



CÓDIGO DE BOA CONDUTA PARA A PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

Cláusula 1.^a

O Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho visa, por um lado, aumentar a consciência e a compreensão de todos os recursos humanos da Santa Casa da Misericórdia de Mafra (SCMM) e facultar um quadro orientador de ação que permita, por um lado, identificar, prevenir e gerir problemas de assédio no trabalho, e por outro lado, dar resposta à alínea k) do n.º 1 do artigo 127.º do Código do Trabalho.

Cláusula 2.^a

Princípios gerais de conduta

Os colaboradores da SCMM, internamente ou em representação externa, devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios e valores éticos associados à SCMM, adotando comportamentos baseados na responsabilidade, no rigor e no respeito estrito pela dignidade e direitos das pessoas.

A SCMM incentiva o respeito e a cooperação entre todos os colaboradores, num ambiente de trabalho respeitoso e digno, pelo que não são toleradas ou admissíveis quaisquer práticas de assédio.

Cláusula 3.^a

Assédio no local de trabalho

1. De acordo com o artigo 29.º do Código do Trabalho: “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.”
3. O assédio constitui uma expressão de comportamentos inaceitáveis por parte de um ou mais indivíduos e podem assumir diversas formas, algumas das quais mais facilmente identificáveis do que outras.



4. O assédio ocorre quando um ou mais trabalhadores ou quadros dirigentes são repetida e deliberadamente intimidados, ameaçados e/ou humilhados em circunstâncias relacionadas com o trabalho.
5. O assédio pode ser levado a cabo por um ou mais quadros dirigentes ou trabalhadores, com o propósito ou efeito de violar a dignidade de um quadro dirigente ou trabalhador, afetando a sua saúde e/ou criando um ambiente de trabalho hostil.
6. O assédio no local de trabalho inclui, mas não está limitado aos seguintes vetores:
 - a) Comportamento que seja degradante, ofensivo, insultuoso, intimidante, embaraçoso ou humilhante;
 - b) Segmentar um indivíduo com tratamento diferenciado de uma natureza irritante;
 - c) Impedimento do desempenho / sabotagem do trabalho;
 - d) Espalhar rumores, incluindo blogs negativos, ou *ciberbullying*;
 - e) Toques sexuais inapropriados, avanços, sugestões ou pedidos;
 - f) Exibição ou circulação de imagens ou materiais ofensivos em formato eletrónico ou impresso que são conhecidos ou que devem ser reconhecidos como ofensivos;
7. Por outro lado, o assédio no local de trabalho não representa nem pretende impedir que os empregadores disciplinem ou procedam à gestão dos seus trabalhadores.

Assim, o assédio no local de trabalho **não inclui**, nomeadamente:

- a) Gestão de desempenho;
- b) Pressão decorrente do exercício das funções;
- c) Exercício de autoridade e do poder disciplinar;
- d) Requisitos ou decisões operacionais;
- e) Um desentendimento ou mal-entendido;
- f) Mudança relacionada com o respetivo trabalho (v.g.: mudança de localização, de colegas de trabalho ou trabalho ocupacional);
- g) Um único comentário ou ação, a menos que tenha efeitos graves, prejudiciais e duradouros;
- h) Rudeza, a menos que seja extrema e repetitiva;
- i) Elogios ocasionais.

Cláusula 4.^a

Procedimento em caso de alegação de assédio

1. Em caso de eventual situação de assédio, o procedimento a desenvolver internamente baseia-se nos seguintes princípios:



- O interesse de todas as partes em agir com a discrição necessária para proteger a dignidade e a privacidade de cada um;
 - A não divulgação de qualquer informação a outras partes não envolvidas no incidente;
 - As queixas devem ser investigadas e tratadas com celeridade;
 - Todas as partes envolvidas devem ser ouvidas de forma imparcial e beneficiar de um tratamento equitativo;
 - As queixas devem ser sustentadas com base em informações detalhadas;
 - Caso seja provada a ocorrência de assédio, serão tomadas medidas adequadas contra o(s) que o tenha(m) levado a cabo, as quais poderão compreender sanções disciplinares aí incluído o despedimento; e
 - Os autores de acusações falsas poderão ser alvo de processos disciplinares.
2. Em caso de eventual situação de assédio, poderá existir uma abordagem informal ou um procedimento formal. Em alguns casos, pode ser possível corrigir situações sem se percorrer todos os formalismos inerente ao procedimento disciplinar. Por vezes, as pessoas não sabem que seu comportamento não é adequado, bem-vindo ou rejeitável, e uma abordagem direta, frontal e imediata, que também inclua os intervenientes, pode conduzir a um entendimento sobre o ocorrido e quanto à cessação do comportamento. Nestes casos, os intervenientes, se assim o entenderem, podem enveredar por esta abordagem, comunicando e solicitando o apoio da sua chefia direta, ou outro elemento da sua estrutura hierárquica ou, ainda, outro colaborador da organização.

Cláusula 5.^a Formalismo a adotar

1. Em caso de alegação de assédio e, quando ocorrer a apresentação por escrito, com todo o circunstancialismo de que se tenha conhecimento e que envolva a situação, é aberto um procedimento disciplinar que, sem prejuízo das regras constantes no Código do Trabalho, obedecerá ao seguinte:
 - a) O trabalhador deve apresentar e formalizar por escrito a sua queixa, de forma o mais detalhada possível, junto da Diretora Técnica de Estabelecimento da SCMM, seja através de e-mail ou pessoalmente, cabendo a esta receber todas as queixas de assédio no trabalho;
 - b) O Instrutor nomeado pela SCMM realiza a investigação das queixas que receber, tendo de ter ao seu dispor meios necessários, acesso às informações e documentação que possam estar relacionados com o caso, sendo que todos os recursos humanos estão obrigados a cooperar;
 - c) O Instrutor elabora um relatório com conclusões, que inclui os factos e



seu enquadramento jurídico, indicando, se possível, circunstâncias agravantes ou atenuantes, e propondo à Mesa Administrativa a tomada da decisão final;

- d) O Instrutor pode recomendar à SCMM a adoção de medidas de carácter preventivo.

Cláusula 6.^a Divulgação

A SCMM divulga a existência do presente "Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho" junto dos seus trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, mediante a afixação em locais visíveis da SCMM e no site institucional.

Cláusula 7.^a Entrada em vigor

Após aprovação em Mesa Administrativa, o presente Código entra imediatamente em vigor, com a sua divulgação, nomeadamente através do *site* institucional e afixado nos diversos Serviços e Equipamentos da SCMM.

Cláusula 8.^a Alterações ao Código

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia e sempre que se justifique, proceder à aprovação, edição e revisão deste Código, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da SCMM.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Mafra, aos doze dias do mês setembro de 2024.

P/ Mesa Administrativa