

**MACROFAL**

CÓDIGO  
DE CONDUCTA  
EMPRESARIAL

## Mensagem da Gerência

A nossa conduta ética representa genuinamente o alicerce da gestão e o alinhamento dos valores, que defendemos, para traçar as bases da cultura da nossa empresa, assim como define os padrões de comportamento esperados de toda a equipa humana da Macrofal, e que reflectimos no presente Código de Conduta Empresarial, vulgo “Código de Conduta”.

A actividade da Macrofal deve pautar-se sempre pelos mais elevados padrões de justiça, respeitando todos os que com ela se relacionam, e assumindo o Código de Conduta como linha orientadora, em todos os locais onde esteja presente.

Aos nossos colaboradores, pede-se que usem este documento como referência diária, e por isso após leitura atenta deverão esclarecer qualquer eventual dúvida, assinando no final como declaração de compromisso, e guardando para si uma cópia.

Os Gerentes

# CÓDIGO DE BOA CONDUTA

## DESTINATÁRIOS

O Código de Conduta aplica-se a todos os que trabalham na Macrofal e deve regular os relacionamentos que esses colaboradores mantêm dentro e fora da empresa:

- Com os demais colaboradores da empresa;
- Com fornecedores, clientes, bancos, outros parceiros e concorrentes;
- Com o poder político, a todos os níveis;
- Com a comunidade local e com a sociedade em geral.

## Termos e Expressões Utilizados

**CONDUTA** – É o comportamento, procedimento moral.

**CÓDIGO DE CONDUTA** – É o conjunto de normas que regem a actuação da organização empresarial, i.e. definem o que se espera dos seus funcionários, fornecedores e outros parceiros.

**COLABORADORES** - São todos os que trabalham na Macrofal, independentemente do seu cargo, função, actividade ou antiguidade.

**VALORES** – A expressão do nosso compromisso com os colaboradores da Macrofal e aqueles com quem se relacionam, e ainda com a sociedade em geral.

**MACROFAL** – A nossa empresa, i.e. entidade jurídica privada, formada pelo conjunto dos seus armazéns e/ou locais onde se encontra presente.

## PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

Artigos 29º e 127º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro

### DESTINATÁRIOS

Todas as pessoas, mulher ou homem, que tenham acesso ao local de trabalho, designadamente, superiores hierárquicos, diretos e indiretos, colegas de trabalho, prestadores/as de serviços, fornecedores/as e clientes, adiante designados por “destinatários”.

### ASSÉDIO

Assédio no local de trabalho é um comportamento indesejado (gesto, palavra, atitude, etc.) praticado de forma reiterada e tendo como objetivo, ou o efeito de afetar a dignidade da pessoa ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, tendo como tipos:

- O **assédio moral**, quando consistir em ataques verbais ofensivos ou humilhantes, e físicos, ou em atos mais subtis, podendo abranger a violência física e/ou psicológica, visando diminuir a autoestima da vítima e, em última análise, a sua desvinculação ao posto de trabalho. Exemplos:
  - Desvalorizar sistematicamente o trabalho de outros destinatários;
  - Promover o isolamento social de outros destinatários;
  - Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica física ou psicológica de outros destinatários;
  - Fazer recorrentes ameaças de despedimento;
  - Estabelecer, de forma sistemática, metas e objetivos impossíveis de atingir, ou estabelecer prazos impossíveis de cumprir;
  - Atribuir sistematicamente funções estranhas ou desadequadas à categoria profissional;
  - Não atribuir sistematicamente quaisquer funções ao trabalhador/a (falta de ocupação efetiva);

- Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de outros destinatários, sem identificar o respetivo autor;
  - Desprezar, ignorar ou humilhar outros destinatários, forçando o seu isolamento;
  - Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho de funções de outros destinatários, ou relativas ao funcionamento das entidades empregadoras, se o conteúdo das mesmas for transmitido aos restantes destinatários;
  - Divulgar sistematicamente rumores ou comentários maliciosos ou críticas, de forma reiterada, sobre outro/s destinatário;
  - Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
  - Pedir sistematicamente trabalhos urgentes sem necessidade;
  - Fazer sistematicamente críticas em público sobre outros destinatários;
  - Insinuar sistematicamente que outro/s destinatário tem problemas mentais ou familiares;
  - Transferir um/a destinatário de setor com o propósito de promover o seu isolamento;
  - Falar sistematicamente aos gritos, de forma a intimidar as pessoas;
  - Marcar o número de vezes e contar o tempo que o/a trabalhador demora na casa de banho;
  - Ter práticas jocosas, ou de simples diversão, com conteúdo ofensivo, referentes ao sexo, raças, opções sexuais ou religiosa, deficiências físicas, problemas de saúde, etc. de outros destinatários;
  - Comentar sistematicamente a vida pessoal de outrem;
  - Criar, de forma reiterada, situações objetivas de stresse, de forma a provocar nos outros destinatários dessa conduta o seu descontrolo.
- O **assédio sexual**, quando os referidos comportamentos indesejados, de natureza verbal ou física, forem de carácter sexual para com outros destinatários (convites, mensagens, e-mails, tentativa de contacto físico constrangedor, chantagem para obtenção de emprego ou progressão na carreira em troca de favores de índole sexual). Exemplos:
- Produzir, sistematicamente, observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;
  - Enviar, de forma reiterada, imagens, sob qualquer forma, indesejadas e de teor sexual;
  - Utilizar outros meios (telefone, carta, sms, e-mails, etc.) indesejados de carácter sexual;

- Forçar o contacto físico intencional e não solicitado, ou excessivo, ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
- Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
  
- Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria de condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação ser expressa e direta, ou insinuada.

### **PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

- A entidade empregadora deve instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

### **REGIME SANCIONATÓRIO**

- É considerada contraordenação grave a falta do código de boa conduta, bem como a falta do procedimento disciplinar, quando for caso disso.

### **ENTIDADES REGULATÓRIAS**

- Quando necessário, deve recorrer-se para fins de ajuda na prevenção e combate de situações de assédio, às entidades seguintes:
  - **Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE)**
  - **Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT)**
  - **Tribunais**

# DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

## **Código de Conduta Empresarial**

Declaro estar ciente de que os profissionais da Macrofal devem guiar o seu comportamento pelos valores e normas contidos no Código de Conduta que estou a receber neste ato e que me comprometo a consultar e respeitar, sempre que necessário.

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_