CASCAIS AMBIENTE
Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2025

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

O presente Código de Ética e Conduta, a seguir designado abreviadamente por «Código», estabelece os princípios gerais e as regras aplicáveis à conduta dos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da EMAC -Empresa de Ambiente de Cascais, E.M. nas suas relações recíprocas e com terceiros.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1. O Código é aplicável a todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores ao serviço da EMAC, independentemente da natureza do vínculo com a empresa, nas suas relações recíprocas e com terceiros.
2. O presente Código não afasta outras regras a que os seus destinatários possam estar vinculados no desempenho das suas funções, por força de lei ou convenção.

CAPÍTULO II
PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 3.º
Princípios éticos

Todas as pessoas sujeitas ao Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios éticos:

1. Princípio do Serviço Público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos: servir em exclusivo a comunidade e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
2. Princípio da Legalidade: atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.
3. Princípio da Integridade: obedecer a critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
4. Princípio da Justiça e da Imparcialidade: tratar, de forma justa e imparcial, todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

5. Princípio da Igualdade: não beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, género, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
6. Princípio da Proporcionalidade: exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
7. Princípio da Responsabilidade: responder, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua-atividade.
8. Princípio da Colaboração e da Boa-Fé: colaborar 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.
9. Princípio da Informação e da Qualidade: prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
10. Princípio da Lealdade: agir de forma leal, solidária e cooperante.
11. Princípio da Competência e Responsabilidade: agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.
12. Princípio da Administração Aberta: garantir o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade.
13. Princípio da Proteção de Dados Pessoais: garantir o direito à proteção dos dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

Artigo 4.º

Princípios de bom governo

Todas as pessoas sujeitas ao Código devem atuar de acordo com os seguintes princípios de bom governo:

1. Respeitar e proteger os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, incluindo os direitos das pessoas com incapacidades e pertencentes a minorias.
2. Satisfazer o interesse público, tendo em conta os interesses e as diferentes necessidades sociais, económicas e ambientais de todas as pessoas.
3. Garantir a participação dos cidadãos, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos-seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito.
4. Utilizar meios eletrónicos no desempenho da atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência e a proximidade com os interessados, e que garantam a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.

O presente documento, disponível na Pasta Pública da Qualidade, na versão pdf, é considerado cópia válida, atualizada.
Qualquer impressão do mesmo é considerada cópia não-controlada.

5. Garantir o direito à igualdade no acesso aos serviços, incluindo das pessoas com incapacidades, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os cidadãos que não utilizem os meios não eletrónicos.
6. Indicar os meios de impugnação de qualquer decisão administrativa suscetível de se projetar na esfera jurídica dos cidadãos, indicando com clareza e em tempo útil, os meios disponíveis para a impugnação da decisão, incluindo os de carácter jurisdicional, especificando a respetiva natureza, prazos legalmente aplicáveis e o órgão competente para a sua apreciação.
7. Impulsionar a implementação de uma ação administrativa recetiva e acessível aos pedidos dos cidadãos, adotando uma linguagem administrativa clara e compreensível, simplificando e agilizando os procedimentos administrativos e eliminando a carga burocrática excessiva.
8. Instituir e manter registos adequados da atividade, nomeadamente, da correspondência, dos documentos recebidos e das decisões tomadas, nos termos das disposições legais aplicáveis.
9. Assegurar o melhor uso possível dos recursos públicos disponíveis.
10. Garantir a participação cidadã, criando procedimentos e instrumentos que permitam a avaliação e melhoria contínua dos serviços prestados.
11. Promover o consenso político e social, dando respostas céleres e eficazes às necessidades urgentes da sociedade, promovendo uma governação que fomenta a articulação entre os diferentes agentes sociais.

CAPÍTULO III
NORMAS DE CONDUTA

Artigo 5.º
Normas de Conduta gerais

Todas as pessoas sujeitas ao Código devem adotar as seguintes normas gerais de conduta:

1. Ser corteses, prestáveis e acessíveis, assegurando o conhecimento dos direitos e deveres dos cidadãos, bem como aquilo que podem ou não esperar da atuação do órgão ou serviço a que se dirigem.
2. Prestar informações e outros esclarecimentos, em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos concretamente aplicáveis.

3. Corresponder, na medida das suas possibilidades e do serviço em que se integram, às necessidades dos cidadãos, adotando as providências aptas a garantir a compreensão das comunicações que lhes são dirigidas.
4. Sugerir a redação escrita do pedido apresentado pelo cidadão nos casos de complexidade da situação, do aprofundamento exigido ou de falta de clareza da pretensão.
5. Exteriorizar e justificar as suas decisões, rejeitando qualquer meio de discriminação ou arbitrariedade, em respeito pelos princípios da proporcionalidade, imparcialidade e conformidade com o interesse público.
6. Informar os cidadãos sobre a existência de outros serviços, organizações ou de meios alternativos de apoio ou assistência que possam satisfazer a sua pretensão, sempre que tal se verifique.
7. Encaminhar os cidadãos para o serviço ou instituição responsável pela adequada prestação de informações, consoante o caso.
8. Estar disponíveis para a correção de eventuais erros por si praticados, nomeadamente e consoante ocaso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada.
9. Exercer as suas funções com dedicação, zelo e diligência, desenvolvendo as suas competências e responsabilidades de forma não prejudicial à reputação da EMAC, tendo especial atenção a eventuais situações de incompatibilidades e conflitos de interesse.
10. Tratar de forma cuidadosa e coordenada os assuntos que envolvam mais do que um órgão ou serviço público, evitando que as necessidades a salvaguardar sejam descuradas ou sofram dano por esse facto.
11. Guardar sigilo de todos os factos, decisões e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, bem como após a cessação de funções.
12. Respeitar, proteger e zelar pela adequada conservação e manutenção dos bens públicos aos quais têm acesso no exercício das suas funções.

Artigo 6.º
Saúde e Segurança no Trabalho

1. A EMAC assegura o cumprimento das normas de segurança, saúde e bem-estar no local de trabalho.
2. O cumprimento das regras de segurança é uma obrigação de todos, em especial dos dirigentes e chefias dos serviços, devendo os trabalhadores informar atempadamente os superiores hierárquicos ou o serviço responsável da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de comprometer a segurança de pessoas, bens ou equipamentos.

Artigo 7.º

Assédio

1. A todas as pessoas abrangidas pelo Código é vedada a prática de qualquer comportamento de natureza física, verbal ou não verbal, que pode incluir violência psicológica ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar um ambiente intimidativo, hostil, humilhante ou desestabilizador.
2. Não são tolerados comportamentos discriminatórios, intimidativos, hostis ou ofensivos, nomeadamente quando adotados com base na etnia, nacionalidade, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, política ou religiosa.

Artigo 8.º

Transparência e acesso à informação

1 As pessoas abrangidas pelo Código devem observar as seguintes regras:

a. Garantir o acesso e a reutilização dos documentos administrativos de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade;
b. Assegurar a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados;
c. Assegurar aos cidadãos conhecimento sobre a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do direito de acesso;
d. Manter a confidencialidade e reserva da informação abrangida pelas restrições de acesso previstas na Lei;
e. Garantir os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre a existência e conteúdo dos documentos administrativos, excetuando os casos previstos no número anterior;
f. Prestar informações de forma clara, suficiente e precisa;
g. Garantir aos cidadãos o direito a solicitar, verbalmente ou por qualquer forma escrita, incluindo por correio eletrónico, informação sobre o andamento dos procedimentos que lhes digam respeito;
h. Assegurar que todos os interessados têm acesso a consulta digital do processo administrativo e da informação sobre o seu andamento, sempre que tal for possível e nos termos da lei;
i. Cumprir todas as normas sobre o exercício do direito de acesso e de reutilização dos documentos administrativos previstas na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que prova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos.

Artigo 9.º

Corrupção e infrações conexas

1. As pessoas abrangidas pelo Código não podem receber subornos no exercício de funções, apropriar-se de bens ou valores da EMAC ou praticar quaisquer outros atos suscetíveis de enquadramento nos crimes de corrupção e infrações conexas.
2. Para efeitos do número anterior, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal.
3. As pessoas abrangidas pelo Código devem subscrever a Declaração da Política Anticorrupção (Anexo I), a qual deverá ser remetida ao Departamento de Recursos Humanos para constar do respetivo processo individual.
4. A EMAC procede à identificação, análise e classificação das áreas e fatores de risco de corrupção e infrações conexas associadas à sua atividade e identifica os respetivos mecanismos de mitigação e correção no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas.

Artigo 10.º

Conflitos de interesses

1. As pessoas abrangidas pelo Código devem tratar todos os assuntos que lhes sejam confiados de forma imparcial, objetiva e transparente, prevenindo e evitando conflitos de interesses, ou seja, qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou colaborador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.
3. O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.
4. A EMAC adota as medidas necessárias para garantir a ampla publicidade interna e externa da política anticorrupção (anexo I), nomeadamente através da divulgação interna do Manual de Gestão de Conflitos de Interesses e na página oficial na Internet.
5. Nos casos em que sejam chamadas a participar em processo de decisão que possa configurar um conflito de interesses, designadamente pela relação de parentesco ou de

amizade ou inimizade com as pessoas ou entidades envolvidas, as pessoas abrangidas pelo Código devem informar a hierarquia e preencher a Declaração de Existência de Conflitos de Interesses (Anexo II), tendo em vista assegurar que os processos são tratados com respeito pelo disposto no número 1.

6. As pessoas abrangidas pelo Código assinam a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (Anexo III) nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:
   a) Contratação pública;
   b) Procedimentos sancionatórios
7. As pessoas abrangidas pelo Código não podem acumular funções ou atividades privadas que comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções ou provoquem algum prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
8. As pessoas abrangidas pelo Código que pretendam exercer outras funções externas devem solicitar autorização para acumulação de funções, mediante preenchimento da declaração constante no Anexo IV.
9. As pessoas abrangidas pelo Código devem abster-se de participar ou exercer funções em organizações nas quais as atividades a desenvolver possam conflituar com o cumprimento das suas funções profissionais ou cujos fins se mostrem incompatíveis ou contrários aos da EMAC.

Artigo 11.º

Ofertas e outros benefícios

1. As pessoas abrangidas pelo Código não podem solicitar ou receber para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, quaisquer tipos de ofertas ou outros benefícios que excedam a mera cortesia ou ultrapassem o valor simbólico.
2. Consideram-se ultrapassados a mera cortesia ou o valor simbólico quando o valor estimado do bem ou benefício, ou o conjunto de bens ou benefícios oferecidos pela mesma pessoa ou entidade no de curso do mesmo ano civil, seja igual ou superior a €150,00 (cento e cinquenta euros), devendo ser devolvidos à pessoa ou entidade responsável pela oferta.
3. Nas situações em que a recusa das ofertas referidas no número anterior possa ser interpretada como uma quebra de respeito interinstitucional ou pessoal, procede-se ao seu registo em documento próprio (Anexo IV – Registo de Ofertas) a apresentar junto do Gestor de Conformidade, no prazo máximo de 5 dias úteis, e em função da sua

natureza, são preferencialmente encaminhadas para instituições sociais do concelho de Cascais mediante deliberação do Conselho de Administração.

4. São igualmente objeto de registo dirigido ao Conselho de Administração, e independentemente do seu valor, as ofertas dirigidas à EMAC, na sua qualidade de empresa municipal, nos termos e no prazo referidos no número anterior.
5. Compete ao Conselho de Administração assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.
6. Quando sejam incumbidas de entregar a terceiro uma oferta institucional da EMAC, as pessoas abrangidas pelo Código devem evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

CAPÍTULO IV
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Artigo 12.º
Responsável pelo cumprimento normativo

1. O Responsável pelo cumprimento normativo é a pessoa responsável por garantir a gestão, impulso, acompanhamento e avaliação do cumprimento do presente Código, exercendo as seguintes funções:
   a) Prestar esclarecimentos sobre as dúvidas relativas à interpretação e aplicação do Código;
   b) Impulsionar medidas de formação e de prevenção de atuação contrária aos princípios e regras do Código;
   c) Formular recomendações e propor medidas de melhoria de gestão ética na aplicação do Código;
   d) Realizar revisões periódicas do Código e elaborar propostas de modificação para garantir a sua atualização;
   e) Acompanhar e verificar a conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia Interna, incluindo sobre as garantias de proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
   f) Elaborar o relatório previsto no artigo 15.º
2. O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo-lhe ser assegurados os meios humanos e técnicos necessário são bom desempenho da sua função.

Artigo 13.º

Comissão de Ética

1. A Comissão de Ética tem competências de acompanhamento e esclarecimento de dúvidas sobre a implementação do presente Código, bem como de receção e tratamento de comunicações relativas a infrações às normas nele previstas.
2. A comunicações para os efeitos previstos no número anterior realizam-se através dos seguintes meios:
   a) Email: comissao.etica@cascaisambiente.pt
   b) Presencialmente, através de pedido de reunião.
3. O procedimento de seguimento das comunicações recebidas rege-se pelo artigo 6.º do Regulamento Interno da Comissão de Ética.

Artigo 14.º

Canal de denúncia interna

1. A EMAC dispõe de um canal de denúncia interna que dá seguimento a denúncias de atos ou omissões que podem constituir infrações ao presente Código, nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.
2. As regras e procedimentos adotados no âmbito da receção, registo e tratamento de infrações recebidas através do canal de denúncia interna encontram-se estipulados no Regulamento do Canal de Denúncia Interna da EMAC, disponível em www.ambiente.cascais.pt
3. As comunicações de infrações submetidas através do canal de denúncia são submetidas a um sistema interno que garante a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato do denunciante e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, impedindo o acesso de pessoas não autorizadas.

Artigo 15.º

Não retaliação

A EMAC não tolerará nenhuma forma de represália contra quem de boa-fé tenha comunicado o conhecimento ou fundada suspeita de comportamentos incompatíveis com os princípios constantes neste Código.

Artigo 16.º

Relatório

1. Por cada infração ao presente Código, o responsável pelo cumprimento normativo elabora um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar.
2. O relatório é enviado ao MENAC no prazo de 10 dias contados desde a sua elaboração.

CAPÍTULO V
SANÇÕES

Artigo 17º

Sanções disciplinares

1. Constitui infração disciplinar a violação das regras previstas no presente Código, originando a competente ação disciplinar com aplicação das seguintes sanções:
   a. Repreensão;
   b. Repreensão registada;
   c. Sanção pecuniária;
   d. Perda de dias de férias;
   e. Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
   f. Despedimento com justa causa.

Artigo 18º

Sanções criminais

1. A prática de atos que configurem crimes de corrupção e de infrações conexas são puníveis pelo Código Penal e no Regime de Infrações Antieconómicas e Contra a Saúde Pública nos seguintes termos:
   a) Corrupção punível com pena de prisão de um a oito anos;
   b) Recebimento e oferta indevidos de vantagem puníveis com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias;
   c) Peculato punível com pena de prisão de um a oito anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;
   d) Participação económica em negócio punível com pena de prisão até cinco anos;
   e) Concussão punível com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;
   f) Abuso de poder punível com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal;

g) Prevaricação punível com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa até 120 dias;

h) Tráfico de influência punível com pena de prisão de um a cinco anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; ou com pena de prisão até três anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

i) Branqueamento punível com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos.

j) Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção punível com pena de prisão de dois a oito anos;

k) Desvio de subvenção ou subsídio punível com pena de prisão até dois anos ou multa não inferior a 100 dias, ou pena de prisão de seis meses a seis anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19º
Publicidade

1. A EMAC adota as medidas necessárias para garantir a ampla publicidade interna e externa do Código, na página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.
2. O Código é enviado ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

Artigo 20º
Revisão

1. O código é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos seus elementos.
2. A revisão do Código opera-se de acordo com o procedimento administrativo previsto para a aprovação.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Código entra em vigor no 1.º dia após a aprovação pelo Conselho de Administração.

Alcabideche, 9 de abril de 2025

ZILDA MARIA ESPEDITA COSTA DA SILVA

Assinado de forma digital por ZILDA MARIA ESPEDITA COSTA DA SILVA
DN: c=PT, o=ZILDA MARIA ESPEDITA COSTA DA SILVA, serialNumber=IDCPT-08239919, sn=ESPEDITA COSTA DA SILVA, givenName=ZILDA MARIA, ou=EMAC - EMPRESA MUNICIPAL DE AMBIENTE DE CASCAIS, E.M., S.A., ou=Vogal do Conselho de Administração, ou=RemoteQSCDManagement, cn=ZILDA MARIA ESPEDITA COSTA DA SILVA
Dados: 2025.04.15 16:04:26 +01'00'

Assinado com Assinatura Digital Qualificada por:
NUNO FILIPE MORAIS PIMENTEL GOMES
Data: 15-04-2025 20:40:44

globaltrustedsign.com

(Administração)

Anexos:

I- Declaração de Conhecimento da Política Anticorrupção da EMAC
(Artigo 8º, n.º5 , do Código de Conduta da EMAC)

II - Declaração de Existência de Conflitos de Interesses
(Artigo 8º, n.º6 , do Código de Conduta da EMAC)

III- Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses
(Artigo 8º, n.º7 , do Código de Conduta da EMAC)

IV- Registo de Ofertas
(Artigo 9º, n.ºs 3 e 4, do Código de Conduta da EMAC)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA EMAC

(Artigo 10º, n. º5, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

(1) Política: PaC POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO,

disponível em: X:\Qualidade (publica)\Política,Objectivos,Manuais,

(2) Impresso: RH.IM096 Declaração de Conhecimento do Política Anticorrupção,

disponível em: X:\Qualidade (publica)\Impressos\RH-Recursos Humanos

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

(Artigo 10º, n.º6 , do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

(1) Impresso: RH.IM097 DeclaraçºEXISTConflitoInteresses,

disponível em: X:\Qualidade (publica)\Impressos\RH-Recursos Humanos

O presente documento, disponível na Pasta Pública da Qualidade, na versão pdf, é considerado cópia válida, atualizada.
Qualquer impressão do mesmo é considerada cópia não-controlada.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

(Artigo 10º, n.º7 , do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

(1) Impresso: RH.IM098 DeclaraçINEXISTConflitosInteresses,

disponível em: X:\Qualidade (publica)\Impressos\RH-Recursos Humanos

O presente documento, disponível na Pasta Pública da Qualidade, na versão pdf, é considerado cópia válida, atualizada.
Qualquer impressão do mesmo é considerada cópia não-controlada.

ANEXO IV
REGISTO DE OFERTAS
(Artigo 11º, n.ºs 3 e 4, do CÓDIGO DE CONDUTA DA EMAC)

(1) Impresso: RH.IM100 RegºOFERTAS,

disponível em: X:\Qualidade (publica)\Impressos\RH-Recursos Humanos

_____ _____