



# **CÓDIGO DE BOA CONDUTA**

**PARA A PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO  
DA ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO DO  
ESTORIL**

## Preâmbulo

A Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, enquanto entidade empregadora pública, tem o objetivo de impedir a ocorrência de assédio e, caso ele ocorra, garantir a aplicação das medidas adequadas para prevenir a sua repetição, sempre atendendo à tutela da dignidade da pessoa humana, à tutela da igualdade e da não discriminação, considerando o assédio no trabalho como uma violação ao conceito de trabalho digno.

A Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017, de 02 de outubro, reforça o quadro legislativo para a prevenção e combate à prática de assédio, em contexto laboral no setor privado e da Administração Pública, alterando, em conformidade, quer o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, quer, ainda, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (LTFP).

Nos termos destas alterações, passa a constituir obrigação do empregador público a adoção de códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Neste sentido, a Senhora Ministra da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior recomendou às instituições de ensino superior a adoção de códigos de conduta e boas práticas, visando a prevenção e combate ao assédio moral e sexual em contexto académico, quer entre docentes, trabalhadores não docentes e estudantes, quer entre pares.

Por outro lado, a Carta Social Europeia, no artigo 26.º, com vista a assegurar o exercício efetivo do direito de todos os trabalhadores à proteção da sua dignidade no trabalho, impõe que seja promovida a sensibilização, a informação e a prevenção em matéria de assédio no local de trabalho, ou em relação com o trabalho, e a adoção das medidas apropriadas para proteger os trabalhadores contra tais comportamentos.

De acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 9.º, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, as instituições de ensino superior podem definir códigos de boas práticas em matéria pedagógica e de boa governação e gestão.

Neste enquadramento é fundamental aprovar um código com regras especificamente aplicáveis às relações entre os trabalhadores, consagrando o exercício disciplinar sobre estes em situações de assédio, atento o disposto no artigo 71.º, n.º 1, alíneas c) e k), da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua atual redação, e no artigo 127.º, n.º 1, alíneas c), k) e l) do Código do Trabalho, na sua atual redação.

Assim, é aprovado, em anexo, o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, que estabelece a respetiva contextualização material e procedimental para fins de prevenção e combate a comportamentos que afetem a dignidade humana no trabalho.

Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril – ESHTe, aos doze dias do mês de abril de dois mil e vinte e três

O Presidente da ESHTe,



(Prof. Doutor Carlos Fernando Santiago Neto Brandão)

## Anexo

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º Objeto

O Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho estabelece um conjunto de princípios que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pela Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (abreviadamente designada por ESHTe ou Escola) constituindo um instrumento autorregulador, bem como a expressão de uma política ativa por forma a dar a conhecer, prevenir, evitar, identificar, eliminar e punir situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho.

#### Artigo 2.º Âmbito de aplicação

O presente Código de Conduta aplica-se aos titulares dos órgãos institucionais, académicos, colaboradores com qualquer vínculo contratual e outras pessoas que participem na atividade da instituição e por causa desta, dentro ou fora do horário normal de trabalho, no local de trabalho habitual ou fora deste, incluindo viagens de trabalho.

#### Artigo 3.º Princípios gerais

1 – Todos os trabalhadores e dirigentes da ESHTe, bem como todos aqueles que prestem serviços à Escola, devem atuar no exercício das suas atividades em conformidade com este Código de Conduta, respeitando os princípios da não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.

2 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho não podem adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais ou terceiros, sejam ou não destinatários das atividades prosseguidas pela ESHTe, com

base, nomeadamente, na raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, ideologia política e religião.

3 – O presente Código de Conduta incide sobre todas as relações relacionadas com o trabalho, mesmo que ocorram fora do local de trabalho.

#### **Artigo 4.º**

##### **Definição de assédio**

1 – Classifica-se o assédio como um conjunto de comportamentos percecionados como abusivos, de caráter moral ou sexual.

2 – Constitui assédio moral todo o comportamento indesejado, sob forma verbal, não verbal, ou física, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, 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.

3 – Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de cariz sexual, ou de outros comportamentos em razão do sexo ou com conotação sexual, sob a forma verbal, não verbal, ou física, que afetem a dignidade das mulheres e dos homens no trabalho.

4 – É expressamente proibida a prática de assédio, em qualquer uma das suas vertentes, no local de trabalho ou fora do local de trabalho, por razões relacionadas com este.

#### **Artigo 5.º**

##### **Relações internas**

1 – Todos os que sejam abrangidos pelo presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho devem, na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, adotando designadamente os seguintes comportamentos:

- a) Fomentar o respeito pelo próximo, a disponibilidade para o outro, a partilha de informação, o espírito de equipa e de pertença à ESHTe;



- b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução de situações que se apresentem em contexto profissional;
- c) Abster-se de qualquer comportamento que possa interferir com o normal desempenho das funções.

2 – Cumpre à Presidência da ESHTe propiciar um ambiente de trabalho que valorize a inexistência de qualquer tipo de assédio, estimulando a assunção de uma cultura saudável, segura e de cordial camaradagem no local de trabalho.

3 – A Presidência da ESHTe assegura que os trabalhadores conhecem os seus direitos e deveres em matérias relacionadas com qualquer forma de assédio.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMENTO INTERNO**

### **Artigo 6.º Denúncia**

1 – O trabalhador que se considere alvo de assédio no trabalho deve denunciar por escrito a situação ao seu superior hierárquico imediato, ao Administrador, ou diretamente à Presidência da Escola, caso o denunciado seja a pessoa que ocupe um dos cargos referidos, e não haja outro superior direto, nos termos a estabelecer no presente Código.

2 – Todos os que tenham conhecimento de práticas suscetíveis de indiciar situações de assédio ou que um trabalhador praticou infração disciplinar por práticas de assédio, podem participá-la por escrito a qualquer superior hierárquico daquele e devem prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

3 – A denúncia ou participação efetuada nos termos dos números anteriores deve ser remetida pelo recetor ao Presidente da ESHTe que, por sua vez, autoriza a abertura do procedimento previsto no presente artigo e designa os elementos responsáveis pela verificação de eventual situação de assédio no trabalho.



4 – É dada resposta imediata a qualquer denúncia ou participação de assédio no trabalho, devendo ser elaborado o relatório com os factos apurados no prazo máximo de 10 dias.

5 – Os denunciados ou participados são informados prontamente da denúncia ou da participação, respetivamente, bem como do seu conteúdo, no prazo de 24 horas após a sua receção pela ESHTe, conferindo-lhes a oportunidade de responderem no prazo máximo de 5 dias.

6 – As situações e comportamentos suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho, praticados por terceiros que não sejam trabalhadores da ESHTe, deverão ser objeto de queixa, a efetuar pela Presidência da Escola ou por qualquer trabalhador desta Instituição que delas tenha conhecimento, junto da Inspeção-Geral de Finanças ou da Autoridade para as Condições de Trabalho, consoante a vítima se trate de trabalhador do setor público ou do setor privado, respetivamente.

#### **Artigo 7.º**

#### **Forma, conteúdo e meios de efetuar a denúncia**

1 – A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio, designadamente quanto às circunstâncias, horas e local dos mesmos, identidade do denunciante e do denunciado, bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial eventualmente existentes.

2 – A Inspeção-Geral de Finanças e a Autoridade para as Condições de Trabalho disponibilizam os endereços eletrónicos próprios para a receção de queixas de assédio em contexto laboral no setor público e no setor privado, e que são: [Itfp.art4@igf.gov.pt](mailto:Itfp.art4@igf.gov.pt), e [www.act.gov.pt/\(pt-PT\)/Itens/QueixasDenuncias/Paginas/default.aspx](http://www.act.gov.pt/(pt-PT)/Itens/QueixasDenuncias/Paginas/default.aspx), respetivamente.

3 – Toda a informação que venha a ser disponibilizada pela Inspeção Geral de Finanças sobre a identificação de práticas e sobre medidas de prevenção, de combate e reação a situações de assédio, deve ser tida em consideração pela ESHTe no tratamento das situações de assédio de que venha a tomar conhecimento.



#### **Artigo 8.º**

#### **Confidencialidade e garantias**

1 – É garantida a confidencialidade relativamente a denunciante, participantes e testemunhas.

2 – Somente as partes, a Presidência da ESHTe e os elementos designados para acompanhar e efetuar a instrução do processo devem conhecer a denúncia ou a participação, e o seu conteúdo.

3 – Os trabalhadores ou dirigentes da ESHTe que, no exercício das suas funções, vierem a tomar conhecimento da denúncia ou da participação, bem como do seu conteúdo, não as podem divulgar ou dar a conhecer informações relacionadas com as mesmas.

4 – É assegurada a não vitimização dos denunciante, dos participantes e das testemunhas.

5 – O denunciante, o participante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo.

### **CAPÍTULO III REGIMES SANCIONATÓRIOS**

#### **Artigo 9.º**

#### **Procedimento disciplinar**

1 – A ESHTe instaura procedimento disciplinar, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sempre que do relatório referido no n.º 4 do artigo 6.º do presente Código de Conduta se apure a existência de uma situação de assédio no trabalho.

2 – O instrutor e o secretário do procedimento disciplinar devem conhecer a denúncia ou a participação, bem como o seu conteúdo, encontrando-se, no entanto, obrigados a não as divulgar ou a dar a conhecer informações relacionadas com as mesmas.

#### **Artigo 10.º**

#### **Cessaçãõ do vínculo**

A prática de assédio no trabalho que inviabilize a manutenção do vínculo de emprego público, nomeadamente pela sua gravidade ou reiteraçãõ, pode constituir fundamento para despedimento.



## CAPÍTULO IV PREVENÇÃO DO ASSÉDIO

### Artigo 11.º Medidas preventivas

Cabe à Presidência da ESHTe a implementação de ações concretas de prevenção do assédio no trabalho, nomeadamente:

- a) Consulta regular aos dirigentes e aos trabalhadores dos serviços da ESHTe;
- b) Constituição de uma Comissão, composta por 3 (três) elementos, 1 (um) designado pela entidade empregadora pública, e 2 (dois) designados pelos trabalhadores, para acompanhamento permanente das situações de assédio no trabalho, por forma a identificar os riscos e as situações de assédio e propor a adoção de medidas de prevenção, combate e eliminação das mesmas;
- c) Assegurar a existência de mecanismos internos de comunicação de irregularidades, assegurando-se que os mesmos observam as normas legais, designadamente, em matéria de confidencialidade, do processo de tratamento da informação e da inexistência de represálias sobre os denunciantes, participantes e testemunhas;
- d) Fomentar a informação e a formação em matéria de assédio e de gestão de conflitos no trabalho;
- e) Proceder à divulgação deste Código de Conduta a todos os trabalhadores e dirigentes da ESHTe;
- f) No processo de admissão de trabalhadores fazer constar a declaração de conhecimento e aceitação das normas vigentes no presente Código de Conduta.



## **CAPÍTULO V**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 12.º**

##### **Divulgação do Código de Conduta**

O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho deve ser objeto de divulgação na ESHTe, mediante a afixação nos locais de trabalho e disponibilização no sítio eletrónico institucional.

#### **Artigo 13.º**

##### **Remissão**

Em tudo o que não se encontre expressamente previsto no presente Código de Boa Conduta aplicam-se disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e subsidiariamente no Código do Trabalho.

#### **Artigo 14.º**

##### **Revisão**

O presente Código de Boa Conduta pode ser revisto de 3 (três) em 3 (três) anos, ou sempre que se verifiquem factos supervenientes, como alterações legislativas, que justifiquem a sua revisão.

#### **Artigo 15.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em *Diário da República*.