos cidadãos, clientes e fornecedores, desempenhando funções ao serviço do interesse público.

Os/as colaboradores/as devem tratar com respeito todas as pessoas envolvidas com base na sua atividade profissional, sendo correto, disponível e pró-ativo, prestando informação adequada e atempada sempre que possível.

Adotar uma atitude, apresentação e linguagem que promovam a boa imagem da PMUGEST, E.M.

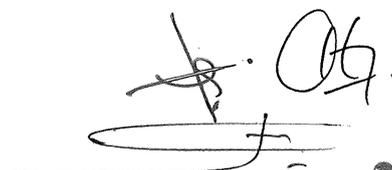
Bom Relacionamento

Os/as colaboradores/as devem agir de forma leal, solidária e cooperante, evitando situações de conflito ou desrespeito pelos colegas e superiores hierárquicos.

O relacionamento interpessoal (entre todos os colaboradores, órgãos sociais e entidades terceiras) deve pautar-se por respeito mútuo, lealdade, cooperação, honestidade, clareza na comunicação e na procura conjunta da excelência do resultado coletivo.

Tutela de Direitos

Prevenir e combater o Assédio no Trabalho, onde o assédio no trabalho configura um comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fator de discriminação, praticado em contexto laboral, ao abrigo da legislação em vigor.



Sustentabilidade

A sustentabilidade económica da PMUGEST, E.M., é encarada como uma responsabilidade partilhada por todos. A consciência ambiental, o uso responsável dos recursos naturais e a preservação do meio ambiente devem ser premissas a ter em conta na execução das tarefas diárias.

2.5. Deveres Gerais de Conduta

Para além da demais legislação aplicável, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os/as colaboradores/as da PMUGEST, E.M., outros/as colaboradores/as, prestadores de serviços, devem pautar-se pelas seguintes normas de conduta:

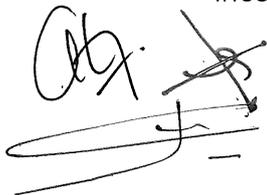
Comportamento Não-discriminatório

A PMUGEST, E.M., condena qualquer forma de discriminação, seja em razão do sexo, raça, etnia, convicção religiosa, filiação partidária ou outra, condenando ainda qualquer forma de assédio, designadamente sexual ou psicológico de conduta verbal ou física de humilhação, de coação ou de ameaça.

Prevenção de Assédio

A PMUGEST, E.M., reprovava a prática de assédio no trabalho, exercido por superiores hierárquicos ou colaboradores/as, considerando-se assédio a prática de uma conduta indesejada que prejudique ou possa prejudicar a dignidade da pessoa ou crie um ambiente hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

A PMUGEST, E.M., fomenta e privilegia um ambiente de trabalho saudável incentivando a partilha e convívio entre os/as colaboradores, privilegiando o



espírito de comunicação aberta e tolerante, bem como, o respeito pela dignidade da pessoa humana.

Relações de Trabalho

Os/As colaboradores/as da PMUGEST, E.M., devem ser cooperantes, fomentar um ambiente de trabalho saudável e respeitoso entre colegas e entre superiores hierárquicos, bem como, favorecer o espírito de equipa.

Utilização de Recursos

Os/As colaboradores/as da PMUGEST, E.M., devem usar os recursos da empresa de forma eficiente, zelando pela preservação de todo o património, seja ele: documental, material ou imaterial e maximizando-o no exercício das suas funções.

Segurança e Higiene no Trabalho

A PMUGEST, E.M., pugna pelo cumprimento das normas de segurança, saúde, higiene no local de trabalho. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos/as os/as colaboradores/as, sendo dever de todos/as, informar os superiores hierárquicos sempre que se detete uma anomalia ou que se registre uma ocorrência que possa comprometer a segurança de pessoas, bens ou equipamentos da empresa ou de terceiros.

2.6. Prevenção de Influências Externas

O rigor e a transparência são dois valores fundamentais da PMUGEST, E.M., pelo que se condena qualquer atuação danosa dos/as colaboradores/as que coloque em causa estes valores. É expressamente proibido o recurso a ações ilegais e/ou ilícitas por parte dos/das




colaboradores/as, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou para terceiros.

Os/as colaboradores/as devem respeitar e cumprir o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da PMUGEST, E.M., afim de evitar situações suscetíveis de serem consideradas formas de corrupção ativa ou passiva.

Os/as colaboradores/as devem prevenir ativamente todos os meios de corrupção, tendo especial atenção a pagamentos, favorecimentos ou cumplicidades que possam indiciar a atribuição de vantagens ilícitas, as quais são consideradas formas subtis de corrupção, são exemplo disso: ofertas ou recebimentos de fornecedores ou de clientes.

2.7. Prevenção de Potenciais Conflitos de Interesses

Os/as colaboradores/as têm a responsabilidade de evitar situações suscetíveis de originar direta ou indiretamente conflito de interesses.

Considera-se conflito de interesse todas as situações em que alguém direta ou indiretamente tenha um interesse pessoal do qual possa retirar potencial vantagem para si próprio/a, para um/a familiar, para terceiros e que possa influenciar o seu desempenho no exercício das suas funções. Sempre que for expectável a ocorrência de conflitos, devem os/as colaboradores/as informar o superior hierárquico e solicitar escusa do serviço.

Os/as colaboradores/as não podem utilizar, para benefício próprio ou de terceiros, qualquer informação que obtenham através do exercício das suas funções.

Atividades Políticas, Sociais e Sindicais

Os/as colaboradores/as no exercício de atividades político-partidárias, sociais e sindicais, devem pautar-se pelo cumprimento dos princípios constitucionais e o



quadro legal aplicável, honrando o respeito pelos/as colegas por forma a evitar conflitos.

Atividades Complementares - acumulação de funções

Os/as colaboradores/as, no respeito pelo quadro legal e pelos regulamentos internos, não podem exercer atividades complementares que sejam incompatíveis, concorrenciais e/ou suscetíveis de gerar conflitos de interesse com as funções exercidas na PMUGEST, E.M.

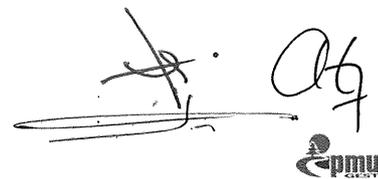
Sempre que o/a colaborador/a exerça atividades complementares que não concorram com o tempo de trabalho e que não gerem conflito de interesses não serão alvo de objeção, sendo dever do/a colaborador/a comunicar previamente ao Conselho de Administração.

No decurso do exercício de atividades complementares é expressamente vedada a utilização de fardamento da PMUGEST, E.M., ou qualquer equipamento da empresa, sendo a utilização indevida de material da PMUGEST, E.M., considerada uma infração grave e passível de determinar um procedimento disciplinar.

2.8. Relação com Terceiros

Acionista

Os órgãos sociais da PMUGEST, E.M. e os/as seus/suas colaboradores/as devem atuar com lealdade relativamente ao acionista - Município de Pombal -, atendendo aos seus interesses, sem prejuízo de outros interesses relevantes e atendíveis, e garantir o rigor, a veracidade e a tempestividade da informação disponibilizada ao acionista.



Handwritten signature and logo of PMU.

Relação com outras Entidades Públicas

Os órgãos sociais da PMUGEST, E.M. e os/as seus/suas colaboradores/as devem respeitar e promover o cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis, e a prestar às autoridades públicas e às entidades de supervisão toda a colaboração solicitada e exigível.

Relação Institucional com outras Entidades

A PMUGEST, E.M. assume o compromisso de pugnar por uma atitude cooperativa, nas relações institucionais com outras entidades públicas ou privadas, colaborando nas iniciativas que se enquadrem no âmbito das suas atividades e que gerem valor para a organização e para as pessoas.

Relação com Fornecedores

De acordo com o determinado nas Normas de Controlo Interno e tendo por base o cumprimento das regras de Contratação Pública, a PMUGEST, E.M. deve selecionar os fornecedores de bens e serviços respeitando a legislação em vigor e respeitando a definição de critérios imparciais e transparentes.

Relação com Meios de Comunicação Social e Participação em Redes Sociais

Os/As colaboradores/as da PMUGEST, E.M. abster-se-ão de transmitir, por sua iniciativa ou a pedido de terceiros, qualquer comunicação aos órgãos de comunicação social (declaração pública, entrevista, notícia ou informação), cujo teor, ainda que de forma indireta, seja suscetível de envolver a PMUGEST, E.M.

Os/As colaboradores/as procurarão evitar a difusão de comentários ou de rumores acerca da PMUGEST, E.M.

O exercício do direito de liberdade de expressão dos/as colaboradores/as nas diversas redes sociais deve ser feito sempre com respeito pelos direitos da PMUGEST, E.M., dos/das seus/suas superiores hierárquicos/as e dos/das seus/suas colegas de trabalho, designadamente pelos respetivos direitos ao crédito, ao bom nome e à reputação positiva, e não deverá afetar negativamente ou perturbar a prestação de trabalho.

III. Aplicação do Código

O Código de Ética e de Conduta é aplicável a todos os membros dos órgãos sociais da PMUGEST, E.M., aos colaboradores/as da PMUGEST, E.M., independentemente do vínculo laboral, bem como, aos prestadores de bens e serviços.

Os membros dos órgãos sociais e demais quadros dirigentes têm uma responsabilidade acrescida de respeitar e cumprir os valores e princípios da PMUGEST, E.M.

O incumprimento das normas que constam no presente Código de Ética e de Conduta ou dos princípios que nele vertidos, resultará numa avaliação de responsabilidades que poderá culminar com a aplicação de sanções (disciplinares, civis ou criminais) de acordo com a natureza da infração praticada.

O Conselho de Administração é o órgão responsável pela tomada de decisões de natureza disciplinar relativamente aos colaboradores/as que violem as disposições do presente Código de Ética e de Conduta.

Os/As colaboradores/as poderão utilizar ainda o Canal de Denúncia - PMUGEST + Transparente - em www.pmugest.pt para reportar qualquer irregularidade que detetem e que seja pertinente ser avaliada.

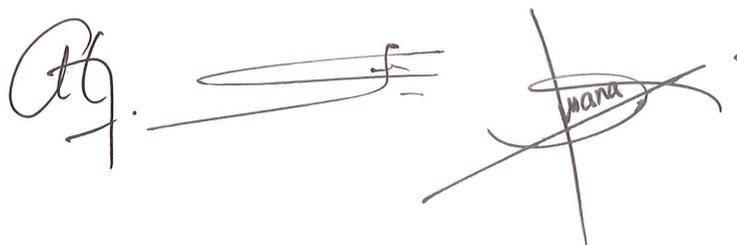
Sempre que os/as colaboradores/as se deparem com dúvidas relativas à interpretação das normas que constam no Código de Ética e de Conduta, devem apresentar o pedido

de esclarecimentos junto do Conselho de Administração da PMUGEST, E.M., podendo para tal optar por remeter um mail para pmugest@pmugest.pt, ou, solicitar o agendamento de reunião.

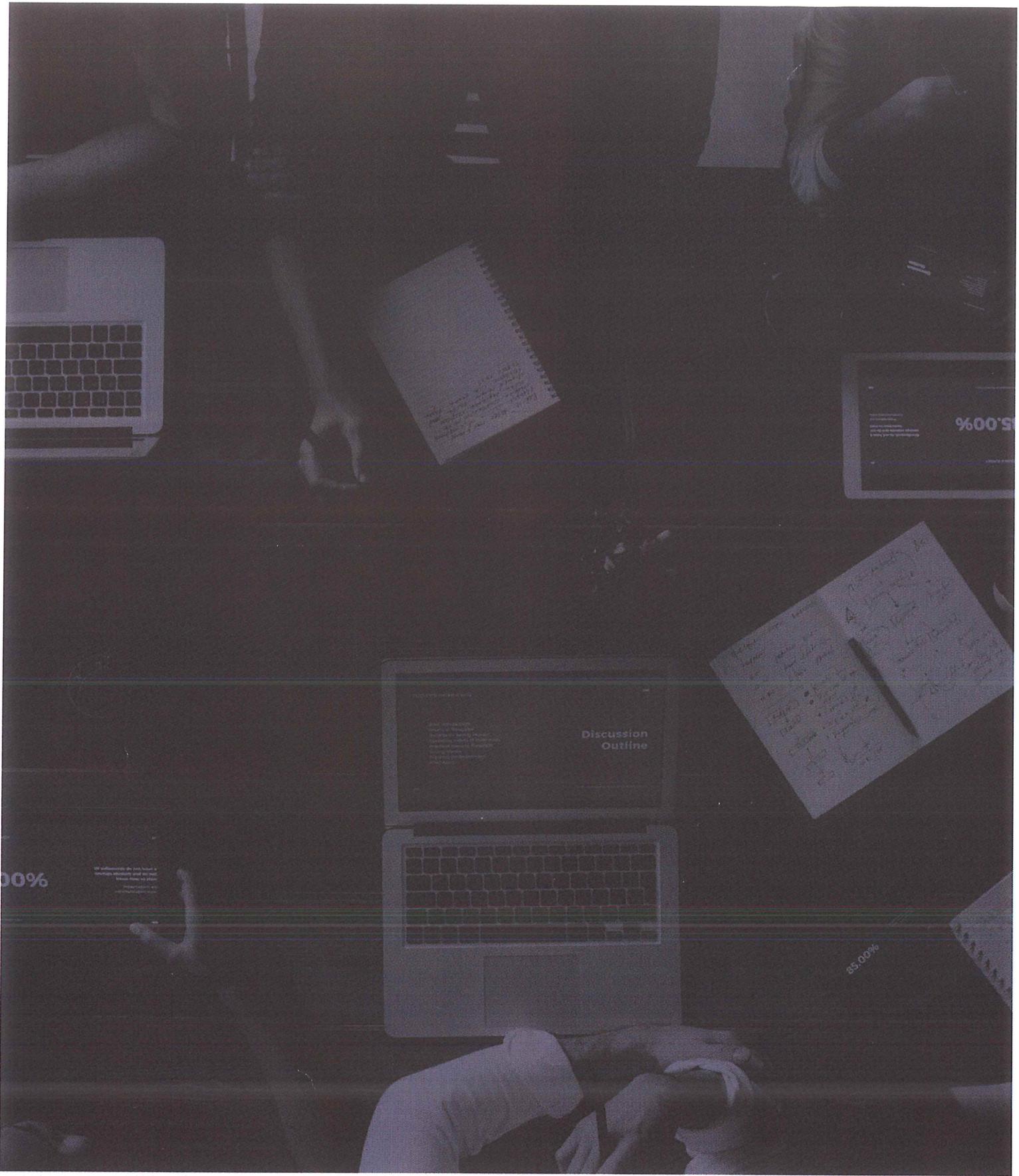
3.1. Revisão

O Código de Ética e de Conduta pode ser revisto sempre que ocorram alterações legislativas ou quando o Conselho de Administração da PMUGEST, E.M. considere oportuno proceder à sua atualização.

Data de aprovado em Conselho de Administração: 09 de maio de 2023



Handwritten scribble or mark, possibly a signature or initials, located in the center of the page.



LARGO S. SEBASTIÃO, N.º1 | 3100-455 POMBAL
T. 236 200 450 | PMUGEST@PMUGEST.PT

WWW.PMUGEST.PT  /PMUGEST