



LOURES PARQUE

Empresa Municipal de Estacionamento E.M.

CÓDIGO DE CONDUTA

Versão 1.a | agosto 2025

Aprovado em 28/08/2025

ÍNDICE

PREÂMBULO	5
SIGLAS E ABREVIATURAS	7
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	8
Artigo 1º - Lei Habilitante	8
Artigo 2º - Objetivos	8
Artigo 3º - Âmbito de Aplicação	8
Artigo 4º - Trabalhadores e Demais Profissionais	9
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS ÉTICOS E DEONTOLÓGICOS	10
Artigo 5º - Princípios Gerais	10
Artigo 6º - Responsabilidade Social e Ambiental	10
Artigo 7º - Legalidade	11
Artigo 8º - Imparcialidade, Justiça e Independência	11
Artigo 9º - Igualdade de Tratamento	11
Artigo 10º - Informação e Qualidade da Comunicação	12
Artigo 11º - Sigilo e Segredo Profissional	12
Artigo 12º - Integridade	12
Artigo 13º - Segregação de Funções	13
Artigo 14º - Tratamento de Dados Pessoais	13
CAPÍTULO III - NORMAS DE CONDUTA PROFISSIONAL	13
Artigo 15º - Diligência, Eficiência e Responsabilidade	13
Artigo 16º - Lealdade e Cooperação	14
Artigo 17º - Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas	14
Artigo 18º - Sustentabilidade	15
CAPÍTULO IV - RELACIONAMENTO INTERNO E EXTERNO	15
Secção I - Relacionamento Interno	15
Artigo 19º - Relacionamento Interpessoal	15
Artigo 20º - Utilização de Recursos da Empresa	16
Artigo 21º - Utilização de Viaturas	16

Artigo 22º -	Utilização de Recursos Informáticos.....	17
Secção II -	Relacionamento Externo.....	18
Artigo 23º -	Relacionamento com Terceiros	18
Artigo 24º -	Relacionamento com Entidades Públicas	19
Artigo 25º -	Relacionamento com a Comunicação Social	19
Artigo 26º -	Relacionamento com Fornecedores.....	20
Artigo 27º -	Conflito de Interesses	20
CAPÍTULO V -	OFERTAS E BENEFÍCIOS	21
Artigo 28º -	Ofertas, Convites e Benefícios Similares	21
Artigo 29º -	Registo e Destino Final	22
CAPÍTULO VI -	ASSÉDIO E COMPORTAMENTOS INADEQUADOS	23
Artigo 30º -	Conceito de Assédio	23
Artigo 31º -	Prevenção e Combate do Assédio no Trabalho	23
Artigo 32º -	Confidencialidade e Garantias.....	24
Artigo 33º -	Responsabilidades	24
Artigo 34º -	Participações Infundadas e Dolosas	25
CAPÍTULO VII -	TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	25
Artigo 35º -	Proteção de Dados Pessoais	25
Artigo 36º -	Medidas de Segurança	26
Artigo 37º -	Violação de Dados Pessoais.....	26
Artigo 38º -	Deteção de Incidentes	26
Artigo 39º -	Responsabilidades Externas	27
CAPÍTULO VIII -	DISPOSIÇÕES FINAIS	27
Artigo 40º -	Incumprimento e Sanções	27
Artigo 41º -	Sistema de Avaliação	28
Artigo 42º -	Dever de Comunicação de Irregularidade	28
Artigo 43º -	Dúvidas e Omissões	28
Artigo 44º -	Revisão.....	29
Artigo 45º -	Publicidade e Divulgação	30

Artigo 46º - Entrada em Vigor	30
CAPÍTULO IX - ANEXOS	31
Anexo I - Declaração de Compromisso.....	33
Anexo II - Modelo de Registo de Ofertas	31

PREÂMBULO

O presente Código de Conduta da Loures Parque – Empresa Municipal de Estacionamento, E.M. Unipessoal, Lda., *(de agora em diante abreviado apenas para Código)*, nos termos previstos no artigo 7.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção *(de agora em diante abreviado para **RGPC**)*, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, constitui um instrumento fundamental para a consolidação de uma cultura organizacional assente na integridade, na transparência e na responsabilidade na gestão pública local.

Enquanto entidade do setor empresarial local, com natureza jurídica de empresa municipal, a Loures Parque – Empresa Municipal de Estacionamento, E.M. Unipessoal, Lda. *(de agora em diante abreviada para **Loures Parque**)*, desenvolve a sua atividade nos termos definidos nos respetivos Estatutos e no quadro legal aplicável às entidades públicas empresariais, em particular na área da gestão, fiscalização e exploração de infraestruturas de estacionamento público e outros serviços conexos de mobilidade urbana no concelho de Loures.

Neste contexto, a sua atuação pauta-se pelos princípios da legalidade, do interesse público, da boa administração, da responsabilidade social e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

Este Código consagra os valores e princípios éticos que devem orientar a conduta de todos os que exercem funções na **Loures Parque**, incluindo os membros dos órgãos sociais, trabalhadores, prestadores de serviços e demais representantes.

Pretende-se, com este instrumento, reforçar a confiança dos cidadãos e das partes interessadas na atuação da empresa, promovendo uma cultura institucional de integridade e de prevenção de riscos, em especial os associados a práticas de corrupção, conflitos de interesses, assédio, discriminação ou outras infrações conexas.

A adesão rigorosa ao quadro legal e regulamentar aplicável, aliada ao compromisso individual com padrões elevados de comportamento ético e profissional, constitui o alicerce da missão da **Loures Parque** enquanto entidade prestadora de um serviço público de qualidade, próximo dos cidadãos e orientado por critérios de equidade, eficácia e sustentabilidade.

Neste sentido, o presente Código de Conduta assume-se como uma ferramenta orientadora da conduta institucional e individual, promovendo decisões alinhadas com os princípios da ética pública, da responsabilidade social e ambiental e da boa gestão. Reflete ainda o compromisso da **Loures Parque** com a implementação de um Programa de Cumprimento Normativo, conforme exigido pelo **RGPC**, que integra, entre outros instrumentos, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Conduta, o Canal de Denúncias e o Plano de Formação.

A elaboração deste Código está também alinhada com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, contribuindo para o reforço da integridade institucional no setor público.

A sua aplicação visa consolidar um ambiente de trabalho respeitador da dignidade humana, promotor da inclusão, da igualdade de oportunidades e do respeito pelos direitos fundamentais, bem como assegurar a responsabilização ética dos agentes envolvidos na prossecução da missão da **Loures Parque**.

Este documento corresponde à primeira versão do Código de Conduta elaborada autonomamente pela **Loures Parque**. Em versões anteriores, o Código foi elaborado em articulação com a Câmara Municipal de Loures. A partir da presente edição, a **Loures Parque** assume a elaboração, a manutenção, a divulgação e a atualização do Código, sem prejuízo da necessária articulação institucional e em conformidade com o quadro normativo aplicável.

Loures, 28 de agosto de 2025.

O Presidente do Conselho de Administração

Dr. Duarte Carlos Aníbal Coelho Alcântara

SIGLAS E ABREVIATURAS

SIGLAS	DESCRIÇÃO
ACT	Autoridade para as Condições do Trabalho
CCP	Código dos Contratos Públicos
DAF	Direção Administrativa e Financeira
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Lei Habilitante

O presente Código de Conduta da **Loures Parque**, é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, no artigo 24.º do Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, que estabelece o Regulamento Geral de Proteção de Dados, no artigo 15.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, todos na sua redação atual.

Artigo 2º - Objetivos

- 1) O presente Código estabelece um quadro de princípios, valores e normas de autorregulação ética e profissional, que devem ser rigorosamente observados por todos os que exercem funções na **Loures Parque**, tanto nas suas relações internas como externas, sem prejuízo da aplicação das demais disposições legais e regulamentares em vigor.
- 2) Pretende-se, com este Código, assegurar a existência de um instrumento de orientação e compromisso institucional que defina critérios de conduta a adotar no exercício de funções, promovendo uma cultura de integridade, responsabilidade, legalidade, imparcialidade, transparência e respeito pelo interesse público.
- 3) Este Código constitui um complemento ao quadro normativo que regula a atividade da **Loures Parque**, não substituindo, nem prejudicando, a aplicação das normas legais e regulamentares específicas, incluindo os estatutos da empresa, o regime aplicável aos trabalhadores e ao setor empresarial local, os instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis, e quaisquer outras normas de conduta profissional previstas na legislação vigente.

Artigo 3º - Âmbito de Aplicação

- 1) O presente Código aplica-se a todos os membros dos órgãos sociais, trabalhadores e demais profissionais que, a qualquer título, exerçam funções ou representem a **Loures Parque**, regulando a sua conduta nas interações estabelecidas entre si e com terceiros, independentemente da natureza do vínculo contratual, das funções exercidas ou da posição hierárquica ocupada.
- 2) A aplicação do Código estende-se igualmente a estagiários, prestadores de serviços, contratantes e subcontratantes, bem como a quaisquer colaboradores externos que

atuem em nome ou por conta da **Loures Parque**, sempre que no exercício das suas funções estejam sujeitos à sua supervisão, direção ou autoridade.

- 3) A implementação e observância do presente Código não excluem, nem substituem, a aplicação das disposições legais, regulamentares ou contratuais aplicáveis, prevalecendo sempre as normas específicas que estabeleçam obrigações mais exigentes em matéria de conduta ética, disciplinar ou de integridade profissional.

Artigo 4º - Trabalhadores e Demais Profissionais

- 1) A **Loures Parque** reconhece e valoriza todos os seus trabalhadores e demais profissionais, independentemente da natureza do vínculo jurídico, das funções desempenhadas ou do grau de responsabilidade que assumam.
- 2) Compromete-se, igualmente, a fomentar relações profissionais baseadas na confiança, respeito mútuo, ética, lealdade institucional e responsabilidade, assegurando um ambiente de trabalho seguro, saudável, inclusivo, respeitador da dignidade humana e dos direitos fundamentais de cada indivíduo.
- 3) Para efeitos do presente Código, consideram-se abrangidos pela expressão "*trabalhadores e demais profissionais*" todas as pessoas que mantenham qualquer tipo de vínculo ou relação funcional com a **Loures Parque**, nomeadamente:
 - a) Trabalhadores com vínculo laboral;
 - b) Membros dos órgãos sociais da empresa municipal;
 - c) Estagiários, voluntários e bolseiros;
 - d) Prestadores de serviços, contratantes, subcontratantes e fornecedores;
 - e) Quaisquer pessoas que atuem sob a direção, autoridade ou supervisão da empresa no desempenho das suas funções.
- 4) A criação e manutenção de um ambiente de trabalho saudável, colaborativo, respeitador e inclusivo constitui um dever e uma responsabilidade partilhada por todos os trabalhadores da **Loures Parque**.
- 5) Todos devem pautar a sua conduta por elevados padrões de respeito, equidade e dignidade, abstendo-se de qualquer forma de assédio, discriminação ou exclusão, com base em características como origem, etnia, género, orientação sexual, religião, convicções políticas, idade, nacionalidade, condição física ou mental, classe social ou qualquer outra dimensão pessoal.

CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS ÉTICOS E DEONTOLÓGICOS

Artigo 5º - Princípios Gerais

- 1) No exercício das suas atividades e competências, todos os indivíduos abrangidos pelo presente Código de Conduta devem atuar em estrita observância dos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na legislação aplicável às empresas municipais e nas demais disposições legais e regulamentares em vigor.
- 2) Os princípios enunciados nos artigos seguintes aplicam-se a todas as relações estabelecidas com pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, incluindo entidades fiscalizadoras e reguladoras, fornecedores, prestadores de serviços, utentes e o público em geral, bem como nas relações internas entre os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque**.
- 3) É expressamente proibida a obtenção, por qualquer meio, de benefícios financeiros ou patrimoniais, diretos ou indiretos, para proveito próprio ou de terceiros, resultantes das funções exercidas na empresa.
- 4) Todos os profissionais devem manter padrões elevados de ética e integridade, abstendo-se de práticas que possam configurar ou aparentar situações de conflito de interesses.
- 5) Os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** devem pautar a sua conduta por princípios exigentes de lealdade institucional, responsabilidade, transparência, imparcialidade, honestidade, independência, discrição e profissionalismo, contribuindo para a reputação e credibilidade da organização junto dos cidadãos e demais partes interessadas.

Artigo 6º - Responsabilidade Social e Ambiental

- 1) Os trabalhadores da **Loures Parque** devem adotar práticas sustentáveis que visem a redução do consumo de recursos, a mitigação dos impactos ambientais e a promoção de uma gestão eficiente e responsável, em linha com os princípios da responsabilidade ambiental e do desenvolvimento sustentável.
- 2) Cada trabalhador deve contribuir ativamente para a construção de um ambiente de trabalho sustentável, nomeadamente através de:
 - a) Separação e deposição adequada de resíduos, recorrendo aos sistemas de recolha seletiva;
 - b) Utilização racional de recursos como papel, água, eletricidade e combustíveis;
 - c) Preferência pela utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível.

- 3) Os recursos da **Loures Parque** são destinados exclusivamente ao cumprimento da sua missão pública. Assim, é dever dos trabalhadores zelar pela sua correta utilização, promovendo a racionalização dos custos operacionais e a eficiência no uso dos meios disponíveis.

Artigo 7º - Legalidade

- 1) Todos os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** devem, no exercício das suas funções, respeitar e cumprir a legislação em vigor, bem como os regulamentos internos e externos aplicáveis à atividade da empresa.
- 2) Todas as decisões e atos administrativos que possam afetar direitos ou interesses legalmente protegidos devem ser devidamente fundamentados, em estrita conformidade com as normas jurídicas e os objetivos públicos que regem a atuação da **Loures Parque**.

Artigo 8º - Imparcialidade, Justiça e Independência

- 1) A conduta dos profissionais da **Loures Parque** deve ser pautada pela objetividade, justiça, isenção e imparcialidade, garantindo uma atuação neutra e livre de preferências indevidas, pressões externas ou motivações pessoais.
- 2) Os trabalhadores devem evitar comportamentos ou decisões suscetíveis de comprometer a sua independência, abstendo-se de atos que configurem ou aparentem conflitos de interesse, diretos ou indiretos, incluindo de natureza política, económica ou pessoal.
- 3) Todos os cidadãos, fornecedores, parceiros e colegas devem ser tratados com equidade, respeito e imparcialidade, independentemente da sua origem, condição socioeconómica, género, orientação sexual, idade, religião, ideologia ou qualquer outra característica pessoal.
- 4) Os trabalhadores devem declarar qualquer situação em que tenham interesses pessoais ou familiares que possam interferir com a imparcialidade das suas decisões, abstendo-se de participar em processos em que a sua independência possa ser questionada.

Artigo 9º - Igualdade de Tratamento

- 1) No exercício das suas funções, os trabalhadores da **Loures Parque** devem assegurar o cumprimento do princípio da igualdade, garantindo que todos os cidadãos e entidades sejam tratados de forma justa e sem discriminações.

- 2) São inadmissíveis quaisquer formas de discriminação, incluindo com base em etnia, raça, género, orientação sexual, idade, deficiência, convicções políticas ou religiosas, condição económica ou qualquer outro fator pessoal ou social.
- 3) Todos devem contribuir para um ambiente de trabalho inclusivo, respeitador e cordial, abstendo-se de comportamentos ofensivos, discriminatórios ou que possam ser interpretados como desrespeitosos.
- 4) A diferenciação de tratamento só será legítima quando fundamentada em critérios legais objetivos e devidamente justificada face às especificidades do caso concreto.

Artigo 10º - Informação e Qualidade da Comunicação

Os trabalhadores da **Loures Parque** devem prestar, de forma clara, objetiva, precisa e respeitosa, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos cidadãos ou entidades, salvo nos casos em que a informação esteja sujeita a sigilo legal ou contratual. A comunicação deve promover a confiança, o entendimento mútuo e o serviço público de qualidade.

Artigo 11º - Sigilo e Segredo Profissional

- 1) Todos os trabalhadores e profissionais da **Loures Parque** estão sujeitos ao dever de sigilo profissional, devendo preservar a confidencialidade de informações obtidas no exercício das suas funções, salvo quando a sua divulgação seja autorizada legalmente ou por decisão expressa da entidade competente.
- 2) O dever de confidencialidade aplica-se, nomeadamente, a dados pessoais, informações operacionais, estratégias, metodologias de trabalho, conteúdos contratuais e quaisquer elementos cuja divulgação possa prejudicar a empresa ou os seus parceiros.
- 3) O dever de sigilo mantém-se mesmo após o termo do vínculo com a **Loures Parque**, sendo a sua violação passível de responsabilidade disciplinar, civil e/ou criminal, nos termos legais.

Artigo 12º - Integridade

- 1) Os profissionais da **Loures Parque** devem adotar uma conduta íntegra, honesta e exemplar, respeitando os valores da empresa e os princípios da administração pública.
- 2) É proibido aceitar, oferecer ou solicitar quaisquer vantagens indevidas, tais como ofertas, favores ou benefícios que possam comprometer a imparcialidade das decisões ou gerar obrigações pessoais indevidas.

- 3) A integridade constitui um pilar essencial da missão pública da **Loures Parque**, sendo indispensável para a construção e manutenção da confiança dos cidadãos e da reputação institucional.

Artigo 13º - Segregação de Funções

- 1) Sempre que possível, as atividades da **Loures Parque** devem ser executadas com base no princípio da segregação de funções, ou seja, os atos de execução e de validação ou autorização devem ser atribuídos a pessoas distintas.
- 2) Esta prática visa reforçar os mecanismos de controlo interno, mitigar riscos de erro, fraude ou abuso de poder, e promover a transparência e a responsabilização no desempenho de funções.

Artigo 14º - Tratamento de Dados Pessoais

- 1) O tratamento de dados pessoais pela **Loures Parque** deve respeitar integralmente o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (**RGPD**) e demais legislação nacional aplicável.
- 2) Todos os trabalhadores devem assegurar que a recolha, armazenamento, acesso e uso de dados pessoais são efetuados de forma lícita, transparente e segura, em estrito cumprimento dos princípios da finalidade, minimização, limitação da conservação, exatidão e confidencialidade.

CAPÍTULO III - NORMAS DE CONDUTA PROFISSIONAL

Artigo 15º - Diligência, Eficiência e Responsabilidade

Os trabalhadores e demais profissionais vinculados à **Loures Parque** devem pautar a sua conduta por elevados padrões de profissionalismo e responsabilidade, refletindo os valores e compromissos inerentes à missão de serviço público da organização. Neste contexto, é esperado que:

- a) Cumpram com diligência, integridade e eficiência as funções que lhes forem atribuídas, evidenciando rigor técnico, dedicação, espírito de serviço público e compromisso com a melhoria contínua das suas competências profissionais e interpessoais;
- b) Exerçam as suas atribuições dentro dos limites definidos legal e contratualmente, utilizando os recursos públicos com responsabilidade, exclusivamente para finalidades institucionais e no estrito âmbito das suas atividades profissionais;

- c) Estejam conscientes da relevância social das suas funções e do impacto das suas ações, contribuindo de forma ativa para o bom funcionamento da **Loures Parque**, a promoção da confiança dos cidadãos e o reforço da imagem de uma administração pública ética, transparente e eficaz.

Artigo 16º - Lealdade e Cooperação

- 1) Os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** devem exercer as suas funções com lealdade institucional, espírito de cooperação e solidariedade, contribuindo para um ambiente de trabalho pautado pela confiança, entreaajuda e partilha de conhecimento.
- 2) A integridade, a credibilidade, a competência e o rigor são atributos essenciais à atuação profissional, e devem ser promovidos como fundamentos da reputação e legitimidade da empresa municipal.
- 3) A transparência nas ações e a abertura ao diálogo, especialmente na comunicação com colegas, equipas e superiores hierárquicos, são indispensáveis à criação de relações profissionais saudáveis, assentes no respeito e na corresponsabilização.
- 4) O respeito mútuo e o bom relacionamento interpessoal são condições imprescindíveis para a promoção de um ambiente de trabalho inclusivo, cooperativo, motivador e orientado para resultados sustentáveis no interesse público.

Artigo 17º - Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

- 1) Qualquer trabalhador ou profissional da **Loures Parque** que, no exercício das suas funções, tenha conhecimento ou fundadas suspeitas da prática de infrações legais ou regulamentares, nomeadamente de atos suscetíveis de configurar corrupção ou irregularidades graves, deve comunicar a situação, com celeridade, ao seu superior hierárquico ou por intermédio dos canais instituídos para esse efeito.
- 2) Entre os comportamentos que devem ser reportados incluem-se, a título de exemplo, o uso indevido de informação privilegiada, fraudes financeiras, favorecimentos ilícitos, suborno, recebimento indevido de vantagens ou quaisquer outras práticas contrárias à legalidade ou à ética profissional.
- 3) Sempre que os trabalhadores se encontrem em situações de potencial conflito de interesses, designadamente por envolverem interesses próprios, de familiares ou de entidades com as quais tenham ou tenham tido relação, devem, de imediato e por escrito, informar o respetivo superior hierárquico, abstendo-se de qualquer envolvimento no processo em causa.

- 4) A **Loures Parque** promove uma cultura de integridade, pelo que se exige a todos os seus profissionais uma postura ativa na prevenção, deteção e denúncia de práticas lesivas do interesse público. O incumprimento destas obrigações pode acarretar responsabilidade disciplinar, civil e/ou criminal, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 18º - Sustentabilidade

- 1) No desempenho das suas funções, os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** devem contribuir para a proteção do ambiente, a gestão eficiente dos recursos públicos e a promoção do desenvolvimento sustentável, nomeadamente através da preservação dos recursos naturais, da eficiência energética e da minimização dos impactos ambientais.
- 2) É esperado que adotem práticas responsáveis que favoreçam a economia circular, tais como:
 - a) Redução do consumo de recursos e matérias-primas;
 - b) Minimização da produção de resíduos;
 - c) Reutilização e reciclagem de materiais, sempre que viável;
 - d) Otimização de processos operacionais que visem reduzir emissões e melhorar a eficiência energética.
- 3) Este compromisso com a sustentabilidade reflete-se, também, na adoção de soluções tecnológicas e organizativas que potenciem a inovação, a eficiência e a resiliência institucional, em linha com os princípios da responsabilidade ambiental e da ética pública.

CAPÍTULO IV - RELACIONAMENTO INTERNO E EXTERNO

Secção I - Relacionamento Interno

Artigo 19º - Relacionamento Interpessoal

- 1) As relações entre os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** devem basear-se no respeito mútuo, cordialidade, cooperação e espírito de entajuda, promovendo um ambiente de trabalho saudável, equilibrado e fundamentado na confiança institucional.
- 2) A proteção da vida privada e da intimidade de cada pessoa constitui um direito fundamental, devendo ser escrupulosamente respeitada. A convivência em contexto

profissional deve assentar na colaboração, no trabalho em equipa e na valorização do contributo individual e coletivo, sendo vedada qualquer tentativa de obtenção de vantagens pessoais à custa de colegas ou da organização.

- 3) São inaceitáveis todas as condutas suscetíveis de deteriorar o bom relacionamento interpessoal, designadamente comportamentos intimidatórios, hostis, discriminatórios ou ofensivos, que contrariem os valores e princípios éticos adotados pela **Loures Parque**, não sendo, em caso algum, tolerados.

Artigo 20º - Utilização de Recursos da Empresa

- 1) Todos os equipamentos, recursos e instalações da **Loures Parque**, independentemente da sua natureza, destinam-se exclusivamente ao exercício das funções profissionais no âmbito das atividades da empresa, salvo autorização expressa para uso diverso, nos termos da legislação e normas internas aplicáveis.
- 2) É dever de todos os trabalhadores e demais profissionais assegurar a adequada conservação, segurança e correta utilização dos recursos que lhes são confiados, prevenindo qualquer forma de uso indevido, danoso ou abusivo.
- 3) No exercício das suas funções, os trabalhadores devem adotar comportamentos que promovam a racionalização de custos e a otimização dos recursos, contribuindo para a sustentabilidade económico-financeira e a eficiência operacional da empresa.

Artigo 21º - Utilização de Viaturas

- 1) Os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** que utilizem viaturas da empresa devem fazê-lo com responsabilidade e rigor, obrigando-se a:
 - a) Cumprir integralmente o Código da Estrada e demais legislação aplicável, assumindo as responsabilidades por eventuais infrações;
 - b) Utilizar as viaturas exclusivamente para fins profissionais, conforme os objetivos e finalidades para as quais foram atribuídas;
 - c) Estacionar as viaturas em local apropriado, nos termos das orientações da empresa.
- 2) Os condutores das viaturas da **Loures Parque** devem ainda:
 - a) Assegurar a limpeza, segurança e condições adequadas de manutenção do veículo;
 - b) Comunicar imediatamente qualquer anomalia, avaria ou risco identificado ao serviço competente;

- c) Adotar uma condução prudente, eficiente e responsável, que reflita o compromisso com a segurança e a preservação da imagem institucional da empresa.
- 3) É expressamente proibido, sob pena de responsabilidade disciplinar:
 - a) Transportar pessoas alheias à organização, exceto com autorização da hierarquia competente;
 - b) Transportar animais, salvo em casos de serviço justificado;
 - c) Fumar no interior das viaturas ou transportar materiais perigosos (inflamáveis, corrosivos, explosivos, etc.) que possam causar danos a pessoas, bens ou à viatura.

Artigo 22º - Utilização de Recursos Informáticos

- 1) Os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** que utilizem recursos informáticos devem fazê-lo de acordo com os princípios estabelecidos no presente Código de Conduta, garantindo o uso ético, legal e seguro das tecnologias ao serviço da empresa.
- 2) A utilização dos recursos informáticos implica:
 - a) Que os sistemas e equipamentos (*hardware, software, redes, dados*) sejam utilizados exclusivamente para fins profissionais, no âmbito das atribuições da **Loures Parque**;
 - b) Que o acesso esteja limitado a utilizadores devidamente autorizados;
 - c) Que sejam integralmente respeitadas as normas internas de segurança, nomeadamente no que se refere ao uso de palavras-passe, as quais são pessoais, intransmissíveis e protegidas.
- 3) É proibida a utilização de recursos informáticos para:
 - a) Fins pessoais, privados ou lucrativos;
 - b) Acesso ou disseminação de conteúdos ofensivos, ilegais ou impróprios;
 - c) Atos ou tentativas de aceder a sistemas, dados ou mensagens sem autorização;
 - d) Práticas que comprometam a segurança da rede ou a reputação da empresa, ainda que não concretizadas.
- 4) Em especial, são vedadas as seguintes condutas:
 - a) Aceder ou tentar aceder a dados de outros utilizadores sem autorização;
 - b) Utilizar identificações falsas para obter acesso indevido a recursos;

- c) Ler ou aceder a mensagens eletrónicas alheias sem consentimento;
 - d) Armazenar conteúdos impróprios nos equipamentos da empresa;
 - e) Enviar mensagens falsas, ofensivas ou com identidade anónima;
 - f) Interferir nas atividades de outros utilizadores;
 - g) Tentar aceder ou manipular recursos sem autorização formal;
 - h) Reproduzir ou divulgar, sem consentimento, dados ou conteúdos reservados da empresa;
 - i) Utilizar os sistemas para atos ilícitos ou fraudulentos;
 - j) Danificar ou deteriorar equipamentos ou sistemas de forma intencional ou negligente;
 - k) Apropriar-se indevidamente de qualquer componente informático da empresa.
- 5) Todos os trabalhadores, incluindo os que exerçam funções de administração de sistemas ou de suporte técnico, devem comunicar de imediato ao seu superior hierárquico ou ao responsável pela área de informática qualquer tentativa de acesso não autorizado ou uso indevido de recursos tecnológicos.

Secção II - Relacionamento Externo

Artigo 23º - Relacionamento com Terceiros

- 1) As interações com os utilizadores, prestadores de serviços, parceiros, fornecedores e demais entidades externas assumem elevada relevância institucional. Qualquer falha nestas relações pode comprometer a imagem pública da **Loures Parque**, com possíveis repercussões legais e mediáticas. Por este motivo, devem ser seguidas com rigor as normas previstas neste Código de Conduta.
- 2) Nos contactos com terceiros, os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** devem atuar com cortesia, imparcialidade e equidade, pautando-se por critérios objetivos, agindo com diligência e assegurando resposta célere e adequada às solicitações recebidas.
- 3) A informação transmitida deve ser clara, precisa, verdadeira e compreensível, promovendo a confiança mútua, a transparência institucional e o respeito pela legalidade.

- 4) Os trabalhadores devem respeitar integralmente os deveres de lealdade, confidencialidade, sigilo profissional e proteção de dados pessoais, em consonância com a legislação em vigor e com os princípios éticos da **Loures Parque**.
- 5) Nenhum trabalhador ou profissional está autorizado a representar ou atuar em nome da **Loures Parque** sem autorização expressa e válida para o efeito, devendo todas as ações externas estar devidamente legitimadas pelos canais competentes da organização.

Artigo 24º - Relacionamento com Entidades Públicas

- 1) A **Loures Parque** rege as suas relações com entidades da Administração Pública pela legalidade, boa-fé, transparência e imparcialidade, assegurando que não existem favorecimentos de natureza política, partidária ou ideológica.
- 2) O relacionamento com entidades reguladoras e fiscalizadoras deve pautar-se pela cooperação institucional, pela disponibilidade e pela prestação rigorosa, completa e atempada das informações solicitadas.
- 3) A **Loures Parque** compromete-se a colaborar com políticas públicas alinhadas com os princípios da ética, da sustentabilidade e do desenvolvimento social e económico do território onde atua.
- 4) É vedada a adoção de comportamentos suscetíveis de configurar tráfico de influências, favorecimento pessoal ou interferência indevida em processos ou decisões da Administração Pública.
- 5) A **Loures Parque** e os seus trabalhadores devem contribuir ativamente para a prevenção e combate de práticas ilícitas, designadamente corrupção, fraude, ou obtenção indevida de vantagens perante entidades públicas.
- 6) É estritamente proibido prometer, oferecer ou conceder qualquer vantagem indevida a agentes públicos, nacionais ou estrangeiros, com o objetivo de influenciar decisões, obter benefícios, ou facilitar procedimentos administrativos.

Artigo 25º - Relacionamento com a Comunicação Social

- 1) Nos contactos com os meios de comunicação social, os trabalhadores da **Loures Parque** devem atuar com descrição, responsabilidade e estrito respeito pelos deveres legais e institucionais, especialmente no que se refere a informações sensíveis ou confidenciais.
- 2) É vedado aos trabalhadores divulgar, por iniciativa própria ou a pedido da comunicação social, informações institucionais, prestar declarações públicas,

conceder entrevistas ou publicar conteúdos relacionados com a empresa sem autorização expressa do Conselho de Administração.

- 3) Não é permitido utilizar o nome, imagem ou qualquer referência à **Loures Parque** para manifestar opiniões político-partidárias em meios de comunicação social, incluindo rádio, televisão, imprensa, redes sociais ou outras plataformas digitais.
- 4) As interações com os meios de comunicação social são centralizadas no Secretariado da Administração.

Artigo 26º - Relacionamento com Fornecedores

- 1) No relacionamento com fornecedores, os trabalhadores da **Loures Parque** devem atuar com integridade, lealdade e rigor, garantindo o cumprimento dos compromissos assumidos pela empresa e exigindo reciprocamente o cumprimento integral dos acordos firmados.
- 2) A seleção de fornecedores deve observar critérios técnicos, comerciais, económicos e éticos, nomeadamente a conformidade legal, a responsabilidade ambiental e social, e a reputação da entidade.
- 3) Os procedimentos de contratação pública e respetivos contratos celebrados com fornecedores, devem ser redigidos de forma clara, objetiva e precisa, garantindo a salvaguarda dos interesses da **Loures Parque** e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

Artigo 27º - Conflito de Interesses

- 1) Existe conflito de interesses sempre que um trabalhador ou profissional da **Loures Parque** se encontre numa situação suscetível de afetar, ou de ser percecionada como afetando, a sua imparcialidade, objetividade ou independência no desempenho das funções.
- 2) Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que exista interesse pessoal, familiar ou económico do trabalhador que possa colidir com os interesses da **Loures Parque** ou comprometer a confiança no exercício das suas responsabilidades.
- 3) Todos os trabalhadores devem abster-se de praticar atos que possam originar ou agravar conflitos de interesses, reais ou potenciais, diretos ou indiretos, sendo-lhes exigida total transparência e responsabilidade.
- 4) Os trabalhadores abrangidos por este Código têm os seguintes deveres:
 - a) Identificar e reconhecer situações que possam configurar conflitos de interesses;

- b) Comunicar, por escrito, quaisquer situações relevantes ao superior hierárquico ou Conselho de Administração;
 - c) Cooperar na definição de medidas para mitigar ou eliminar o conflito;
 - d) Cumprir rigorosamente a legislação aplicável e as orientações internas da empresa.
- 5) Os trabalhadores que pretendam exercer uma atividade externa, remunerada ou não, devem informar previamente o Conselho de Administração, a quem compete autorizar ou recusar o pedido, tendo em conta os riscos de incompatibilidade ou conflito.
- 6) O Conselho de Administração analisará cada caso concreto e poderá indeferir o exercício da atividade externa sempre que esta comprometa a disponibilidade, neutralidade ou integridade do trabalhador perante a **Loures Parque**.
- 7) Quando se verifique um conflito de interesses, efetivo ou potencial, o trabalhador deve adotar, de imediato, as medidas adequadas para resolver ou eliminar a situação, respeitando os princípios deste Código e a legislação aplicável.

CAPÍTULO V - OFERTAS E BENEFÍCIOS

Artigo 28º - Ofertas, Convites e Benefícios Similares

- 1) Os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** não podem, no exercício das suas funções ou por causa delas, solicitar, receber ou aceitar quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, hospitalidades ou compensações, salvo se revestirem valor meramente simbólico ou institucional.
- 2) Esta proibição aplica-se igualmente aos membros dos órgãos sociais da empresa, que devem abster-se de aceitar, a qualquer título, ofertas de bens consumíveis ou duradouros provenientes de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, sempre que tal possa comprometer a imparcialidade, independência ou integridade do desempenho das suas funções.
- 3) Considera-se, para efeitos do número anterior, que existe condicionamento à imparcialidade sempre que o valor estimado da oferta seja igual ou superior a 150€ (*cento e cinquenta euros*), independentemente da sua natureza.
- 4) As ofertas recebidas com valor estimado igual ou superior a 150€ (*cento e cinquenta euros*), no âmbito das funções exercidas na **Loures Parque**, devem ser obrigatoriamente comunicadas, no prazo máximo de dois dias úteis, ao responsável

pela **Área de Qualidade e Controlo Interno (AQCI)**, para efeitos de registo e avaliação do seu destino.

Artigo 29º - Registo e Destino Final

- 1) Quando, no decurso de um ano civil, forem recebidas múltiplas ofertas materiais de uma mesma entidade ou pessoa, cujo valor acumulado ultrapasse os 150€, os trabalhadores ou membros dos órgãos sociais devem comunicar esse facto e apresentar as ofertas subsequentes para registo.
- 2) O valor das ofertas será apurado com base na soma dos bens recebidos de um mesmo remetente (*singular ou coletivo*) ao longo do mesmo ano civil.
- 3) Para apreciação do destino final das ofertas entregues à **Loures Parque**, é constituída uma Comissão de Avaliação, composta por três membros, designados pelo Conselho de Administração, que decide quanto à incorporação, devolução, afetação institucional ou outra forma de utilização adequada.
- 4) As ofertas de valor relevante (*patrimonial, histórico ou cultural*) podem ser integradas no património da empresa, se assim for determinado pela Comissão de Avaliação, e devem ser devidamente inventariadas.
- 5) Em caso de dúvida sobre o valor estimado de determinada oferta, e caso não seja possível apurar esse valor por consulta ao mercado, o trabalhador deve submeter o bem à Comissão de Avaliação, por intermédio do responsável pela **Área de Qualidade e Controlo Interno (AQCI)**, para que se proceda à respetiva avaliação.
- 6) Se o valor estimado for inferior a 150€, a oferta poderá ser devolvida ao destinatário original, salvo se houver justificação institucional devidamente fundamentada para a sua aceitação.
- 7) No caso de bens perecíveis, a Comissão pode decidir o seu encaminhamento para entidades públicas ou instituições de cariz social, educativo ou cultural, sem fins lucrativos.
- 8) Todas as ofertas endereçadas à **Loures Parque**, ou a qualquer dos seus órgãos ou representantes, independentemente do seu valor, devem ser apresentadas ao serviço competente para efeitos de registo obrigatório.
- 9) O incumprimento destas disposições, nomeadamente com a intenção de obtenção ou apropriação indevida de vantagem, poderá constituir infração disciplinar e, nos termos legais, configurar ilícito criminal, nomeadamente o crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem.

- 10) O registo de todas as ofertas recebidas deve ser efetuado em modelo próprio, constante do Anexo I – Modelo de Registo de Ofertas, a ser disponibilizado internamente pela empresa.

CAPÍTULO VI - ASSÉDIO E COMPORTAMENTOS INADEQUADOS

Artigo 30º - Conceito de Assédio

- 1) Considera-se assédio no trabalho qualquer comportamento indesejado, reiterado ou pontual, de natureza verbal, não verbal ou física, que ocorra durante o processo de recrutamento, no desempenho das funções ou em contexto de formação profissional, e que tenha por objetivo ou efeito perturbar, constranger, humilhar, desestabilizar ou afetar a dignidade da pessoa, criando um ambiente intimidativo, hostil ou ofensivo.
- 2) Considera-se assédio sexual qualquer comportamento indesejado de natureza sexual, seja ele verbal, não verbal ou físico, que vise ou produza efeitos idênticos aos referidos no número anterior, afetando a liberdade, integridade ou dignidade da pessoa visada.
- 3) As presentes disposições aplicam-se a todas as formas de relação profissional estabelecidas pela **Loures Parque**, incluindo interações ocorridas fora do local de trabalho habitual, durante deslocações em serviço ou em contextos promovidos por entidades externas.
- 4) Estas disposições aplicam-se igualmente às interações mediadas por tecnologias de informação e comunicação no âmbito da atividade laboral.

Artigo 31º - Prevenção e Combate do Assédio no Trabalho

- 1) Todos os trabalhadores e profissionais abrangidos pelo presente Código devem adotar uma atitude ativa de prevenção, deteção, denúncia e combate a quaisquer comportamentos suscetíveis de configurar assédio.
- 2) Compete à **Loures Parque**, no âmbito das suas responsabilidades institucionais, nomeadamente:
 - a) Promover um ambiente de trabalho baseado no respeito mútuo, na inclusão e na gestão adequada de conflitos;
 - b) Desenvolver ações regulares de formação, sensibilização e prevenção sobre assédio no trabalho;

- c) Garantir canais internos eficazes para receção e acompanhamento de denúncias;
 - d) Fomentar a consciencialização coletiva sobre os impactos negativos do assédio e a necessidade da sua erradicação.
- 3) Na prevenção e tratamento de casos de assédio, são assegurados os seguintes princípios:
- a) A averiguação de todas as queixas apresentadas com a devida celeridade e imparcialidade;
 - b) A confidencialidade da identidade de queixosos, denunciantes e testemunhas;
 - c) A proteção contra represálias ou qualquer forma de retaliação dirigida aos intervenientes de boa-fé;
 - d) A responsabilização de autores de denúncias falsas ou dolosas.

Artigo 32º - Confidencialidade e Garantias

- 1) É assegurada a confidencialidade quanto à identidade do denunciante e das testemunhas até à eventual formalização da acusação, em conformidade com os princípios legais aplicáveis.
- 2) Todos os intervenientes nos processos de denúncia ou apuramento de comportamentos de assédio estão obrigados ao sigilo profissional, incluindo após o termo do vínculo laboral.
- 3) As denúncias de assédio devem ser processadas com a máxima diligência, celeridade e eficácia, garantindo a justa tramitação dos procedimentos disciplinares ou legais instaurados.
- 4) O denunciante, bem como as testemunhas por este indicadas, estão protegidos contra medidas disciplinares, salvo se vier a comprovar-se a existência de intenção dolosa ou falsidade nos factos apresentados, até decisão definitiva transitada em julgado.
- 5) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, encontra-se disponível o Canal de Denúncia Eletrónico da Autoridade para as Condições do Trabalho (**ACT**), criado nos termos da Lei n.º 73/2017, para a formalização de queixas de assédio em contexto laboral.

Artigo 33º - Responsabilidades

- 1) Todos os trabalhadores da **Loures Parque** são responsáveis pela adoção e promoção de uma política de tolerância zero em relação a qualquer forma de assédio, incluindo moral, sexual, económico ou de outra natureza.

- 2) Compete igualmente a todos os destinatários do presente Código comunicar, de forma célere e responsável, quaisquer situações que violem os princípios éticos aqui estabelecidos, bem como eventuais práticas ilegais ou lesivas do bom funcionamento da organização.
- 3) A prática de assédio, em qualquer uma das suas formas, constitui infração disciplinar nos termos da legislação laboral aplicável, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou penal.

Artigo 34º - Participações Infundadas e Dolosas

Sempre que se apure que uma denúncia foi infundada e apresentada com dolo, com intenção de prejudicar terceiros ou com conteúdo difamatório ou ofensivo da honra, dignidade ou reputação de outrem, a **Loures Parque** procederá à instauração de processo disciplinar, podendo igualmente encaminhar o caso às autoridades competentes, caso estejam reunidos os pressupostos para procedimento criminal ou contraordenacional.

CAPÍTULO VII - TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 35º - Proteção de Dados Pessoais

- 1) Todos os trabalhadores e prestadores de serviços da **Loures Parque** estão obrigados a respeitar integralmente as disposições legais e regulamentares relativas à proteção de dados pessoais, conforme estabelecido no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (**RGPD**), e demais legislação aplicável.
- 2) É dever de todos zelar pela segurança, confidencialidade, integridade e legalidade no tratamento de dados pessoais a que tenham acesso no exercício das suas funções, seja direta ou indiretamente.
- 3) Qualquer incidente de segurança que possa conduzir à violação de dados pessoais, designadamente a sua destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso indevido, deve ser imediatamente comunicado ao responsável interno pela proteção de dados ou ao superior hierárquico competente.

Artigo 36º - Medidas de Segurança

- 1) O acesso aos dados pessoais sob responsabilidade da **Loures Parque** encontra-se sujeito a regras de acesso restrito, sendo limitado exclusivamente aos trabalhadores cujas funções exijam, de forma fundamentada, o seu tratamento ou consulta.
- 2) Devem ser implementadas medidas técnicas e organizativas adequadas, incluindo:
 - a) Sistemas de controlo de acessos;
 - b) Criação de perfis de utilizador com permissões específicas;
 - c) Registos de acesso e ações realizadas;
 - d) Identificação de zonas de acesso reservado.
- 3) A empresa compromete-se a promover a formação contínua dos trabalhadores quanto às boas práticas em matéria de segurança da informação, mitigando os riscos de acesso indevido, uso abusivo ou perda de dados pessoais

Artigo 37º - Violação de Dados Pessoais

- 1) Considera-se violação de dados pessoais qualquer falha de segurança que resulte, de forma accidental ou ilícita, na destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado a dados pessoais armazenados, transmitidos ou sujeitos a qualquer forma de tratamento.
- 2) Os trabalhadores que, por ação ou omissão, infringjam as normas relativas à proteção de dados, incluindo a divulgação ou partilha não autorizada de dados pessoais, serão responsabilizados nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo de eventual procedimento disciplinar, civil ou penal.
- 3) A **Loures Parque** reserva-se o direito de instaurar os processos internos adequados à apuração de responsabilidade, devendo os trabalhadores cooperar integralmente nas diligências de averiguação e eventual mitigação dos efeitos de tais violações.

Artigo 38º - Detecção de Incidentes

- 1) Qualquer trabalhador ou demais profissionais da **Loures Parque** que, no exercício das suas funções, detete ou suspeite de uma violação de dados pessoais (*incluindo perda, divulgação indevida ou acesso não autorizado*), deve comunicar de imediato tal situação ao seu superior hierárquico e ao Encarregado de Proteção de Dados.
- 2) A deteção de incidentes pode decorrer da observação direta de factos, de alertas de sistemas informáticos, ou por qualquer outro meio que aponte para o risco de violação da segurança dos dados pessoais.

- 3) A notificação tempestiva destes incidentes é essencial para garantir a avaliação do risco, a adoção de medidas corretivas e, se aplicável, o cumprimento dos prazos legais de notificação às autoridades competentes e aos titulares dos dados.

Artigo 39º - Responsabilidades Externas

- 1) Os trabalhadores e demais profissionais da **Loures Parque** são responsáveis disciplinarmente por qualquer acesso indevido, utilização abusiva, divulgação, partilha ou transmissão não autorizada de dados pessoais, independentemente de tal acesso ser legítimo ou não no contexto funcional.
- 2) O incumprimento dos deveres estabelecidos neste Código e na legislação aplicável poderá originar:
 - a) A instauração de processo disciplinar;
 - b) A eventual responsabilização civil pelos danos causados;
 - c) A responsabilização criminal, nos casos previstos na lei.
- 3) Estes deveres aplicam-se mesmo após a cessação do vínculo profissional, sendo proibida a utilização ou divulgação de quaisquer dados pessoais obtidos no exercício das funções anteriormente desempenhadas.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 40º - Incumprimento e Sanções

- 1) A violação das normas estabelecidas no presente Código por qualquer trabalhador ou profissional da **Loures Parque** constitui infração disciplinar, sempre que legalmente enquadrável, podendo originar a competente ação disciplinar, sem prejuízo das eventuais responsabilidades civis, contraordenacionais ou penais aplicáveis.
- 2) A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o disposto na legislação vigente, tendo em conta a gravidade da infração, a sua natureza dolosa ou negligente, e o seu carácter isolado ou reiterado.
- 3) As infrações que constituam crimes de corrupção ou infrações conexas, incluindo recebimento ou oferta indevida de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento de capitais ou fraude na obtenção ou desvio de subsídios ou subvenções públicas, serão punidas nos termos da legislação aplicável.

- 4) Por cada infração ao Código, será elaborado relatório interno, do qual constará:
 - a) A identificação das regras violadas;
 - b) A sanção aplicada, quando aplicável;
 - c) As medidas de correção ou mitigação adotadas, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno da organização.

Artigo 41º - Sistema de Avaliação

- 1) O presente Código é objeto de acompanhamento e avaliação anual, com o objetivo de garantir a conformidade com os princípios e valores nele consagrados.
- 2) As infrações apuradas e as medidas disciplinares ou preventivas aplicadas são integradas num relatório anual, a submeter ao Conselho de Administração da **Loures Parque**.

Artigo 42º - Dever de Comunicação de Irregularidade

- 1) Todos os trabalhadores e profissionais da **Loures Parque** têm o dever de comunicar, de forma imediata, quaisquer factos ou comportamentos contrários ao presente Código de que tenham conhecimento, no exercício das suas funções.
- 2) A comunicação deve ser dirigida ao Presidente do Conselho de Administração, ao superior hierárquico direto ou, preferencialmente, submetida através do Canal de Denúncia disponível na página institucional da **Loures Parque**, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, na sua redação atual.
- 3) O responsável que receba a denúncia deve adotar de imediato as medidas adequadas, garantindo a proteção do denunciante e o devido tratamento da situação reportada.
- 4) O trabalhador que comunique de boa-fé uma infração nos termos da Lei n.º 93/2021 adquire o estatuto de denunciante e beneficia das medidas de proteção legalmente previstas, designadamente:
 - a) Proibição de retaliação;
 - b) Confidencialidade da identidade;
 - c) Proteção jurídica contra atos discriminatórios ou punitivos.

Artigo 43º - Dúvidas e Omissões

- 1) Em todas as matérias não previstas no presente Código de Conduta, aplica-se supletivamente a legislação vigente.

- 2) As dúvidas relativas à interpretação ou aplicação das disposições aqui consagradas, que não possam ser resolvidas com recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, devem ser submetidas à apreciação e esclarecimento do Conselho de Administração da **Loures Parque**, através dos canais institucionais competentes.

Artigo 44º - Declaração de Compromisso

- 1) Todos os trabalhadores (incluindo dirigentes, estagiários e trabalhadores temporários) devem assinar a Declaração de Compromisso (modelo do Anexo I), assumindo o conhecimento e cumprimento do presente Código de Conduta.
- 2) A declaração é assinada no ingresso na Loures Parque (até 30 dias úteis após a admissão) e sempre que o Código seja atualizado (até 30 dias úteis após a sua publicitação).
- 3) A assinatura é recolhida por meio eletrónico ou em suporte papel. A Área de Recursos Humanos procede ao arquivo no processo individual, e dá conhecimento ao Responsável do Cumprimento Normativo.
- 4) Em caso de recusa de assinatura, procede-se ao registo interno da ocorrência, preferencialmente por meio eletrónico com prova de notificação, e participa-se à Área de Recursos Humanos e ao Conselho de Administração; a recusa não exonera o trabalhador do cumprimento do Código.

Artigo 45º - Revisão

- 1) O presente Código de Conduta está sujeito a revisão obrigatória com uma periodicidade máxima de três anos ou, sempre que se verifiquem alterações relevantes nas atribuições, estrutura ou modelo organizacional da **Loures Parque** que justifiquem a sua atualização.
- 2) Os trabalhadores e demais profissionais podem submeter propostas de alteração fundamentadas, com vista ao reforço dos princípios e objetivos em matéria de ética, integridade e conduta profissional.
- 3) O processo de revisão do Código, assegurado pela **Área de Qualidade e Controlo Interno (AQCI)**, observará o procedimento administrativo interno definido para a sua aprovação, garantindo:
 - a) A participação dos órgãos competentes;
 - b) A auscultação dos serviços relevantes;
 - c) O cumprimento das normas internas aplicáveis.

Artigo 46º - Publicidade e Divulgação

- 1) Após aprovação pelo Conselho de Administração, o presente Código de Conduta é publicitado na página institucional da **Loures Parque** e divulgado internamente por meio eletrónico a todos os trabalhadores e demais destinatários.
- 2) Mantém-se permanentemente acessível a versão em vigor nas instalações da **Loures Parque**, sem prejuízo de outros meios adequados de divulgação a interessados

Artigo 47º - Entrada em Vigor

Após aprovação pelo Conselho de Administração, o presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação.

CAPÍTULO IX - ANEXOS

Anexo I - Modelo de Registo de Ofertas

1. Identificação da Oferta: *

Número de Referência da Oferta:

Data da Oferta: / / (dia/mês/ano)

2. Origem da Oferta: *

Nome:

Endereço:

Telefone:

3. Detalhes da Oferta: *

Descrição:

Quantidade Rececionada:

Unidade de Medida:

Valor da Oferta:

4. Destino da Oferta: *

Destinatário:

Utilização Prevista:

Oferta necessita de registo no módulo do património:

() Sim

() Não

Se sim, indicar o n.º do registo:

5. Receção: *

Data da Receção: / / (dia/mês/ano)

Nome do Responsável pela Receção:

Assinatura:

6. Apreciação do destino final das ofertas: *

Para apreciação do destino final das ofertas, que nos termos do presente código devem ser entregues e registadas, é constituída uma Comissão composta por três membros, designados para o efeito pelo Presidente do Conselho de Administração da **Loures Parque**, que determina o destino das ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica.

Comissão de Apreciação do Destino Final das Ofertas:**Decisão da Comissão:**

Data: / / (dia/mês/ano)

Destino Final Determinado:

Justificação da Decisão:

Nome do Membro 1:

Assinatura:

Nome do Membro 2:

Assinatura:

Nome do Membro 3:

Assinatura:

Todos os campos assinalados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

Anexo II - Declaração de Compromisso**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

Eu, _____, titular do Cartão de Cidadão n.º _____, válido até ____/____/____, na qualidade de _____, com a Categoria de _____, a exercer as funções na Unidade Organizacional _____ da **Loures Parque**, declaro, no âmbito do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), e para os efeitos tidos por convenientes, não ter conhecimento de quaisquer situações factuais de corrupção e infrações conexas, previstos no Código Penal e demais legislação portuguesa, envolvendo os serviços desta empresa.

Declaro também, ter perfeito conhecimento dos regimes de incompatibilidades e impedimentos previstos na lei portuguesa, assumindo desempenhar as minhas funções profissionais com respeito por tal legislação e em conformidade com os princípios de Transparência, Ética e Deontologia Profissional que lhes estão associados.

Mais declaro não ter conhecimento de qualquer circunstância de facto ou de direito, designadamente qualquer conflito de interesses, que me impeçam de exercer as referidas funções no cumprimento escrupuloso dos enunciados princípios da Transparência, Ética e Deontologia Profissional.

Declaro, ainda, que informarei de imediato o Presidente do Conselho de Administração, da ocorrência superveniente de qualquer circunstância suscetível de configurar violação do que aqui declaro.

Por ser verdade, assino a presente declaração.

Loures, ____ de _____ de 20____.

(assinatura do declarante)