

Código de Ética e Conduta



Ficha técnica

Editor: IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.

Conceção técnica: Departamento de Fiscalização e Controlo em colaboração com a Direção Jurídica e Contencioso e o Departamento de Recursos Humanos

Data de edição: abril de 2024

O Código de Ética e Conduta é revisto a cada três anos, ou sempre que se opere qualquer alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica.

O Código de Ética e Conduta entra em vigor com a sua aprovação.



O nosso código

O Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os colaboradores (trabalhadores, dirigentes, bem como aos prestadores de serviços e estagiários) que realizem a sua atividade em nome e ao serviço do IAPMEI, independentemente do vínculo jurídico subjacente a essa atuação.

O que é e qual o seu principal objetivo?

- O Código de Ética e Conduta é um documento que estabelece o conjunto de princípios, de valores e de comportamentos em matéria de ética profissional, que deve ser reconhecido e adotado por todos os colaboradores do IAPMEI, no cumprimento das atividades desenvolvidas e nas relações profissionais entre si e com terceiros.
- O seu objetivo fundamental é o de sistematizar esse conjunto de princípios, de valores e de comportamentos de forma a torná-los claros para todos os colaboradores, estabelecendo um padrão ético e afirmando a imagem institucional do IAPMEI.

O código é de todos e para todos.

Orienta a nossa atuação

O Código de Ética e Conduta reflete a forma como devemos pautar as nossas condutas, sendo obrigatório o cumprimento das disposições nele constantes.

O Código não substitui nem impede a aplicação de disposições legais e é complementar às normas internas do IAPMEI.

Como defendemos ativamente a aplicação do Código?

- Atuando de acordo com as orientações nele contidas.
- Participando, por iniciativa própria, em ações de formação e sensibilização de Ética e Conduta que o IAPMEI implementar.
- Apoiando e encorajando o seu cumprimento.
- Reportando infrações que se verificarem, pelos meios adequados.

Que condutas podem estar sujeitas a responsabilidade disciplinar ou criminal?

- Qualquer conduta que constitua uma violação da Lei ou do presente Código.
- Adotar comportamentos de retaliação contra quem tiver denunciado uma conduta ilegal ou antiética.
- Formular, intencionalmente, acusações falsas de conduta ilegal ou antiética.

E se tivermos dúvidas?

- Questionamos os nossos superiores hierárquicos.



**a nossa
identidade**

#VamosAvançarJuntos

A nossa Missão

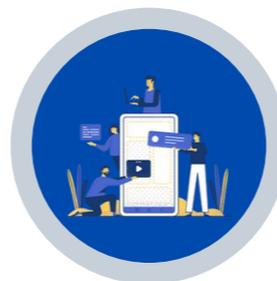
Promover a competitividade e o crescimento empresarial, assegurar o apoio à conceção, execução e avaliação de políticas dirigidas à atividade industrial, visando o reforço da inovação, do empreendedorismo e do investimento empresarial nas empresas que exerçam a sua atividade nas áreas sob tutela do Ministério da Economia, designadamente nas PME, com exceção do setor do turismo e das competências de acompanhamento neste âmbito atribuídas à Direção-Geral das Atividades Económicas.



1

PESSOAS

Diversidade, equidade e inclusão
Promoção do bem-estar e segurança no trabalho
Combate ao assédio



2

COMUNICAÇÃO

Representação do IAPMEI
Relação entre unidades orgânicas
Relação com *Stakeholders*



3

SUSTENTABILIDADE

Práticas ambientais, sociais e de governance (ESG)
Transição digital



4

INTEGRIDADE

Ausência de conflitos de interesses e garantias de imparcialidade
Sigilo profissional
Acumulação de funções de acordo com a Lei
Política de ofertas e benefícios
Privacidade e dados pessoais
Uso correto do património do IAPMEI
Prevenção da corrupção e infrações conexas

as nossas pessoas

Os colaboradores são o nosso ativo mais valioso e o seu bem-estar deve ser visto como uma prioridade.



Diversidade, equidade e inclusão

Adotamos e implementamos políticas, práticas e procedimentos que favoreçam a diversidade, equidade e inclusão.

Fomentamos a diversidade como fator impulsionador de inovação, criatividade e desenvolvimento.

Promovemos a igualdade de oportunidades, valorizando os colaboradores com base nas aptidões, mérito e desempenho.

Devemos

- Valorizar as diferentes opiniões, características e valores de cada colaborador.
- Contribuir para promover o espírito de equipa, a partilha de objetivos comuns e a entreaajuda entre os colaboradores.
- Contribuir para promover a comunicação e a livre expressão de opiniões.
- Respeitar a privacidade de cada um dos colaboradores.
- Contribuir para a construção de um ambiente de trabalho inclusivo, diverso e livre de preconceito e discriminação.

Não devemos

- Adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais colaboradores ou a terceiros, nomeadamente, com base em ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Promoção do bem-estar e segurança no trabalho

Valorizamos o desenvolvimento contínuo de competências, promovemos a flexibilidade de regimes de trabalho, através da implementação de trabalho híbrido, e estimulamos a conciliação da vida profissional e pessoal.

Desenvolvemos, quanto ao bem-estar e segurança no trabalho, boas práticas que se traduzem na medicina do trabalho, na análise regular dos postos de trabalho e formação em segurança

Devemos

- Procurar ativamente o nosso desenvolvimento profissional e das nossas competências.
- Reconhecer a importância do nosso bem-estar individual para o desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável e equilibrado, bem como estar atentos aos que nos rodeiam.
- Conhecer e seguir os procedimentos aplicáveis em termos de segurança.
- Reportar situações de risco que afetem a nossa saúde e bem-estar no trabalho.

Não devemos

- Adotar comportamentos de risco em ambiente de trabalho.
- Compactuar com comportamentos que prejudiquem o bem-estar no ambiente de trabalho.

Combate ao assédio

Promovemos o respeito mútuo pela dignidade dos colaboradores no trabalho, a todos os níveis, e repudiamos expressamente qualquer prática de assédio moral e/ou sexual no trabalho por ser incompatível com a dignidade da pessoa humana.

Devemos

- Combater comportamentos de qualquer tipo de assédio no trabalho.
- Denunciar de imediato, superiormente, quaisquer práticas irregulares de que tenhamos conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal pelas respetivas entidades competentes.

Os colaboradores com funções de dirigente não devem

- Estabelecer metas e objetivos impossíveis de atingir ou prazos inexecutáveis.
- Atribuir funções desadequadas à categoria profissional dos colaboradores.
- Atribuir injustificadamente quaisquer funções aos colaboradores.

Combate ao assédio

Adotamos uma política de “tolerância zero” relativamente a toda e qualquer forma de assédio no trabalho, repudiando qualquer forma de condicionamento, seja sob a forma de assédio moral ou sexual, na contratação, na progressão profissional ou em qualquer desenvolvimento ou benefício no trabalho.

Não devemos

Tolerar comportamentos de assédio moral, por exemplo:

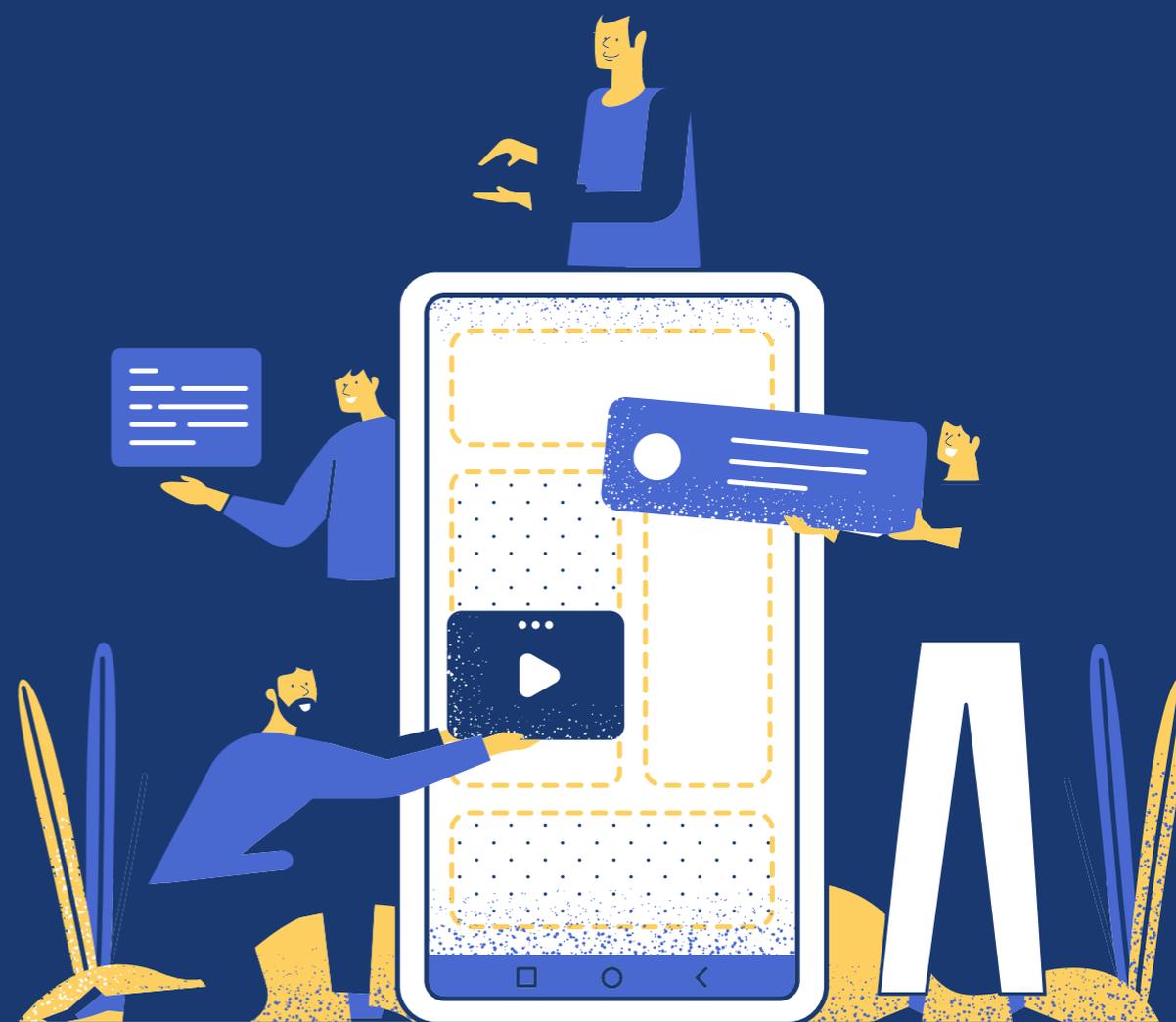
- desvalorizar sistematicamente o trabalho de colegas ou colaboradores;
- promover o isolamento social de colegas ou colaboradores;
- ridicularizar constantemente, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica de colegas ou colaboradores;
- fazer telefonemas ou enviar mensagens indesejadas;
- apropriar-se indevidamente de ideias, propostas, projetos ou trabalhos de colegas ou colaboradores.

Tolerar comportamentos de assédio sexual, por exemplo:

- repetir observações sugestivas ou comentários sobre a aparência ou orientação sexual de colegas ou colaboradores;
- fazer telefonemas ou enviar mensagens indesejadas;
- enviar animações, desenhos, fotografias ou imagens indesejadas;
- promover intencionalmente o contacto ou abordagem física desnecessários e não solicitados.

a nossa comunicação

A forma como atuamos e comunicamos ao serviço do IAPMEI, em representação formal ou informal, afeta diretamente a imagem e a reputação do Instituto.



Representação do IAPMEI

Na representação do IAPMEI deve estar sempre presente a prossecução do interesse público, através do cumprimento, por parte dos colaboradores, designadamente dos deveres gerais estabelecidos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, devendo ter uma conduta responsável e eticamente correta e atuar com justiça, imparcialidade e proporcionalidade, no respeito pelos direitos e interesses, igualmente protegidos, dos cidadãos.

Devemos

- Comunicar de forma a contribuir para a criação de valor e para a boa reputação do IAPMEI.
- Comunicar de forma clara, adequando o discurso ao tipo de interlocutor.
- Fazer distinção entre o que é a nossa opinião pessoal e a posição do IAPMEI.
- Prever o impacto das nossas declarações junto dos *stakeholders* do IAPMEI.
- Atuar, dentro dos limites estabelecidos, com coerência, consistência e transparência.
- Salvaguardar a credibilidade, prestígio e imagem do IAPMEI em todas as situações, agindo com isenção, empenho e verticalidade.

Não devemos

- Atuar para além das responsabilidades que nos estão atribuídas.
- Falar em público, em nome do IAPMEI, a menos que tenha sido autorizado pela respetiva hierarquia.

Relação entre unidades orgânicas

Fomentamos práticas colaborativas e o trabalho em equipa entre Direções e Departamentos.

Devemos

- Comunicar de forma clara, célere e compreensível, com rigor, veracidade e oportunidade.
- Promover o trabalho de equipa, agir de forma leal, solidária e cooperante entre unidades orgânicas.
- Interagir com honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais e não adotar quaisquer atos que prejudiquem de algum modo os restantes colaboradores.
- Estimular práticas colaborativas com propósito comum.
- Promover atitudes proativas e recetividade a novas práticas.
- Respeitar as ordens legítimas dos superiores hierárquicos.
- Estar alinhados com os objetivos e propósitos comuns.

Não devemos

- Desvalorizar o trabalho dos colegas e de outras unidades orgânicas.
- Ser inflexíveis e não comunicar de forma transparente e assertiva.
- Não reconhecer os nossos erros e não aceitar críticas construtivas.

Relação com *stakeholders* (PME, Partes Interessadas e Sociedade Civil)

A forma de comunicar e de estabelecer relações com os nossos *stakeholders* assume grande impacto na nossa estratégia de atuação bem como no nosso desenvolvimento enquanto entidade implementadora de políticas de empresa.

Devemos

- Centrar a nossa atuação nas PME, e nesse contexto, dedicar o mais elevado nível de profissionalismo e de atenção na resolução dos problemas que nos são colocados.
- Ter sempre presente os interesses do IAPMEI, bem como dos seus *stakeholders*, atuando com ética e imparcialidade.
- Disponibilizar a informação solicitada pelos *stakeholders* de forma célere e tempestiva, de modo transparente e de acordo com a legislação e as normas internas do IAPMEI.
- Assegurar a igualdade de tratamento e a não discriminação dos *stakeholders*.

Não devemos

- Praticar atos que coloquem em causa a reputação do IAPMEI, nomeadamente relacionados com corrupção e infrações conexas, conflito de interesses e confidencialidade.

a nossa sustentabilidade



O IAPMEI, no desempenho da sua missão e em confluência com os seus valores institucionais, compromete-se a respeitar os três pilares da Sustentabilidade: Ambiente, Social e *Governance* (ESG) e, no âmbito da sua esfera de atuação, a prosseguir ativamente os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), aprovados pela Organização das Nações Unidas.

Práticas ambientais, sociais e de *governance* (ESG)

O papel dos colaboradores é determinante para a implementação de práticas ESG, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento sustentável do IAPMEI.

O cumprimento dos princípios éticos e normas de conduta estabelecidos no presente Código constitui uma premissa fundamental para as boas práticas ESG.

Devemos

- Ter uma participação ativa nas políticas de preservação do ambiente, gestão de resíduos e eficiência energética, bem como nas iniciativas de caráter social e solidário, promovidas pelo IAPMEI.
- No âmbito das nossas funções profissionais e nas relações com o exterior, ter sempre presente a prossecução dos princípios decorrentes dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.
- Contribuir com ideias que potenciem a cultura de responsabilidade social e ambiental.
- Respeitar e cumprir os princípios éticos e normas de conduta estabelecidos no presente Código.

Não devemos

- Ter uma atitude e postura de fraca receptividade ou de desvalorização relativamente à temática da Sustentabilidade.

Transição digital

A tecnologia e a utilização adequada dos sistemas de informação são fundamentais para a estratégia do IAPMEI e decisiva na forma como nos relacionamos com os colaboradores, e *stakeholders* no geral.

Devemos

- Ser proativos na utilização das plataformas para o desenvolvimento do nosso trabalho.
- Ser proativos na aprendizagem de novos programas, na utilização de novas ferramentas informáticas e métodos de trabalho.
- Adotar as ferramentas mais adequadas e que conduzam a uma maior eficiência e eficácia do nosso trabalho.

Não devemos

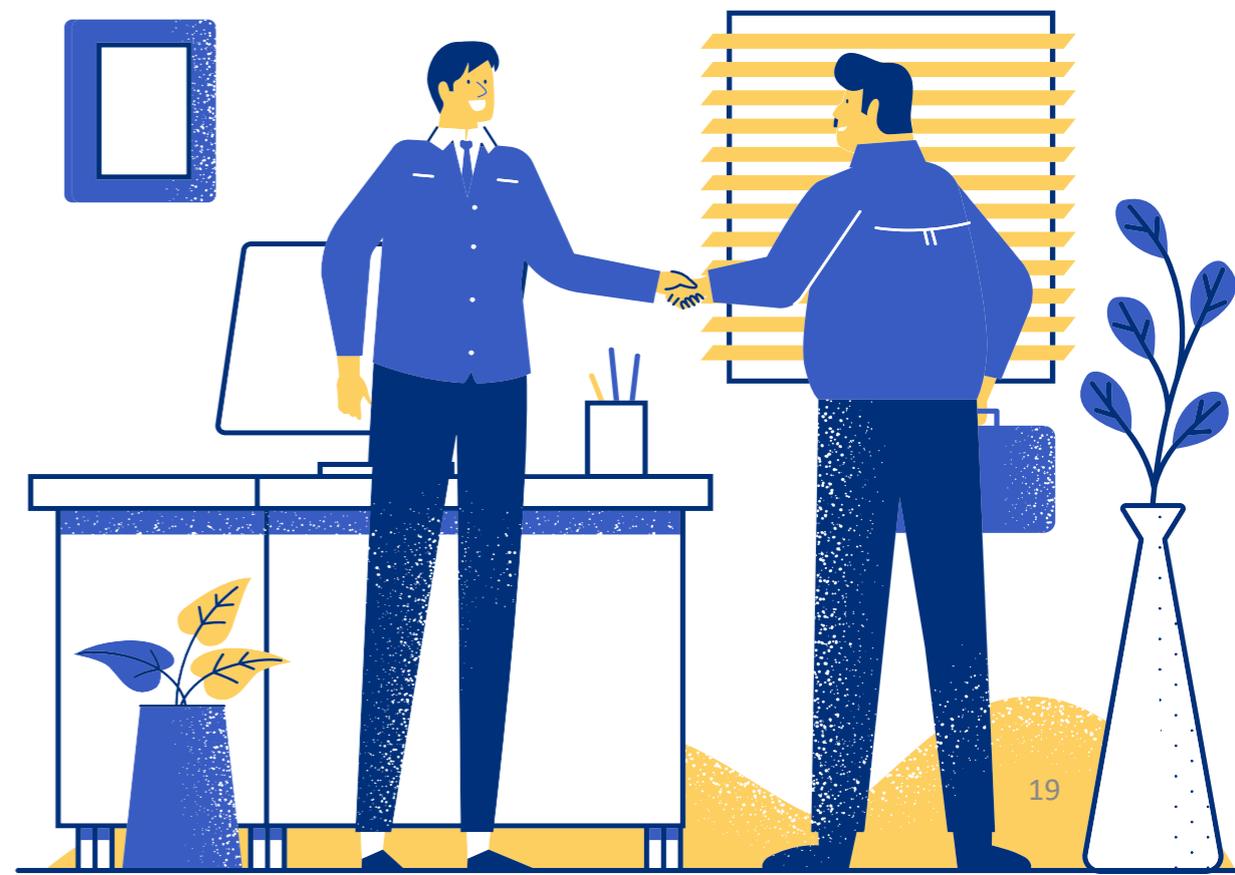
- Negligenciar os benefícios da aplicação de novas tecnologias e ferramentas digitais.

a nossa integridade

Atuamos, em todas as circunstâncias, com retidão de carácter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais.

Adotamos tolerância zero relativamente a quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os colaboradores, as pessoas ou entidades com as quais nos relacionamos.

Implementamos normas e procedimentos para evitar exposição a riscos de conformidade, tais como corrupção e infrações conexas e outros riscos de natureza reputacional.



Ausência de conflito de interesses e garantias de imparcialidade

O IAPMEI, com o Código de Ética e Conduta, pretende evitar as situações em que se possam verificar conflitos de interesses, e assegurar as garantias de imparcialidade essenciais à organização, em observância dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, artigos 19º e seguintes, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, bem como Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Pública).

Devemos

- Assegurar a imparcialidade e isenção na atuação e nos processos de decisão.
- Atuar sempre de modo a que os interesses do IAPMEI prevaleçam sobre os interesses pessoais.
- Atuar com zelo pela missão e responsabilidades do IAPMEI e respeito pelo serviço público.
- Conhecer os procedimentos de prevenção, identificação de conflito de interesses.
- Comunicar sempre à hierarquia ou afastarmo-nos dos respetivos processos de decisão, em todas as situações que possam gerar conflitos entre os interesses pessoais e o dever de lealdade para com o IAPMEI.
- Nas situações previstas no ponto anterior, preencher a declaração prevista no Anexo I e entregar ao respetivo superior hierárquico.

Não devemos

- Utilizar informação a que temos acesso por sermos colaboradores do IAPMEI, em situações de proveito próprio, para obtenção de vantagens pessoais, de familiares, de amigos ou conhecidos.

Sigilo profissional

Os colaboradores não podem divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito das suas funções.

Devemos

- Guardar absoluto sigilo e reserva em relação a toda a informação de que tenhamos conhecimento no exercício das nossas funções sempre que, pela sua natureza, tal divulgação possa afetar a credibilidade do IAPMEI ou desrespeitar os direitos de terceiros.

Não devemos

- Utilizar informações de natureza sigilosa para obter benefícios pessoais (nomeadamente, dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e de gestão de projetos).
- Divulgar, de forma leviana, informações de terceiros de natureza sigilosa.

E se tivermos dúvidas?

- Obter esclarecimentos junto da nossa hierarquia.
- O dever de sigilo mantém-se após o termo do exercício de funções no IAPMEI.

Acumulação de funções de acordo com a Lei

As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade, podendo os trabalhadores acumular atividades, públicas ou privadas, prévia e devidamente autorizadas, nos termos constantes dos artigos 19.º a 24.º, da [Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#), na sua atual redação.

Devemos

- Declarar, por escrito, quais as atividades que desenvolvemos e demonstrar que as mesmas não colidem, sob qualquer forma, com as funções públicas que desempenhamos no IAPMEI nem colocam em causa a isenção e o rigor que devem pautar a nossa atuação.
- Em caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, renunciar, de imediato, ao desenvolvimento de qualquer atividade para além das respetivas funções públicas.
- Ao exercer quaisquer outras atividades em regime de acumulação, evitar situações que, de alguma forma, afetem o nosso estatuto e credibilidade pública.

Não devemos

- Exercer atividade profissional em regime de acumulação, com ou sem remuneração, sem que tenha sido previamente autorizado.
- Exercer atividade profissional em regime de acumulação, com ou sem remuneração, que prejudique o cumprimento dos nossos deveres profissionais ou atividades ou interesses do IAPMEI.

Política de ofertas e benefícios

Os colaboradores devem abster-se de aceitar, para si ou para terceiros, sem que lhe sejam devidas, quaisquer vantagens, dádivas e gratificações, patrimoniais ou não, diretas ou indiretas, em virtude do cargo ou das funções que desempenham.

Considera-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 150,00 (valor total recebido de uma pessoa singular ou coletiva no decurso de um ano civil).

Utiliza-se como referencial de conduta o disposto na [RCM n.º 64/2024, de 24 de abril de 2024](#), em particular o preceituado nos seus artigos 8.º a 10.º em matéria de ofertas institucionais e hospitalidade.

Devemos

- Atuar por forma a que a perceção externa sobre o nosso comportamento neste âmbito não colida com o dever de integridade prevista neste código.
- Atuar com idoneidade moral e profissional, nomeadamente evitando aceitar ofertas, materiais ou imateriais, ou favorecimentos, para nós próprios ou para terceiros, para troca de benefícios ou vantagens de qualquer espécie.
- Atuar de forma responsável ao participar em refeições e eventos no âmbito do exercício de funções.
- Aceitar em nome do IAPMEI, as ofertas que sejam de valor igual ou superior a €150,00 e em que a sua recusa possa ser interpretada como uma quebra de respeito institucional, procedendo, de imediato, ao seu registo na intranet.

Não devemos

- Receber ofertas excessivas ou que possam ser vistas por outros como tentativas de influenciar indevidamente uma decisão.
- Receber ofertas que possam condicionar ou influenciar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
- Aceitar qualquer contrapartida.

E se tivermos dúvidas?

- Em circunstâncias justificadas de cortesia e não conexas com o exercício de funções de controlo ou de decisão, nomeadamente, em situações de representação institucional, podem ser aceites ofertas, desde que não influenciem, nem pareçam influenciar, em qualquer momento, o exercício isento de funções.
- Obter esclarecimentos junto da hierarquia.

Privacidade e dados pessoais

Asseguramos a privacidade, a segurança e a proteção de dados pessoais dos colaboradores, PME e *stakeholders* em geral, pelo cumprimento da legislação relativa ao acesso a documentos e do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

Devemos

- Respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente permitidos e decorrentes das funções que desempenhamos no IAPMEI.
- Reagir de imediato e adequadamente em caso de violação de privacidade e proteção de dados pessoais, reportando à hierarquia.

Não devemos

- Usar dados pessoais sem fundamento legal para o efeito.
- Conservar dados pessoais por mais tempo do que o necessário para o exercício das nossas funções.

Uso correto do património do IAPMEI

Os colaboradores devem, no exercício da sua atividade, efetuar uma utilização racional dos recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade do IAPMEI e colocados à sua disposição.

Devemos

- Zelar pela conservação dos bens e equipamentos à nossa disposição, assegurando a sua utilização exclusiva para os fins a que se destinam.
- Considerar que a atribuição de um nome de utilizador e senha (*username* e *password*) para acesso a determinados recursos ou aplicações é feita para fins profissionais, a título pessoal, confidencial e intransmissível e que nos responsabiliza por todos os atos realizados com recurso a essa identificação

Não devemos

- Utilizar para fins pessoais ou partilhar com terceiros, tecnologias, metodologias, *know-how* e propriedade intelectual do IAPMEI.

Prevenção da corrupção e infrações conexas

Assumimos tolerância zero a práticas de corrupção e infrações conexas, na forma ativa ou passiva.

Nesse sentido, implementamos políticas e procedimentos de prevenção, deteção e controlo em matérias de corrupção. Encontrase também implementado um canal de denúncias.

Devemos

- Conhecer e cumprir as políticas e procedimentos internos bem como a legislação em vigor associados a esta matéria.
- Sempre que tenhamos conhecimento ou suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de corrupção ou infrações conexas, bem como de outras irregularidades, comunicar através de e-mail, preenchendo a minuta constante no ANEXO II ao presente Código – Minuta de Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude, dirigida a denuncia@iapmei.pt ou, ainda, junto do canal de denúncias disponível no *website* do IAPMEI.

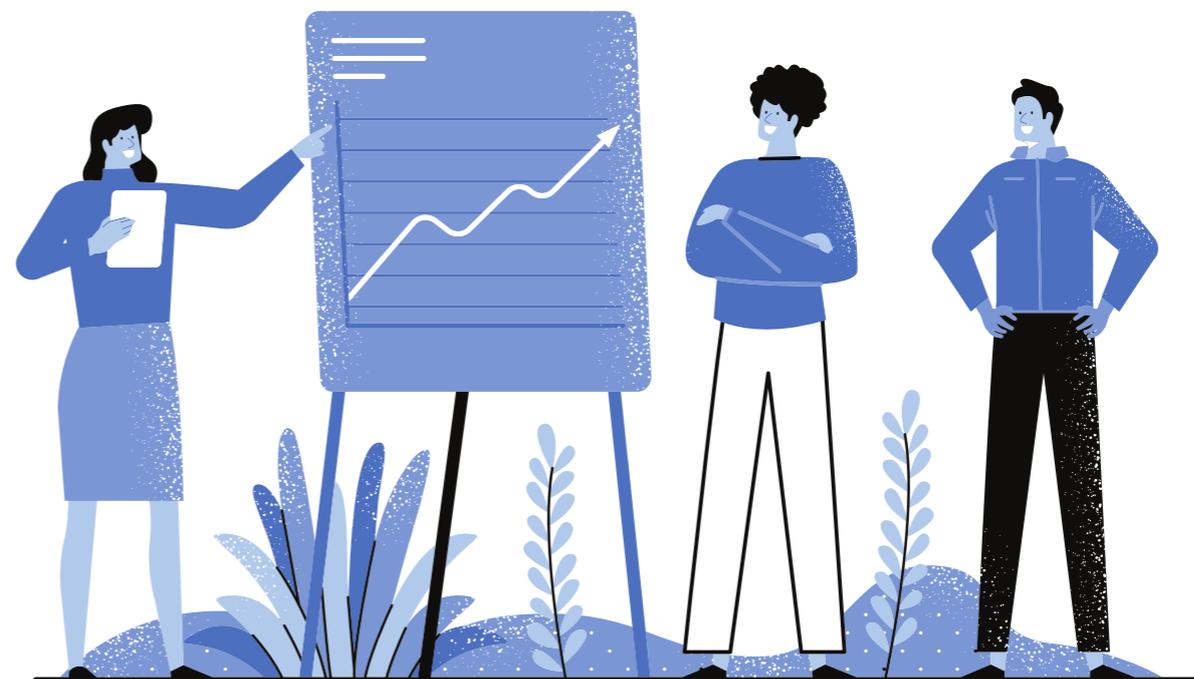
Notas adicionais

- De acordo com o disposto na [Lei n.º 93/2021](#), de 20 de dezembro, na sua atual redação, encontra-se garantida a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.
- O denunciante goza da proteção que a lei lhe confere, nomeadamente, a relativa a atos de retaliação em contexto profissional, sem prejuízo das consequências legais no caso de se concluir ter sido uma denuncia caluniosa ou falsa.

Notas finais

O Código de Ética e Conduta dispõe de anexos, respeitantes a instrumentos a implementar e a utilizar para o cumprimento do mesmo.

Os colaboradores que não cumpram o estabelecido neste Código estão sujeitos a sanções disciplinares nos termos legais e regulamentares aplicáveis às infrações praticadas.



Anexos

[Canal de denúncias](#)

[Anexo I – Declaração de Conflito de Interesses](#)

[Anexo II – Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude](#)

[Anexo III –Requerimento para acumulação de funções](#)

[Anexo IV – Declaração de aceitação do Código de Ética e Conduta](#)

[Anexo V – Declaração de aceitação de revisão do Código de Ética e Conduta](#)

Código de Ética e Conduta | 2024