

**MUNICÍPIO DO CARTAXO****Regulamento n.º 467/2023**

Sumário: Aprova o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.

João Miguel Ferreira Heitor, Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo: torna Público que, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, em reunião ordinária, realizada no dia 16 de março de 2023, a Câmara Municipal do Cartaxo aprovou o Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, que a seguir se transcreve na íntegra e que entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e no sítio da internet do Município do Cartaxo em www.cm-cartaxo.pt.

20 de março de 2023. — O Presidente da Câmara, *João Miguel Ferreira Heitor*.

Nota Justificativa

A política de segurança e saúde do Município do Cartaxo envolve o compromisso da organização em adotar e garantir a aplicação de uma estratégia e a correspondente afetação de recursos com vista à valorização pessoal e profissional dos seus trabalhadores, garantindo um ambiente seguro e saudável, por forma a promover a saúde física e mental dos seus profissionais.

A Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, veio reforçar o quadro legislativo para a prevenção e combate a práticas de assédio no trabalho nos setores público e privado, alterando a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, obrigando o empregador a adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e a instaurar de procedimentos disciplinares sempre que tiver conhecimento de indícios suficientes de situações de assédio moral e/ou sexual.

O presente Código de Boa Conduta estriba-se na política de segurança e saúde no trabalho do Município do Cartaxo assumida no âmbito da DAGRH na área de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho, concretizando ao nível dos riscos psicossociais e, particularmente os relacionados com o assédio e a violência no trabalho, os princípios gerais e as regras de natureza legal, ética e deontológica que devem orientar o comportamento dos seus trabalhadores, com vista à sua prevenção e combate.

Enquanto instrumento de suporte e orientação sobre os comportamentos esperados de cada um, o presente código cumpre as orientações legais em matéria de assédio, dá resposta à Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 59.º, n.º 1, alínea b), que estabelece que todos os trabalhadores têm direito à organização do trabalho em condições socialmente dignificantes e à Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017 de 2 de outubro, que reforçou o quadro legislativo para a prevenção da prática de assédio.

Assim, ao abrigo do artigo 71.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, é elaborado o seguinte Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, que prevê um conjunto de medidas com o objetivo de normalizar comportamentos na prevenção e no combate a qualquer prática de assédio, em contexto laboral.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 16/03/2023.

Artigo 1.º**Objeto e âmbito**

O presente Código de Conduta estabelece a política, as linhas de orientação de conduta profissional e os procedimentos para prevenção e combate ao assédio no trabalho dos trabalhadores

do Município do Cartaxo e ainda de todos aqueles que exerçam a sua atividade profissional nas instalações municipais, incluindo, entre outras, de formação.

Artigo 2.º

Compromisso

1 — O Município do Cartaxo, enquanto entidade empregadora, promove o respeito mútuo pela dignidade dos trabalhadores no trabalho, a todos os níveis, e repudia expressamente qualquer prática de assédio moral e/ou sexual no trabalho, por ser incompatível com a dignidade da pessoa humana.

2 — O Município do Cartaxo está empenhado em manter nos seus locais de trabalho uma política de prevenção e combate a toda e qualquer forma de assédio e/ou violência, por ato lícito ou ilícito, assente, ou não, em fatores discriminatórios com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical, ou quaisquer outros fatores de discriminação.

Artigo 3.º

Princípios de política

1 — O Município do Cartaxo e os seus trabalhadores atuam tendo em vista a prossecução do interesse público, no respeito pelos princípios de igualdade e não discriminação, de prevenção e de combate ao assédio e/ou violência no trabalho.

2 — No exercício das suas atividades, funções e competências, os trabalhadores do Município do Cartaxo relacionam-se de forma respeitosa, leal, urbana e digna, abstendo-se de abusos verbais, físicos e/ou psicológicos e de comportamentos discriminatórios em relação aos demais trabalhadores ou a terceiros, e aplicam os princípios constitucional e legalmente consagrados em matéria de proteção de direitos fundamentais nas relações entre particulares, designadamente os relativos a igualdade, integridade pessoal, confidencialidade e boa-fé.

3 — O assédio e os demais comportamentos que relevem do uso da violência no trabalho são, prioritariamente, objeto de intervenções preventivas, sem prejuízo das intervenções corretivas e repressivas, com as seguintes finalidades principais:

- a) Integrar a prevenção e o combate ao assédio e/ou violência no trabalho, no âmbito da política de segurança e saúde no trabalho do Município do Cartaxo;
- b) Promover uma cultura organizacional de tolerância zero quanto à prática de assédio;
- c) Promover a consciencialização dos trabalhadores quanto à importância da prevenção, combate e eliminação do assédio e/ou violência no trabalho;
- d) Facultar aos trabalhadores, e seus representantes, os instrumentos necessários para prevenir, identificar e gerir situações de assédio;
- e) Assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de situações de perigo, bem como de canal de denúncia sobre irregularidade suscetível de ação disciplinar;
- f) Garantir a confidencialidade dos processos de tratamento de informação e a inexistência de represálias sobre denunciante e/ou testemunhas;
- g) Instaurar processo disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sempre que tiver conhecimento de alegadas situações, de atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar assédio ou violência no trabalho;
- h) Conferir celeridade à tramitação dos processos associados;
- i) Não tolerar acusações falsas, devendo os seus autores ser alvo de ação disciplinar;
- j) Divulgar o Código de Boa Conduta junto dos seus destinatários.

Artigo 4.º

Papeis e responsabilidades

1 — Todos os titulares de cargos dirigentes do Município do Cartaxo são responsáveis pela manutenção de um ambiente de trabalho que promova a dignidade individual e profissional, a saúde, a integridade e o bem-estar físico e psicológico.

2 — Incumbe aos trabalhadores do Município do Cartaxo:

- a) Colaborar com os respetivos dirigentes na manutenção de um ambiente de trabalho que promova a dignidade individual e profissional, a saúde, a integridade e o bem-estar físico e mental;
- b) Reportar situações de perigo grave de assédio e/ou de violência no trabalho.

3 — Compete à Unidade Funcional de Apoio Jurídico e Fiscalização:

- a) Analisar as denúncias sobre irregularidades suscetíveis de ação disciplinar que lhe sejam apresentadas;
- b) Propor a ação disciplinar adequada em caso de acusações falsas apresentadas;
- c) Tramitar os procedimentos disciplinares aplicáveis;
- d) Dar a conhecer, até ao dia 15 dos meses de janeiro e junho de cada ano, ao Presidente da Câmara Municipal e ao serviço interno de segurança e saúde no trabalho informação sobre os casos analisados e tramitados.

4 — Compete à DAGRH na área de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho, promover as atividades preventivas de combate ao assédio, designadamente:

- a) Receber e tratar as comunicações de situações de assédio e/ou violência no trabalho que os trabalhadores apresentem;
- b) Disponibilizar o aconselhamento e a assistência que as potenciais vítimas de assédio e/ou violência possam solicitar;
- c) Promover a realização de exame de saúde aos trabalhadores que evidenciem situações de saúde decorrentes de exposição ao assédio e/ou violência no trabalho;
- d) Receber e tratar a informação recebida da Unidade Funcional de Apoio Jurídico e Fiscalização — área de Apoio Jurídico;
- e) Integrar a informação recebida no âmbito da avaliação de riscos psicossociais na organização, no correspondente plano de ação e/ou concretizar propostas para o plano de formação do Município do Cartaxo;
- f) Dinamizar a realização de ações de sensibilização, formação e/ou informação;
- g) Acompanhar e fazer um ponto de situação ao Presidente da Câmara Municipal, até ao dia 15 dos meses de janeiro e junho de cada ano, sobre as atividades realizadas em execução do presente código;
- h) Integrar os dados recolhidos no relatório anual sobre a atividade de segurança e saúde no trabalho.

5 — Compete à DAGRH — área de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Assegurar a realização das atividades de formação, informação e sensibilização que se repute necessária;
- b) Sem prejuízo dos dados a integrar nos relatórios que nos termos da lei lhe compete assegurar, informar, até ao dia 15 dos meses de janeiro e junho de cada ano, a DAGRH — área de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho do número de ações de formação, informação e sensibilização realizadas sobre o tema e o número dos correspondentes destinatários;
- c) Dar a conhecer o presente código sempre que haja novas admissões de trabalhadores, incluindo os que estão em regime probatório ou em período experimental, e dirigentes ou sempre que sejam contratados prestadores de serviços que desenvolvam regularmente atividades com os seus trabalhadores nas instalações municipais.

6 — Compete ao Gabinete de Comunicação divulgar o presente código no portal da Internet e na página Mynet (Atendimento. Intranet) do Município.

Artigo 5.º

Comunicações e Denúncia

1 — As situações que possam ser consideradas causa de perigo grave de assédio e/ou violência no trabalho devem ser comunicadas ao Presidente da Câmara.

2 — Os trabalhadores que considerem ser alvo de assédio no trabalho suscetível de constituir infração disciplinar podem denunciar a situação ao Presidente da Câmara.

3 — A comunicação e a denúncia, se meramente verbais, devem ser reduzidas a escrito com a identificação completa do seu autor(a) ou denunciante.

4 — As comunicações e as denúncias devem ser sustentadas com informação circunstanciada, nomeadamente, a identificação do(a) assediado(a), a identificação da vítima, o(s) local(ais), a(s) data(s) em que ocorreu(ocorreram), a descrição circunstanciada dos factos e os meios de prova, em sede de tutela da personalidade, da igualdade e de proibição da discriminação.

5 — As comunicações e denúncias são feitas através da seguinte plataforma criada para este efeito, <https://denunciasinternas.cm-cartaxo.pt/>

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a situação de assédio pode ser objeto de denúncia escrita junto da Inspeção-Geral de Finanças, através do endereço eletrónico criado para o efeito, ltfp.art4@igf.gov.pt.

Artigo 6.º

Procedimentos internos a aplicar

1 — Recebida a comunicação de perigo grave de assédio e/ou violência no trabalho, deve a mesma ser remetida à DAGRH — área de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho.

2 — Recebida a denúncia, deve a mesma ser remetida à UFAJF — área de Apoio Jurídico, para os efeitos legalmente previstos.

3 — De forma célere, deve ser enviada informação preliminar ao Presidente da Câmara no prazo de 15 dias úteis a contar da sua distribuição quanto ao apuramento de indícios suficientes de comportamentos passíveis de integrar um ambiente intimidador, hostil ou humilhante, de coação ou ameaça, em relação ao(à) eventual assediado(a) e, sendo caso disso, de falsidade das acusações.

4 — Dessa informação deve ser dado conhecimento à DAGRH — área de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho.

Artigo 7.º

Proteção da confidencialidade

1 — É assegurada a confidencialidade do procedimento quanto ao(à) denunciante, ao(à) denunciado(a), ao teor da denúncia, meios de prova testemunhal, documental ou pericial, abrangendo as diligências realizadas ou a realizar, pelo que todos os intervenientes devem agir com o sigilo necessário para proteger a dignidade e a privacidade de cada um, não devendo ser divulgada qualquer informação, procurando garantir-se a isenção, a igualdade e a transparência de todo o procedimento a todas as pessoas envolvidas.

2 — É igualmente assegurada absoluta confidencialidade relativamente a todos os dados pessoais recolhidos, que serão usados exclusivamente no âmbito das atribuições e finalidades previstas no presente código.

3 — O(A) denunciante e as testemunhas por si indicadas, que comunicaram ou impediram atos de assédio ou pressão abusiva, não podem ser sancionados disciplinarmente, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio ou violência no trabalho até decisão final transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório, a menos que atuem com intenção de fazer uma acusação falsa.



Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua Publicação no DRE.

316324095