

# CARTA DE PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE INTEGRIDADE

EMARP,EM,SA

2022



**Cumprir** no presente, **Cuidar** do futuro.

## ÍNDICE

<b>Exposição de motivos</b>	03
<b>Capítulo I – Disposições gerais</b>	05
<b>Capítulo II – Missão, Visão e Valores</b>	07
<b>Capítulo III - Princípios gerais referentes à conduta ética e de integridade e responsabilidade social da EMARP,EM,SA</b>	08
<b>Capítulo IV – Disposições finais</b>	17
<b>Anexo I – Proteção de dados pessoais</b>	18
<b>Anexo II – Canal interno de denúncia e proteção de denunciantes</b>	21
<b>Anexo III – Assédio em contexto de trabalho</b>	24
<b>Anexo IV - Código de conduta de fornecedores, empreiteiros e prestadores de serviços</b>	26

## **CARTA DE PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE INTEGRIDADE DA EMARP,EM,SA**

---

### **Exposição de motivos**

Nenhuma empresa está imune ao risco de comportamentos desviantes que possam colocar em causa a imagem da organização enquanto cumpridora das suas obrigações legais e éticas.

Este risco amplifica-se se, superiormente, não forem tomadas medidas preventivas com o intuito de impedir a prática de infrações e se não forem definidas normas de conduta relacionadas com a ética e com a integridade da empresa numa ótica de preservar a reputação e a imagem numa perspetiva interna e externa.

Neste campo particularmente sensível, o nosso ordenamento jurídico tem vindo a dar passos importantes no sentido de tornar obrigatório, principalmente nas empresas de maior dimensão, a criação de unidades orgânicas com competência para implementar e garantir a funcionalidade dos sistemas de compliance.

Exemplos disso mesmo, para citar os mais relevantes, são os seguintes diplomas legais:

- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados);
- Lei 58/2019 de 8 de agosto – Lei da proteção de dados pessoais;
- Lei 59/2019 de 8 de agosto - Medidas para tratamento de dados pessoais para prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais;
- Lei 83/2017 de 18 de agosto que estabelece medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril que aprova a estratégia nacional anticorrupção para 2022-2024;
- Decreto-Lei 109-E/2021 de 9 de dezembro que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção;
- Lei 94/2021 de 21 de dezembro que aprova medidas previstas na estratégia nacional contra a corrupção;

- Lei 93/2021 de 20 de dezembro que Estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União (whistleblowing).

A manifestação de atitudes prepotentes, as desconformidades éticas e legais na atuação das empresas e as sanções financeiras sofridas por via dos incumprimentos causam danos, muitas vezes irreparáveis, na imagem das organizações.

Esta realidade agrava-se quando a empresa carece de uma imagem forte e irrepreensível para conseguir sensibilizar os portimonenses a aderir a boas práticas ambientais - seja na redução do consumo de água, seja na vertente da reciclagem dos resíduos – ou na própria cidadania que se manifesta, por exemplo, no respeito pela utilização do espaço público.

Os princípios orientadores que agora se estabelecem pretendem dotar a empresa e os seus colaboradores de instrumentos que os tornem eticamente mais conscientes, ajudando a projetar a imagem da EMARP no exterior e a capacitar os colaboradores para uma cultura EMARP que se pretende integra e eticamente responsável.

## Capítulo I

### Disposições Gerais

---

#### I – Objeto

A presente Carta de Princípios, doravante designada como Carta, tem como finalidade:

- a) Instituir as bases de comportamento responsável, deveres e regras gerais de natureza ética e integridade empresarial que devem reger a conduta de todos os colaboradores, chefias, dirigentes e administradores da EMARP,EM,SA no desempenho das suas funções;
- b) Definir as normas de conduta relacionadas com a ética e com a integridade da empresa numa ótica de preservar a reputação e a imagem numa perspetiva interna e externa;
- c) Estabelecer as medidas preventivas com o intuito de impedir a prática de infrações.

#### II – Aprovação

Este documento foi proposto pelo Conselho de Administração da empresa em 14 dezembro de 2022 e foi aprovado pela Assembleia Geral em 15 de dezembro de 2022.

#### III – Âmbito de aplicação

A presente Carta de Princípios aplica-se a todos os colaboradores da empresa, independentemente do vínculo contratual, incluindo a administração.

Esta Carta de Princípios é ainda aplicada, com as devidas adaptações, a todos aqueles que interagem com a empresa, nomeadamente, prestadores de serviços, fornecedores e empreiteiros de obras públicas.

#### IV – Cumprimento

O cumprimento das normas constantes da presente Carta será monitorizado por um responsável nomeado pelo Conselho de Administração a quem competirá, entre outras funções, implementar as estruturas de sistemas de controlo, rever as normas e auxiliar na interpretação e cumprimento das mesmas.

## **V – Violação das normas Constantes da Carta**

A EMARP prosseguirá uma postura pedagógica na aplicação das normas e princípios aqui previstos, tendo como principal objetivo a prevenção de condutas que as infrinjam.

Sem prejuízo das ações necessárias à divulgação a efetuar no âmbito da entrada em vigor do presente documento, os comportamentos que violem as normas e princípios que constam da presente Carta serão alvo do respectivo processo disciplinar.

## Capítulo II

### Missão, visão e valores

---

#### Missão

A EMARP tem por missão a gestão de serviços de interesse geral e promoção do desenvolvimento local e regional, tal como definido no Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local, nos domínios:

- Da gestão do abastecimento público de água para consumo humano;
- Da gestão do saneamento de águas residuais urbanas, o qual inclui a recolha, o transporte e o destino final de lamas de fossas sépticas individuais, em locais não dotados de rede pública;
- Da gestão de resíduos urbanos;
- Da limpeza e da higiene pública;
- Da gestão e fiscalização da atividade publicitária e da ocupação de via pública;
- Da gestão do sistema de estacionamento público urbano;
- Da gestão e apoio à operação de equipamentos coletivos e prestação de serviços na área da educação, ação social e cultura.

#### Visão

A EMARP, enquadrada no setor empresarial local do Município de Portimão, pretende ser uma organização de excelência e uma referência nas áreas em que atua.

#### Valores

A EMARP rege-se pelos seguintes valores:

- Rigor na gestão;
- Inovação;
- Transparência;
- Equidade;
- Responsabilidade social e ambiental;
- Ética;
- Integridade.

## Capítulo III

### Princípios gerais referentes à conduta ética e de integridade e responsabilidade social da EMARP,EM,SA

---

#### Enquadramento

A EMARP está fortemente empenhada em promover e participar numa sociedade mais justa e mais digna, conciliando as suas responsabilidades relacionadas com o cumprimento das suas obrigações, legais, éticas e com a proteção do meio ambiente, contribuindo desta forma para uma melhoria da qualidade de vida das gerações atuais e futuras.

Para o efeito, no âmbito da sua atuação, a empresa promove uma conduta de ética, integridade e de responsabilidade social tendo em vista a prossecução dos seguintes princípios:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade;
- f) Honestidade;
- g) Urbanidade;
- h) Verdade;
- i) Lealdade;
- j) Retidão;
- k) Justiça;
- l) Respeito interinstitucional;
- m) Garantia de confidencialidade.

Em ordem a atingir estes princípios, a empresa compromete-se a adotar as seguintes condutas:



## **Conformidade legal, regulamentar e outras normas**

No âmbito da atuação da empresa deverão ser respeitadas todas as leis, regulamentos e normas éticas, deontológicas e profissionais, bem como todos os compromissos assumidos com terceiros relacionadas com os setores de atividades da empresa.

## **Governo societário**

A empresa deverá ser gerida com transparência e com base na observância das normas, orientações e princípios do bom governo das sociedades.

Nesta matéria, a EMARP compromete-se a divulgar:

- A composição da sua estrutura acionista;
- A identificação das participações sociais que detém;
- A aquisição e alienação de participações sociais, bem como a participação em quaisquer entidades de natureza associativa ou fundacional;
- A prestação de garantias financeiras ou assunção de dívidas ou passivos de outras entidades, mesmo nos casos em que assumam organização de grupo;
- O grau de execução dos objetivos fixados, a justificação dos desvios verificados e as medidas de correção aplicadas ou a aplicar;
- Os planos de atividades e orçamento, anuais e plurianuais, incluindo os planos de investimento e as fontes de financiamento;
- Orçamento anual e plurianual;
- Os documentos anuais de prestação de contas;
- Os relatórios trimestrais de execução orçamental, acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização;
- A identidade e os elementos curriculares de todos os membros dos seus órgãos sociais, designadamente do órgão de administração, bem como as respetivas remunerações e outros benefícios;
- As obrigações de serviço público a que está sujeita, os termos contratuais da prestação de serviço público, o modelo de financiamento subjacente e os apoios financeiros recebidos do Estado nos últimos três exercícios.

### **Corrupção e infrações conexas**

A integridade é um princípio fundamental para a empresa pelo que não são tolerados comportamentos que recorram a quaisquer meios e/ou atividades ilícitas com o objetivo de retirar benefícios para o colaborador ou para terceiros.

A empresa preconiza uma política de tolerância zero contra a corrupção e infrações conexas, em conformidade com o plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, aprovado pelo Conselho de Administração.

### **Conflito de interesses e prevenção**

Existe conflito de interesses quando os administradores, dirigentes, chefias ou colaboradores se encontram numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou da decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

As situações de conflitos de interesses aferem-se, não só ao próprio, como também a pessoas diretamente relacionadas com o próprio, nomeadamente, cônjuge, companheiro ou outra pessoa relevante, filho, progenitor, irmão, primo, amigo próximo ou qualquer outra pessoa (incluindo mandatários) que possa agir em seu nome.

Sobre os administradores, dirigentes, chefias ou colaboradores recai a responsabilidade de evitar qualquer situação suscetível de originar direta ou indiretamente um conflito de interesses.

Para o efeito:

- a) Deverão abster-se de intervir nas decisões ou condutas que envolvam os seus próprios interesses;
- b) No início de cada mandato, ou quando houver alterações de circunstâncias, os membros do conselho de administração deverão declarar ao órgão de administração e ao órgão de fiscalização, bem como à IGF, quaisquer participações patrimoniais que detenham na empresa, assim como quaisquer relações que mantenham com os seus fornecedores, clientes, instituições financeiras ou quaisquer outros parceiros de negócio, suscetíveis de gerar conflitos de interesse;
- c) Os dirigentes, chefias e os colaboradores da empresa deverão declarar ao Conselho de Administração todas e quaisquer situações que ponham ou possam pôr em causa a sua imparcialidade.

### **Branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo**

Nesta matéria, a empresa adotará todas as medidas necessárias tendo em vista a prevenção da utilização da EMARP para atividades ilícitas que visem violar as normas referentes ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

### **Proibição de práticas desleais e política anti monopólio**

A EMARP assume o seu compromisso para com os seus clientes, fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiros e colaboradores de que não agirá perante terceiros utilizando qualquer tipo de prática desleal ou uso abusivo da sua posição dominante no mercado.

### **Proteção de dados**

Num contexto em que existe um quadro legal bem definido em relação à proteção dos dados pessoais, sobre a EMARP impende o dever de cumprir escrupulosamente as suas obrigações legais.

Desta forma, a empresa compromete-se a recolher apenas os dados pessoais exigidos por lei, necessários ao cumprimento dos seus deveres.

Os responsáveis pela manutenção dos dados pessoais e aqueles que os utilizam nos termos da lei não podem fazer uso indevido dos mesmos.

As normas referentes à proteção de dados pessoais encontram-se reguladas no anexo I que faz parte integrante da presente Carta.

### **Utilização de informação confidencial**

A informação não pública relacionada com a empresa constitui informação reservada que não pode ser divulgada.

É estritamente proibida a utilização dessa informação durante ou após o fim da relação de trabalho, devendo os colaboradores atuar com discrição e reserva relativamente às informações recebidas no exercício das suas funções.

### **Registos contabilísticos e administrativos**

As atividades administrativas e financeiras devem ser registadas e devem seguir as tramitações de acordo com a legislação vigente e com as práticas definidas, devendo ser alvo de autorização e registo com o rigor inerente a este tipo de movimentos, sendo proibidas todas as práticas fraudulentas ou enganosas.

### **Canal de denúncia e proteção de denunciantes**

Tendo em vista denunciar as infrações ao quadro normativo vigente e aos princípios constantes da presente Carta, a EMARP dispõe de um canal de denúncias, melhor identificado no anexo II que faz parte integrante da presente Carta.

### **Respeito e proteção dos direitos humanos**

A EMARP preconiza uma política de trabalho saudável, em segurança, salvaguardando os direitos dos seus colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros no respeito pelas convenções internacionais de direitos humanos repudiando todas as formas de exploração, aqui se incluindo o trabalho infantil ou o trabalho forçado.

### **Proibição de assédio**

A EMARP promove um ambiente de trabalho saudável, seguro, aberto, tolerante com a observância pelo respeito e pela dignidade das pessoas.

Neste sentido são estritamente proibidas quaisquer práticas que possam criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

A proibição do assédio em contexto de trabalho encontra-se regulada no anexo III que faz parte integrante da presente Carta.

### **Comportamento não-discriminatório**

A EMARP repudia práticas que visem qualquer forma de discriminação, promovendo a igualdade na contratação, no direito à carreira e na atribuição de benefícios e salários baseado apenas no mérito.

Para o efeito, a empresa dispõe de um plano de igualdade de género aprovado pelo Conselho de Administração.

### **Respeito pelas atividades políticas e sindicais**

A empresa e os seus colaboradores deverão respeitar os princípios constitucionais e o quadro legal aplicável no exercício das atividades políticas e partidárias, devendo agir com respeito pelas convicções ideológicas de forma a evitar conflitos.

### **Relação com a Entidade Reguladora**

A EMARP assume o compromisso de adotar uma postura colaborante, voluntária e positiva com base na observância pelos princípios da boa-fé com a entidade reguladora.

### **Relação Institucional com outras Entidades públicas e privadas**

A EMARP assume o compromisso de adotar uma postura institucional cooperante com as entidades que se relacionem com a empresa.

### **Relações com os clientes**

A EMARP deve agir de boa-fé, de forma profissional, eficaz e com respeito pelos seus clientes de forma a prestar serviços de qualidade e excelência que contribuam para a manutenção e fortalecimento das relações e otimizem a sua imagem e reputação.

### **Relação entre os colaboradores, chefias, dirigentes e administradores**

A relação entre colaboradores, chefias, dirigentes e administradores rege-se pelo respeito mútuo, pela ética, integridade, lealdade, honestidade, confiança e cooperação, devendo ser orientado para o bom ambiente de trabalho e criação de um excelente espírito equipa onde todos se sintam valorizados.

Estes agentes deverão respeitar e mostrar tolerância pelas diferentes culturas, géneros, costumes e opiniões, proibindo-se as condutas discriminatórias, de intimidação, assédio ou agressão física no local de trabalho.

### **Relações com fornecedores e prestadores de serviços**

A EMARP compromete-se a selecionar os seus fornecedores e prestadores de serviços com respeito pelo Código dos Contratos Públicos, baseando as suas escolhas em critérios de qualidade e custo, devendo para o efeito ter presente em todos os momentos a boa-fé contratual e a capacidade de cumprir as suas obrigações contratuais.

A EMARP deve abster-se de negociar com quem adote práticas ilegais.

O Código de conduta dos fornecedores encontra-se regulado no anexo IV que faz parte integrante da presente Carta.

### **Conciliação da vida pessoal com a vida profissional**

Na promoção e defesa dos seus colaboradores, salvaguardando os interesses da empresa, a EMARP deverá promover um maior equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar, facilitando o quotidiano dos seus colaboradores.

Neste sentido a empresa adota as seguintes medidas:

- a) Contratação de serviços de medicina curativa;
- b) Apoio e subsídio do refeitório para o fornecimento de refeições aos colaboradores;
- c) Aprovação de um tarifário mais vantajoso para os colaboradores, reformados e aposentados no âmbito do regulamento de serviços da empresa tendo como pressuposto o pagamento das tarifas variáveis no primeiro escalão do consumo doméstico;
- d) Apoio ao Grupo Desportivo;
- e) Criação de espaços físicos para a prática de atividades lúdicas e desportivas;
- f) Assinatura de protocolos de colaboração com entidades públicas e privadas visando conseguir condições mais vantajosas para os colaboradores;
- g) Promoção de um jantar de Natal tendo em vista o fortalecimento do espírito de equipa;
- h) Entrega de um cabaz de Natal apropriado à época natalícia;
- i) Melhoria dos espaços de trabalho através de obras de requalificação e aquisição de equipamentos adequados ao trabalho a prestar;
- j) Criação de um espaço para as necessárias pausas de trabalho;
- k) Criação de um programa de acolhimento dos novos colaboradores;
- l) Integração no Plano de formação, de ações sobre conciliação e outros temas de desenvolvimento pessoal;
- m) Flexibilização dos horários de trabalho tendo em atenção o tipo de trabalho prestado.

## **Formação**

A empresa promove a formação como pedra basilar na valorização dos seus recursos humanos.

A formação deverá ser orientada para as áreas técnicas e comportamentais permitindo a maximização dos colaboradores da empresa, a qual deverá ter reflexos na relação da empresa com os seus clientes e com quem se relaciona.

## **Cumprimento das normas de segurança**

A saúde e a segurança dos colaboradores da empresa constituem um fator chave na organização da empresa.

O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos os envolvidos e constitui um princípio fundamental para a promoção de uma cultura de trabalho responsável e orientada para a segurança e prevenção de riscos ocupacionais.

Tendo em vista salvaguardar a saúde e segurança, os colaboradores devem informar a empresa se exercem outras atividades remuneradas que entrem em conflito ou possam prejudicar o desempenho das funções assumidas na empresa.

## **Utilização de bens e equipamentos da empresa**

A EMARP deve assegurar condições de trabalho compatíveis com os padrões de qualidade inerentes a uma empresa que presta serviços públicos essenciais, exigindo que os seus colaboradores protejam e usem de forma correta os equipamentos à sua disposição e que os usem exclusivamente no âmbito das suas atribuições laborais.

O furto, dano ou uso indevido dos bens e equipamentos afetos à empresa serão devidamente penalizados.

## **Utilização de redes sociais**

A utilização das redes sociais por parte dos colaboradores da empresa deverá ter em atenção a necessidade de preservar a própria empresa, não devendo ser utilizada informação relacionada com a empresa que não seja do domínio público ou que ponha em causa a imagem da empresa.

### **Desenvolvimento sustentável**

Em face do seu posicionamento no mercado, a EMARP assume um papel fundamental ligado ao desenvolvimento sustentável, desenvolvendo práticas com o intuito de proteger o ambiente, potenciando a economia circular e a descarbonização e contribuindo para a qualidade de vida dos portimonenses.

### **Promoção da educação e proteção ambiental**

Uma das vertentes da responsabilidade social da empresa passa pelo apoio a projetos de reconhecido interesse público capazes de chegar a um número alargado de pessoas, os quais permitam promover e divulgar as atividades da empresa.

Neste âmbito, dentro dos seus condicionalismos financeiros, a EMARP compromete-se a apoiar projetos promovidos por entidades públicas ou outras entidades que prossigam fins de interesse público e/ou social cuja atuação esteja em conformidade com as normas de conduta, ética e responsabilidade social da EMARP.

Para o efeito, consideram-se revestidas de interesse público as atividades que tenham como objeto uma resposta às necessidades dos portimonenses, como por exemplo a promoção da educação, a proteção ambiental e os projetos de cariz social.

Nestas circunstâncias, a empresa poderá conceder apoios de natureza técnica, ou na forma de fornecimento de bens ou serviços mediante contrapartidas relacionadas com a divulgação e promoção das atividades da empresa.



## Capítulo IV

### Disposições finais

---

#### **Alterações à Carta de princípios éticos e de integridade**

Compete à Assembleia geral aprovar as alterações da presente Carta sob proposta do Conselho de Administração.

#### **Publicitação**

A presente Carta deverá ser publicada no site da empresa.

#### **Entrada em vigor**

O presente documento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2023.

## Anexo I

### Proteção de dados pessoais

---

#### I - Âmbito de aplicação

O presente anexo, referente à Proteção de dados pessoais, é elaborado a partir do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e aplica-se a todos os colaboradores, clientes, prestadores de serviços, fornecedores, empreiteiros e todas as pessoas que tenham alguma interação com a EMARP.

#### II – Definições

Para efeitos do presente anexo, entende-se por:

**Dados pessoais** - informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»). É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;

**Tratamento** - uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;

**Limitação do tratamento** - a inserção de uma marca nos dados pessoais conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro;

**Responsável pelo tratamento** - a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais; sempre que as finalidades e os meios desse tratamento sejam determinados pelo direito da União ou de um Estado-Membro, o responsável pelo tratamento ou os critérios específicos aplicáveis à sua nomeação podem ser previstos pelo direito da União ou de um Estado-Membro;

**Subcontratante** - uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes;

**Consentimento do titular dos dados** - uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento;

**Dados biométricos** - dados pessoais resultantes de um tratamento técnico específico relativo às características físicas, fisiológicas ou comportamentais de uma pessoa singular que permitam ou confirmem a identificação única dessa pessoa singular, nomeadamente imagens faciais ou dados dactiloscópicos;

**Dados relativos à saúde** - dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde.

### III – Violação de dados pessoais

Considera-se uma violação de dados pessoais uma violação da segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

### IV – Licitude de tratamento

O tratamento só é lícito se e na medida em que se verifique pelo menos uma das seguintes situações:

- a) O titular dos dados tiver dado o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- b) O tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados;
- c) O tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito;
- d) O tratamento for necessário para a defesa de interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular;
- e) O tratamento for necessário ao exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento.

## **V – Direitos dos titulares dos dados**

Os titulares dos dados têm direito:

- a) Ao acesso aos seus dados;
- b) À retificação dos seus dados;
- c) À Limitação do tratamento dos seus dados;
- d) Ao apagamento dos dados (direito a ser esquecido);
- e) À oposição de tratamento dos dados.

## **VI – Responsabilidade do responsável pelo tratamento**

Tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento dos dados, bem como os riscos para os direitos e liberdades das pessoas singulares, cuja probabilidade e gravidade podem ser variáveis, a EMARP aplica as medidas técnicas e organizativas que forem adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento é realizado em conformidade com o presente anexo.

## **VII – Notificação de uma violação de dados pessoais à autoridade de controlo**

1. Em caso de violação de dados pessoais, a EMARP notificará desse facto a Comissão Nacional de Protecção de Dados, sem demora injustificada e, sempre que possível, até 72 horas após ter tido conhecimento da mesma, a menos que a violação dos dados pessoais não seja suscetível de resultar num risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
2. No caso de a notificação à autoridade de controlo não ser transmitida no prazo de 72 horas, deverá ser acompanhada dos motivos do atraso.
3. Caso a violação de dados pessoais ocorra com o subcontratante, este notificará a EMARP sem demora injustificada após ter conhecimento da referida violação.

## **VIII - Relatórios**

Anualmente serão elaborados relatórios onde constarão o número de violações de dados pessoais e outras informações relevantes sobre esta temática.

## Anexo II

### Canal interno de denúncia e proteção de denunciantes

---

#### I - Âmbito de aplicação

O presente capítulo tem por objeto estabelecer os princípios gerais referentes ao regime geral de proteção de denunciantes de infrações previsto na Lei 93/2021 de 20 de dezembro.

#### II - Infração

Considera-se infração todos os atos ou omissões, dolosos ou negligentes, que sejam imputados à conduta de colaboradores da Empresa no exercício dos seus cargos profissionais, que violem:

- a) A legislação, normas ou regulamentos vigentes;
- b) A Carta de princípios éticos e de integridade da EMARP;
- c) As boas práticas de gestão.

#### III - Canal de comunicação

A comunicação das irregularidades deverá se feita por correio eletrónico com o seguinte endereço: [canal\\_whistleblower@emarp.pt](mailto:canal_whistleblower@emarp.pt)

#### IV - Caráter voluntário

O mecanismo de comunicação de irregularidades tem natureza voluntária, pelo que a omissão da sua atualização apenas poderá ter consequências caso o quadro normativo vigente assim o determine.

#### V - Denunciante

1. Consideram-se denunciante, os colaboradores que denunciem ou divulguem publicamente uma infração com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional.
2. Os denunciante beneficiam da proteção prevista na lei, apenas e só, quando cumulativamente:
  - (i) Estiverem de boa-fé;

- (ii) No momento da denúncia ou da divulgação pública, tiverem fundamento sério para crer que as informações são, verdadeiras.
- 3. A não verificação dos pressupostos previstos anteriormente poderá determinar a violação dos deveres dos colaboradores previstos no acordo de empresa e na Carta de princípios éticos e de integridade da EMARP.
- 4. O denunciante responde pelos danos causados, caso a denúncia seja feita em violação dos requisitos impostos pela lei.

## **VI - Denunciado**

A denúncia de uma infração não prejudica quaisquer direitos ou garantias processuais reconhecidas, nos termos gerais, aos denunciados, designadamente a presunção de inocência e as garantias de defesa, gozando, ainda, do direito à confidencialidade da sua identidade.

## **VII - Seguimento da denúncia**

No prazo de sete dias o denunciante é notificado da receção da denúncia, praticando-se os atos internos adequados com vista à verificação das alegações aí contidas, devendo o denunciante ser informado sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia com a respetiva fundamentação, no prazo máximo de três meses.

## **VIII - Confidencialidade**

A todas as partes envolvidas na denúncia é garantida pela lei a confidencialidade dos seus dados pessoais.

## **IX - Tratamento de dados pessoais e conservação de denúncias**

1. O tratamento dos dados pessoais, incluindo o intercâmbio ou a transmissão desses dados pelas autoridades competentes, observa o disposto no Regulamento Geral da Proteção de Dados e na Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto.
2. As denúncias efetuadas são mantidas em arquivo pelo prazo de cinco anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denuncia.

## **X - Relatórios**

Anualmente serão elaborados relatórios onde constarão o número de denúncias apresentadas e o seu resultado.

## **Anexo III**

### **Assédio em contexto de trabalho**

---

#### **I - Proibição de assédio**

1. É proibida toda e qualquer ação que possa configurar a prática de assédio.
2. A prática de assédio confere à vítima o direito de indemnização por danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais de direito.
3. A prática de assédio constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade penal prevista nos termos da lei.

#### **II - Definições**

1. Entende-se por 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 o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
2. 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.

#### **III - Deveres da EMARP**

1. Sempre que chegue ao seu conhecimento situações que possam configurar a prática de assédio, a EMARP é obrigada a instaurar procedimento disciplinar.
2. A EMARP não pode sancionar disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, o denunciante e as testemunhas por si arroladas, com base em declarações ou factos constantes dos autos do processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório.

#### **IV - Responsabilidade**

1. A responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio pertence à EMARP.
2. A responsabilidade pelo pagamento da reparação dos danos emergentes de



doença profissional prevista no número anterior é da segurança social, nos termos legalmente previstos, ficando esta sub-rogada nos direitos do colaborador, na medida dos pagamentos efetuados, acrescidos de juros de mora vincendos.

### **V - Sanção abusiva**

Presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada alegadamente para punir uma infração, quando tenha lugar, até um ano após a denúncia ou outra forma de exercício de direitos relativos a assédio.

### **VI - Justa causa de resolução**

Constitui justa causa de resolução do contrato de trabalho a ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do colaborador, punível por lei, incluindo a prática de assédio denunciada ao serviço com competência inspetiva na área laboral, praticada pela EMARP ou seu representante.

## Anexo IV

### Código de conduta de fornecedores, empreiteiros e prestadores de serviços

---

#### I – Âmbito de aplicação

1. O presente anexo aplica-se a todas as entidades, pessoas singulares ou coletivas, que estabeleçam relações contratuais para fornecimento de bens, prestação de serviços ou de empreitadas com a EMARP, incluindo os subcontratados, doravante designados por fornecedores.
2. O presente anexo visa promover o respeito pelos valores e as melhores práticas, assim como o estrito cumprimento das normas legais, nacionais e comunitárias, referentes a matérias como: ética, integridade, combate à corrupção, concorrência, direitos humanos e práticas laborais, segurança e saúde no trabalho, tratamento e proteção de dados pessoais, direitos de propriedade intelectual, preservação ambiental.

#### II – Aceitação, cumprimento e divulgação do código

1. A aceitação e o cumprimento do disposto no presente anexo constituem um requisito indispensável para a celebração de qualquer contrato.
2. O seu incumprimento poderá resultar na cessação da relação contratual com o fornecedor, dependendo da gravidade da violação e das circunstâncias específicas em que a mesma ocorrer, sem prejuízo do estipulado em sede contratual e/ ou nas condições de adjudicação do bem, serviço ou empreitada.
3. Incumbe ao fornecedor a responsabilidade da divulgação do presente anexo junto dos seus colaboradores, prestadores de serviços e subcontratados, assim como assegurar o cumprimento dos princípios definidos.

#### III – Ética, transparência e integridade

O fornecedor compromete-se a agir de acordo com os mais elevados padrões éticos, transparência e integridade, nomeadamente:

- a) Adotar uma postura ética, abstendo-se de oferecer quaisquer bens, serviços, benefícios ou outras contrapartidas, suscetíveis de originar conflitos de interesses e de objetivar influenciar, de qualquer forma, o correto e transparente decurso das

relações comerciais com a EMARP;

- b) Manter uma conduta íntegra, respeitando os princípios da honestidade e de respeito pelas leis e regulamentos, mantendo os sistemas de controlo interno adequados à prevenção e deteção de fraudes ou irregularidades, nomeadamente em matéria financeira, corrupção e suborno;
- c) Adotar as melhores práticas em matéria de combate ao suborno, à corrupção, ao branqueamento de capitais e extorsão e afins;
- d) Comunicar, obrigatoriamente, qualquer facto ou suspeição de qualquer prática dos atos ilícitos.

#### **IV – Confidencialidade e proteção de dados**

Nesta matéria compete aos fornecedores:

- a) Respeitar a propriedade intelectual e outras informações confidenciais, exclusivas ou reservadas, não utilizando nem divulgando quaisquer dessas informações, sem o consentimento expresso por parte da EMARP;
- b) À exceção das informações e dos dados do domínio público, tratar como confidenciais todos os restantes dados da EMARP e dos seus colaboradores;
- c) No tratamento dos dados pessoais, inerentes à relação contratual com a EMARP, cumprir as finalidades e os meios definidos pela EMARP enquanto responsável pelo tratamento dos dados pessoais, bem como garantir a aplicação de medidas necessárias e adequadas para cumprir o estipulado pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e demais legislação vigente.

#### **V – Responsabilidades sociais e condições de trabalho**

O fornecedor deverá comprometer-se a respeitar os seguintes princípios:

- a) Não recorrer a colaboradores com idade inferior à definida na Convenção Internacional de Trabalho e na legislação nacional, assim como cumprir toda a legislação aplicável ao trabalho de menores;
- b) Garantir que os seus colaboradores realizem o seu trabalho de forma voluntária, sem recurso a quaisquer atos de escravatura ou trabalho forçado previstos no art.º 4º da Convenção Europeia dos direitos humanos e na Convenção nº 29 emanada pela Organização Internacional do Trabalho, auferindo uma remuneração salarial justa,

não estando os colaboradores sujeitos a sanções, processos criminais, ameaças, violência, confinamento, apropriação indevida de documentos e remunerações, ou quaisquer perdas de direitos ou privilégios legais;

- c) Garantir que os colaboradores sejam livres de aceitar e de cessar a sua relação laboral a qualquer momento, nos termos e antecedência definidos na legislação laboral vigente;
- d) Não praticar nem permitir quaisquer atos discriminatórios com base em raça, casta, nacionalidade, religião, género, orientação sexual, filiação política ou sindical no que concerne ao recrutamento, à remuneração, ao acesso à formação, à promoção na carreira e à reforma dos seus colaboradores;
- e) Não praticar nem permitir quaisquer práticas de punição corporal ou mental, de coerção física, de assédio ou de abuso verbal em relação aos seus colaboradores;
- f) Não interferir no exercício dos direitos dos colaboradores relativamente à sua liberdade de associação e ao seu direito à negociação coletiva;
- g) Assegurar o cumprimento da legislação vigente em matéria de horário de trabalho, nomeadamente o respeito pelo horário normal de trabalho e a devida remuneração do trabalho extraordinário em conformidade com o legalmente estipulado, e sem exceder, em qualquer circunstância, o número de horas previstas legalmente;
- h) Respeitar os valores de remuneração e as regalias sociais legalmente definidos de acordo com a atividade em que se insere;
- i) Aplicar as medidas necessárias e adequadas para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os seus colaboradores, no respeito pelas normas legalmente impostas em matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho, por forma a minimizar as causas dos perigos inerentes à sua atividade e assim, prevenir acidentes de trabalho e danos de saúde dos seus colaboradores;
- j) Promover a formação dos colaboradores e dotá-los dos meios e equipamentos adequados para a sua proteção individual e do coletivo.

## **VI – Compromissos ambientais**

No que concerne ao ambiente, compete ao fornecedor:

- a) Cumprir a legislação nacional e normas internacionais de proteção do ambiente, e as certificações ambientais exigidas para o exercício da sua atividade;

- b) Desenvolver esforços para minimizar o impacto ambiental decorrente da sua atividade através da utilização racional e eficiente dos recursos naturais, privilegiando a redução do desperdício associado à produção e/ ou fornecimento dos seus produtos ou serviços, e ainda promovendo a melhoria contínua da gestão dos resíduos que produz;
- c) Proporcionar ações de formação e de sensibilização na área ambiental aos seus colaboradores.

## **VII – Verificação de conformidade**

1. Cabe ao fornecedor a responsabilidade de diligenciar a informação e respetiva verificação de conformidade das práticas dos seus colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e subcontratados com os princípios constantes deste código.
2. Considerando o espírito de cooperação, boa-fé e integridade subjacente aos princípios e compromissos vertidos neste anexo, o fornecedor deve mostrar-se disponível para, sempre que lhe for solicitado pela EMARP disponibilizar informação relevante sobre os aspetos da sua atividade e dos seus fornecedores, prestadores de serviços e subcontratados.

## **VIII – Incumprimentos**

1. Verificando-se o incumprimento, por parte do fornecedor, de alguma matéria constante no presente código, a EMARP reserva-se o direito de proceder à comunicação desse incumprimento às autoridades competentes.
2. Nesse caso, deverá o fornecedor proceder à elaboração de um plano de ações corretivas, ajustadas ao estipulado pela EMARP, permitindo assim o acompanhamento do suprimento das irregularidades, podendo ser aplicadas penalizações contratualmente previstas, ou ainda a suspensão ou resolução da relação contratual com o fornecedor, de acordo com a gravidade do incumprimento ou a sua não resolução.

