



**CÓDIGO DE CONDUTA
PREVENÇÃO E COMBATE AO
ASSÉDIO NO TRABALHO**

1ª Edição - Nov 2017

ÍNDICE

	Página
1. Nota Introdutória	2
2. Enquadramento	2
2.1. Natureza Jurídica	2
2.2. Visão, Missão e Valores	2
2.3. Natureza da Atividade	3
2.4. Estrutura, Organização e Gestão	3
3. Princípios Gerais de Conduta	3
3.1. O Assédio no Local de Trabalho e suas Modalidades	3
3.2. Como Identificar uma Potencial Situação de Assédio	4
4. Procedimentos em caso de Alegação de Assédio	5
4.1. Abordagem Preliminar	5
4.2. Abordagem Formal	6

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Código de Conduta visa, por um lado, aumentar a consciência e a compreensão de todos os recursos humanos do CINFU 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.

2. ENQUADRAMENTO

2.1. Natureza Jurídica

O CINFU, criado em 24 de abril de 1981 por protocolo outorgado pelo IEF (Instituto de Emprego e Formação Profissional) e pela APF (Associação Portuguesa de Fundição), é “...dotado de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira e património próprio.” (Portaria n.º 443/87 de 27 de Maio), sendo classificado como Associação Pública.

2.2. Visão, Missão e Valores

Visão: ser a referência nacional no domínio da formação de técnicos para a indústria de fundição e afins.

Missão: contribuir para valorização do setor de fundição e afins, através da qualificação dos seus recursos humanos e da disponibilização de conhecimento e de serviços técnicos de valor acrescentado.

Valores:

- Ética, respeito, responsabilidade e verdade nas relações com clientes, fornecedores e comunidade em geral.
- Gestão comprometida, parcimoniosa e transparente dos dinheiros públicos.
- Proatividade com a comunidade, clientes, fornecedores e colaboradores.
- Flexibilidade, iniciativa, dinamismo e espírito de equipa.
- Proatividade na procura e partilha do conhecimento.

2.3. Natureza da Atividade

A estratégia de atuação do Centro passa pela:

- Promoção da formação profissional com vista à qualificação dos recursos humanos do setor, por via da formação profissional, bem como dar resposta a públicos desempregados no âmbito das políticas públicas de emprego e formação;
- Prestação de serviços de apoio às empresas em áreas tecnológicas e ensaios laboratoriais.

2.4. Estrutura de Gestão e Organização

A estrutura de colaboradores do CINFU é, resumidamente, constituída pela Diretora, que reporta ao Conselho de Administração, constituído por quatro elementos, dois pertencentes ao IEFP, sendo um deles o Presidente, e dois à APF, e por 20 colaboradores cujas atribuições estão patentes no organigrama apresentado no anexo I.

3. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

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

O CINFU 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.

O CINFU pauta a sua atuação pelo estrito tratamento igualitário entre mulheres e homens, gozando ambos os géneros das mesmas oportunidades, rendimentos, direitos e obrigações, dever de cidadania que se aplica relativamente aos colaboradores e a todos aqueles com quem o CINFU se relaciona, nomeadamente, formandos, fornecedores e clientes. Para além do género, este princípio de igualdade de tratamento estende-se a qualquer outro tipo de condição, nomeadamente, racial, política ou religiosa.

3.1. O Assédio no Local de Trabalho e suas Modalidades

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.”

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.”

3.2. Como Identificar uma Potencial Situação de Assédio

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.

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.

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.

O assédio no local de trabalho inclui, mas não está limitado aos seguintes vetores:

- Comportamento que seja degradante, ofensivo, insultuoso, intimidante, embaraçoso ou humilhante;
- Segmentar um indivíduo com tratamento diferenciado de uma natureza irritante;
- Impedimento do desempenho / sabotagem do trabalho;
- Espalhar rumores, incluindo *blogs* negativos, ou *ciberbullying*;
- Toques sexuais inapropriados, avanços, sugestões ou pedidos;
- Exibição ou circulação de imagens ou materiais ofensivos em formato eletrónico ou impresso que são conhecidos ou que devem ser reconhecidos como ofensivos.

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:

- Gestão de desempenho;
- Pressão decorrente do exercício das funções;
- Exercício de autoridade e do poder disciplinar;
- Requisitos ou decisões operacionais;

- Um desentendimento ou mal-entendido;
- Mudança relacionada ao trabalho (ex.: mudança de localização, de colegas de trabalho ou trabalho ocupacional);
- Um comentário ou ação, a menos que tenha efeitos graves, prejudiciais e duradouros;
- Rudeza, a menos que seja extrema e repetitiva;
- Elogios ocasionais.

4. PROCEDIMENTOS EM CASO DE ALEGAÇÃO DE ASSÉDIO

Em caso de eventual situação de assédio, que não se tolera, 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;
- Os autores de acusações falsas poderão ser alvo de processos disciplinares.

Em caso de eventual situação de assédio, pode haver uma abordagem informal ou um procedimento formal.

4.1. Abordagem Preliminar

Em alguns casos, pode ser possível corrigir situações sem se percorrer todos o formalismo 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.

4.2. Abordagem Formal

Em caso de alegação de assédio, é apresentado, por escrito, todo o circunstancialismo de que se tenha conhecimento e que envolva a situação e aberto um procedimento disciplinar que, sem prejuízo das regras constantes no Código do Trabalho, obedecerá ao seguinte:

- O trabalhador deve apresentar e formalizar por escrito a sua queixa, de forma o mais detalhada possível, seja através de e-mail seja através de contacto pessoal, cabendo à Direção receber todas as queixas de assédio no trabalho;
- O CINFU realiza a investigação das queixas que receber, tendo ao seu dispor os meios necessários, acesso às informações e documentação que possam estar relacionados com o caso, sendo que todos os recursos humanos estão obrigados a cooperar;
- A Direção elabora um relatório com conclusões, que inclui os factos e seu enquadramento jurídico, indicando, se possível, circunstâncias agravantes ou atenuantes, com a tomada da decisão final;
- A Direção poderá adotar medidas de carácter preventivo.

Contactos úteis:

ACT - Autoridade para as Condições de Trabalho: www.act.gov.pt