



CIP

CONFEDERAÇÃO EMPRESARIAL
DE PORTUGAL



Código de Ética e Conduta

CIP – Confederação Empresarial de Portugal



Cofinanciado pela
União Europeia

Código de Ética e Conduta da CIP – Confederação Empresarial de Portugal

Versão 01, de 23 de setembro de 2024

| | |
|-------------------------|---|
| ID do Documento: | Código de Ética e Conduta da CIP - Confederação Empresarial de Portugal |
| Data da Versão: | 2024.09.23 |
| Nível de Classificação: | Público |
| Aprovado por: | Direção da CIP |

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Elaboração e aprovação do Código de Ética e Conduta..... | 4 |
| 1.1. Elaboração e aprovação..... | 4 |
| 1.2. Histórico de revisões..... | 4 |
| 1.3. Documentos relacionados..... | 4 |
| 2. A CIP – Confederação Empresarial de Portugal..... | 5 |
| 3. Os princípios fundamentais da CIP..... | 7 |
| 3.1. Responsabilidade e integridade..... | 7 |
| 3.2. Imparcialidade..... | 7 |
| 3.3. Transparência..... | 7 |
| 3.4. Rigor..... | 7 |
| 3.5. Simplicidade e agilidade..... | 7 |
| 3.6. Procura do equilíbrio e de consensos..... | 8 |
| 3.7. Legalidade..... | 8 |
| 3.8. Confidencialidade e proteção dos dados pessoais..... | 8 |
| 3.9. Segurança da informação..... | 8 |
| 4. O Código de Ética e Conduta da CIP..... | 9 |
| 4.1. Os Órgãos Sociais..... | 9 |
| 4.2. Os colaboradores..... | 9 |
| 4.3. Canais de contacto e Comité de Ética..... | 11 |
| 4.4. Reporte de infrações..... | 11 |
| 4.4.1. Abordagem preliminar..... | 11 |
| 4.4.2. Procedimento formal..... | 12 |
| 4.5. Como atuar em caso de dúvida..... | 12 |
| 4.6. O Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP..... | 12 |
| 4.6.1. Comprometimento com o Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP..... | 13 |
| 4.6.2. Abordagem preliminar vs procedimento formal – quando apresentar uma queixa..... | 13 |
| 5. Relação com os <i>stakeholders</i> | 14 |
| 5.1. Associados..... | 14 |
| 5.2. Entidades públicas..... | 14 |
| 5.3. Opinião pública e órgãos de comunicação social..... | 14 |
| 5.4. Relações com fornecedores..... | 15 |
| 6. Consequências em caso de violação do Código..... | 16 |
| Termo de compromisso..... | 17 |

1. Elaboração e aprovação do Código de Ética e Conduta

1.1. Elaboração e aprovação

O Código de Ética e Conduta foi solicitado pela Direção da CIP – Confederação Empresarial de Portugal e aprovado pela mesma.

| | |
|--------------|-------------------------|
| Aprovação: | Direção da CIP |
| Análise: | Conselho Geral da CIP |
| Ratificação: | Assembleia Geral da CIP |

O Código de Ética e Conduta entra em vigor em 23 de setembro de 2024.

1.2. Histórico de revisões

| Data | Documento |
|------------|--|
| 2024.09.23 | Código de Ética e Conduta da CIP – Confederação Empresarial de Portugal: • Elaboração do Código de Ética e Conduta da CIP – primeira versão |

1.3. Documentos relacionados

| Documento | Descrição |
|--|---|
| Código de Ética e Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP | Regras e princípios a seguir pelos colaboradores para questões relacionadas com assédio laboral |

2. A CIP – Confederação Empresarial de Portugal

«A CIP – Confederação Empresarial de Portugal é uma associação de empregadores de âmbito nacional, regida pelo direito privado e sem fins lucrativos. Constituída por tempo indeterminado, tem por missão defender o tecido empresarial nacional com autonomia e independência, em Portugal e no mundo. Em 50 anos de existência, sempre atuou com base nos mais elevados standards institucionais.

O cumprimento estrito dos quadros legais e dos valores da ética, responsabilidade, imparcialidade, transparência e rigor constitui um imperativo intrínseco à nossa organização.

Assim, qualquer ato, independentemente da sua modalidade e impacto, que confronte ou contenda com o quadro legal e moral apontado é objeto de reprovação pela CIP.

Acreditamos que, agora e no futuro, continuaremos a ser uma organização de excelência, estando a Direção da CIP sempre disponível para todo e qualquer desafio que se lhe apresente.

O respeito pela dignidade humana no local de trabalho, a todos os níveis, é uma das características fundamentais das organizações de sucesso.»

Armando Monteiro
Presidente da Direção da CIP

A identidade da CIP

A CIP tem vindo, ao longo da sua história, a sedimentar uma forma de atuação que hoje se vê reconhecida junto dos *stakeholders* e que, internamente, se encontra marcada por uma identidade assente em princípios claros.

Privilegiamos o ambiente de trabalho.

- Estamos sempre disponíveis para colaborar, faz parte da nossa atitude;
- Confiamos e partilhamos o conhecimento internamente. Estimulamos a absorção de *know-how* pelo envolvimento nos projetos e partilha de experiências;
- Incentivamos o bom ambiente e companheirismo;
- Congratulamo-nos com as conquistas.

Mantemos uma atitude ousada.

- Procuramos relações que nos mantenham atualizados;
- Estimulamos as boas ideias e estamos atentos às tendências do mercado;
- Transformamos as aprendizagens em oportunidades;
- Marcamos pontos pela ousadia e lutamos por soluções inovadoras;
- Sabemos não desistir quando as nossas convicções e princípios nos dizem que devemos continuar a insistir.

Colocamos o Associado no centro da nossa atividade.

- Defendemos e lutamos pelos interesses dos nossos associados;
- Entendemos as diferenças entre todos;
- Escutamos e antecipamos necessidades;
- Sugerimos valor acrescentado nas nossas posições;
- Vemos a nossa entrega e esforços como algo que «é de todos».

Atuamos de forma global.

- Procuramos uma visão do mundo exterior;
 - Valorizamos a diversidade;
 - Aprendemos com o melhor de cada local;
 - Deixamos espaço para a agilidade que nos ajuda a ir mais longe.
-

Procuramos a excelência.

- Planeamos as nossas atividades com rigor e de forma articulada com as outras áreas;
 - Partilhamos as boas práticas;
 - Tentamos elevar o nosso trabalho sempre ao mais alto nível;
 - Promovemos a responsabilidade e a autonomia;
 - Procuramos a melhoria contínua dos processos.
-

Construímos o futuro.

- Defendemos o crescimento sustentável;
 - Movemo-nos ao encontro das oportunidades;
 - Partilhamos conhecimento e desenvolvemos sucessores;
 - Construímos relações fortes e duradouras.
-

3. Os princípios fundamentais da CIP

A CIP – Confederação Empresarial de Portugal incentiva o respeito e a cooperação entre todos os colaboradores, num ambiente de trabalho respeitoso, digno e em conformidade com os usos e tradições desta organização. São, por isso, repudiadas quaisquer práticas dissonantes.

A CIP desenvolve a sua atividade com rigor, exigindo o melhor comportamento de todos os envolvidos no exercício das suas obrigações e deveres, com vista à construção de uma imagem de referência, de credibilidade e de qualidade.

A CIP atua com base em princípios claros.

3.1. Responsabilidade e integridade

A CIP desenvolve a sua atividade de forma socialmente responsável, incentivando e zelando pelas melhores práticas, nomeadamente no que toca ao ambiente, racionalidade económica e condições de trabalho dos seus colaboradores.

Todos na CIP devem agir com integridade e responsabilidade no exercício das suas funções e demonstrar comprometimento com as mesmas.

3.2. Imparcialidade

A CIP defende e coloca em prática o princípio da igualdade e paridade de tratamento e rejeita qualquer atuação discriminatória no seu seio ou através dos seus representantes.

3.3. Transparência

A CIP encara a transparência como pilar de credibilidade e dedicação no cumprimento da lei e no respeito perante a sociedade.

3.4. Rigor

Rigor é um princípio fundamental que norteia as atividades da CIP, comprometendo-se esta a conduzir as funções do dia a dia com precisão, exatidão e atenção aos detalhes. A CIP busca alcançar padrões de qualidade elevados e manter procedimentos consistentes e eficientes em todas as áreas da organização. O rigor no trabalho da CIP reflete o seu compromisso com a excelência, transparência e confiabilidade em cada interação com associados, colaboradores e parceiros.

3.5. Simplicidade e agilidade

A CIP acredita que a simplicidade facilita a compreensão, promove a colaboração, a inovação e o crescimento. É princípio de atuação da CIP simplificar sempre e onde possível, privilegiando a clareza nas comunicações, a eficiência nos processos e a transparência nas relações.

A CIP procura, sempre que possível, padronizar procedimentos claros e objetivos para todos, de modo a simplificar a execução de atividades. E, ao mesmo tempo, tenta evitar a criação de documentos complexos, a não ser que sejam essenciais para o entendimento e execução de processos particulares.

A CIP age com agilidade e flexibilidade, assegurando o cumprimento de prazos e a tomada de decisões alinhadas com as necessidades e urgências dos associados e das atividades em curso.

3.6. Procura do equilíbrio e de consensos

A procura do equilíbrio e a busca de consensos são parte da essência da CIP. Este princípio é de extrema relevância tendo em conta que a CIP lida e tem um papel mediador de diferentes opiniões, interesses e perspetivas.

A CIP esforça-se por compreender as perspetivas e por escutar atentamente as opiniões dos envolvidos, para perceber as suas preocupações e motivações. Procura ainda demonstrar disponibilidade para considerar diferentes pontos de vista.

A CIP mantém uma atitude de permanente procura de soluções que beneficiem todas as partes, evitando resultados que favoreçam apenas um lado, numa atitude construtiva, privilegiando formas de alcançar consensos.

3.7. Legalidade

A CIP compromete-se a desenvolver as diligências adequadas para garantir o cumprimento dos deveres legais e regulatórios aplicáveis.

Os colaboradores da CIP nunca deverão executar, em nome da instituição, qualquer ação que viole a legislação e os regulamentos aplicáveis à sua atividade. Todos os colaboradores, assim como os membros dos Órgãos Sociais, se comprometem a não se envolver em práticas ilegais ou em atividades que prejudiquem tanto a sua função quanto a reputação da organização.

3.8. Confidencialidade e proteção dos dados pessoais

A CIP defende a conformidade com leis, regulamentos e acordos contratuais no que diz respeito à proteção e confidencialidade de dados, bem como ao seu uso, armazenamento e gestão de maneira regular e legítima.

A CIP compromete-se ao estrito cumprimento das normas de proteção de dados em vigor, adotando as melhores práticas para proteção da privacidade dos seus colaboradores, associados e restantes *stakeholders* e, em geral, todos aqueles com quem se relacione no desenvolvimento da sua atividade. A CIP recolhe, trata e conserva os dados pessoais na medida do estritamente necessário à concretização das suas finalidades e de acordo com as leis plasmadas no Regime de Proteção de Dados Pessoais.

É importante ressaltar que a obrigação de manter sigilo sobre todas as informações confidenciais permanece válida mesmo após o término da relação profissional e/ou contratual com a CIP.

3.9. Segurança da informação

Sendo a informação uma parte essencial do seu património, a CIP zela pela sua integridade, protegendo-a de alterações indevidas. Zela ainda pela sua disponibilidade, assegurando que está acessível onde e quando necessária, de forma segura.

4. O Código de Ética e Conduta da CIP

O Código de Ética e Conduta da CIP – Confederação Empresarial de Portugal é o documento no qual se inscrevem os valores e os princípios fundamentais que a organização implementa e promove nas relações com os colaboradores e dos colaboradores entre si, bem como nas relações com os *stakeholders*.

O Código tem como objetivo enunciar os princípios que todos – colaboradores, membros dos Órgãos Sociais, e outros que em algum momento se encontrem a desenvolver alguma atividade na CIP, tais como estagiários, voluntários, etc – devem interiorizar.

O Código de Ética e Conduta é criado para regular, em primeiro lugar, a conduta moral e profissional dos colaboradores da CIP e visa estabelecer padrões claros de comportamento e práticas relacionais éticas, garantindo a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Todas as pessoas que integram a CIP, sejam elas colaboradores ou membros dos Órgãos Sociais, devem conhecer o Código de Ética e Conduta, de modo a poderem seguir os seus princípios e práticas.

É fundamental que todos os colaboradores e membros dos Órgãos Sociais da CIP atuem de acordo com os princípios contidos no Código de Ética e Conduta.

4.1. Os Órgãos Sociais

Os membros dos Órgãos Sociais da CIP devem nortear-se pelos princípios éticos estabelecidos no presente Código.

4.2. Os colaboradores

O Código de Ética e Conduta aplica-se, na sua íntegra, a todos os colaboradores da CIP, independentemente da sua função ou inserção hierárquica. Os colaboradores são obrigados a cumprir o Código e os princípios nele vertidos no exercício das suas funções.

Os colaboradores da CIP, internamente ou em representação externa, devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios e valores éticos associados à confederação, adotando comportamentos baseados na responsabilidade, imparcialidade, transparência, rigor e no respeito estrito pela dignidade e direitos das pessoas. Assim, os colaboradores devem ajustar a sua conduta profissional aos princípios e deveres previstos neste Código:

1. Os colaboradores da CIP deverão sempre respeitar os seguintes princípios básicos:

- Agir honestamente e em conformidade legal;
- Atuar em harmonia com a filosofia e as orientações institucionais;
- Colocar os interesses da CIP acima dos seus próprios interesses ou dos de terceiros;
- Abster-se da prática de quaisquer atos que possam causar prejuízo patrimonial, moral ou de imagem para a CIP;
- Proceder com lealdade, confiança e boa-fé.

2. Os colaboradores da CIP estão obrigados, não só ao cumprimento da lei, mas também aos demais normativos que se lhes apliquem, mormente os Regulamentos Internos e Guias aplicáveis.

3. Os colaboradores da CIP, nas suas atuações e intervenções, tanto no âmbito interno como no domínio externo, devem proceder e expressar-se em harmonia com a filosofia e as orientações institucionais.

4. Os colaboradores da CIP devem usar, em todas as suas relações, internas e externas, da maior honestidade e urbanidade, comunicando de forma clara e respeitosa.

5. Os colaboradores da CIP devem, em todos os momentos, apresentar-se condignamente.

6. Todos os colaboradores devem cumprir as suas responsabilidades com brio profissional e sempre norteados pela proteção e desenvolvimento de uma imagem respeitável da CIP.

Os colaboradores devem:

- Cumprir prazos de projetos e tarefas;
- Realizar as tarefas atribuídas com precisão e qualidade;
- Garantir que relatórios, documentos e comunicações escritas são precisos e livres de erros gramaticais e ortográficos;
- Manter uma formatação consistente e seguir as diretrizes de estilo da CIP;
- Verificar regularmente a qualidade dos dados e corrigir discrepâncias;
- Responder a consultas e solicitações garantindo que todas as informações fornecidas aos associados são precisas e atualizadas;
- Utilizar os recursos da CIP de maneira eficiente;
- Manter registos detalhados e atualizados;
- Seguir as políticas e regulamentações internas da CIP;
- Manter uma atitude profissional em todas as interações no ambiente de trabalho.

7. Os colaboradores da CIP devem abster-se da prática de quaisquer atos ou desenvolver quaisquer atividades das quais possam resultar conflitos de interesses ou prejuízos materiais ou morais para a confederação.

8. Há conflito de interesses quando um colaborador utiliza o seu cargo, função ou posição negocial para obter vantagem indevida, direta ou indireta, para si, em conflito com os interesses da CIP.

9. Os colaboradores da CIP guardarão estrita confidencialidade, mesmo após terem cessado as suas relações profissionais com a confederação, sobre todas as informações que tenham chegado ao seu conhecimento no exercício das suas funções e não sejam do domínio público, em conformidade com o quadro jurídico aplicável.

10. Os colaboradores da CIP darão escrupuloso cumprimento ao regime de proteção de dados pessoais, em conformidade com o quadro legal em vigor.

11. Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da CIP em proveito próprio.

12. Os colaboradores da CIP adotarão, no exercício das suas funções, uma política de contenção de custos, por forma a minimizar os encargos operacionais e a maximizar a proteção do ambiente.

13. Aos colaboradores da CIP está vedado, diretamente ou por interposta pessoa, oferecer ou prometer qualquer tipo de vantagem pessoal ou financeira ou, por outro lado, aceitar quaisquer vantagens em troca de tratamento preferencial.

14. Aos colaboradores da CIP estão vedadas todas as condutas de assédio verbal ou físico ou de discriminação com base, entre outras, na religião, política, raça, sexo, ou orientação sexual.

15. Os colaboradores devem assinar o termo de compromisso do Código de Ética e Conduta da CIP.

16. Em caso de dúvida sobre que atitude tomar perante uma situação concreta, os colaboradores da CIP devem procurar orientações junto dos seus superiores hierárquicos.

O desrespeito dos deveres aqui previstos poderá determinar a aplicação de sanções disciplinares, sem prejuízo dos procedimentos cíveis ou criminais que, ao caso concreto, couberem.

17. Os líderes executivos devem ainda:

- Fomentar um ambiente de trabalho que reconheça, através de palavras e ações, a postura ética e os mais altos padrões de transparência, integridade e honestidade em todas as atividades;
- Comunicar às suas equipas a importância da participação de todos no cumprimento das normas de conformidade, visando uma integração completa e harmoniosa das políticas, diretrizes e processos diários;
- Possuir um profundo entendimento do Código de Ética e Conduta, das políticas internas e do contexto regulatório que impactam as atividades sob sua responsabilidade;
- Implementar ações preventivas de deteção e correção de qualquer desvio ou conduta inadequada;
- Reportar preocupações sobre efetivas violações legais deste Código ou das políticas internas da CIP.

4.3. Canais de contacto e Comité de Ética

As interações de denunciadores com a CIP, nomeadamente em assuntos alegadamente de natureza ética, envolvendo queixas e denúncias, deverão ser endereçadas ao Destinatário de Denúncias, o qual, com o apoio da Área Jurídica da CIP, garantirá o cumprimento dos procedimentos formais enunciados no ponto 4.4.2.

Destinatário de Denúncias

Pessoa de contacto:
Rafael Alves Rocha (Diretor Geral da CIP)

Telefone: 21 316 47 00

E-mail: etica.conduta@cip.org.pt

O Comité de Ética da CIP promove e mantém os padrões de conduta ética entre os seus membros e nas atividades da confederação.

Comité de Ética

João Almeida Lopes (Comissão Executiva da CIP)
Rafael Campos Pereira (Comissão Executiva da CIP)
Jorge Henriques (Comissão Executiva da CIP)

4.4. Reporte de infrações

Em caso de eventual ofensa do presente Código, o procedimento a seguir internamente baseia-se nos seguintes princípios:

- O interesse de todas as partes em agir com a discrição necessária para proteger a dignidade e a privacidade de cada um;
- A não divulgação de qualquer informação a partes não envolvidas na ocorrência;
- As denúncias devem ser investigadas e tratadas com celeridade;
- Todas as partes envolvidas devem ser ouvidas de forma imparcial e beneficiar de um tratamento equitativo;
- As denúncias devem ser sustentadas com base em informações detalhadas;
- Caso seja provada a ocorrência de uma situação grave, serão tomadas medidas adequadas contra o(s) que a tenha(m) levado a cabo. Medidas, essas, que poderão compreender sanções disciplinares, incluindo o despedimento;
- Os autores de denúncias falsas poderão ser alvo de processos disciplinares.

Conforme a natureza e gravidade da situação, pode seguir-se uma abordagem preliminar ou um procedimento formal.

4.4.1. Abordagem preliminar

Em alguns casos, pode ser possível corrigir situações sem se percorrer todo o formalismo inerente ao procedimento disciplinar.

Por vezes, não existe consciência de que o comportamento não é adequado, bem-vindo ou rejeitável, e uma abordagem direta, frontal e imediata, que também inclua os intervenientes, pode conduzir a um entendimento sobre o ocorrido e quanto à cessação do comportamento.

Nestes casos, os intervenientes, se assim o entenderem, podem enveredar por esta abordagem, comunicando e solicitando o apoio da sua chefia direta, ou outro elemento da sua estrutura hierárquica ou, ainda, outro colaborador da organização.

4.4.2. Procedimento formal

Nas situações graves, a alegação, que obriga a apresentação, por escrito, de todo o circunstancialismo de que se tenha conhecimento e que envolva a situação, dá lugar à abertura de um procedimento disciplinar que, sem prejuízo das regras constantes no Código do Trabalho, obedecerá ao seguinte:

- O colaborador deve apresentar e formalizar por escrito a sua denúncia, de forma o mais detalhada possível, recorrendo à Pessoa de Contacto para o efeito (enunciada no ponto 4.3), através de e-mail ou por telefone, ao qual caberá receber todas as queixas por violação do presente Código;
- A CIP promoverá e coordenará a investigação das denúncias que receber, tendo de ter ao seu dispor meios necessários, acesso às informações e documentação que possam estar relacionados com o caso, sendo que todos os recursos humanos estão obrigados a cooperar;
- A CIP providenciará a elaboração de um relatório com conclusões, que inclui os factos e o seu enquadramento jurídico, indicando, se possível, circunstâncias agravantes ou atenuantes, e propondo ao Presidente da Direção a tomada da decisão final;
- A CIP, com o acordo do Presidente da Direção, pode recomendar a adoção de medidas de carácter preventivo.

A CIP garante que ninguém sofrerá retaliação por relatar uma possível irregularidade.

Os colaboradores não devem:

- Reportar factos incorretos ou inverídicos nos canais de denúncia.

4.5. Como atuar em caso de dúvida

Embora o Código de Ética e Conduta da CIP enuncie políticas e normas internas e ofereça diretrizes fundamentais para a atuação de forma ética, é importante notar que o mesmo pode não abranger todas as situações e dúvidas que possam surgir.

Para ajudar na tomada de decisões ou na escolha de comportamentos diante de diferentes situações, a CIP recomenda a utilização do bom senso e que sejam seguidas, pelo menos, as seguintes indicações:

| Exemplo de dúvidas | Como atuar |
|---|---|
| Estou a atuar de forma ética, respeitando o Código? | O colaborador deve consultar a pessoa com responsabilidade de chefia pela sua função. |
| Estou a respeitar as normas internas? | |

4.6. O Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP

O Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP, em vigor desde 15 de novembro de 2017, é um documento complementar ao presente Código de Ética e Conduta e foi elaborado especificamente para combater e prevenir o assédio no trabalho.

O Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP tem como objetivo proporcionar um ambiente seguro e respeitoso para todos e aprofunda, em particular, o comportamento esperado por parte dos colaboradores, no que diz respeito ao tema do assédio. O mesmo Código visa aumentar a consciência e a compreensão de todos os recursos humanos da CIP e facultar um quadro orientador de ação que permita, por um lado, identificar, prevenir e gerir problemas de assédio no trabalho e, por outro lado, dar resposta à alínea k) do n.º 1 do artigo 127.º do Código do Trabalho.

4.6.1. Comprometimento com o Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP

Todos os colaboradores devem conhecer o Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP.

Os colaboradores entendem que, ao assinarem o termo de compromisso do presente Código de Ética e Conduta, estão, ao mesmo tempo, a aceitar as diretivas enunciadas no Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP.

4.6.2. Abordagem preliminar vs procedimento formal – quando apresentar uma queixa

O Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP, à semelhança do presente Código de Ética e Conduta, também apresenta duas formas possíveis de seguir, pelos colaboradores, quando deparados com uma potencial situação de assédio:

i. O parágrafo «Procedimento formal» descreve os passos a seguir pelo colaborador, quando confrontado com uma situação clara de assédio;

ii. O parágrafo «Abordagem preliminar» descreve a forma como os colaboradores podem pedir auxílio no caso de assédio e tenta elucidá-los sobre como podem corrigir este tipo de situações sem percorrer todo o formalismo inerente ao procedimento disciplinar.

É importante que os colaboradores entendam em que situações uma abordagem preliminar (i.e, discutir a situação primeiramente recorrendo ao apoio de uma chefia) é considerada preferencial, possibilitando uma investigação e debate prévios sobre os acontecimentos antes da abertura de um procedimento formal de queixa.

| Exemplos de quando optar pela abordagem preliminar | O que fazer? |
|---|---|
| O colaborador não tem a certeza se sofreu uma ação de assédio (moral, físico ou sexual), mas está desconfortável em relação a uma atitude de um colega. | Recorrer ao apoio da sua chefia direta para pedir aconselhamento sobre o que fazer. |
| O colaborador ouviu um comentário que lhe pareceu desadequado ou foi alvo de uma atitude que considerou ofensiva. | Sempre que possível, o colaborador deve utilizar o bom senso e, se entender pertinente, deverá manifestar a sua posição junto da pessoa em questão. Por vezes, uma conversa a dois pode ser suficiente para resolver a questão e chegar a um entendimento. O colaborador poderá sempre recorrer ao apoio da sua chefia direta, ou outro elemento da sua estrutura hierárquica, para pedir aconselhamento sobre o que fazer. |
| O colaborador sentiu-se desrespeitado pela sua chefia. | O colaborador poderá pedir aconselhamento a um superior hierárquico (de outra área) sobre como proceder. |

A CIP tratará qualquer situação reportada como única e cada uma será avaliada individualmente.

5. Relação com os *stakeholders*

As atividades da CIP – Confederação Empresarial de Portugal envolvem interações regulares e contínuas com entidades externas. As diretrizes estabelecidas neste Código não se limitam ao ambiente interno da CIP, sendo também aplicáveis às interações e parcerias externas que a CIP mantém no seu dia a dia.

5.1. Associados

A CIP defende a excelência no serviço e no relacionamento com os associados como prioridade fundamental. Na relação com os associados, é essencial que os colaboradores atuem sem discriminação, tratando todos os associados com igualdade, respeito, cortesia e profissionalismo, incluindo no atendimento, na resolução de dúvidas e reclamações e na defesa dos seus interesses perante os órgãos de administração pública. Nestes últimos casos, deve fornecer informações completas e claras, para que os associados possam fundamentar as suas decisões de maneira consciente.

Em princípio, os colaboradores da CIP não se devem pronunciar relativamente a comentários ou críticas que possam receber por parte de associados ou entidades externas, antes manifestando junto dos mesmos que o descontentamento/comentário será anotado e reportado.

5.2. Entidades públicas

Os colaboradores que mantenham relações com entidades públicas devem conhecer e observar as leis e procedimentos específicos aplicáveis às organizações em questão, com orientação do responsável de cada área, mediante a situação.

É expressamente proibido a qualquer colaborador oferecer, prometer, autorizar, ou dar diretamente ou por meio de terceiros, vantagem indevida de qualquer natureza, seja em dinheiro ou bem ou serviço de valor, a agentes públicos, partidos políticos e aos seus membros, ou a candidatos a cargos públicos, nacionais ou estrangeiros, bem como a representantes e familiares ou equiparados, com o intuito de obter benefício pessoal ou para a CIP.

5.3. Opinião pública e órgãos de comunicação social

A interação com os órgãos de comunicação constitui parte essencial da estratégia de comunicação e de intervenção pública da CIP. Em qualquer ação de comunicação, publicidade ou *marketing*, é imprescindível que os colaboradores sigam estritamente os princípios de veracidade, integridade, objetividade e transparência. O comportamento dos colaboradores da CIP tem impacto direto e profundo na reputação da mesma. É, por isso, fundamental que os colaboradores se abstenham, em qualquer circunstância, de praticar atos que possam prejudicar a imagem da CIP, incluindo evitar partilhar informações confidenciais relacionadas com as atividades da confederação, assim como expressar opiniões ou comentários indevidos.

Palestras, conferências, apresentações, entrevistas, publicações, comentários e qualquer outra forma de comunicação com o público externo, em que se exponham planos estratégicos ou de negócios, resultados, conceitos, nome e imagem da CIP, só poderão ser realizados com o consentimento e com a orientação dos responsáveis de cada área.

De igual forma, sempre que colaboradores sejam convidados, a título pessoal, como oradores em palestras, conferências, apresentações ou entrevistas, é fundamental que se abstenham, em qualquer circunstância, de praticar atos que possam prejudicar a imagem da CIP.

Boas práticas:

- Na interação com a comunicação social, os colaboradores não devem emitir opiniões ambíguas ou contrárias às posições da CIP, tanto a nível profissional quanto a nível pessoal;
- Sempre que, sem prévio aviso, um colaborador for abordado pela comunicação social para se pronunciar sobre assuntos relacionados com a atividade da CIP, este deverá abster-se de se pronunciar e encaminhar o pedido para o assessor de imprensa da confederação.

5.4. Relações com fornecedores

A CIP e todos os seus colaboradores devem conduzir negociações justas e íntegras com fornecedores e prestadores de serviços. Para tal, a confederação estabelece processos de compras e abastecimento pautados pela integridade e igualdade competitiva entre os participantes.

É esperado e exigido de todos os colaboradores que selecionam e interagem com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros em geral, que se comprometam com os padrões éticos e de integridade internacionalmente reconhecidos, equivalentes aos definidos nas políticas e procedimentos da CIP, assim como neste Código de Ética e Conduta. Neste pressuposto, devem respeitar a privacidade, o tratamento de informações confidenciais e as leis de concorrência, anticorrupção, controlo de importação e exportação, bem como de prevenção ao branqueamento de capitais e ao trabalho escravo ou infantil.

Os processos de compra e seleção de fornecedores devem seguir as seguintes regras fundamentais:

- Realizar pesquisas abrangentes de fornecedores para garantir a diversidade na seleção e capacidade de negociação;
- Manter registos atualizados de fornecedores e das suas capacidades;
- Elaborar especificações e requisitos claros para obter propostas de fornecedores com o mesmo âmbito;
- No processo de negociação para aquisição de produtos ou serviços de valor superior a €200 (duzentos euros), devem sempre ser obtidas no mínimo três propostas concorrentes. As evidências devem ser guardadas em local seguro;
- Garantir um processo de seleção justo e competitivo. A escolha e contratação de fornecedores ou prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, económicos, profissionais e éticos, alinhados com as necessidades da CIP;
- O responsável da área deve ter sempre conhecimento das negociações em curso;
- Documentar de forma transparente o processo de avaliação das propostas;
- As adjudicações devem respeitar os níveis de aprovação previamente definidos. Valores até €200 (duzentos euros), inclusive, podem ser adjudicados com conhecimento do responsável de área. Valores superiores a €200 (duzentos euros) devem ser objeto de aprovação pelo Diretor Geral da CIP;
- Não obstante o valor da adjudicação, o Diretor Geral da CIP deve ser sempre informado (mantido em cópia) sobre qualquer adjudicação;
- Monitorar e controlar os gastos em função do orçamento apresentado;
- Avaliar regularmente o desempenho dos fornecedores em termos de qualidade, pontualidade e conformidade;
- Garantir que todas as transações de compra estão em conformidade com leis e regulamentações locais e internacionais;
- Agir de forma ética em todas as interações com fornecedores.

6. Consequências em caso de violação do Código

Os destinatários do presente Código de Ética e Conduta devem assumi-lo de forma responsável.

Se a CIP – Confederação Empresarial de Portugal identificar, por meio dos recursos legalmente ou contratualmente disponíveis, que um parceiro de negócios, fornecedor ou associado agiu de forma inconsistente com o previsto no Código, tratará de avaliar quais as medidas preventivas a adotar para evitar a repetição de um comportamento similar no futuro. A avaliação incluirá uma análise do impacto potencial do incidente nas relações comerciais da CIP ou nas parcerias com os envolvidos.

A violação, por parte dos colaboradores da CIP, das normas éticas constantes do presente Código constitui infração disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal ou contraordenacional a que houver lugar. Os colaboradores ficam obrigados a prestar todas as informações que lhes sejam solicitadas, no âmbito da instauração de processos disciplinares e relativamente aos factos com eles conexos, em respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

As violações ao presente Código devem ser comunicadas ao Comité de Ética através dos canais de contacto enunciados no §4.3, cabendo ao Comité de Ética tomar as medidas ajustadas, inclusive no que respeita à comunicação às autoridades públicas competentes, se for o caso.

O colaborador, especialmente em cargo executivo, que permitir que pessoas vinculadas a este Código violem quaisquer dos seus princípios ou regras ficará sujeito à responsabilização pela violação.

Não será permitida qualquer retaliação àqueles que, de boa-fé e fundamento sério, comunicarem qualquer ato que importe ou possa importar como violação ao Código.

Em casos de comprovada violação do Código será recomendada, pelo Comité de Ética, a aplicação de penalidades ou medidas disciplinares, conforme legislação aplicável e diretrizes internas, compreendendo, nomeadamente:

- Advertência verbal ou escrita;
- Suspensão temporária do contrato de trabalho;
- Rescisão do contrato de trabalho.

Termo de compromisso

Declaro que:

1. Recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da CIP;
2. Li e compreendi o Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da CIP
3. Assumo o compromisso de os cumprir na íntegra.

Colaborador

Nome: _____

Nº Colaborador: _____

Assinatura: _____

Data: ____ / ____ / ____



CIP

CONFEDERAÇÃO EMPRESARIAL
DE PORTUGAL



Cofinanciado pela
União Europeia