

A Associação para Recuperação de Cidadãos Inadaptados da Lousã (A.R.C.I.L.) define o presente Código de Conduta baseado em valores e princípios de natureza ética e legal.

Constitui responsabilidade fundamental de todos os membros da A.R.C.I.L. assumir o compromisso pelo cumprimento, promoção, defesa e implementação das orientações deste Código, dos valores organizacionais, das responsabilidades e de toda regulamentação interna e externa a que esta esteja obrigada pela sua natureza.

O Código de Conduta aplica-se aos órgãos sociais, colaboradores, prestadores de serviços, voluntários, estagiários e outros que tenham participação direta e vinculativa na A.R.C.I.L., devendo os seus comportamentos pautar-se pelas regras aqui definidas, não descuidando o impacto que as suas decisões, posturas e comportamentos têm sobre as entidades reguladoras, clientes, colaboradores, fornecedores e comunidade em geral.

Capítulo I – Objeto e Âmbito

Artigo 1º - Objeto

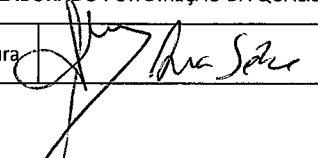
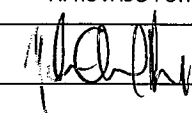
O Código de Conduta consagra os princípios de atuação e as normas de conduta profissional observados na, e pela, Associação para a Recuperação de Cidadãos Inadaptados da Lousã (A.R.C.I.L.) no exercício da sua atividade.

Artigo 2º - Âmbito de Aplicação

O Código de Conduta vincula os membros dos órgãos sociais da A.R.C.I.L., os seus trabalhadores, estagiários, voluntários, prestadores de serviços e outros, a título permanente ou ocasional, todos adiante designados por Colaboradores.

Artigo 3º - Natureza das Regras

1. O Código de Conduta é parte integrante do sistema de normas internas da A.R.C.I.L. a respeitar por todos os Colaboradores.
2. A observância das regras do Código não exonera os Colaboradores da A.R.C.I.L. do conhecimento e cumprimento das restantes normas internas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
3. O Código de Conduta contempla e sistematiza os valores, princípios de atuação e normas de conduta profissional, sendo as regras e Procedimentos correspondentes definidos, quando necessário, em normativo interno específico.

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 1 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

Capítulo II - Proteção de Dados Pessoais

A proteção dos dados pessoais está definida no Regulamento 679/2016, de 27 de abril de 2016 (RGPD), que entrou em vigor nos estados membros a 25 de maio de 2018. É um diploma que estabelece as regras referentes à proteção, tratamento e livre circulação de dados pessoais das pessoas singulares em todos os países membros da União Europeia.

Este visa reforçar os direitos dos cidadãos, protegendo-os dos riscos e ameaças relativos à utilização indevida dos seus dados pessoais.

Artigo 1º - Definições

1. “Dados Pessoais” - Constituem dados pessoais informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável a partir desses dados.
2. “Categorias Especiais de Dados Pessoais” - Existem alguns dados pessoais que estão enquadrados em categoriais especiais por revelarem informação do foro íntimo e alusiva à vida privada dos cidadãos (ex. filiação sindical; dados relativos à saúde, vida sexual, orientação sexual, vida privada, etc.).
3. “Tratamento de Dados” – Considera-se tratamento de dados pessoais qualquer operação realizada sobre os dados pessoais, efetuada com ou sem meios automatizados.


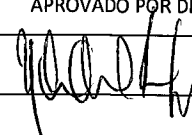
Artigo 2º – Direitos dos titulares dos dados

Os titulares dos dados pessoais têm os seguintes direitos:

- a) Retirar o consentimento relativamente ao tratamento efetuado dos dados pessoais, salvo imperativos legais.
- b) Oposição à continuação do tratamento dos dados pessoais.
- c) Direito ao esquecimento dos dados pessoais.
- d) Direito de apresentar reclamação a uma autoridade de controlo.
- e) Ser informado(a), a pedido, sobre as finalidades do tratamento, as categorias de dados envolvidos, a identidade dos destinatários a quem tenham sido divulgados e o período de conservação dos dados pessoais.
- f) Ser informado(a) sobre quais os dados pessoais em fase de tratamento e quaisquer informações disponíveis sobre a origem desses dados.
- g) O direito de consulta, acesso, retificação, atualização ou eliminação dos dados pessoais.
- h) Direito à portabilidade.

Artigo 3º – Deveres da A.R.C.I.L.

1. A A.R.C.I.L. compromete-se a cumprir o disposto no RGPD, bem como na demais legislação aplicável, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais e sensíveis a que tenha tido acesso ou que lhes sejam transmitidos, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para as finalidades determinantes da recolha, abstendo-se de qualquer uso fora do contexto, quer em benefício próprio, quer de terceiros.

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 2 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

2. A A.R.C.I.L. compromete-se a nomear um Encarregado de Proteção de Dados, responsável por controlar os processos de segurança de forma a garantir a proteção dos dados no dia-a-dia da Instituição. Os titulares dos dados podem contactar o Encarregado da Proteção de Dados sobre todas questões relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais e com o exercício dos direitos que lhes são conferidos pelo RGPD.
3. A A.R.C.I.L. compromete-se a adotar medidas técnicas e organizativas adequadas e necessárias para assegurar que todos os tratamentos de dados efetuados pela organização estão em conformidade com o RGPD.

Artigo 4º - Deveres dos Colaboradores, prestadores de serviços e outros

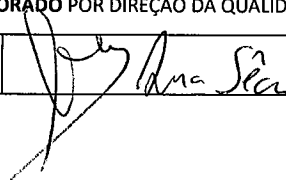
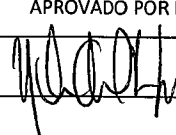
1. O relacionamento da A.R.C.I.L. com os seus Clientes pauta-se pela observância de uma estrita confidencialidade, no cumprimento dos deveres legais estabelecidos em matéria de segredo que sobre si impendem, nomeadamente de não revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos àqueles respeitantes, a não ser mediante autorização expressa dos mesmos ou quando a lei obrigue.
2. Assim, os Colaboradores devem guardar, proteger e preservar, sob rigoroso sigilo:
 - a) Tudo o que respeite a dados pessoais de Clientes.
 - b) Os factos ou elementos respeitantes à vida da Instituição, designadamente os factos e informações não publicadas ou, por qualquer modo, divulgadas pelos órgãos competentes.
 - c) Os factos ou informações cujo conhecimento lhes advenha do desempenho das respetivas funções.
3. Nos contactos com os Clientes e com o público em geral e sem prejuízo do dever de sigilo, os Colaboradores atuam com a máxima discrição e particular prudência, tanto na forma e conteúdo, como nos meios utilizados para a transmissão de informações sobre a organização e os Clientes.
4. O dever de segredo profissional que impende sobre os Colaboradores não cessa com o termo das funções ou dos serviços prestados.

Artigo 5º – Finalidade da recolha

Tratamos os dados pessoais que recebemos no âmbito das relações estabelecidas com a Sociedade Civil: dados de Colaboradores, Clientes e respetivos tutores ou representantes legais, associados e clientes comerciais.

Assim, os referidos dados tratados enquadram-se nas seguintes categorias:

- a) Dados identificativos
- b) Dados académicos
- c) Dados fiscais
- d) Dados médicos
- e) Dados biométricos
- f) Dados psicossociais
- g) Dados de autenticação na rede informática

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 3 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

Artigo 6º – Qualidade e proporcionalidade dos dados recolhidos

- a) Os dados pessoais devem ser precisos e atualizados.
- b) Os dados pessoais devem ser adequados, relevantes e apenas os estritamente necessários.
- c) Os dados pessoais não devem ser processados por mais tempo do que o necessário para os propósitos para os quais são obtidos.

Artigo 7º – Licitude de tratamento

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

- a) O titular dos dados tiver dado o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas.
- b) O tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados.
- c) O tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito.
- d) O tratamento for necessário para a defesa de interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular.
- e) O tratamento for necessário ao exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento.
- f) O tratamento for necessário para efeito dos interesses legítimos prosseguidos pelo responsável pelo tratamento ou por terceiros, exceto se prevalecerem os interesses ou direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais, em especial se o titular for uma criança.

Artigo 8º – Transparência

A A.R.C.I.L., antes de efetuar qualquer recolha de dados pessoais, informará o seu detentor dos direitos que lhe assiste, bem como:

- a) Identidade do responsável pelo tratamento dos dados pessoais.
- b) Fins a que o tratamento se destina.
- c) Destinatários ou categorias de destinatários dos dados.

Artigo 9º – Conformidade

De forma a assegurar a conformidade e a supervisão de conformidade na proteção dos dados pessoais, a A.R.C.I.L. nomeou uma equipa responsável pela observância do RGPD. Possui igualmente um Encarregado de Proteção de Dados (DPO) que poderá ser contactado através do endereço:

Associação para a Recuperação de Cidadãos Inadaptados da Lousã (A.R.C.I.L.)

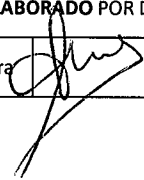
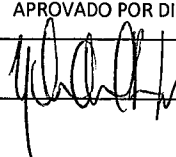
Encarregado de Proteção de Dados



Rua Francisco Lopes Fernandes, 6

3200-065 Lousã

Telefone: 239 990 300

Endereço de e-mail: epd@A.R.C.I.L..org

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 4 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

	Código de Conduta	
---	--------------------------	---

Artigo 10º – Cooperação com a CNPD

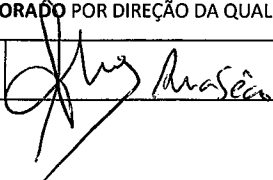
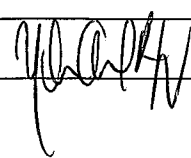
A A.R.C.I.L., dando cumprimento ao artigo 34º do RGPD, garante a comunicação da violação de dados pessoais no prazo máximo de 72 horas, à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

Artigo 11º – Sanções

1. Caso a A.R.C.I.L. viole o RGPD, poderá ser sancionada com “coimas até 20 000 000 EUR ou, até 4% do seu volume de negócios anual.”
2. Qualquer membro dos Órgãos Sociais, Colaboradores, estagiários ou demais pessoas que exerçam qualquer atividade na instituição e que incorram em incumprimento, para além da legislação específica aplicável, poderão ser alvo da adoção de medidas disciplinares.

Artigo 12º – Prevalência de Lei

O RGPD e as leis nacionais em vigor prevalecem sobre o presente documento em todos os aspetos.

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 5 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

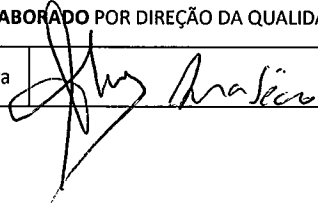
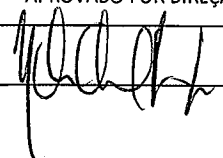
Capítulo III - Prevenção e combate à prática de assédio no trabalho

O presente Capítulo tem como intuito prevenir e combater a prática de assédio no trabalho e pretende, nos termos da Lei n.º 73/2017, de 16 de Agosto, servir de referência aos seus destinatários no sentido de garantir a salvaguarda da integridade moral e física dos colaboradores, assegurando, designadamente, o direito a condições de trabalho que respeitem a dignidade individual de cada um/a.

Considera-se assédio todo o comportamento indesejado, sob forma verbal, não-verbal ou física, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger uma pessoa, de afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

Artigo 1º - Destinatários e âmbito de aplicação

1. Todos os trabalhadores da Instituição, independentemente do vínculo laboral, voluntários e quaisquer pessoas que participem nas atividades da Instituição doravante designados como destinatários, devem sentir-se protegidos contra qualquer tipo de assédio praticado sob qualquer forma, que possa afetá-los em qualquer local em que exerçam funções.
2. No exercício das suas atividades, funções e competências, os destinatários devem sempre atuar tendo em vista a prossecução dos interesses da Instituição no respeito pelos princípios da não discriminação e do combate ao assédio no trabalho.
3. Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos, em si mesmos suscetíveis de configurarem a prática de assédio moral:
 - a) Desvalorizar e desqualificar sistematicamente o trabalho de colegas.
 - b) Fazer repetidamente críticas em público a colegas de trabalho.
 - c) Promover o isolamento social.
 - d) Ridicularizar de forma direta ou indireta uma característica pessoal.
 - e) Fazer ameaças de despedimento recorrentes.
 - f) Falar constantemente aos gritos ou de forma intimidatória.
 - g) Estabelecer sistematicamente objetivos e prazos impossíveis de atingir.
 - h) Pedir trabalhos urgentes, sem que essa urgência seja necessária.
 - i) Atribuir funções desadequadas à respetiva categoria profissional.
 - j) Não atribuir quaisquer funções profissionais, violando o direito à ocupação efetiva do posto de trabalho.
 - k) Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas sem identificar a autoria.
 - l) Insinuar repetidamente que o colega de trabalho tem problemas mentais ou familiares.
 - m) Fazer brincadeiras frequentes com conteúdo ofensivo referentes ao sexo, raça, opção sexual ou religiosa, deficiências físicas e problemas de saúde.
4. Estão expressamente vedados os seguintes comportamentos suscetíveis de configurarem a prática de assédio sexual:
 - a) Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual.
 - b) Enviar reiteradamente escritos, desenhos, fotografias ou imagens indesejados e de teor sexual
 - c) Realizar telefonemas, enviar cartas, sms ou e-mails indesejados, de carácter sexual.

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 6 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

- d) Promover o contacto físico intencional e não solicitado ou provocar abordagens físicas desnecessárias.
- e) Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado.
- f) Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego, melhoria das condições de trabalho, progressão na carreira profissional, etc. podendo esta relação ser expressa e direta ou meramente insinuada.

Artigo 2º - Infrações

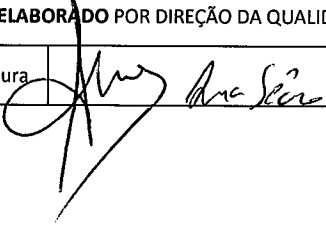
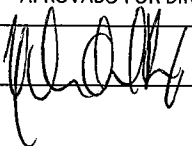
- 1. Sempre que a A.R.C.I.L. tome conhecimento da violação das disposições constantes do presente Capítulo do Código de Conduta, e no caso de o/a infrator/a ser colaborador sujeito ao poder disciplinar da Instituição será instaurado processo disciplinar, a iniciar-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador ou o superior hierárquico com competência disciplinar tomem conhecimento da infração, nos termos do nº 2 do artigo 329.º do Código do Trabalho.
- 2. A instauração de procedimento disciplinar não prejudica a responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar.
- 3. Os destinatários têm o dever de denunciar quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação contra-ordenacional ou criminal pelas entidades competentes.

Artigo 3º - Regime de proteção ao denunciante e testemunhas

- 1. Será garantido um regime específico de proteção para o/a denunciante e as testemunhas em procedimentos relacionados com situações de assédio.
- 2. Salvo quando atuem com dolo, é garantida proteção especial aos denunciante e testemunhas em processos judiciais ou contra-ordenacionais desencadeados por assédio, não podendo os mesmos ser sancionados disciplinarmente até trânsito em julgado da respetiva decisão.
- 3. Nos termos do Código do Trabalho, presume-se abusivo o despedimento ou outra sanção aplicada para punir uma infração, se esta tiver lugar até um ano após a denúncia ou após outra forma de reivindicação ou exercício de direitos relativos a igualdade, não discriminação e assédio.
- 4. Os destinatários que denunciem infrações de que tenham tido conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas não podem, sob qualquer forma, ser prejudicados, sendo-lhes assegurado o anonimato até à dedução de acusação.

Artigo 4º - Responsabilidade da Instituição

- 1. A A.R.C.I.L. é responsável pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio, cujos termos serão fixados pelo Governo em regulamentação própria.
- 2. A prática de assédio pelo empregador ou por algum representante do mesmo, denunciada à Autoridade para as Condições no Trabalho, figurará entre os exemplos de justa causa de resolução do contrato de trabalho por parte do trabalhador.

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 7 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

3. Nos termos de regulamentação própria, serão disponibilizados e divulgados pela Autoridade para as Condições do Trabalho os endereços eletrônicos próprios para receção de denúncias de assédio em contexto laboral.

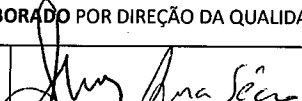
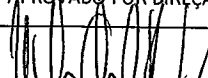
CAPITULO IV - Higiene e Segurança no Trabalho

A A.R.C.I.L. pretende garantir as condições adequadas de trabalho, baseada nos princípios de higiene, saúde e segurança e de acordo com o Procedimento definido, de forma a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho e doenças profissionais, cumprindo toda a legislação aplicável.

1. É da responsabilidade dos colaboradores cumprirem as normas e Procedimentos definidos na realização das suas atividades profissionais, preservando a sua integridade física e a de terceiros, quer nas instalações quer em trabalho no exterior.
2. Nos locais onde há fardamento e/ou Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) atribuídos, é obrigatório o uso do mesmo durante todo o horário de trabalho, devendo o colaborador responsabilizar-se por manter a limpeza e conservação do mesmo.
3. O colaborador deve comparecer às consultas de Medicina do Trabalho.
4. Comunicar, de imediato, qualquer avaria ou deficiência que possa originar risco ou perigo grave.
5. É aconselhável a participação na consulta sobre os Riscos, Medidas de Segurança e Saúde bem como na formação sobre esta temática.
6. A videovigilância é um meio de proteção e segurança das pessoas e bens atendendo às características dos clientes e à dimensão e especificidade das instalações, equipamentos e espaços físicos. Este equipamento é uma ferramenta importante, não só contra o furto e a intrusão nas áreas, mas também como registo de consulta para qualquer outro incidente.

CAPITULO IV - Utilização de Espaços e Equipamentos

1. O colaborador deve zelar pelos equipamentos e materiais de maneira a evitar acidentes, perdas, estragos e prejuízos.
2. O colaborador deve zelar pela adequada utilização das viaturas e pela sua limpeza.
3. O colaborador deve preservar a ordem e a limpeza do seu local de trabalho (secretárias, armários, outros) e de todos os recintos da A.R.C.I.L. principalmente aqueles que são de uso comum como sanitários, balneários, refeitório, bar, escadas e corredores.
4. O colaborador é responsável por manter o hardware e software de todo o material informático na sua posse em perfeitas condições.
5. Os serviços de comunicação são recursos da A.R.C.I.L. e contemplam: correio eletrónico, Internet, telefone e telemóvel. Caso tenha acesso contínuo a estes meios faça uso eficiente do sistema de comunicação e limite-se a utilizá-lo para fins profissionais. Assim, para preservar este uso, a A.R.C.I.L. reserva-se o direito de controlar e monitorar os seus conteúdos e formas de utilização.

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 8 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

CAPITULO V - Boas Práticas em Tecnologia de Informação

Considerandos:

Estas regras foram emitidas pela A.R.C.I.L. em consonância com os seus princípios, tornando-se obrigatórias para todos os seus utilizadores.

O propósito desta política é proteger os ativos de informação detidos e utilizados pela A.R.C.I.L. de todas as ameaças, internas ou externas, deliberadas ou acidentais e satisfazer todas as exigências regulamentadas e/ou legisladas.

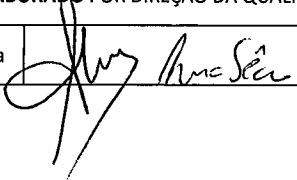
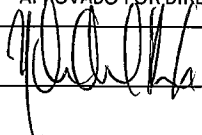
Qualquer suspeita ou efetiva fuga a estas regras internas, que possa afetar sistemas e tecnologias de informação da A.R.C.I.L., será devidamente investigada. Poderá ser aplicada uma ação disciplinar que pode em última instância conduzir a processo disciplinar, não impedindo, contudo, uma ação criminal.

Artigo 1º - Software

1. A lei do direito de autor que regulamenta o uso de propriedade intelectual, incluindo o software, refere que é ilegal copiar qualquer peça de software a menos que expressamente permitido pelo legal detentor dos direitos de autor.
2. A A.R.C.I.L. não permite o uso de cópias não autorizadas de software. Qualquer colaborador que utilize software ilegalmente ficará sujeito às penalidades expressas na lei.
3. A instalação de aplicações de terceiros ou jogos não é permitida em qualquer computador da A.R.C.I.L.
4. O uso de freeware ou shareware é permitido, mas o mesmo só poderá ser instalado pelo administrador do sistema informático da Instituição.
5. Sempre que surjam novas atualizações para o sistema operativo e para as aplicações que utiliza normalmente, devem ser instaladas.

Artigo 2º - Segurança

1. A todos os utilizadores de computador são consignados um *username* e uma palavra-chave que são únicas e que não devem ser compartilhadas com qualquer outro colaborador.
2. As palavras-chave não devem ser escritas, ou deixadas onde outros as possam encontrar.
3. As palavras-chave devem ser difíceis de adivinhar e conter oito caracteres no mínimo, incluindo alguns números e caracteres especiais tais como: ! # £ \$.
4. As palavras-chave devem ser mudadas em intervalos regulares.
5. Nunca deixe um computador ligado à rede desacompanhado com a palavra-chave introduzida.
6. Sempre que se ausentar do seu posto, deverá bloquear a sua conta, carregando em simultâneo nas teclas CTRL+ALT+DEL.
7. É considerado crime tentar ter acesso deliberado a um sistema para o qual não tenha autorização.
8. Os laptops não devem ficar desacompanhados em qualquer local, nunca deixados à vista dentro de viaturas, transportes públicos ou hotéis.
9. É aconselhável fazer backup regulares de toda a informação essencial ou crítica que têm no computador.

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 9 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

Artigo 3º - Antivírus

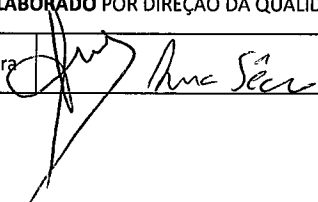
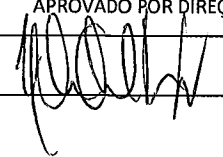
1. Os antivírus são programas de computador concebidos para prevenir, detetar e eliminar vírus de computador.
2. Os utilizadores dos computadores da Instituição são obrigados a ter instalado um antivírus no seu terminal.
3. O programa de antivírus deverá ser atualizado periodicamente.
4. A introdução de periféricos no computador (ex. pens, cartões de memória, etc.) implica a sua análise prévia pelo antivírus.

Artigo 4º - Correio Eletrónico

1. A A.R.C.I.L. providencia uma conta de correio eletrónico aos seus colaboradores, de forma a auxiliá-los no desempenho das suas funções.
2. O endereço de correio eletrónico institucional não deverá ser usado para fins pessoais.
3. Nenhum colaborador deve usar o sistema de correio eletrónico de forma a que o mesmo possa ser interpretado como um insulto, ou ofensivo por qualquer outra pessoa, ou sob qualquer forma que possa ser prejudicial para a imagem da A.R.C.I.L. Isto tanto no correio eletrónico recebido como emitido.
4. É necessário algum cuidado no envio de mensagens para destinos externos múltiplos. Isto pode ser considerado como spamming, uma atividade considerada ilegal em muitos países.
5. Os endereços de correio eletrónico não devem ser públicos desnecessariamente. Se coloca o seu endereço durante o preenchimento de pesquisas ou de outros questionários corre o risco de receber correio não solicitado.
6. Não se devem abrir anexos de correio eletrónico (executáveis, essencialmente) a menos que os esteja aguardando, e mesmo assim recomendamos extrema precaução.

Artigo 5º - Internet

1. A A.R.C.I.L. providencia acesso à Internet aos colaboradores no sentido de os ajudar no seu desempenho profissional. Onde este acesso é colocado, subentende-se que o seu uso deverá ser limitado às atividades oficiais da Instituição. Porém é reconhecido que poderá haver ocasiões em que os colaboradores desejam utilizar a Internet por razões pessoais. Esta utilização será permitida, desde que não interfira com o normal funcionamento dos Serviços.
2. É expressamente proibido aceder às contas pessoais das diversas redes sociais, como Badoo, Facebook, Filmow, Flickr, Foursquare, Firendster, Instagram, LinkedIn, Snapchat, Twitter, Tumblr, Waze, Whatsapp, entre outras, bem como a sites de partilha P2P.
3. A utilização do sistema não deverá ser notada na rede por outros utilizadores. É importante não participar em jogos online ou ter canais ativos incluindo qualquer canal de conversação que transmite constantes atualizações frequentes ao seu PC.
4. Não poderá visitar locais de Web que exibam conteúdos de natureza pornográfica, nudez explícita e/ou conteúdos violentos.

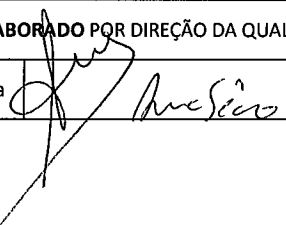
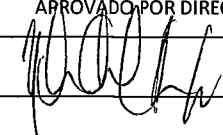
ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 10 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	

CAPITULO VI - Outras diretrizes gerais

Pretende-se que o colaborador reúna um conjunto de competências no sentido de executar as suas funções de maneira correta e de acordo com as Políticas, Valores, Código de Ética e com todos os Processos e Procedimentos da organização.

A sua maior preocupação deve ser desenvolver com empenho as suas funções, demonstrando as suas competências e os seus conhecimentos com rigor e brio profissional. Saber atender, saber entender, saber cooperar com os seus colegas de trabalho, fornecedores e clientes, são competências essenciais para um desempenho de qualidade.

1. Os colaboradores devem zelar pelo cumprimento de todos os Processos e Procedimentos definidos pela A.R.C.I.L., respeitando-os.
2. Os colaboradores na sua atividade profissional representam a imagem da A.R.C.I.L. Por essa razão, devem preocupar-se em usar roupas e acessórios que valorizem essa imagem, evitando exposições desnecessárias.
3. A A.R.C.I.L. preza um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, para tanto, contamos com um relacionamento interpessoal cortês e educado, evitando o uso de calão e discussões desnecessárias.
4. A coerência da imagem para o exterior é uma preocupação da A.R.C.I.L., pelo que se pretende que nos contactos estabelecidos com clientes, fornecedores e público em geral, seja utilizada a imagem gráfica padronizada e aprovada no Manual de Normas Gráficas.
5. A A.R.C.I.L. não admite que os seus colaboradores estejam sob efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilegais durante a prestação de serviço, inclusive em viagens, eventos, formação ou outros.
6. É expressamente proibido fumar em qualquer espaço fechado.
7. O conhecimento das políticas e práticas expressas neste Código de Conduta é da inteira responsabilidade de cada colaborador. Para além da legislação específica aplicável, referida nos diversos capítulos, caso seja constatada a violação de qualquer norma nele estabelecida, poderão ser adotadas as medidas disciplinares correspondentes, sujeitas inclusive a advertências, suspensões e demissões, garantindo sempre o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.
8. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros (demais colaboradores) será igualmente considerada conduta antiética
9. O sigilo sobre a identidade daqueles que relataram ou participaram da investigação da violação do Código de Conduta e do Código de Ética serão mantidos pela A.R.C.I.L.
10. Em caso de dúvidas sobre qual a conduta mais correta a adotar, o colaborador deve procurar a ajuda do seu superior ou de um Diretor.
11. O presente Código de Conduta entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pela Direção da A.R.C.I.L.
12. A A.R.C.I.L. deverá assegurar a respetiva divulgação a todos os colaboradores.
13. O presente Código de Conduta será ainda disponibilizado no sítio de internet da A.R.C.I.L.

ELABORADO POR DIREÇÃO DA QUALIDADE/DPO			APROVADO POR DIREÇÃO			Versão 1 Página 11 / 11
Assinatura		30/05/2018	Assinatura		04/06/2018	