



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

JUNHO 2026



Preâmbulo

A Águas de Coimbra (doravante, AC) sufraga a estratégia de estar alinhada com os princípios gerais de uma gestão sustentável e responsável, tanto do ponto de vista económico-financeiro, como do ponto de vista social e ambiental, no quadro de uma empresa de serviço público de bens essenciais, numa área de monopólio natural, para uma qualquer sociedade e, sendo municipal, também alinhada com o programa e objetivos do executivo municipal.

Tratando-se de uma pessoa coletiva de direito privado, com natureza municipal, constituída sob a forma de entidade empresarial local, o estatuto do pessoal da AC é definido pelo regime jurídico do contrato individual de trabalho e pelos instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis, regendo as relações laborais o Código do Trabalho na sua redação em vigor, sem prejuízo da aplicação dos regimes jurídicos que regulam as situações de mobilidade e cedência de interesse público.

O Código de Ética e Conduta da AC é o documento que integra um conjunto de princípios que regem a atividade da empresa e um conjunto de regras de natureza ética e deontológica a observar pelos membros dos órgãos sociais e por todos os colaboradores, na sua relação com clientes, fornecedores e restantes partes interessadas.

Destina-se também a entidades terceiras, contratadas por, ou atuando em nome da AC, nos casos em que esta possa ser responsabilizada pelas suas ações

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, na sua redação em vigor, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) com o objetivo da criação de um regime geral da prevenção de corrupção contempla, entre outros, um código de conduta, tal como já se previa no artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, na sua redação em vigor, lei que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Ambos os diplomas reforçam a necessidade de as entidades públicas adotarem códigos de conduta, de forma a robustecer uma cultura de rigor e transparência, estabelecendo os princípios e deveres gerais que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos os trabalhadores que exercem funções na organização.

Na verdade, todas as recomendações sobre conflitos de interesses no setor público, sugerem a elaboração de manuais de boas práticas e códigos de conduta e ética relativamente a todas as áreas de atuação, tendo em vista a adoção de melhores práticas e métodos adequados, destinados ao combate à corrupção e infrações conexas.

Mais ainda e no sentido de dar cumprimento às recomendações dirigidas a Portugal em matéria de corrupção pelo Grupo de Estados do Conselho da Europa contra a Corrupção, pelas Nações Unidas e pela Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico, com a aprovação da Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprova medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, alterando o Código Penal, o Código de Processo Penal e leis conexas.

Assim, é indispensável a aprovação de um Código de Ética e Conduta, com vista à prevenção da possibilidade da ocorrência de fraude, abrangendo, entre outras, as questões de conflito de interesses, informação confidencial, requisitos para reportar a suspeita de fraude e perante o qual todos os colaboradores e dirigentes têm de dirigir a sua atuação.

A aprovação de um Código de Ética e Conduta que contemple exigentes comportamentos éticos e deontológicos procedendo à sua divulgação por todas as partes interessadas, atuando com transparência, de forma a prevenir conflitos de interesses, é uma prioridade para a AC.

O presente Código de Ética e Conduta da AC reflete valores da administração e clarifica as normas de conduta que os responsáveis da organização e seus colaboradores devem prosseguir na sua relação profissional, e constituindo, igualmente, uma referência para o público, na relevância e qualidade do seu serviço através de exigentes comportamentos éticos e deontológicos divulgados por todas as partes interessadas.

Todos os que aqui trabalham devem pautar a sua atuação por comportamentos eticamente sustentados, não devendo negligenciar o impacto que as suas decisões, formas de atuação e comportamentos, por ação ou omissão, possam ter sobre todos os intervenientes da atividade, nomeadamente, nos restantes colaboradores da organização, e, sobretudo, para os utilizadores e os cidadãos em geral.

Tendo em consideração estas premissas, o presente Código de Ética e Conduta da AC pretende reunir, num enunciado claro, conciso e acessível a todos, os princípios de uma boa administração e deveres éticos e deontológicos inerentes à atividade da empresa.

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

- 1 - O presente Código de Ética e Conduta, doravante Código, visa contribuir para o correto e adequado desempenho da AC e dos seus trabalhadores, seja no relacionamento interno seja nos contactos estabelecidos com os clientes e outras partes interessadas, de modo a garantir uma imagem institucional de eficiência, rigor e competência.
- 2 - A aplicação do presente Código não impede a aplicação de outros Códigos, Regulamentos e Manuais relativos a normas de condutas.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

- 1 - O Código aplica-se aos Membros dos Órgãos Sociais da AC e a todos os seus trabalhadores, independentemente do vínculo laboral, função ou da posição hierárquica que ocupem, estando também incluídos os prestadores de serviços e estagiários que realizem a sua atividade na AC, em tudo o que não seja incompatível com a natureza da relação jurídica que mantenham com a AC.
- 2 - Os Princípios Éticos inscritos no presente Código constituem uma referência de atuação para os demais prestadores e colaboradores ao seu serviço.
- 3 - O disposto no presente Código tem carácter geral e imperativo e não substitui ou prejudica a aplicação de disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades a que os trabalhadores da AC estejam sujeitos no exercício das suas funções, incluindo as resultantes das normas internas.
- 4 - As normas do presente Código são complementadas pelas normas internas existentes e outras que venham a ser aprovadas.

Capítulo II

PRINCÍPIOS ÉTICOS

Artigo 3.º

Princípios Gerais de Atuação

1 - No exercício das suas funções os trabalhadores estão exclusivamente ao serviço do interesse público, subordinados à Constituição e à Lei, devendo aderir a elevados padrões de ética profissional e evitar situações que possam originar conflitos de interesse, evidenciando no relacionamento com entidades externas, públicas e privadas, clientes, e entre os próprios trabalhadores os seguintes princípios:

a) Princípio do Interesse Público - Os trabalhadores encontram-se ao serviço da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

b) Princípio da Legalidade - Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito, dentro dos poderes que lhes foram atribuídos e em conformidade com os fins para que os mesmos foram conferidos, e em harmonia com as instruções legítimas dos superiores hierárquicos;

c) Princípio da Justiça e Imparcialidade - Os trabalhadores devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade, abstendo-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os cidadãos, evitando tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos, e recusando quaisquer benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como influência na leitura e interpretação dos dados e factos a que tenham acesso no âmbito do exercício das suas funções;

d) Princípio da Igualdade e da Não-Discriminação - Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em razão da sua ascendência, sexo, orientação sexual, raça, língua, instrução, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social. Devem considerar todos os cidadãos na mesma condição de igualdade de oportunidades, devendo demonstrar compreensão e respeito mútuo, tanto com pessoas singulares como com coletivas, sejam de direito público ou privado;

e) Princípio da Proporcionalidade - Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa, agindo em relação a terceiros de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;

f) Princípio da Colaboração e da Boa-Fé - Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem interagir com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa. Devem atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples os intervenientes, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada, tendo em vista a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida;

g) Princípio da Informação e Qualidade - Os trabalhadores devem prestar informações e esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida, interpretando os factos sempre com lógica e rigor, atentos aos factos relevantes, expondo-os de forma clara e acessível a todos;

h) Princípio de Confidencialidade e Sigilo - Os trabalhadores devem lidar com todos os intervenientes com retidão, de modo a não ferir suscetibilidades, mantendo a confidencialidade e sigilo de informação de todos os factos que tenham conhecimento no exercício das suas funções. Não devem emitir comentários que possam desvirtuar a verdade ou sua legítima procura, atuando com reserva quanto à informação protegida por lei ou regulamento;

i) Princípio da Perseverança e Objetividade - Os trabalhadores devem contribuir com firmeza e objetividade na determinação de facto, refletindo perceções honestas e tecnicamente bem fundamentadas, com evidências materiais necessárias em tempo útil e oportuno, e com discrição comportamental;

j) Princípio da Eficiência - Os trabalhadores devem cumprir com zelo, cortesia, eficácia e responsabilidade todas as tarefas que lhe forem atribuídas, comportando-se de forma a manter e reforçar a confiança do cidadão e contribuindo para o bom funcionamento e boa imagem da AC;

k) Princípio da Boa Utilização dos Recursos Públicos - Os equipamentos, as instalações e os demais recursos da AC só podem ser utilizados para uso profissional, e os trabalhadores devem respeitar e proteger o património da AC e não permitir a sua utilização indevida por terceiros, devendo, igualmente, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis;

l) Princípio da Lealdade e Cooperação - Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante, desempenhando, adequadamente, as

tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, cumprindo as instruções destes últimos e respeitando os canais hierárquicos apropriados e superiormente definidos. Devem igualmente ser garantidas a transparência e a capacidade de diálogo, consideradas adequadas no trato diário com superiores hierárquicos e colegas. Os trabalhadores devem facultar entre si toda a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas. A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou desnecessárias e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação. Os trabalhadores devem promover o bom relacionamento interpessoal, assente numa base de respeito pelo próximo e por forma a assegurar a existência de relações cordiais;

m) Princípio da Integridade - Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;

n) Princípio da Competência, Responsabilidade e Valorização Profissional - Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

2 - Na aplicação dos princípios supramencionados, é necessário acautelar tanto a sua efetiva observância, como eventuais dúvidas que um destinatário razoável, informado, objetivo e de boa-fé possa ter sobre a conformidade dos comportamentos adotados com esses princípios.

3 - Os trabalhadores informam superiormente sobre os casos em que se verifiquem conflitos entre o disposto no presente Código e o estabelecido em códigos éticos aplicáveis a profissões específicas, a fim de serem desencadeados os adequados procedimentos de resolução.

4 - Os princípios de atuação definidos no presente Código concretizam os valores institucionais da AC, designadamente ética, espírito de equipa, excelência, liderança e serviço público;

Capítulo III

NORMAS DE CONDUTA

Artigo 4.º

Sigilo Profissional e Confidencialidade da Informação

1 - Os trabalhadores estão sujeitos ao dever de sigilo profissional e de confidencialidade, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, direta ou por interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do seu exercício de funções.

2 - O dever de sigilo profissional relativo à informação a que os trabalhadores, no exercício das suas funções, tiveram acesso, mantém-se quer durante eventual situação de suspensão de funções, quer após o termo do exercício de funções.

3 - Está abrangido pelo sigilo profissional a palavra-passe e outros meios de autenticação de acesso a sistemas ou plataformas informáticas ou ainda bases de dados da AC ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.

4 - O acesso não justificado a dados ou a informação institucional subordinada a sigilo constitui, nos termos da lei, violação do dever profissional, fazendo incorrer o infrator, em responsabilidade disciplinar.

Artigo 5.º

Tratamento da Informação e de Dados Pessoais

Os trabalhadores que acedam, trabalhem ou, de qualquer forma, tomem conhecimento de dados pessoais ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham na AC, de acordo com o Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD).

Artigo 6.º

Ofertas, Gratificações, Benefícios e Vantagens

1 - Os trabalhadores não podem oferecer, solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiros, quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas, em virtude do exercício das suas funções.

2- Os trabalhadores abstêm-se igualmente de aceitar, a qualquer título, convites de pessoas singulares e coletivas privadas para assistir a eventos sociais, institucionais ou culturais, hospitalidade ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

3 - Excetuam-se do disposto no número anterior:

a) O recebimento de ofertas que, devido ao seu valor simbólico ou comercialmente despidendo, se considerem dentro dos limites normais da mera cortesia. Entende-se que se enquadram nesta exceção ofertas de valor estimado igual ou inferior a 150 euros por parte da mesma pessoa singular ou coletiva, no período de um ano civil;

b) A aceitação de convites, hospitalidade ou outros benefícios similares relacionados com a participação em cerimónias oficiais, conferências, congressos, seminários, reuniões ou outros eventos análogos quando exista um interesse público relevante na presença do trabalhador e este tenha sido expressa e oficialmente convidado nessa qualidade, desde que a função de representação, no âmbito das atribuições da AC, tenha sido autorizada, nos termos legalmente exigíveis.

4 - Nas situações em que a recusa de ofertas possa consubstanciar ou ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional, o respetivo recebimento deve, no prazo de 3 dias, ser comunicado, por escrito, ao Conselho de Administração, que deve decidir o destino a conferir às mesmas.

5 - Quando um trabalhador da AC seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional deve evidenciar e salientar a natureza institucional da mesma, designadamente, através de registos fotográficos ou escritos.

6 - Sempre que subsistam dúvidas quanto à aceitação de qualquer oferta, convite ou benefício, o trabalhador se deve abster da sua aceitação e solicitar orientação ao respetivo superior hierárquico.

Artigo 7.º

Conflitos de Interesses

1 - Os trabalhadores devem abster-se de participar em qualquer situação suscetível de dar origem, direta ou indiretamente, a conflitos de interesses reais ou potenciais.

2 - Para efeitos do presente Código de Ética e Conduta, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que um agente, por força do exercício das suas funções ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos

administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares, seus ou de terceiros e que, por essa via, prejudiquem, ou possam prejudicar, a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

3 - No exercício das suas funções, os trabalhadores observam e respeitam a prevalência do interesse público sobre interesses pessoais, agindo com integridade e abstendo-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa que:

- a) Possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Origine situações ou comportamentos em que se possa, com razoabilidade, duvidar da sua independência e imparcialidade da sua conduta ou que possam colocar em causa a imagem ou reputação da AC.

4 - Considera-se interesse pessoal ou privado qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos.

5 - Os trabalhadores abrangidos pelos procedimentos previstos na Portaria n.º 185/2024/1, na sua redação em vigor, deverão preencher a Declaração de Compromisso – Conflito de Interesses, cujo modelo constante do Anexo I se publica a título meramente exemplificativo e sem prejuízo da necessária consulta da versão legalmente em vigor. A referida declaração será disponibilizada, recolhida e integrada no respetivo processo individual pela Direção de Pessoas.

6 - Os trabalhadores da AC que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem comunicá-la ao respetivo superior hierárquico e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legais, usando, para o efeito, a Declaração de Impedimento – Conflitos de Interesses, constante do Anexo II, do presente Código.

7 - Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos na legislação reguladora do procedimento administrativo e no regime jurídico da atividade empresarial local, nas suas redações em vigor.

Artigo 8.º

Acumulação de Funções

A acumulação de outras funções, públicas ou privadas, por parte dos trabalhadores da AC está sujeita a autorização prévia do Conselho de Administração, nos termos do regime legal aplicável ao respetivo vínculo (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas ou Código do Trabalho), em estrito respeito pelos princípios da imparcialidade e da prevenção de conflitos de interesses, salvaguardando-se, nas situações de cedência de interesse público ou mobilidade, a necessária articulação ou autorização da entidade de origem, nos termos da lei.

Para obter a necessária autorização, o trabalhador deve dirigir o pedido por escrito ao Conselho de Administração, utilizando para o efeito o modelo de requerimento constante no Anexo III ao presente Código.

Artigo 9.º

Utilização Responsável de Recursos

1 - Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem efetuar uma utilização racional dos recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade da AC e à sua disposição.

2 - Os trabalhadores não devem, direta ou indiretamente, usar ou consentir no uso de bens públicos para outros fins que não os oficiais, devendo respeitar e proteger os recursos materiais, equipamento e instalações afetos à atividade da AC, não permitindo a sua utilização abusiva por outros colaboradores ou terceiros.

3 - Os referidos recursos, equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para o exercício de funções no âmbito de atuação da AC, salvo se a sua utilização privada tiver sido explicitamente autorizada de acordo com as normas ou práticas internas, e sempre dentro dos limites legais e regulamentares vigentes.

4 - Os trabalhadores da AC deverão cumprir estritamente todas as normas que se encontrem estabelecidas em relação ao uso das tecnologias de informação e comunicação dos meios disponíveis para o efeito.

5 - Os trabalhadores da AC deverão promover uma gestão de meios eficiente, assim como, procurar nas suas ações prevenir e reduzir impactes ambientais negativos, promovendo práticas sustentáveis e a utilização eficiente dos recursos naturais.

6 – Todos os trabalhadores devem adotar comportamentos ambientalmente responsáveis, designadamente através do consumo racional de água e energia e da correta separação e gestão de resíduos.

Capítulo IV

BOAS PRÁTICAS, SEGURANÇA E AMBIENTE

Artigo 10.º

Relações Internas

1 - Os trabalhadores devem, na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, adotando os seguintes comportamentos:

- a) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença à AC;
- b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em contexto profissional;
- c) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho da sua função.

2 - No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.

3 - Os trabalhadores com funções dirigentes devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica e nas relações com os trabalhadores a ela afetos, desenvolver e incutir nos seus colaboradores uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, de colaboração e de partilha no seio do serviço.

Artigo 11.º

Relações Externas

1 - Os trabalhadores devem assegurar o bom relacionamento na interação com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante. Devem respeitar e salvaguardar a imagem e reputação da AC, desempenhando as suas funções em subordinação à missão e aos valores da AC.

2 - Na interação com outras entidades, incluindo no âmbito de grupos de trabalho, reuniões ou eventos, nacionais ou internacionais, os trabalhadores devem atuar de forma

diligente, cordial, cooperante e competente, representando a AC. de forma responsável e leal.

3 - Nos contactos profissionais com entidades externas, incluindo com o cidadão em geral, os trabalhadores:

- a) Adotam uma atitude de atenção, respeito, neutralidade, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, atuando de modo diligente e cooperante, assegurando a igualdade de tratamento e a não discriminação de qualquer cliente/utente;
- b) Abstem-se de adotar comportamentos e de utilizar vocabulário que possam ser vistos ou entendidos como inapropriados ou ofensivos;
- c) Evitam manifestar opiniões que possam pôr em causa a imagem e reputação da AC.

4 - Ao prestar informações e outros esclarecimentos e tendo em conta a proteção do interesse público os trabalhadores não devem agir arbitrariamente, devendo atuar de modo célere e adequado, em termos exatos, completos e claros, nos termos da lei, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis.

5 - Os trabalhadores não podem fornecer informações sobre quaisquer matérias e procedimentos em discussão ou em curso na AC e devem abster-se de qualquer pronúncia pública ou de prestar qualquer esclarecimento, por sua iniciativa ou a pedido de quaisquer outras entidades públicas ou privadas, incluindo órgãos de comunicação social ou nas redes sociais, exceto se expressamente autorizados pelo Conselho de Administração.

6 - Os trabalhadores devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes está adstrito.

7 - Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor sobre o acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa, qualquer informação solicitada por representantes dos meios de comunicação social e relativa à atividade desenvolvida pela AC deve ser sempre prestada através da Unidade Orgânica responsável pela Comunicação, sob orientação do Presidente do Conselho de Administração, ou pelos membros do Conselho de Administração.

8 É proibida aos trabalhadores a realização de quaisquer diligências em nome da AC sem que para tal estejam expressamente mandatados, bem como a prática de atos que violem a lei.

Artigo 12.º

Segurança e Saúde no Trabalho

- 1 – A AC compromete-se a assegurar um ambiente de trabalho seguro, saudável e estimulante, promovendo a prevenção de riscos profissionais, de acidentes de trabalho e de doenças profissionais.
- 2 – Os trabalhadores devem cumprir escrupulosamente as normas, instruções e procedimentos de segurança e saúde estabelecidos pela AC, utilizando corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva que lhes sejam disponibilizados.
- 3 – Qualquer situação que possa constituir um risco para a segurança ou saúde no trabalho deve ser imediatamente comunicada ao respetivo superior hierárquico ou à unidade orgânica responsável pela área da saúde e segurança no trabalho.

Capítulo V

FRAUDE E CORRUPÇÃO

Artigo 13.º

Combate à Fraude e à Corrupção

- 1 - Sempre que os trabalhadores, procedendo de acordo com critérios de razoabilidade e prudência, tomarem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de atividades de abuso de informação privilegiada, fraude ou corrupção em geral, devem comunicá-las através do Canal de Denúncias Interno da AC.
- 2 - Nos termos da legislação em vigor em matéria de proteção de denunciadores de infrações, encontra-se garantida a exaustividade, integridade e conservação das denúncias, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciadores e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.
- 3 - Compete ao responsável pela gestão do Canal de Denúncias receber as comunicações e proceder ao seu encaminhamento para que sejam realizadas as necessárias diligências de averiguação para apurar a sua veracidade e fidedignidade, devendo ser recolhidos elementos de prova tendo em vista a formalização de denúncia às entidades competentes em razão da matéria, designadamente o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a Inspeção-geral de Finanças, Autoridade de Auditoria, o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF) ou à Procuradoria Europeia.

4 - Os trabalhadores que comunicarem a realização de atividades ilícitas jamais poderão ser, por esse facto, prejudicados a qualquer título.

Artigo 14.º

Canal de Denúncias

1 - O tratamento das denúncias apresentadas através do Canal de Denúncias Interno obedece a procedimentos que garantem:

- a) O registo e classificação da denúncia;
- b) A análise preliminar da sua admissibilidade;
- c) A investigação interna adequada;
- d) A adoção de medidas corretivas, quando aplicável.

2 - O denunciante tem direito a receber:

- a) Confirmação da receção da denúncia no prazo máximo de 7 dias;
- b) Informação sobre o seguimento dado à denúncia no prazo máximo de 3 meses, nos termos legais aplicáveis.

3 - O tratamento das denúncias respeita integralmente o regime jurídico de proteção de denunciantes de infrações, assegurando:

- a) A confidencialidade da identidade;
- b) A proteção contra atos de retaliação;
- c) A integridade e conservação da informação.

4 - O Responsável pelo Canal de Denúncias assegura o cumprimento dos procedimentos previstos no presente artigo.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15.º

Contributo dos Colaboradores

1 - A adequada aplicação do presente Código depende da colaboração e empenho de todos os trabalhadores, principalmente do seu profissionalismo, consciência e da sua capacidade de discernimento em cada situação.

2 - Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, chefia ou de coordenação devem, em particular, evidenciar uma atuação exemplar no tocante à adesão às regras estabelecidas no presente Código e assegurar o seu cumprimento.

Artigo 16.º

Monitorização e Revisão

1 - O cumprimento do presente Código é objeto de monitorização contínua, com base em indicadores quantitativos e qualitativos, materializados em relatório, designadamente:

- a) Número de denúncias recebidas e respetivo tratamento;
- b) Situações de incumprimento detetadas;
- c) Grau de participação nas ações de formação;
- d) Resultados de auditorias internas.

O relatório referido no número anterior é submetido ao Conselho de Administração e integrado nos instrumentos de gestão de risco e controlo interno.

2 - O presente código é objeto de revisão, obrigatória de três em três anos ou sempre que ocorra alteração significativa da estrutura orgânica, societária ou funcional.

Artigo 17.º

Formação e Sensibilização

- 1. A AC assegura a realização de ações de formação e sensibilização, de carácter inicial e contínuo, dirigidas a todos os trabalhadores e dirigentes, com vista à promoção de uma cultura de integridade, ética e prevenção da corrupção.
- 2. As ações referidas no número anterior incidem, designadamente, sobre:
 - a) O conteúdo do presente Código de Ética e Conduta;
 - b) A identificação e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
 - c) A deteção e gestão de conflitos de interesses;
 - d) A utilização do canal de denúncias e a proteção dos denunciantes.
- 3. A participação nas ações de formação é obrigatória, devendo ser objeto de registo individual.
- 4. Compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, em articulação com a Unidade Orgânica implicada, assegurar o planeamento, execução e avaliação das ações de formação previstas no presente artigo.

Artigo 18.º

Responsável pelo Cumprimento Normativo

1. O Responsável pelo Cumprimento Normativo assegura a supervisão, monitorização e garantia de conformidade legal do presente Código, designadamente quanto a:
 - a) Promoção e difusão e esclarecimento do Código;
 - b) Acompanhamento do funcionamento do canal de denúncias;
 - c) Elaboração de relatórios periódicos de cumprimento;
 - d) Implementação de medidas de melhoria e revisão;
 - e) Articulação com os órgãos de controlo interno e externo.
2. O Responsável pelo Cumprimento Normativo atua com independência técnica no exercício das suas funções.

Artigo 19.º

Divulgação e Compromisso de Cumprimento

- 1 - Os dirigentes dão conhecimento aos trabalhadores que prestem serviço nas respetivas unidades orgânicas do conteúdo do presente Código, apresentando o mesmo, explicando os seus objetivos e solicitando contributos que levem à sua melhoria.
- 2 – O presente Código encontra-se permanentemente disponível para consulta na intranet da AC e é publicado no seu sítio institucional na internet, garantindo-se o acesso integral a todos os trabalhadores e ao público em geral. Para os colaboradores sem acesso regular a meios digitais, a AC garante a disponibilização do documento em suporte físico nos respetivos locais de trabalho.
- 3 – Os mecanismos de divulgação e sensibilização previstos no presente Código salvaguardam que todos os trabalhadores têm acesso e conhecimento do seu conteúdo.

Artigo 20.º

Incumprimento

- 1 - A violação das normas que integram o presente Código de Conduta constitui infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que houver lugar, designadamente a decorrente de crimes em matéria de corrupção, infrações conexas e demais ilícitos previstos na legislação penal em vigor.

2 – Compete ao Conselho de Administração o conhecimento e decisão sobre as situações de infração ao presente Código.

3 – A aplicação das sanções disciplinares rege-se pelos termos da lei, sendo a sua graduação definida em função da gravidade da violação, do grau de culpa do infrator e das consequências do ato.

Artigo 21.º

Casos Omissos

As situações omissas no presente Código são reguladas e integradas de harmonia com as disposições legais e regulamentares aplicáveis em matéria laboral, administrativa e do setor empresarial local, na sua redação em vigor.

Artigo 22.º

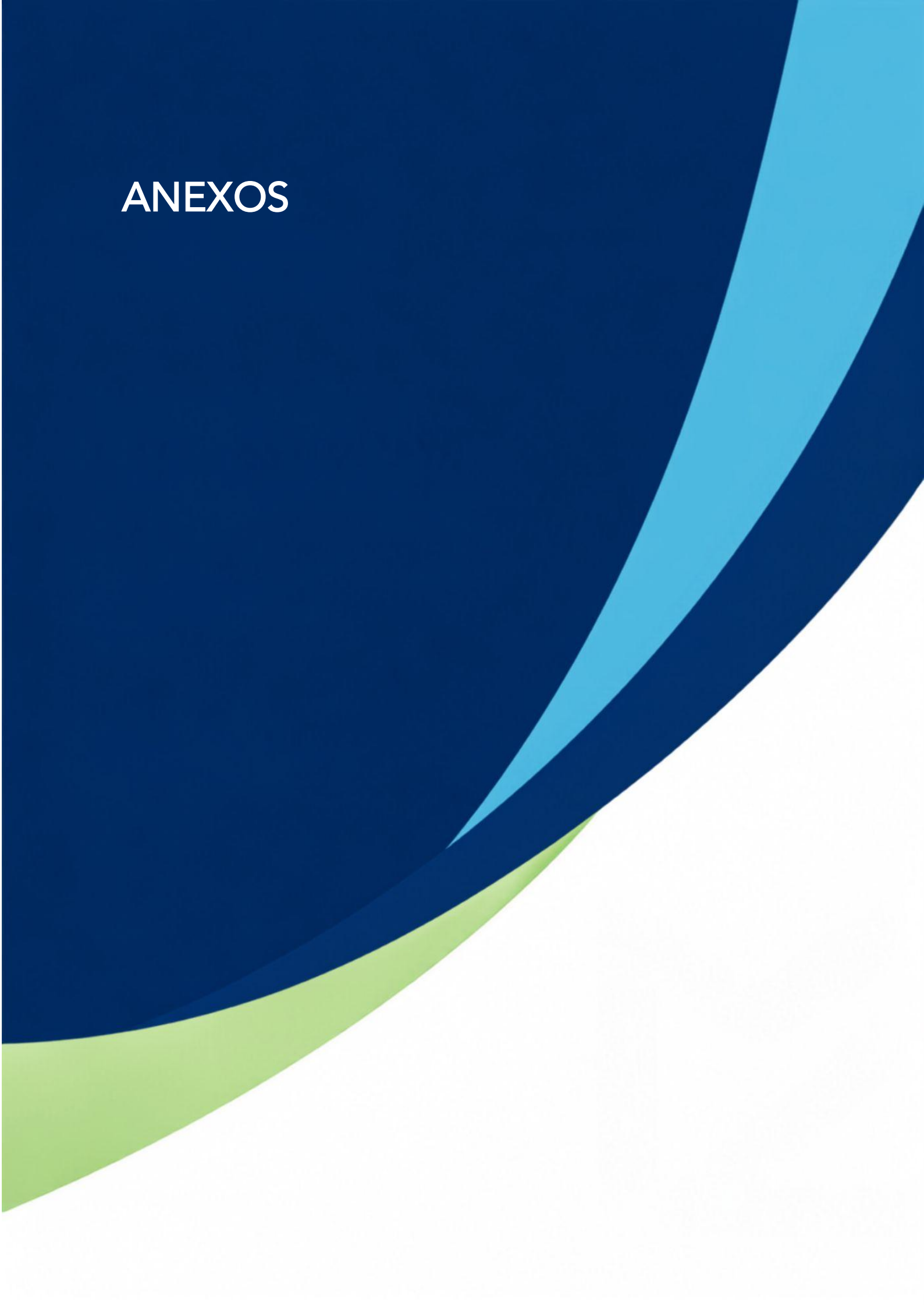
Publicitação e Entrada em Vigor

1 - O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na página eletrónica e na intranet da AC, a ocorrer no prazo de 10 dias após aprovação pelo Conselho de Administração.

2 - No prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões, o presente Código e relatório relativo às infrações ao mesmo é comunicado à Câmara Municipal de Coimbra, ao MENAC, à DGAL e à IGF.

Aprovado em: 25/06/2026

ANEXOS

The background of the page is composed of several large, flowing, curved shapes. A large dark blue shape occupies the upper left and center. A lighter blue shape curves from the top right towards the center. A green shape curves from the bottom left towards the center. The bottom right corner of the page is white.

Anexo I – Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

(Modelo oficial aprovado pela Portaria n.º 185/2024/1, devendo ser sempre consultada e utilizada a versão legalmente em vigor.

Nota explicativa da AC: O presente modelo de declaração decorre diretamente da legislação nacional aplicável a todo o Setor Público e ao Setor Empresarial Local. As referências legais nele contidas aplicam-se a todos os colaboradores da AC, no âmbito das suas funções materialmente administrativas, sem prejuízo de o respetivo vínculo laboral ser regulado pelo Código do Trabalho ou, nos casos de cedência de interesse público e/ou mobilidade, pela LTFP.)

[NOME], na qualidade de [membro do órgão de administração/ dirigente/trabalhador], a desempenhar funções na Águas de Coimbra, Empresa Municipal, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento [referência], respeitante a [contratação pública/concessão de subsídios, subvenções ou benefícios/licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais/procedimentos sancionatórios], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

[Data]

[Assinatura]

Anexo II - PEDIDO DE ESCUSA- Conflito de interesses

(Nome)....., (carreira e categoria)..... a desempenhar funções na (U.O.).....da A.C., E.M., , solicita escusa do desempenho das funções que lhe estão atribuídas na sua atividade..... no processo/ procedimento....., por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflito de interesses, designadamente (indicar a(s) alínea(s) correspondente):

- ☐ a) Por mim ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao 3º grau de linha colateral, ou tutelado ou curatelado por mim ou pelo meu cônjuge;
- ☐ b) A minha pessoa ou o meu cônjuge, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- ☐ c) Tenha havido lugar, por mim, meu cônjuge, parente ou afim na linha reta, ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento;
- ☐ d) Houver inimizade grave ou grande intimidade entre a minha pessoa, ou o meu cônjuge e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato.
- ☐ e) Se encontrar em regime de acumulação de funções que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação.
- ☐ f) Outro: Por entender poder verificar-se circunstância pela qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, de acordo com o previsto no artigo 7º do Código de Ética e Conduta em uso na A.C. e no artigo 73º do CPA.

Data:

Assinatura:

Anexo III - PEDIDO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Assunto: Requerimento de autorização para acumulação de funções

Exmo./a Senhor/a: Presidente do Conselho de Administração] da AC, Águas de Coimbra, E.M..

[Nome completo do requerente], [estado civil], portador/a do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade n.º [Inserir número], válido até [Data de validade], com o NIF [Inserir NIF], residente na [Morada completa], a exercer atualmente funções na AC, com a categoria profissional de [A sua categoria], em regime de Escolha um item., nos termos dos princípios da prossecução do interesse público, da imparcialidade e da transparência aplicáveis ao setor empresarial local, bem como ao abrigo das normas internas em vigor nesta entidade e do regime de acumulação de funções previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) ou no Código do Trabalho, conforme aplicável, vem requerer autorização para acumulação de funções com atividade externa, prestando para o efeito a seguinte informação:

1. Identificação da atividade a acumular:

inserir descrição detalhada da atividade / função a exercer e funções associadas

2. Natureza da atividade:

- ☐ Trabalho subordinado;
- ☐ Trabalho independente / Profissão Liberal;
- ☐ Cargo em órgãos sociais de entidades sem fins lucrativos;
- ☐ Outra: _____

3. Entidade onde será exercida:

inserir Nome da entidade / NIF / Localização

4. Horário previsto e Carga Horária:

Indicar dias da semana e horário, ex: Sábados das 9h às 13h

Inserir total de horas semanais a acumular:

5. Remuneração:

- ☐ Não remunerada
- ☐ Remunerada (Valor/Periodicidade estimada): _____

6. Declaração de inexistência de conflito e salvaguarda de direitos:

O/A requerente declara, sob compromisso de honra, que:

A atividade a exercer não é concorrente, similar ou conflituante com as funções atualmente desempenhadas na AC.

Não existe qualquer sobreposição com o horário de trabalho praticado na AC, salvaguardando-se os períodos legais de descanso diário e semanal;

A atividade não compromete a isenção, imparcialidade, zelo e rigor exigidos ao exercício das suas funções na AC;

Não resulta da acumulação qualquer prejuízo para o interesse público, para a produtividade ou para a entidade empregadora.

Declaro, sob compromisso de honra, que me comprometo a cessar, imediatamente, o exercício da atividade em acumulação caso ocorra algum conflito de interesses ou impedimento superveniente.

Junto a este requerimento, a declaração da entidade onde irei exercer a nova atividade a confirmar o respetivo horário e funções.

Aguardo deferimento.

Data:

Assinatura: