

2
0
2
1

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



ERSARA

Entidade Reguladora dos Serviços
de Águas e Resíduos dos Açores

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Código de Ética e Conduta

AUTORIA

Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores

COORDENAÇÃO: Hugo Pacheco | António Costa | Marta Vieira

DATA

Março 2021

CONTACTOS

Rua Filipe de Carvalho, nº 6 | 9900-052 HORTA

Tel.: +351 292 240 541

E-mail: ersara@azores.gov.pt | Web: www.ersara.azores.gov.pt

MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A atuação das entidades reguladoras deve ser pautada por princípios fundamentais como seja, a competência, a isenção, a imparcialidade ou a transparência.

Neste contexto é fundamental que a atuação de todos os agentes da regulação, independentemente da sua natureza ou dimensão, seja pautada por elevados valores de ética e por uma conduta harmonizada entre todas as partes.

Assim, à luz do compromisso existente com todos os setores regulados pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores (ERSARA), mas também com todos os utilizadores dos serviços em causa e restantes entidades públicas, procurou-se com o documento agora publicado, refletir esse mesmo compromisso, que permitirá reforçar o caminho que se procura implementar diariamente de melhoria continua.

Procurou-se com este documento, promover o espírito de cooperação e entreajuda interna, que por si ajudará na criação de um clima de integridade e excelência, contribuindo para uma imagem positiva da ERSARA, mas também o estabelecimento de princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas.

É com uma enorme convicção que entendemos que o presente Código permitirá melhorar a atitude individual e a conduta coletiva dos colaboradores da ERSARA nos mais vários tipos de relacionamentos profissionais (internos e externos), procurando de igual modo prevenir procedimentos contrários à ética e inadequados à conduta.

O Conselho de Administração

Hugo Miguel Pacheco

António Costa

Marta Vieira

ÍNDICE

MENSAGEM DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO		
1. INTRODUÇÃO		1
2. ORGANIZAÇÃO DA ERSARA		1
3. ENQUADRAMENTO		2
4. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES		2
5. RAZÃO DA EXISTÊNCIA DO CÓDIGO		3
6. OBJETIVOS FUNDAMENTAIS		3
7. VANTAGENS E BENEFÍCIOS		4
8. INSTRUMENTOS DE REFERÊNCIA		4
 CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS		
ARTIGO 1.º	OBJETO	5
ARTIGO 2.º	ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
 CAPÍTULO II- PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL		
ARTIGO 3.º	PRINCÍPIOS GERAIS	6
ARTIGO 4.º	DILIGÊNCIA PROFISSIONAL	8
ARTIGO 5.º	DEVER DE DILIGÊNCIA	9
ARTIGO 6.º	FUNDAMENTAÇÃO DAS DECISÕES	9
ARTIGO 7.º	SIGILO PROFISSIONAL	10
ARTIGO 8.º	DEVER DE INFORMAÇÃO	10
ARTIGO 9.º	PARTILHA DE INFORMAÇÃO	10
ARTIGO 10.º	UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E DEMAIS EQUIPAMENTOS	10
ARTIGO 11.º	COMPROMISSO AMBIENTAL	11
ARTIGO 12.º	SEGURANÇA, SAÚDE, HIGIENE E BEM-ESTAR NO TRABALHO	11
ARTIGO 13.º	PROTEÇÃO DE INFORMAÇÃO E DADOS PESSOAIS	11
ARTIGO 14.º	COMPORTAMENTO NÃO-DISCRIMINATÓRIO	12
ARTIGO 15.º	RECURSO A ATIVIDADES ILEGAIS E ILÍCITAS	12
 CAPÍTULO III- RELACIONAMENTOS		
ARTIGO 16.º	POSIÇÃO INSTITUCIONAL	12
ARTIGO 17.º	RELAÇÕES INTERNAS	13
ARTIGO 18.º	RELAÇÕES EXTERNAS	14
ARTIGO 19.º	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	14
ARTIGO 20.º	RELACIONAMENTO COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL, PUBLICAÇÕES, EVENTOS PÚBLICOS E PARTICIPAÇÃO EM REDES OU COMUNIDADES VIRTUAIS	15
 CAPÍTULO IV- CONFLITOS DE INTERESSE		
ARTIGO 21.º	CONFLITOS DE INTERESSE, INCOMPATIBILIDADES E INIBIÇÕES	16
ARTIGO 22.º	SUPRIMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES	16
ARTIGO 23.º	PRESENTES E CONVITES PESSOAIS	17
ARTIGO 24.º	PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	17
 CAPÍTULO V- DISPOSIÇÕES FINAIS		
ARTIGO 25.º	APLICAÇÃO	17
ARTIGO 26.º	PUBLICAÇÃO	18
ARTIGO 27.º	INCUMPRIMENTO	18
ARTIGO 28.º	REVISÃO	18

1. INTRODUÇÃO

A Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores (ERSARA) é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, que tem por missão a regulação dos setores de água e dos resíduos, incumbindo-lhe exercer funções reguladoras e orientadoras nos setores de abastecimento público de água para consumo humano, das águas residuais urbanas e dos resíduos e, complementarmente, funções de fiscalização e controlo da qualidade da água para consumo humano, nos termos previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 8/2010/A, de 5 de março.

A atuação da ERSARA tem, ao longo da sua existência, procurado seguir os mais elevados padrões de qualidade, pautando-se por princípios fundamentais como são os da competência, isenção, imparcialidade e transparência.

Com o presente documento procura-se contribuir para a melhoria permanente das relações internas, promovendo valores fundamentais como os da cooperação, integridade e excelência, mas também nas relações externas, nomeadamente com as entidades reguladas, utilizadores dos serviços regulados e restantes entidades públicas, contribuindo desta forma para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela ERSARA.

2. ORGANIZAÇÃO DA ERSARA

O modelo organizacional e funcional da ERSARA, definido no essencial pelo Decreto Legislativo Regional n.º 8/2010/A, de 5 de março, que cria a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores, estipula uma estrutura organizativa simples, compreendendo a administração (Conselho de Administração), complementada pelos restantes órgãos previstos na legislação, nomeadamente o Conselho de Parceiros e o Conselho Fiscal.



Modelo organizacional da ERSARA

3. ENQUADRAMENTO

A promoção e difusão de valores como da integridade, probidade, transparência e responsabilidade, na Administração Regional encontram-se previstos legalmente, nomeadamente na alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano de 2020, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2020/A, de 8 de janeiro.

Neste sentido o Código de Ética e Conduta da ERSARA procura constituir-se como um documento de referência, plasmando os princípios e as linhas de orientação em matéria de ética e conduta profissional para trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA, procurando pretende reunir num documento único as normas gerais e especiais.

Apesar de a ética não ser coativa (não implica penas legais), o código de ética supõe uma normativa interna de cumprimento obrigatório, mantendo uma linha de comportamento uniforme entre todos os trabalhadores e/ou colaboradores da organização.

4. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

A ERSARA possui duas missões distintas, embora naturalmente complementares:

- a missão de “regulador” dos setores de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos;
- a missão de “autoridade competente” para a qualidade da água para consumo humano.

Quanto à primeira missão, a ERSARA visa assegurar a qualidade dos serviços prestados pelos sistemas de água de abastecimento público, de águas residuais urbanas e de resíduos, supervisionando a conceção, a execução, a gestão e a exploração dos sistemas, bem como garantir o equilíbrio do setor e a sustentabilidade económica desses sistemas.

Neste âmbito da missão de regulador, a ERSARA relaciona-se com todas as entidades gestoras de serviços de águas e resíduos.

Enquanto autoridade competente para a qualidade de água para consumo humano, a ERSARA, relaciona-se com todas as entidades gestoras de sistemas de abastecimento de água para consumo humano.

5. RAZÃO DA EXISTÊNCIA DO CÓDIGO

O presente Código de Ética e Conduta visa estabelecer os princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e/ou colaboradores da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores (ERSARA).

Pretende-se com a elaboração deste Código melhorar a atitude individual e a conduta coletiva dos colaboradores da ERSARA nos relacionamentos profissionais internos e externos, prevenindo procedimentos contrários à ética e inadequados à conduta.

6. OBJETIVOS FUNDAMENTAIS

O Código de Ética e Conduta tem como objetivos:

- a) Enunciar os princípios deontológicos predominantes, tendo em conta o serviço prestado;
- b) Determinar as normas da conduta dos trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA, garantindo que estes as conhecem e agem em conformidade com os valores e princípios estabelecidos;
- c) Criar um documento de referência institucional que contribua para o reforço da melhoria do ambiente de trabalho, baseando-se na honestidade, no respeito, na integridade e na equidade;
- d) Gerar um documento de permita prevenir e detetar os riscos de fraude, corrupção e demais ilícitos criminais de que sejam tomados conhecimento, pelos trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA, no exercício das suas funções e por causa delas.
- e) Esclarecer os conceitos éticos, para evitar interpretações subjetivas que possam surgir.

7. VANTAGENS E BENEFÍCIOS

Com a publicação do Código de Ética e Conduta da ERSARA pretende-se que o mesmo contribua para:

- a) Uma cultura de responsabilização na organização, integrando normas e critérios de conduta e de decisão.
- b) Facilitar a resolução de problemas e conflitos, uniformizando os critérios da organização.
- c) Ajudar a criar um clima de integridade e excelência, contribuindo para uma imagem positiva da organização.
- d) Clarificar responsabilidades, direitos e obrigações, fomentando a compreensão e a confiança na organização.
- e) Melhorar a reputação, ajudando a demonstrar os valores da organização aos parceiros.

8. INSTRUMENTOS DE REFERÊNCIA

O presente Código de Ética e Conduta deve ser interpretado em harmonia com as normas em vigor em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores em funções públicas, nomeadamente:

- Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia (2010/C 83/02);
- Código Europeu de Boa Conduta Administrativa;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua versão atual);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual);
- Carta Ética – Dez princípios da Administração Pública;
- Regime da responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas (Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, na sua versão atual);
- Lei de acesso à informação administrativa e ambiental e reutilização dos documentos administrativos (Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua versão atual).

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Código de Ética e Conduta estabelece os princípios e regras em matéria de ética e de comportamento profissional dos trabalhadores e/ou colaboradores da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores, doravante designada por ERSARA, no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, sem prejuízo de outras disposições legais que lhes sejam aplicáveis.
2. O presente Código não prejudica os deveres jurídicos e incompatibilidades e impedimentos legais a que os seus destinatários estão sujeitos nos termos do Decreto Legislativo Regional que cria a ERSARA, do Código do Trabalho e demais legislação especialmente aplicável, bem como os resultantes, genericamente, do exercício de funções em pessoa coletiva de direito público, designadamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os dirigentes, trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA, independentemente da sua função, posição hierárquica, vínculo laboral ou o regime de exercício de funções.
2. O Código de Ética e Conduta aplica-se, sempre que possível e com as devidas adaptações, a todas as demais pessoas, coletivas ou singulares, que se relacionem, a qualquer título, com a ERSARA.
3. Aplicação do presente Código e o seu cumprimento não prejudica o cumprimento de outras disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como de outros normativos internos, designadamente, em matérias de direitos, deveres e responsabilidades.

Capítulo II

Princípios de ética e conduta profissional

Artigo 3.º

Princípios gerais

1. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem cumprir os princípios fundamentais da Carta Ética da Administração Pública Portuguesa, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis.
2. Nos termos do número anterior, os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem observar os seguintes princípios:
 - a) Princípio da boa administração – devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
 - b) Princípio da transparência – através da abertura e disponibilização de informação e de prestação de contas às entidades competentes, cidadãos e entidades reguladas;
 - c) Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos – devem estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
 - d) Princípio da legalidade – devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, dentro dos limites e poderes conferidos.
 - e) Princípio da igualdade – não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, condição social ou orientação sexual.
 - f) Princípio da urbanidade – devem ser tratados todos com quem se relaciona a ERSARA, de forma cordial, respeitosa e ponderada, proporcionando a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante.

g) Princípio da proporcionalidade – devem adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos, garantindo que as medidas adotadas e as exigências realizadas a terceiros são proporcionais, necessárias e indispensáveis ao objetivo em vista.

h) Princípios da justiça e da razoabilidade – devem tratar todos os cidadãos com quem se relacionam de forma justa e rejeitar todas as soluções que sejam incompatíveis com a lei.

i) Princípio da imparcialidade – devem tratar de forma imparcial os cidadãos com quem se relacionam e atuar segundo rigorosos princípios de neutralidade, ou seja, devem desempenhar as suas funções com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminar positiva ou negativamente quaisquer deles, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos. As suas condutas não devem ser pautadas por interesses pessoais, familiares ou nacionais ou por pressões políticas, não devendo, por isso, participar em decisões sobre as quais o próprio ou pessoa que lhe seja próxima tenha interesses.

j) Princípio da boa-fé – devem agir e relacionar-se com os cidadãos tendo em vista a realização do interesse da comunidade e a sua participação na realização da atividade, bem como devem ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.

k) Princípio da colaboração com os particulares e entidades reguladas – devem atuar em estreita colaboração com os cidadãos e entidades reguladas, dando as informações e esclarecimentos solicitados e necessários, bem como devem apoiar e estimular a iniciativa dos cidadãos e receber as suas sugestões e informações.

l) Princípio do atendimento prioritário - devem, no exercício do atendimento ao público, considerar prioritário o atendimento de cidadãos com diminuição de capacidade física, idosos, grávidas e outros casos de necessidade de atendimento prioritário;

m) Princípio da utilização preferencial de meios eletrónicos – devem utilizar meios eletrónicos, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como a proximidade com os interessados, sendo que os meios utilizados devem garantir a

disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.

n) Princípio da responsabilidade – devem agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se na sua valorização profissional e respondendo, nos termos da lei, pelos danos causados.

o) Princípio da informação e da qualidade – devem prestar informações e esclarecimentos de forma concisa, clara, simples, afável e rápida, respeitando a lei e a regulamentação em vigor.

p) Princípio da lealdade – devem agir de forma leal, solidária e cooperante, bem como devem agir com respeito à verdade, gerando confiança na ação da instituição e dos colegas, promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade do trabalho desenvolvido.

q) Princípio da integridade e honestidade – devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter, bem como devem abster-se de qualquer comportamento, exercido diretamente ou por interposta pessoa, que possa configurar um conflito de interesses.

Artigo 4.º

Diligência profissional

1. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem aderir a padrões elevados de ética profissional.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem executar as suas funções com eficiência, zelo e responsabilidade, certificando-se do cumprimento das instruções, do respeito pelos superiores hierárquicos e da transparência no trato com todos os intervenientes.
3. A apresentação dos trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA deve ser apropriada ao exercício das suas funções para que contribua para um bom ambiente de trabalho e uma boa imagem e reputação da ERSARA.
4. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem identificar e fornecer aos superiores hierárquicos e colegas, em tempo útil e de forma completa e rigorosa, todas as informações

que possam ser relevantes para o resultado e a eficácia da sua atuação e o bom nome e confiança da ERSARA junto dos cidadãos e dos setores regulados.

5. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem, designadamente, manter outros colegas, intervenientes no mesmo assunto, ao corrente dos trabalhos em curso e permitir-lhes dar o respetivo contributo.
6. Sem prejuízo dos deveres de confidencialidade, sigilo profissional e de proteção de dados, os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA não devem fazer circular informação sensível, com origem interna ou externa, para além do necessário ao exercício das suas funções, mormente quando a mesma seja classificada como confidencial ou reservada.

Artigo 5.º

Dever de diligência

1. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem providenciar para criar as condições para que uma decisão sobre os pedidos dirigidos à ERSARA seja tomada, dentro dos prazos legais aplicáveis, com a celeridade possível, atentos os especiais conhecimentos setoriais dos trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA.
2. Se qualquer pedido dirigido à ERSARA não puder, em virtude da sua complexidade ou das questões que suscita, ser objeto de decisão num prazo razoável, os colaboradores devem de isso informar o respetivo superior hierárquico para que, logo que possível, seja dado conhecimento ao requerente.

Artigo 6.º

Fundamentação das decisões

1. Todas as decisões da ERSARA devem ser fundamentadas, nos termos legais, com um padrão que reflita os especiais conhecimentos setoriais dos trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA.
2. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem evitar tomar posições com base em argumentos pessoais ou tendo por base conhecimentos privados não demonstrados.

Artigo 7.º

Sigilo profissional

1. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA têm o dever de sigilo profissional, devendo guardar sigilo dos factos cujo conhecimento seja adquirido pelo exercício das suas funções e não possam ser divulgados, nos termos legais.
2. Os trabalhadores e/ou colaboradores devem sempre atuar com discrição em relação a factos e informações a que tenham acedido durante o exercício das suas funções.
3. O dever de sigilo apenas cessa mediante autorização escrita da pessoa ou entidade a que respeita ou nos termos expressamente previstos na lei.
4. O disposto no presente artigo mantém-se mesmo após o termo de funções na ERSARA.

Artigo 8.º

Dever de informação

Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA têm o dever de prestar aos cidadãos, aos representantes das entidades reguladas e às demais entidades, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

Artigo 9.º

Partilha de informação

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou criado na decorrência das funções que desempenham.

Artigo 10.º

Utilização de materiais e demais equipamentos

1. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem fazer uma boa utilização de todo o material e equipamento da ERSARA, proibindo-se toda a utilização abusiva, para proveito pessoal ou de terceiros estranhos ao serviço.
2. A internet deve ser utilizada para efeitos profissionais, não podendo qualquer utilização pessoal ser abusiva sobretudo quando for suscetível de colocar em causa a produtividade, podendo ser criados filtros que restringem o acesso e a navegação na internet.

Artigo 11.º

Compromisso ambiental

Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem, no exercício das suas funções, adotar as medidas adequadas a uma mais eficiente utilização dos recursos disponibilizados pela ERSARA, bem como devem implementar políticas de proteção do meio ambiente, adotando condutas que permitam a diminuição dos resíduos, a separação dos resíduos e sua reciclagem e a redução, sempre que adequado, de gastos energéticos e do consumo de materiais e consumíveis, de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável.

Artigo 12.º

Segurança, saúde, higiene e bem-estar no Trabalho

1. A ERSARA implementa políticas ativas de promoção da saúde, higiene e bem-estar dos seus trabalhadores e/ou colaboradores no local de trabalho e cumpre as obrigações legais aplicáveis nesta matéria.
2. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, sendo dever dos trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA informar atempadamente os seus superiores hierárquicos ou os serviços responsáveis da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos.

Artigo 13.º

Proteção de Informação e Dados Pessoais

1. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA são responsáveis por salvaguardar toda a informação a que acedem no exercício da sua atividade, quer se trate de dados respeitantes a pessoas singulares ou coletivas, designadamente os relativos a trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA, às entidades reguladas, aos utilizadores ou a fornecedores.
2. Devem, ainda, os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA respeitar as disposições legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de sigilo profissional e de proteção de dados.
3. O acesso e tratamento de dados pessoais, pelos trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA, deve respeitar os direitos dos seus titulares, obedecendo a critérios de prudência na sua utilização, com vista a assegurar a sua integridade e reserva.

Artigo 14.º

Comportamento Não-discriminatório

1. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem abster-se de praticar qualquer tipo de discriminação ou assédio, designadamente com base na raça, sexo, orientação sexual, idade, capacidade física, opiniões políticas ou religiosas, convicções éticas ou ideológicas e filiação sindical.
2. Devem ainda os colaboradores demonstrar consideração e respeito mútuos, evitar comportamentos que possam razoavelmente ser considerados como ofensivos pelos demais colaboradores, bem como abster-se de qualquer tipo de pressão abusiva.
3. Quando tal seja possível, de acordo com critérios de prudência e razoabilidade, devem os colaboradores impedir ou fazer cessar atos de assédio ou pressão abusiva de que tenham conhecimento direto, designadamente através de comunicação ao Conselho de Administração.
4. O colaborador que comunique ou impeça atos de assédio ou pressão abusiva, procedendo de acordo com a prudência e razoabilidade prevista, não pode ser prejudicado a qualquer título por essa conduta.

Artigo 15.º

Recurso a Atividades Ilegais e Ilícitas

O recurso a meios ou atividades ilegais ou ilícitas por parte de um colaborador, com ou sem objetivo de retirar benefícios a título próprio ou para terceiros, é condenado pela ERSARA.

Capítulo III

Relacionamentos

Artigo 16.º

Posição institucional

1. Nos contactos com entidades reguladas, com outros organismos públicos ou com o público em geral não deve ser refletida qualquer opinião pessoal, mas a posição institucional da ERSARA, se esta já estiver definida.

2. Se esta ainda não tiver sido definida, e apenas quando absolutamente necessário, pode ser adiantada uma opinião profissional pessoal, mas preservando sempre uma eventual posição posterior da ERSARA sobre a matéria.
3. Quando autorizada qualquer intervenção pública a título pessoal, o trabalhador ou colaborador da ERSARA deve referenciar ser da sua exclusiva responsabilidade o teor da mesma.
4. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA não podem explorar, ou parecer explorar, em seu proveito pessoal a menção ao exercício de função ou de cargo na ERSARA.

Artigo 17.º

Relações internas

1. As relações entre os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem basear-se, na lealdade, integridade, cooperativismo respeito mútuo e bom trato pessoal, quer com colegas, quer com os superiores hierárquicos, e estes com os seus subordinados, possibilitando a existência de um ambiente saudável e de confiança, evitando-se condutas que possam afetar negativamente os relacionamentos.
2. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem adotar um espírito de equipa, entreatajuda, colaboração, partilha de informação e conhecimento, de modo a promover um bom ambiente de trabalho.
3. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem ser idóneos para ouvir e interagir, demonstrando abertura às críticas e aos pontos de vista alheios, bem como adotar uma posição construtiva na resolução de problemas.
4. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA que, por qualquer forma, contribuam para a geração de uma decisão devem ser solidários com o decisor, assumir as suas responsabilidades e manter-se solidários na execução da mesma.
5. Os eventuais conflitos entre trabalhadores devem ser geridos e ultrapassados pelos próprios com o máximo respeito e cordialidade, de forma a acautelar o ambiente sadio e de confiança indispensável à imagem de rigor e de excelência da atividade prosseguida pela ERSARA.
6. Os conflitos referidos no número anterior devem, no caso de persistência dos mesmos, ser objeto de resolução por parte dos respetivos dirigentes.

Artigo 18.º

Relações externas

1. No relacionamento com terceiros, os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem atuar com celeridade e agir com isenção e cordialidade.
2. No relacionamento com entidades reguladas pela ERSARA, os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem observar, no desempenho das suas funções, as orientações e posições da ERSARA, atuando com independência sem prejuízo do bom relacionamento com essas entidades.
3. As informações prestadas pelos trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem ser claras, atingíveis e estar em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade.
4. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA não devem fornecer informações relativas às atividades em curso na ERSARA, para além do funcionalmente necessário, em especial no que respeita a atividades de fiscalização não planeadas, nem fornecer informações que permitam identificar outros trabalhadores e/ou colaboradores implicados diretamente nas questões em curso de avaliação, assim como dar informações sobre procedimentos em curso antes da deliberação oficial da Entidade Reguladora e da sua comunicação formal às partes interessadas.
5. A participação em encontros, formais ou informais, que tenham como objetivo questões no âmbito da missão e atribuições da ERSARA só devem ocorrer com autorização explícita do superior hierárquico ou do Conselho de Administração, e em nenhum caso os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem participar em reuniões com pessoas interessadas nos procedimentos sem serem acompanhados de, pelo menos, outro trabalhador ou colaborador.

Artigo 19.º

Relações Institucionais

1. No exercício das suas funções os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem propiciar o bom relacionamento com os serviços ou organismos da Administração Pública, atuando com cortesia, isenção, equidade e segundo critérios de objetividade, sendo diligentes e cooperantes na realização do interesse público.
2. Sempre que for solicitada a colaboração da ERSARA por serviços da Administração Pública, os trabalhadores e/ou colaboradores devem cooperar com essas entidades com a diligência

- devida, adotando uma atitude pró-ativa e de cortesia, abstendo-se de quaisquer comportamentos que possam impedir ou dificultar um tratamento célere e eficaz.
3. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem, ainda, colaborar, no âmbito das suas competências, nos trabalhos promovidos pelos serviços ou organismos competentes, nacionais e internacionais, incluindo em ações de controlo, inspeção ou investigação criminal.
 4. No relacionamento com outras entidades públicas portuguesas ou autoridades congéneres ou equiparadas de outros Estados, ou de instituições com as quais a ERSARA se relacione em consequência da sua participação em organizações internacionais ou protocolos existentes, deve reger-se por um espírito de independência e estreita cooperação.

Artigo 20.º

Relacionamento com a comunicação social, publicações, eventos públicos e participação em redes ou comunidades virtuais

1. No relacionamento com a Comunicação Social, a ERSARA deverá assegurar a prestação de informação completa, coerente, verdadeira, transparente e em tempo útil, com total respeito pelo dever de informar.
2. Nos assuntos relacionados com a atividade e a imagem da ERSARA, os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA não devem conceder entrevistas ou fornecer informações consideradas como confidenciais ou que não estejam ao dispor do público em geral, salvo pedido do Conselho de Administração da ERSARA ou autorização expressa deste.
3. Para além da necessidade de autorização para acumulação de funções, a publicação de artigos ou a participação em colóquios ou outros eventos públicos, relativamente a matérias que se insiram no âmbito da missão e atribuições da ERSARA, devem ser objeto de comunicação prévia ao Conselho de Administração.
4. A participação em fóruns, redes sociais ou contextos similares deve pautar-se por critérios de reserva, discrição e prudência por forma a preservar a reputação e credibilidade da ERSARA.

Capítulo IV Conflitos de Interesse

Artigo 21.º

Conflitos de interesse, incompatibilidades e inibições

1. Para efeitos do disposto neste Código, entende-se que existe conflito de interesses sempre que os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA tenham interesses privados ou pessoais em determinada matéria que possam influenciar, ou aparentem influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das respetivas funções, entendendo-se por interesse qualquer potencial vantagem para o próprio ou terceiros.
2. A ERSARA estatui e aplica, no âmbito das suas atribuições, medidas que visam prevenir a ocorrência de conflitos de interesse, designadamente:
 - a) Identificação de potenciais situações de conflitos de interesse relativamente a cada área funcional da estrutura orgânica;
 - b) Desenvolvimento ou proposta de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre conflitos de interesse, junto de todos os trabalhadores e/ou colaboradores;
 - c) Subscrição, por todos os trabalhadores e/ou colaboradores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente aos procedimentos que lhes sejam confiados no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenham influência.

Artigo 22.º

Suprimimento de conflito de interesses

1. Qualquer trabalhador e/ou colaborador da ERSARA que se encontre perante ou suspeita de ocorrência de uma potencial situação de conflito de interesses deve comunicar, por escrito, a título confidencial, a situação ao Conselho de Administração da ERSARA, logo que detete o risco potencial de conflito, por forma a ser avaliada e tratada.
2. Qualquer trabalhador e/ou colaborador da ERSARA que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições do presente Código e da lei.

Artigo 23.º

Presentes e convites pessoais

1. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA não devem solicitar, receber ou aceitar, para si próprios ou em nome de outrem, benefícios, recompensas, remunerações, dádivas, presentes ou outras ofertas, que visem influenciar, ou possam ser interpretados como uma forma de influenciar o seu trabalho.
2. Para efeitos do número anterior excetuam-se as ofertas entregues ou recebidas por força do desempenho das funções que se fundamentem numa mera relação de cortesia ou que tenham valor insignificante, desde que as mesmas não visem influenciar o trabalho.
3. Os presentes ou outras ofertas recebidas nos termos do número anterior devem ser registadas pelo respetivo serviço.

Artigo 24.º

Prevenção da corrupção e infrações conexas

1. Os trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção ativa ou passiva, tendo especial atenção a qualquer forma de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de entidades reguladas ou fornecedores.
2. A omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e penal, nos termos previstos na lei.

Capítulo V

Disposições finais

Artigo 25.º

Aplicação

Os trabalhador e/ou colaborador da ERSARA devem respeitar as disposições do presente Código, podendo solicitar por intermédio dos respetivos superiores hierárquicos as orientações que julguem necessárias, bem como o esclarecimento de quaisquer dúvidas.

Artigo 26.º

Publicação

O presente Código é divulgado na página eletrónica da ERSARA na internet.

Artigo 27.º

Incumprimento

A violação dos princípios e deveres previstos no presente Código de Ética e Conduta podem dar origem a responsabilidade disciplinar nos termos previstos na lei.

Artigo 28.º

Revisão

O presente Código pode ser objeto de revisão a todo o tempo.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Código de Ética e Conduta é divulgado pelos trabalhadores e/ou colaboradores da ERSARA e entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação.



Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores

Rua Filipe de Carvalho, n.º 6 | 9900-052 Horta

Tel.: 292 240 541

ersara@azores.gov.pt

www.ersara.azores.gov.pt