



CÓDIGO DE CONDUTA

EDIÇÃO N.º 3
26/06/2025



FAGAR, Faro, Gestão de Água e Resíduos, EM
Rua Prof. Norberto da Silva, 8, 8004-002 Faro
T. 289 860 900 (custo rede fixa nacional) | E. mail@fagar.pt | www.fagar.pt

ÍNDICE

Controlo e Aprovação do Documento	3
CAPÍTULO I	4
Disposições gerais	
CAPÍTULO II	6
Valores e Princípios de atuação	
CAPÍTULO III	9
Regras de Conduta	
CAPÍTULO IV	15
Prevenção da corrupção, infrações conexas e sanções criminais	
CAPÍTULO V	17
Confidencialidade e Sigilo	
CAPÍTULO VI	18
Conflitos de interesses, acumulação de Funções e Ofertas	
CAPÍTULO VII	22
Regime Disciplinar	
CAPÍTULO VIII	23
Disposições finais	
Anexos	24

Controlo e Aprovação do Documento

ELABORAÇÃO, VERIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
Elaborado por	João Inocentes	Diretor Jurídico	
Verificado por	João Teigão	Diretor de Responsabilidade Empresarial e Fiscalização	
Aprovado por	Conselho de Administração	Conselho de Administração	

HISTÓRICO DAS EDIÇÕES

EDIÇÃO	DESCRIÇÃO	DATA
1	Edição original	22/06/2017
2	Inclusão das temáticas de “assédio”, “discriminação direta” e “discriminação indireta” no âmbito de aplicação e prevenção da prática de assédio.	07/02/2018
3	Revisão do documento na íntegra por forma a dar cumprimento ao Regime Geral de Prevenção da Corrupção e inclusão dos princípios subjacentes à conciliação	26/06/2025

DOCUMENTOS RELACIONADOS

ID DO DOCUMENTO	DESCRIÇÃO	AUTOR
	PCN – Programa de Cumprimento Normativo	FAGAR

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta (doravante abreviadamente designado de **Código**) é elaborado ao abrigo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”), Anexo ao Decreto-Lei n.º 109- E/2021, de 9 de dezembro, aplicando-se subsidiariamente os seguintes diplomas legais;

- a) Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, que aprovou o Regime de Responsabilidade Penal por Crimes de Corrupção no Comércio Internacional e na Atividade Privada, dando cumprimento à Decisão Quadro n.º 2003/568/JAI, do Conselho, de 22 de julho, consequência da aplicação do RGPC anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro;
- b) Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, que aprovou o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (“RGPD”),
- c) Lei n.º 7/2009, 12 de fevereiro que a provou o Código do Trabalho;
- d) Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do RGPD;
- e) Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”);
- f) Decreto-Lei n.º 48/95 de 15 de março, que aprovou o Código Penal;
- g) Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações;
- h) Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro que aprovou o Regime Geral das Contraordenações.

Artigo 2.º

Objeto

1 - O presente **Código** estabelece um conjunto de valores e princípios ético-profissionais que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e dirigentes da **FAGAR** nas relações profissionais entre si e com terceiros.

2 - Por trabalhador deve entender-se todos os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores e trabalhadoras da **FAGAR**.

Artigo 3.º

Âmbito

1 - O disposto neste **Código** aplica-se a todos aqueles que exercem funções na **FAGAR**, independentemente do seu vínculo laboral, função ou posição hierárquica que ocupam.

2 - Os trabalhadores devem comprometer-se com os valores, princípios e normas de atuação previstas neste **Código**, incorporando-as na sua atividade e rotina diárias e, designadamente, no seu relacionamento interpessoal, com superiores hierárquicos e demais interlocutores.

3 - A **FAGAR** atua em estrito cumprimento dos princípios, das normas legais aplicáveis, das regras definidas neste **Código** e nas políticas, procedimentos e manuais que o complementam, incluindo em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas.

4 – Os trabalhadores devem abster-se de qualquer conduta que, ainda que não viole a lei, possa prejudicar a reputação da **FAGAR**.

Artigo 4.º

Objetivos

Pretende-se com a adoção e implementação do presente **Código**:

- a) Contribuir para uma cultura de responsabilização na **FAGAR**, integrando normas e critérios de conduta e de decisão.
- b) Facilitar a resolução de problemas e conflitos, uniformizando os critérios da **FAGAR**;

- c) Ajudar a criar um clima de integridade e excelência, contribuindo para uma imagem positiva da **FAGAR**;
- d) Clarificar responsabilidades, direitos e obrigações, fomentando a compreensão e a confiança na **FAGAR**;
- e) Melhorar a reputação, ao nível dos negócios, ajudando a demonstrar os valores da **FAGAR**.

CAPÍTULO II

Valores e Princípios de atuação

Artigo 5.º

Missão e Valores

1 - A **FAGAR** é uma empresa municipal que tem por missão gerir, explorar e manter os sistemas públicos de distribuição de água, drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, recolha e transporte de resíduos urbanos e limpeza urbana do Município de Faro, numa perspetiva de sustentabilidade económica, financeira, técnica, social e ambiental.

2 - Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a **FAGAR**, na sua atuação, visa os seguintes valores éticos:

- a) **Excelência:** Comprometimento com a qualidade da prestação do serviço e a sua melhoria contínua, na perspetiva da satisfação dos clientes, da gestão adequada da segurança e saúde dos trabalhadores e da minimização dos impactos negativos no ambiente;
- b) **Integridade:** Desempenho de um comportamento irrepreensível, necessariamente alinhado com a retidão e a honestidade, evitando toda a forma de corrupção e infrações conexas, com total respeito pelas circunstâncias e necessidades das Partes Interessadas nas atividades empresariais e profissionais;
- c) **Proximidade e auscultação:** Audiência das partes interessadas, nomeadamente trabalhadores e clientes, numa perspetiva de identificar necessidades que possam impactar na melhoria contínua dos serviços prestados;

- d) Responsabilidade social:** Orientação da atuação dos trabalhadores e fornecedores para a responsabilidade social, visando o combate ao trabalho infantil, trabalho forçado, não discriminação associada à raça, classe social, nacionalidade, religião, sexo, orientação sexual, associação a sindicato, filiação política ou idade, e estrito cumprimento das leis laborais, nomeadamente na questão da remuneração aplicando-se o princípio constitucional consagrado no disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 59.º da CRP, que preceitua “para trabalho igual, salário igual”;
- e) Segurança:** Disponibilização de locais e condições de trabalho seguras e saudáveis, com conformidade legal e cumprimento de medidas preventivas e de controlo de níveis e requisitos de prevenção de acidentes e doenças profissionais;
- f) Sentido de serviço público:** Desenvolvimento da missão, das atividades e tarefas com o objetivo de servir o bem comum, atendendo às necessidades e interesses da população de uma forma ética, eficiente e justa;
- g) Sustentabilidade económica, financeira, técnica, social e ambiental:** Cumprimento com rigor e visão integrada da legislação, normas e procedimentos instituídos, adotando estratégias e práticas sustentáveis no seu modelo de negócio para a satisfação das necessidades dos públicos interno e externo, numa ótica de melhoria contínua;
- h) Transparência, inovação e confiança:** Desenvolvimento permanente de meios e canais de comunicação e de interação com a sociedade, no sentido de criar uma governança mais eficaz que atenda à evolução das demandas dos cidadãos.

Artigo 6.º

Princípios

No exercício das suas funções, os trabalhadores da **FAGAR**, devem orientar a sua conduta conforme os princípios gerais da atividade administrativa, nomeadamente:

- a) Administração eletrónica:** Os meios eletrónicos devem ser utilizados pelos órgãos e trabalhadores da **FAGAR**, no exercício das suas atividades, de forma

- a) promover a eficiência e a transparência administrativas, bem como a proximidade para com os utilizadores e a comunidade em geral;
- b) **Boa administração:** Os critérios de eficiência, economicidade e celeridade devem pautar a atuação da **FAGAR** organizando-se de modo a aproximar os seus serviços dos utilizadores e da comunidade em geral de forma não burocratizada;
- c) **Boa-fé:** Os órgãos e trabalhadores da **FAGAR** em todas as suas fases e formas de atuação, devem agir e relacionar-se de acordo com as regras da boa-fé;
- d) **Conciliação:** A **FAGAR** considera as necessidades de conciliação aquando do planeamento das suas atividades e promove uma participação equilibrada entre mulheres e homens em todas as esferas da sua vida: profissional, familiar e pessoal;
- e) **Conduta Ética e Respeito:** A **FAGAR**, pauta-se por agir de forma a assegurar que os seus valores e o conjunto de princípios enumerados neste **Código** são cumpridos, permitindo o envolvimento e participação de todas as partes interessadas.
- f) **Igualdade e não discriminação:** Os órgãos e trabalhadores da **FAGAR** nas suas relações entre si e com terceiros, devem ser imparciais, e não prejudicar ou beneficiar outrem em função do sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- g) **Justiça e Razoabilidade:** Os órgãos e trabalhadores da **FAGAR** devem tratar de forma justa e razoável todos aqueles que com ela entrem em relação, equilibrando os interesses públicos e rejeitando as soluções desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício das suas funções;
- h) **Legalidade e Responsabilização:** Os órgãos e trabalhadores da **FAGAR** devem atuar de acordo com a lei, o Direito e conforme os princípios constitucionais, assumindo a responsabilidade pelos atos decorrentes do exercício da sua atividade;
- i) **Proporcionalidade:** As decisões e os comportamentos dos órgãos e trabalhadores da **FAGAR** devem ser adequadas, necessárias e proporcionais aos fins prosseguidos;

- j) Proteção de dados pessoais:** Para o efeito, nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), os particulares detêm direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizadas no tratamento dos mesmos;
- k) Segregação de funções:** A segregação de funções é um elemento essencial da prevenção de riscos de fraude que assenta no princípio básico da partilha de responsabilidades e na distribuição, por unidades orgânicas e respetivo Conselho de Administração, das funções críticas, como sejam de autorização, execução, controlo e reporte, prosseguindo-se o princípio basilar de que “quem faz não controla”, visando assim mitigar condutas que possam merecer censura ou suscitar a ocorrência de conflitos de interesses e/ou a prática de infrações ou crimes;
- l) Transparência:** A **FAGAR**, está orientada para uma atuação imparcial, objetiva, isenta e equidistante de interesses, relativamente às suas políticas e decisões, promovendo a informação atempada, acessível, em linguagem clara e simples.

CAPÍTULO III

Regras de Conduta

Artigo 7.º

Ambiente Organizacional e Relacionamento Interpessoal

- 1 - No exercício das suas funções, os trabalhadores da **FAGAR** devem ser responsáveis e cooperantes, privilegiando o bom ambiente, o respeito e o bom trato pessoal, quer com os colegas, quer com os superiores hierárquicos e estes com os/as seus/suas subordinados/as.
- 2 - Os dirigentes da **FAGAR** devem ser um exemplo no comportamento que adotam na sua atuação, cabendo-lhes liderar, motivar e valorizar os seus trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.
- 3 - No seu relacionamento profissional, os trabalhadores da **FAGAR** devem promover a troca de informação, a cooperação e fomentar o espírito de equipa.
- 4 - Os trabalhadores da **FAGAR** que, por qualquer forma, contribuam para gerar e executar decisões, devem ser solidários com o decisor, assumir as suas responsabilidades e manter-se solidários na execução da mesma.

Artigo 8.º

Indumentária

1 - A imagem da **FAGAR** é resultado, também, da própria imagem dos seus trabalhadores, dos seus comportamentos, pelo que os seus modos de estar e a indumentária utilizada devem harmonizar-se com a cultura da Empresa.

2 - A indumentária é uma das traduções da postura de um qualquer profissional pelo que o tipo de vestuário deve ser adequado ao ambiente de trabalho e estar de acordo com a natureza da função e com a imagem de qualidade e rigor que a **FAGAR** pretende transmitir.

3 - Para além deste **Código**, os trabalhadores e dirigentes da **FAGAR** ficam obrigados a respeitar também o Regulamento Interno de Fardamento e Equipamento de Proteção Individual da FAGAR, E.M.

Artigo 9.º

Utilização Responsável dos Recursos

1 - Os trabalhadores e dirigentes da **FAGAR**, na medida das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização dos recursos materiais, tecnológicos e financeiros atribuídos ou colocados à sua disposição, bem como promover uma utilização eficiente e responsável, com vista à prossecução dos objetivos definidos, não os utilizando, direta ou indiretamente, de forma abusiva, em seu proveito pessoal ou de terceiros.

2 - Os trabalhadores devem, no exercício das suas funções, implementar políticas de proteção do meio ambiente, adotando condutas que permitam, sempre que possível, a separação, redução e reciclagem dos resíduos, e a diminuição dos gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis, de forma a contribuir para a diminuição da pegada ambiental.

Artigo 10.º

Proteção de Dados Pessoais

1 - Os trabalhadores e dirigentes da **FAGAR** que tomem conhecimento ou acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ficam obrigados a respeitar, para além deste **Código**, também o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, não os

podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham.

2 - Qualquer trabalhador que tenha conhecimento de uma situação suscetível de configurar uma violação de dados pessoais, deverá comunicá-la de imediato ao Responsável pelo Tratamento de dados ou ao Encarregado de Proteção de Dados da **FAGAR**, através dos endereços de correio eletrónico mail@fagar.pt ou epd@fagar.pt ou qualquer outro meio mais expedito.

Artigo 11.º

Subordinação à Lei e ao Direito

Os trabalhadores devem cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade e acautelar que as decisões, processos e procedimentos em que tenham intervenção, direta ou indireta, apresentam um fundamento legal e o seu conteúdo esteja em conformidade com o Direito, assegurando a prevalência do interesse público face a interesses ilegítimos, particulares ou de grupo, ou pressões de qualquer natureza.

Artigo 12.º

Comportamento Não-discriminatório e íntegro

1 - Os trabalhadores devem pautar a sua conduta por forma a garantir equidade e igualdade de tratamento no seu relacionamento interpessoal e com os demais interlocutores, abstendo-se de quaisquer atos de discriminação de qualquer natureza ou assédio, bem como de pressão abusiva que possa ferir a dignidade e integridade física ou psíquica.

2 - Os trabalhadores devem demonstrar sensibilidade e respeitar o direito à reserva da intimidade da vida privada de cada um.

3 - Os trabalhadores devem expressar uma conduta ajustada à dignidade das funções de serviço público que exercem, pautada por elevados padrões éticos, de honestidade, confiança e boa-fé, utilizando os recursos de forma correta e apropriada e não obtendo vantagens, para si ou para terceiros, em função das informações a que têm acesso por inerência da sua posição profissional, evitando que se gerem suspeitas sobre a sua ação ou o descrédito dos serviços de interesse público prestados.

Artigo 13.º

Relações internas

1 - No âmbito das suas interações profissionais, os trabalhadores devem assumir o seu envolvimento no cumprimento das atribuições da **FAGAR**, e a sua responsabilidade na aplicação dos valores, normas de conduta e princípios éticos estabelecidos neste **Código**, devendo para o efeito:

- a) Cumprir as normas e metodologias aplicáveis à sua atividade e função;
- b) Conhecer as instruções de trabalho implementadas internamente;
- c) Conhecer a Política de Responsabilidade Empresarial e o Manual do Sistema de Gestão da Responsabilidade Empresarial;
- d) Cumprir as regras regulamentares e os procedimentos internos relativos ao exercício de funções e ao funcionamento dos serviços e setores;
- e) Desempenhar as tarefas que lhe são confiadas com zelo, tempestividade e qualidade, gerindo de forma eficiente o seu tempo de trabalho e os equipamentos que lhe estão confiados;
- f) Atuar de forma honesta e leal para com os seus colegas e superiores hierárquicos, reconhecendo a responsabilidade pelos seus atos;
- g) Contribuir para um bom ambiente de trabalho, adotando uma postura construtiva e de boa-fé, gerindo eventuais divergências de opinião, conflitos, situações de pressão e contrariedade de forma assertiva, mantendo em qualquer circunstância o discernimento profissional;
- h) Partilhar internamente o seu conhecimento e experiência, com vista a promover o trabalho conjunto integrado e o espírito de grupo;
- i) Contribuir positivamente para a integração de colegas com menos experiência.

2 - A **FAGAR** promove uma política de tolerância zero relativamente a práticas de assédio e discriminação em contexto laboral, devendo as relações laborais pautar-se pelo respeito mútuo.

3 - Considera-se assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou com o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

4 - Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

5 - As situações que, nos termos da lei, possam configurar coação e assédio, poderão ser denunciadas, de forma confidencial ou anónima, no Canal de Denúncias da **FAGAR** ou participadas pelos trabalhadores a qualquer superior hierárquico, ao Presidente do Conselho de Administração, à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) ou à Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE).

Artigo 14.º

Relações externas, comunicação social e redes sociais

1 - Nos seus contactos profissionais com entidades externas, os trabalhadores da **FAGAR, E.M** devem;

- a) Conhecer e fazer cumprir o Manual de Boas Práticas aos fornecedores externos;
- b) Evidenciar uma conduta baseada em elevados padrões de comportamento ético e profissional, fazendo uso de prudência e precisão em todas as circunstâncias a que lhes caiba dar resposta, procurando respeitar e salvaguardar a imagem e boa reputação institucionais.

2 - No que se refere aos contactos institucionais ou com os utilizadores, os trabalhadores devem, concretamente:

- a) Representar a **FAGAR**, de forma responsável e leal, designadamente, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, nacionais ou internacionais, em estrita observância do seu mandato para aquela atividade;
- b) Utilizar uma linguagem clara, simples e sintética que favoreça uma comunicação baseada na transparência e objetividade e promova o correto acolhimento e atendimento dos utilizadores;
- c) Evidenciar uma postura de correção e cortesia nas informações e/ou esclarecimentos prestados aos utilizadores;
- d) Promover uma relação baseada na confiança mútua, isenção e equidade;
- e) Gerir dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- f) Abster-se de adotar comportamentos e utilizar vocabulário de qualquer natureza, que possam ser vistos ou entendidos como inapropriados ou ofensivos ou inadequados face ao contexto das relações com os utilizadores;

- g) Observar a segurança e integridade da informação no que respeita ao acesso reservado aos sistemas e documentos informáticos e, especialmente, a chaves eletrónicas;
- h) Assegurar a proteção da informação coberta por confidencialidade e o cumprimento do regime de proteção de dados pessoais;
- i) Recorrer exclusivamente aos canais oficiais de comunicação, quando estejam em causa matérias relativas a procedimentos de contratação pública e de recrutamento;
- j) Tratar e atuar com urbanidade e cortesia.

3 - Os trabalhadores não podem, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, conceder entrevistas ou fornecer informações.

4 - Cabe ao Conselho de Administração ou ao Setor de Comunicação veicular qualquer informação institucional.

5 - A participação dos trabalhadores da **FAGAR** na comunicação social, redes sociais ou fóruns similares, bem como as opiniões que sejam por aqueles declaradas, no exercício da liberdade de expressão, devem ser sempre efetuadas de forma a que fique claro e inequívoco o carácter e a natureza estritamente pessoal das intervenções.

6 - A **FAGAR** deve assegurar uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das suas atividades, das formalidades exigidas, do acesso à informação, da cordialidade do relacionamento, bem como do recurso a novas tecnologias.

7 - A **FAGAR** deve privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos de comunicação, nomeadamente o realizado através de meios digitais.

CAPÍTULO IV

Prevenção da corrupção, infrações conexas e sanções criminais

Artigo 15.º

Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

1 - No âmbito da sua atividade, os trabalhadores devem conhecer e cumprir o que se encontra definido no presente Código, no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) em vigor, bem como, nos Relatórios de Avaliação Intercalares e Relatórios de Avaliação Anuais elaborados, participando e colaborando ativamente na sua produção, revisão e atualização.

2 - Atento o determinado no n.º 3 do artigo 7.º do RGPC, por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno a implementar, nos termos do disposto no artigo 15.º do referido diploma legal.

Artigo 16.º

Prevenção da corrupção e infrações conexas

1 - Os trabalhadores devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, devendo tomar conhecimento deste Código de Conduta e de todos os elementos que constituem o Programa de Cumprimento Normativo, bem como de participar em ações de formação no âmbito do combate contra a corrupção que possa surgir dentro da **FAGAR**.

2 - Constitui obrigação de todos os trabalhadores denunciar, nos termos do artigo 18.º do presente código, qualquer prática irregular de que tenham conhecimento, no exercício das suas funções ou por causa delas, prestando a devida colaboração em eventuais procedimentos disciplinares ou de investigação criminal promovidos pelas entidades competentes.

3 - Os trabalhadores que denunciem o cometimento de infrações ao presente Código ou a normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade da **FAGAR** não podem ser prejudicados a qualquer título por esse facto, sendo proibida a prática de qualquer ato

de retaliação contra o denunciante, gozando este de proteção de confidencialidade, nos termos legais.

4 - A omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e/ou penal.

Artigo 17.º

Sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas

1 - Para efeitos do disposto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, consideram-se corrupção e infrações conexas os crimes discriminados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), e no Código Penal, de conhecimento obrigatório por parte de todos os trabalhadores da **FAGAR**, nomeadamente;

- a) Artigo 235.º crime de administração danosa
- b) Artigo 256.º crime de Falsificação ou contrafação de documento;
- c) Artigo 258.º crime de Falsificação de notação técnica;
- d) Artigo 335.º crime de tráfico de influências;
- e) Artigo 358.º crime de usurpação de funções;
- f) Artigo 363.º crime de suborno;
- g) Artigo 368.º-A crime de branqueamento;
- h) Artigo 369.º crime de denegação de justiça e prevaricação;
- i) Artigo 372.º crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem;
- j) Artigo 373.º crime de corrupção passiva;
- k) Artigo 374.º crime de corrupção ativa;
- l) Artigo 375.º crime de peculato;
- m) Artigo 376.º crime de peculato de uso;
- n) Artigo 377.º crime de participação económica em negócio;
- o) Artigo 379.º crime de concussão;
- p) Artigo 382.º crime de abuso de poder;
- q) Artigo 383.º crime de violação de segredo;
- r) Artigo 385.º crime de abandono de funções;

Artigo 18.º

Dever de Comunicação de Irregularidades

1 - As situações que, nos termos da lei, possam configurar a prática de crimes ou infrações conexas, ou qualquer violação a este Código, poderão ser alvo de denúncia, por parte dos trabalhadores, de forma anónima ou confidencial, através do Canal de Denúncias disponibilizado para o efeito no sítio na internet da **FAGAR**, ou através de comunicação ao seu superior hierárquico, ou ao Presidente do Conselho de Administração.

2 - O trabalhador que denuncie quaisquer factos que indiciem a prática dos crimes elencados no disposto no n.º 1 do artigo anterior, adquire o estatuto de denunciante e goza das medidas de proteção ao denunciante previstas nos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 93/2021, de 20 dezembro.

3 - Os superiores hierárquicos quando informados nos termos do número anterior devem, de imediato, adotar as medidas e as diligências necessárias e adequadas, para garantir a proteção do denunciante.

CAPÍTULO V

Confidencialidade e Sigilo

Artigo 19.º

Dever de confidencialidade e de sigilo

1 - Os trabalhadores comprometem-se a manter total confidencialidade e sigilo relativamente a quaisquer informações a que tenham acesso por inerência das suas funções.

2 - Encontram-se abrangidos pelo sigilo profissional a palavra-passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou, ainda, a bases de dados da **FAGAR, E.M** ou de outras entidades públicas, ficando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade e a sua adequada conservação.

3 - O acesso não autorizado ou justificado a dados ou a informação institucional subordinada a sigilo constitui, nos termos da lei, violação do dever profissional, fazendo incorrer o trabalhador em responsabilidade disciplinar.

4 - O dever de confidencialidade mantém-se após o trabalhador cessar funções na **FAGAR**.

CAPÍTULO VI

Conflitos de interesses, acumulação de Funções e Ofertas

Artigo 20.º

Conceito de conflitos de interesses

1 - O conflito de interesses, para além do descrito no n.º 4 do artigo 13.º do RGPC, pode ser definido como a ocorrência de uma qualquer situação em que um trabalhador, por força do exercício das suas funções, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos de qualquer natureza, em que possam estar em causa interesses particulares ou de terceiros que possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos no exercício de funções.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por interesse particular ou de terceiros, qualquer real ou potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou equiparado (pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges), parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral (pais filhos avós, irmãos, sogros, enteados, nora, genro, cunhado) bem como, para pessoa que lhe seja próxima, incluindo, qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, assim como, pessoa que esteja ligada a si por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional (círculo de amigos e conhecidos).

3 - Podem igualmente ser geradoras de conflito de interesses, situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo para assumirem outras funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na **FAGAR** onde exerceram funções, através de ex-trabalhadores.

Artigo 21.º

Prevenção do conflito de interesses

1 - No exercício das funções que lhes estão cometidas, os trabalhadores da **FAGAR** devem privilegiar o interesse público sobre interesses pessoais ou privados e evitar situações em que o conflito de interesses possa, com razoabilidade, causar dúvidas sobre a imparcialidade, isenção e retidão da sua conduta.

2 - A situação de conflito de interesses abrange os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções na **FAGAR**.

3 - Tendo em vista prevenir situações que possam dar origem a um real, aparente ou potencial conflito de interesses, os trabalhadores devem concretamente:

- a) Abster-se de intervir em procedimentos e contratos administrativos de qualquer natureza ou decisão, em que esteja envolvido um interesse pessoal seu, ou de seu familiar, ou de pessoa próxima;
- b) Abster-se de participar em procedimentos e contratos administrativos de qualquer natureza ou decisão, em que estejam envolvidas entidades externas com as quais tenha trabalhado nos últimos 3 anos;
- c) Abster-se de participar em procedimentos e contratos administrativos de qualquer natureza ou decisão, em que estejam envolvidas entidades externas nas quais trabalhe um familiar seu ou pessoa próxima, caso esses laços e a situação funcional da pessoa em causa sejam suscetíveis de influenciar o seu juízo profissional;
- d) Abster-se de utilizar a sua posição, enquanto trabalhador da **FAGAR** para, junto de outras entidades, obter qualquer vantagem para si, ou para familiar ou para pessoa próxima;
- e) Abster-se de exercer atividade externa que seja legalmente incompatível com o seu cargo ou função ou que se revele suscetível de comprometer a isenção e imparcialidade exigidas ao desempenho das suas funções na **FAGAR**;
- f) Abster-se de sugerir, aceitar ou adotar qualquer tratamento de favor ou desfavor nas suas interações profissionais com outras entidades ou utilizadores;
- g) Abster-se de aceitar ofertas ou benefícios fora dos casos previstos no artigo 19.º do presente Código.

4 – Sempre que constitua obrigação legal, os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores assinam uma declaração de inexistência de conflito de interesses, constante no Anexo I a este Código.

5 - Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 13.º do RGPC, caso os trabalhadores prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicam a situação ao seu superior hierárquico ou, na sua ausência, ao *Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo*, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

6 - Por forma a alcançar uma adequada prevenção e controlo das situações de conflito de interesses, no âmbito dos programas com financiamento comunitário, devem os serviços responsáveis pela direção do procedimento de candidatura, proceder a uma sistemática monitorização da aplicação das medidas elencadas nos números anteriores, bem como, ao eventual sancionamento dos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos.

Artigo 22.º

Acumulação de funções

1 - As funções exercidas ao abrigo do Código do Trabalho não são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, com exceção dos cargos de dirigentes, podendo os trabalhadores acumular atividades, nos termos legalmente estabelecidos, desde que previamente e devidamente autorizadas, dependendo da apresentação por parte do interessado de requerimento escrito, para análise e verificação pelos serviços da ocorrência de incompatibilidades através da Declaração de Pedido de Acumulação de Funções (Anexo II do presente Código).

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores devem fazer constar no seu requerimento escrito, quais as atividades que irão desenvolver e demonstrar a inexistência de conflito de interesses com as funções que desempenham.

3 - Os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções devem subscrever uma declaração, em que assumem de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem de forma alguma com as funções que exercem na **FAGAR**, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação, cabendo à

Direção de Recursos Humanos desencadear mecanismos de monitorização da aplicação desta medida.

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior e atento o previsto no n.º 2 do artigo 14.º do RGPC, após informação da Direção de Recursos Humanos, o Conselho de Administração procede à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas, sempre que tal se justifique.

5 - Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, os trabalhadores devem renunciar, de imediato, a uma das funções.

Artigo 23.º

Ofertas, gratificações, benefícios e vantagens

1 - Os trabalhadores devem abster-se de incentivar, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, diretamente ou indiretamente, quaisquer presentes, recompensas, dádivas, benefícios e, designadamente, dinheiro, bens materiais, serviços, viagens, alojamento, refeições, convites ou vantagens, de pessoas singulares ou coletivas com quem entrem em contacto, por virtude do exercício das suas funções.

2 - Nos casos em que exista um interesse público relevante na presença de determinado trabalhador em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões e outros eventos análogos, e este tenha sido expressamente convidado nessa qualidade, pode ser aceite hospitalidade ou outros benefícios similares, carecendo, tal função de representação institucional de prévia autorização pelo Conselho de Administração.

3 - Em outras situações de representação institucional ou em circunstâncias justificadas de cortesia, podem ser aceites ofertas em nome da **FAGAR**, considerando, ademais, que a sua recusa pode ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional.

Artigo 24.º

Dever de comunicação e de registo de ofertas

1 – O trabalhador que receba ofertas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano civil, que perfaçam o valor estimado superior a 150,00€, deve comunicar esse facto, para efeitos de registo das ofertas, através da entrega da Declaração de Recebimento de Presentes, Hospitalidades e Outras Ofertas (Anexo III do presente Código) à Direção de Assessoria e Administração Geral, Informática e Comunicação, em prazo não

superior a 10 dias úteis, contados após a data da sua receção, e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

2- As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150,00€ são obrigatoriamente apresentadas à Direção de Assessoria e Administração Geral, Informática e Comunicação, em prazo não superior a 10 dias úteis, contados após a data da sua receção.

2 - A Direção de Assessoria e Administração Geral, Informática e Comunicação mantém um registo, no qual consta, a identificação do doador, a data e a descrição da oferta com estimativa do valor.

3 – O destino das ofertas sujeitas a apresentação cabe ao Conselho de Administração, que determinará a sua entrega, consoante a natureza, para entidades ou instituições que prossigam fins não lucrativos, nas áreas da solidariedade, educação e do património histórico e cultural, sendo os bens materiais de índole perecível e, designadamente, alimentares, remetidos para instituições de carácter social.

4 - Os titulares de cargos podem aceitar convites para eventos oficiais, bem como convites de outras entidades privadas, até ao máximo estimado de 150,00€, desde que:

- a) Estejam alinhadas com a natureza institucional ou a relevância representativa do cargo; ou
- b) Correspondam a uma prática socialmente adequada e em conformidade com os usos e costumes e sejam compatíveis com o cargo ou função.

5 - Sem prejuízo do disposto nas regras relativas aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento ocorra no contexto das relações pessoais ou familiares.

CAPÍTULO VII Regime Disciplinar

Artigo 25.º

Infrações disciplinares

1 - O conhecimento, por qualquer superior hierárquico, de qualquer situação de desvio ou violação dos valores, princípios e normas de atuação previstas no presente Código, dará lugar à abertura de procedimento disciplinar, nos termos do Código do Trabalho.

2 - Constitui um dever de todos os trabalhadores denunciar qualquer prática irregular de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal promovidos pelas entidades competentes.

3 - A sanção disciplinar aplicável por violação dos deveres previstos neste Código será punida, nos termos da lei, com a aplicação de uma sanção que será graduada casuisticamente entre a repreensão verbal e o despedimento com justa causa.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 26.º

Dúvidas e casos omissos

Os casos omissos relativamente a estas regras e à sua aplicação no seio da **FAGAR**, serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

Artigo 27.º

Revisão e atualização

O presente Código é revisto a cada três anos, ou sempre que se operem alterações justificativas, nos moldes do n.º 2 do art. 7.º do RGPC.

Artigo 28.º

Publicitação e comunicação

Após aprovação, este Código será divulgado e disponibilizado a todos os trabalhadores através dos meios adequados para o efeito.

Artigo 29.º

Entrada em Vigor

O presente Código entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no sítio da Internet da **FAGAR**