

METRO-MONDEGO
**Código de Ética e
de Conduta**

Metro-Mondego, S. A.

Rua de Olivença, 11 – 1º andar | 3000-306 Coimbra

(+351) 239 488 100

Conteúdo

I.	INTRODUÇÃO	3
	A Empresa	3
	A Missão	3
	A Visão	3
	Os Valores	3
II.	CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA	4
II.1	FINALIDADE	4
II.2	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
II.3	ACOMPANHAMENTO	4
II.4	PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS APLICÁVEIS NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE NA MM	5
	<i>Da Legalidade</i>	5
	<i>Do Interesse Público</i>	5
	<i>Da Integridade</i>	5
	<i>Da Imparcialidade</i>	5
	<i>Da Igualdade</i>	5
	<i>Da Proporcionalidade</i>	5
	<i>Da Colaboração e Boa-fé</i>	5
	<i>Da Informação de Qualidade</i>	5
	<i>Da Lealdade</i>	6
	<i>Da Competência e Responsabilidade</i>	6
	<i>Da Prevenção e Combate à prática de Assédio no Trabalho</i>	6
II.5	NORMAS DE CONDUTA	6
II.5.1	Individuais	6
	<i>Princípios éticos</i>	6
	<i>Independência</i>	6
	<i>Profissionalismo</i>	6
	<i>Valorização, aperfeiçoamento e atualização</i>	6
	<i>Confidencialidade, reserva e discrição</i>	7
	<i>Comunicação do exercício de outras atividades</i>	7
	<i>Parcimónia</i>	7
	<i>Plano de Prevenção de Riscos de Gestão</i>	7
	<i>Ponderação do interesse e prestígio da MM</i>	7
	<i>Conflitos de interesses</i>	8
	<i>Segurança e bem-estar no local de trabalho</i>	8
II.5.2	Coletivas	8
	<i>No relacionamento com os seus colaboradores</i>	8
	<i>No relacionamento com a sociedade e clientes</i>	9
	<i>No relacionamento com as tutelas e com as entidades fiscalizadoras</i>	9
	<i>No relacionamento com os fornecedores de bens/prestadores de serviços</i>	9
	<i>No relacionamento com a Comunicação Social</i>	9
	<i>Segurança e bem-estar no local de trabalho</i>	10
	<i>Segurança nos locais públicos da sua responsabilidade</i>	10
	<i>Plano de Prevenção de Riscos de Gestão</i>	10
	<i>Ambiente e Sustentabilidade</i>	10

I. INTRODUÇÃO

O *Código de Ética e de Conduta* da Metro-Mondego, S.A. (MM) consubstancia os princípios estruturantes e os valores centrais da Empresa, num conjunto de regras éticas e deontológicas que se impõem à consciência coletiva, como modelo comportamental a ser observado na sua ação quotidiana.

A Empresa

A MM é uma sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, dotada de estatutos próprios, que tem como objeto principal a exploração de um sistema de transporte público nos municípios de Coimbra, Miranda do Corvo e Lousã.

A Missão

- Implementar e desenvolver um sistema de mobilidade nos municípios de Coimbra, Lousã e Miranda do Corvo, otimizando a utilização dos recursos públicos afetos ao projeto;
- Garantir um modo de transporte ecológico, moderno, confortável e seguro com uma adequada oferta de serviço e que promova a mobilidade das populações;
- Integrar os seus serviços num processo de modernização e articulação dos sistemas de transporte, contribuindo para a melhoria das acessibilidades, para o desenvolvimento económico e social, para a integração territorial e para o planeamento e ordenamento urbano.

A Visão

Ser uma organização inovadora, interagindo com as populações e assegurando de modo eficaz a implementação, o acompanhamento e a monitorização da subconcessão do *Sistema de Mobilidade do Mondego* (SMM), de forma a garantir elevados padrões de qualidade de serviço público.

Os Valores

- *Serviço Público* de elevada qualidade com foco nas pessoas;
- *Transparência* em todas as intervenções e relações com partes interessadas;
- *Rigor e responsabilidade* no cumprimento das tarefas profissionais;
- *Espírito de Equipa*, procurando a orientação para objetivos comuns, valorizando a partilha de conhecimento, o mérito e a equidade;
- *Sustentabilidade*, promovendo a mobilidade sustentável e a qualidade de vida através da adoção das melhores práticas ambientais do sector e da consciencialização ambiental interna e externa.

II. CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

II.1 FINALIDADE

O presente *Código de Ética e de Conduta* dá cumprimento ao estabelecido no art. 47.º do Decreto-lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, e ao n.º 1 do art. 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

O Código de Ética e de Conduta da MM tem por finalidade enquadrar os Princípios e Valores Fundamentais, a observar pela empresa e seus colaboradores, num conjunto de regras que se impõem à consciência coletiva, como modelo comportamental, e que devem ser observadas na ação quotidiana da empresa.

O presente Código constitui, ainda, uma referência na interação com terceiros, no que concerne à potencial interação com a MM, bem como para o público em geral, fomentando assim o desenvolvimento de relações baseadas na confiança e no respeito mútuo.

II.2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Código de Ética e de Conduta aplica-se explicitamente a todos os colaboradores, entendendo-se como tal, para efeitos do presente documento, todas as pessoas que trabalham na empresa quer com contrato de trabalho, quer como colaboradores de entidades com quem a MM tenha algum contrato de prestação de serviços, quer no cumprimento de mandatos nos corpos sociais.

Todos os colaboradores devem no âmbito das suas funções e competências, tanto nas relações internas como nas relações externas, observar os princípios e valores éticos constantes deste documento. Cabe aos colaboradores que ocupem posições superiores na hierarquia uma responsabilidade acrescida, não só no exemplo que transmitem, mas também em zelar pelo cumprimento e aplicação dos seus princípios e normas, assim como no esclarecimento das dúvidas e lacunas que possam surgir.

II.3 ACOMPANHAMENTO

O Código de Ética e de Conduta é divulgado a todos os colaboradores, nomeadamente através do envio por correio eletrónico e da sua publicação no sítio oficial desta empresa.

A violação ou inobservância das regras estabelecidas no presente Código constitui falta grave, passível de procedimento disciplinar adequado e proporcional.

II.4 PRINCÍPIOS ÉTICOS GERAIS APLICÁVEIS NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE NA MM

Da Legalidade

Os colaboradores devem atuar escrupulosamente de acordo com as disposições legais aplicáveis à empresa, bem como em harmonia com as normas de conduta internas.

Do Interesse Público

Os colaboradores encontram-se ao serviço da comunidade e dos cidadãos, devendo prevalecer o interesse público sobre os interesses particulares.

Da Integridade

Os colaboradores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, no respeito do interesse público que representam, devendo evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesse. Nesse sentido, devem abster-se de receber gratificações de terceiros, bem como pagamentos ou favores suscetíveis de criarem a quem os presta expectativas de favorecimento nas suas relações com a empresa.

Da Imparcialidade

Os colaboradores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, ficando impedidos de práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em prejuízos de terceiros ou benefícios ilegítimos.

Da Igualdade

Os colaboradores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da ascendência, sexo, orientação sexual, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Da Proporcionalidade

Na sua relação com colegas ou terceiros, os colaboradores devem agir de modo a que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

Da Colaboração e Boa-fé

No relacionamento pessoal e independentemente da posição hierárquica ocupada, os colaboradores devem atuar com zelo, transparência, espírito de cooperação e solidariedade, tendo em vista a realização do interesse comum. Nessa medida, os colaboradores devem promover um saudável espírito crítico, formulando propostas e sugestões alternativas sempre que o entendam conveniente, sem prejuízo da obediência às ordens e instruções legítimas das suas chefias no que concerne à sua atividade profissional na empresa.

Da Informação de Qualidade

Os colaboradores devem prestar informações ou esclarecimentos a terceiros de forma rigorosa, clara, cortês e rápida, rejeitando a prática de atos que dificultem a sua tramitação.

Da Lealdade

Os colaboradores devem empenhar os seus conhecimentos e capacidades no cumprimento das ações que lhes sejam confiadas de forma leal e cordial, em concordância com os objetivos da empresa e do interesse público, de modo a fortalecer o espírito de equipa.

Da Competência e Responsabilidade

Os colaboradores devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na sua valorização profissional, sendo o nível e o limite das suas responsabilidades aferidos pela posição hierárquica em que o colaborador está posicionado e pelas tarefas que lhe estão confiadas.

Da Prevenção e Combate à Prática de Assédio no Trabalho

Os colaboradores comprometem-se a promover e defender os valores da não discriminação e do combate ao assédio no trabalho, entendido como abrangendo qualquer forma de comportamento indesejado, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger outra pessoa, de afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

II.5 NORMAS DE CONDUTA

II.5.1 Individuais

Princípios éticos

No exercício das suas funções, os colaboradores devem pautar as suas ações pelos princípios éticos que servem de referência à MM e relatar à Direção de Recursos Humanos, que disso dará conhecimento à Administração, todas as situações que entendam poderem estar em contradição com o presente Código de Ética e de Conduta. Devem, ainda, procurar o justo esclarecimento sempre que alguma situação, no âmbito do seu trabalho, suscitar dúvidas de carácter ético ou que possa estar associada ao não cumprimento das normas aplicáveis em matéria de prevenção e combate ao assédio no local de trabalho.

Independência

Os interesses da empresa devem ser ponderados de modo prioritário nas relações dos seus colaboradores com terceiros e as atitudes a tomar nessas relações devem ser regidas por critérios de boa gestão e imparcialidade.

Profissionalismo

Os colaboradores devem ser assertivos, diligentes e objetivos no cumprimento das tarefas que lhes estão atribuídas.

Valorização, aperfeiçoamento e atualização

Os colaboradores devem procurar, de forma contínua, o aperfeiçoamento e atualização dos seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais,

nomeadamente empenhando-se em tirar o melhor partido das ações de formação a que possam ter acesso, sejam estas providas pela MM ou por outras entidades.

Os colaboradores com responsabilidades de gestão e chefia devem proporcionar ao pessoal na sua dependência os conhecimentos, informação e formação necessários àquele efeito.

Confidencialidade, reserva e discrição

Os colaboradores devem manter-se informados em tudo o que respeite ao exercício da sua atividade e guardar sigilo, em relação ao exterior, de toda a informação reservada respeitante à vida da empresa de que tenham conhecimento no exercício das suas funções. Os colaboradores não devem, também, usar essas informações em proveito pessoal ou de terceiros.

Em matérias que se prendam com a atividade e imagem pública da MM, os colaboradores da empresa, enquanto tal, devem abster-se de prestar informações aos meios de comunicação social, exceto quando especificamente mandatados para o efeito.

Mesmo depois de cessarem as suas funções na MM, os colaboradores estão sujeitos ao sigilo profissional, em particular nas matérias que, pela sua objetiva importância, por virtude de decisão interna, de defesa dos interesses comerciais da empresa ou por força da legislação em vigor, não devam ser do conhecimento geral.

Comunicação do exercício de outras atividades

Mesmo quando tal não lhes esteja vedado pelo seu estatuto pessoal ou relação contratual com a estrutura a que pertençam, os colaboradores devem participar às direções, em que estão inseridos, o exercício de quaisquer outras atividades profissionais que eventualmente exerçam.

Essa comunicação deve ocorrer antes de ter início o exercício da atividade em questão, ficando a respetiva declaração arquivada no processo individual respetivo.

Parcimónia

Os colaboradores devem fazer uma utilização criteriosa dos bens que lhe estão facultados e evitar o desperdício. Além disso, devem abster-se de utilizar, direta ou indiretamente, quaisquer bens da empresa em proveito pessoal ou de terceiros. As eventuais exceções devem ser expressamente autorizadas.

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

Os colaboradores devem ter sempre presente, no exercício das suas funções e de acordo com as suas responsabilidades, as disposições do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em vigor na empresa, identificando e propondo, sempre que necessário, medidas que melhorem o documento no cumprimento dos seus objetivos.

Ponderação do interesse e prestígio da MM

Os colaboradores devem abster-se de invocar a sua qualidade de colaboradores da MM, em situações estranhas à empresa, quando tal invocação seja contrária aos interesses desta e agir, quer no exercício das suas funções profissionais quer fora delas, de forma a não pôr em risco a imagem pública da MM.

Conflitos de interesses

Sempre que, no exercício da sua atividade, os colaboradores sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado ou pessoas a que estejam ou tenham estado ligados, por laços de parentesco ou afinidade, devem comunicar à Administração a existência dessas ligações.

Segurança e bem-estar no local de trabalho

A MM assegura o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho, devendo os seus colaboradores observar estritamente as leis, regulamentos e instruções internas sobre esta matéria.

O cumprimento das regras de segurança constitui uma obrigação indeclinável de todos, constituindo dever dos colaboradores reportar atempadamente, à Administração ou aos serviços responsáveis, a ocorrência de qualquer situação anómala suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamento.

II.5.2 Coletivas

No relacionamento com os seus colaboradores

A MM deve:

- Respeitar os direitos consagrados no quadro das normas constitucionais, legais e convencionais em vigor;
- Disponibilizar a informação necessária ao exercício da atividade dos seus colaboradores;
- Prevenir e combater todas e quaisquer práticas de assédio no trabalho, nomeadamente instaurando procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho, nos termos da legislação laboral em vigor;
- Garantir a igualdade de tratamento e de oportunidades, bem como a não discriminação;
- Avaliar o desempenho dos seus colaboradores com base no mérito individual efetivamente demonstrado;
- Valorizar as respetivas carreiras, promovendo o aperfeiçoamento e a formação profissional;
- Adotar uma política de pessoal adequada à criação dum ambiente interno coerente com o presente Código de Ética;
- Promover uma política de recrutamento com critérios transparentes, objetivos e fundamentados;
- Adotar medidas que permitam a conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal;
- Garantir sigilo a quem reporte comportamentos violadores deste código, bem como tratamento justo a quem for alvo desse reporte.

No relacionamento com a sociedade e clientes

A MM deve:

- Assegurar aos seus clientes uma prestação do serviço de transporte público de elevada qualidade, proporcionando boas soluções de mobilidade integradas com os outros modos de transporte, promovendo uma cultura de melhoria contínua dos seus serviços;
- Procurar e aplicar as soluções que facilitem o acesso ao transporte público àqueles que têm mobilidade reduzida;
- Transmitir uma informação transparente e rigorosa aos seus clientes, garantindo a adequada confidencialidade da informação recebida dos clientes;
- Atuar de acordo com o interesse público, utilizando com parcimónia e transparência os recursos públicos colocados à sua disposição;
- Assegurar que os valores e os princípios deste código são respeitados.

No relacionamento com as tutelas e com as entidades fiscalizadoras

A MM deve:

- Atuar de acordo com as orientações das Tutelas no cumprimento das atribuições que estatutária e legalmente lhe estão cometidas;
- Prestar informação clara, verdadeira e oportuna às entidades fiscalizadoras, nomeadamente do modo como foi prosseguida a sua missão, do grau de cumprimento dos seus objetivos, da forma como foi cumprida a política de responsabilidade social, de desenvolvimento sustentável e os termos de prestação do serviço público, adotando uma atitude colaborativa;
- Respeitar e zelar pelo cumprimento escrupuloso das disposições legais, regulamentos e normativos aplicáveis, não adotando comportamentos que possam comprometer o exercício das competências de supervisão e fiscalização.
- Assegurar o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de prevenção e combate ao assédio no local de trabalho.

No relacionamento com os fornecedores de bens/prestadores de serviços

Na relação com os fornecedores de bens e prestadores de serviços, a MM deve atuar de acordo com a lei em vigor, em particular no que concerne à contratação pública, selecionando os seus fornecedores de forma objetiva, imparcial e independente, divulgando os procedimentos em matéria de aquisição de bens e serviços.

Deve, ainda, promover o conhecimento dos valores éticos da empresa junto dos mesmos, apelando ao seu cumprimento, nomeadamente em matéria de confidencialidade e de conflito de interesses.

No relacionamento com a Comunicação Social

Através dos meios adequados, a MM deve assegurar informação coerente, verdadeira e transparente, com total respeito pelo dever de informar os órgãos de comunicação social.

Segurança e bem-estar no local de trabalho

A MM deve assegurar o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde, higiene e bem-estar no local de trabalho, adequadas à prevenção dos riscos de acidentes de trabalho e doenças profissionais,

Segurança nos locais públicos da sua responsabilidade

A MM deve assegurar o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de segurança, saúde pública e higiene, adequadas à prevenção dos riscos de acidentes e doenças, em todas as suas infraestruturas de uso público, promovendo assim a confiança das pessoas no serviço público prestado pela empresa.

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

No quadro da legislação em vigor, a MM deve adotar um Plano de Prevenção de Riscos de Gestão que identifique os riscos de corrupção e infrações conexas e que indique medidas preventivas da sua ocorrência, definindo os responsáveis pela sua aplicação.

Ambiente e Sustentabilidade

A MM deve assumir, como compromisso das suas responsabilidades sociais, a proteção do ambiente e a promoção da mobilidade sustentável.

Deve ainda, no seu desempenho, pugnar pela adoção de técnicas que compatibilizem a melhoria das infraestruturas existentes e a construção de novas, com o recurso às mais adequadas soluções ambientais e de integração com o planeamento regional e urbano, e privilegiar a aplicação de técnicas não poluentes, de monitorização ambiental e de racionalidade energética.