AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA

CÓDIGO DE ÉTICA
E DE CONDUTA

AGOSTO.2022

HOMOLOGADO

30.08.2022

AUTORIDADE NACIONAL SEGURANÇA RODOVIÁRIA

FICHA TÉCNICA

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

AUTORIA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Avenida de Casal de Cabanas, n.º 1
2734-507 Barcarena

mail@ansr.pt

www.ansr.pt

CONCEÇÃO TÉCNICA

Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Organizacional

Núcleo de Planeamento, Desenvolvimento Organizacional e Qualidade

DATA DE EDIÇÃO

agosto 2022

ÍNDICE

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA	**05**
PREÂMBULO	05
CAMPO DE AÇÃO	06
ÉTICA, O SEU CARÁCTER SUBJETIVO E OBJETIVO	07
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A ÉTICA	07
O COMPORTAMENTO ÉTICO	08
O CÓDIGO	09
CAPÍTULO I – OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	10
ARTIGO 1.º | OBJETO	10
ARTIGO 2.º | ÂMBITO DE APLICAÇÃO	10
CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS GERAIS	**11**
ARTIGO 3.º | PRINCÍPIOS GERAIS	11
ARTIGO 4.º | LEGALIDADE	11
ARTIGO 5.º | SERVIÇO PÚBLICO	11
ARTIGO 6.º | IGUALDADE DE TRATAMENTO E NÃO DISCRIMINAÇÃO	12
ARTIGO 7.º | JUSTIÇA E IMPARCIALIDADE	12
ARTIGO 8.º | COOPERAÇÃO	12
ARTIGO 9.º | PROPORCIONALIDADE	13
ARTIGO 10.º | INTEGRIDADE	13
ARTIGO 11.º | LEALDADE	13
ARTIGO 12.º | DILIGÊNCIA, EFICIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E QUALIDADE	14
ARTIGO 13.º | TRANSPARÊNCIA	14
ARTIGO 14.º | PROFISSIONALISMO E MELHORIA CONTÍNUA	14
ARTIGO 15.º | EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E ECONOMIA	15
ARTIGO 16.º | UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA ANSR	15
ARTIGO 17.º | SEGURANÇA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO	16
ARTIGO 18.º | PAPEL DOS TRABALHADORES NA APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO	16
ARTIGO 19.º | HIERARQUIA	16

CAPÍTULO III – CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES	17
ARTIGO 20.º | CONFLITOS DE INTERESSES	17
ARTIGO 21.º | ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	18
ARTIGO 22.º | ATIVIDADES ACADÉMICAS	18
CAPÍTULO IV – RELACIONAMENTO EXTERNO	**19**
ARTIGO 23.º | RELACIONAMENTO COM OUTRAS ENTIDADES	19
ARTIGO 24.º | CONTACTOS COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	19
ARTIGO 25.º | INFORMAÇÕES SOBRE CONCURSOS NO ÂMBITO DO FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU DOS RECURSOS HUMANOS	19
CAPÍTULO V – CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	**21**
ARTIGO 26.º | DEVER DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	21
ARTIGO 27.º | PROTEÇÃO DE INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL	21
ARTIGO 28.º | TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	22
CAPÍTULO VI – INCUMPRIMENTO E REGIME SANCIONATÓRIO	**24**
ARTIGO 29.º | INCUMPRIMENTO	24
ARTIGO 30.º | SANÇÕES DISCIPLINARES	24
ARTIGO 31.º | SANÇÕES CRIMINAIS ASSOCIADAS A ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	24
ARTIGO 32.º | CANAIS DE DENÚNCIA	25
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	**26**
ARTIGO 33.º | ACOMPANHAMENTO	26
ARTIGO 34.º | PUBLICITAÇÃO	26
ARTIGO 35.º | ENTRADA EM VIGOR	26
ARTIGO 36.º | REVISÃO	26
ARTIGO 37.º | REVOGAÇÃO	26
ANEXO I – DECLARAÇÃO DE TOMADA DE CONHECIMENTO	**27**

CÓDIGO DE ÉTICA
E DE CONDUTA

PREÂMBULO

Em consonância com as recomendações das mais diversas organizações governamentais e não governamentais, tanto de cariz nacional[1] como internacional[2], a implementação de um Código de Ética e de Conduta assume o propósito de promover os mais altos valores profissionais nas organizações públicas, ao mesmo tempo que permite identificar más práticas ou condutas passíveis de censura. Contudo, a verdade é que nem sempre é fácil ao colaborador compreender e assimilar os efetivos limites da sua atuação, assim como o verdadeiro impacto das suas condutas, ações e atitudes. Como tal, é neste âmbito que se torna imperativa a existência e implementação de um efetivo código de conduta, aliado à determinação de esforços formativos concretos e à manutenção de uma política de revisão e atualização contínua.

Nesta medida, e observando o particular posicionamento dos colaboradores da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, doravante designada como ANSR – que, na prossecução da missão e atribuições desta última[3], devem assumir os exigentes patamares de conduta que a respetiva função exige –, torna-se essencial a concretização de um corpo regulamentar que determine os vetores de tal atuação.

No seguimento desta linha orientadora, o presente Código tem por objetivo concretizar as regras e os princípios gerais de ética e conduta profissional que devem orientar a atuação dos trabalhadores da ANSR[4], não apenas nas suas relações interpessoais, mas igualmente perante terceiros.. As disposições do presente

[1] Neste sentido, a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrução sobre gestão de conflitos de Interesses no setor público de 8 de janeiro de 2020 que, na alínea a) do seu n.º 1, vem expressar a necessidade de adoção de manuais de boas práticas e códigos de conduta, por parte de todas as entidades públicas.

[2] Designadamente, as recomendações exaradas a nível da União Europeia (UE), da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), do *Group of States Against Corruption* (GRECO) ou, ainda, da Organização das Nações Unidas (ONU).

[3] Nos termos do n.º 1 do art.º 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012 de 12 de março, e sem prejuízo das diversas atribuições constantes do respetivo n.º 2, a ANSR tem por missão o planeamento e coordenação a nível nacional de apoio à política do Governo em matéria de segurança rodoviária, bem como a aplicação do direito contraordenacional rodoviário.

[4] Em conformidade com o Protocolo de Mérida, ratificado pelo Decreto do Presidente da República Nº 97/2007, de 21 de setembro, sobre a criação e implementação de códigos de ética e conduta na Administração Pública, que ratifica a Convenção contra a Corrupção, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003, aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007 em 19 de julho de 2007.

Código complementam as obrigações resultantes, designadamente, da Constituição da República Portuguesa, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do Código do Procedimento Administrativo.

O Código de Ética e Conduta da ANSR, em decorrência do atual quadro legislativo, nomeadamente, as exigências introduzidas pelo Decreto-Lei N.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), constitui parte integrante do Programa de Cumprimento Normativo instituído na ANSR, tendo sido objeto de revisão e alargamento com vista à respetiva compaginação com as obrigações legais atualmente vigentes e à sua harmonização com aquelas que se consideram como sendo as melhores práticas.

Pretende-se assim, que este documento constitua uma referência quanto ao padrão de conduta exigível na ANSR e contribua para manutenção e fortalecimento da relação de confiança entre os seus colaboradores, *stakeholder*s, fornecedores e cidadãos, potencializando uma reputação institucional de rigor e responsabilidade.

CAMPO DE AÇÃO

O presente Código de Ética e de Conduta é transversal a toda a organização, aplicando-se a todos os colaboradores da ANSR, independentemente do respetivo regime de contratação, funções ou posição hierárquica que ocupem, sejam designadamente colaboradores externos, titulares de cargos de direção, dirigentes superiores, coordenadores, técnicos superiores, assistentes técnicos ou assistentes operacionais. Na sua essência, o presente Código pretende definir, complementar e clarificar regras de conduta que promovam a proximidade do cidadão à ANSR e, ainda, que garantam a manutenção de um ambiente de transparência e confiança na relação com os respetivos colaboradores e parceiros.

Adicionalmente, as respetivas estatuições visam instrumentalizar o presente diploma nos esforços encetados na observância dos pressupostos legais, como seja, designadamente, o Regulamento da União Europeia (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (doravante designado como RGPD), cuja execução é assegurada na ordem jurídica nacional pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto[5].

[5] Nos termos do n.º 1 do art.º 2.º do referido diploma, o seu âmbito de aplicação abrange os tratamentos de dados pessoais realizados no território nacional, independentemente da natureza pública ou privada do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, mesmo que o tratamento de dados pessoais seja efetuado em cumprimento de obrigações legais ou no âmbito da prossecução de missões de interesse público.

ÉTICA, O SEU CARÁTER SUBJETIVO E OBJETIVO

A ética, enquanto conceito, traduz-se numa caraterística implícita a toda a ação humana. Embora nasça desprovido de qualquer pensamento moral, o ser humano possui um senso ético que lhe é inerente e que se desenvolve ao longo da sua existência. Através da absorção de uma universalidade de influências sociais, o ser humano promove e desenvolve o seu juízo ético – ou seja, uma consciência moral –, que lhe permite tecer juízos de valor, não apenas em relação à sua própria conduta, mas também quanto à conduta dos que o rodeiam. Em termos subjetivos, a ética está imbuída de julgamentos elaborados através do senso comum e, nesse sentido, investiga os princípios morais do comportamento humano, ou seja, os fatores que o motiva, distorce ou disciplina. Na sua vertente objetiva, a ética encontra-se impregnada de vetores que promovem e imprimem a identificação societária das boas e más condutas, as quais são determinadas à luz de valores, princípios, normas e regras que orientam o indivíduo, enquanto parte integrante de uma sociedade ou de uma organização.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A ÉTICA

A ANSR é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa que assume como sua missão o planeamento e coordenação a nível nacional de apoio à política do Governo em matéria de segurança rodoviária, bem como a aplicação do direito contraordenacional rodoviário[6]. Observando a natureza pública da presente organização, caberá recordar que, nos termos do art.º 266.º da Constituição da República Portuguesa (doravante designada por CRP), a Administração Pública visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. Como tal, os colaboradores da ANSR, independentemente das respetivas funções ou níveis hierárquicos, encontram-se subordinados à Constituição e à lei e devem atuar, no exercício das referidas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

Muito embora estes ditames de conduta já se encontrem vertidos no Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, doravante referido como CPA) e, ainda, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei nº 35/2014, de 20 de junho, doravante referida como LGTFP), mantém-se pertinente a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (doravante referido como CPC) de 7 de novembro de 2012 (relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público) que vem expressar a conveniência de implementação de Códigos de Conduta. Com efeito, este documento revela-se um instrumento essencial à conformação da atuação dos trabalhadores, no sentido de prevenir eventuais

[6] Conforme o exposto nos art.º 1.º e 2.º do Decreto Regulamentar nº 28/2012, de 12 de março.

situações de fraude e corrupção, bem como a redução dos respetivos danos e promover o desenvolvimento de um ambiente de confiança propício à eficiente prossecução das atribuições das organizações.

Sendo ponto assente que a Administração Pública prossegue o interesse público, percebe-se que a moral subjacente à mesma seja "imposta" ao agente público, consubstanciando a sua própria conduta interna, em consonância com as exigências da instituição a que serve e a finalidade da sua ação, entenda-se, o bem comum. A ética na Administração, assim como o conceito de Moralidade Administrativa, não representam senão uma das faces da moralidade pública, a qual se sujeita ao controle social, pois a moralidade não é um fator intrínseco à própria conduta, mas um elemento extrínseco que poderá ser encontrado nos juízos que os cidadãos tecem em relação à mesma.

Tratando-se de moralidade pública, torna-se imperioso reivindicar um alto grau de generalidade e autoridade, resultando, então, do julgamento respetivo, em carácter objetivo e público, e não num ato individual e privado. As leis e as normas de carácter impositivo impõem ao agente público o dever de cumpri-las e responder pelo seu não cumprimento. Já a conduta ética é de carácter pessoal e, neste sentido, o agente público tem a responsabilidade de ser ético, sem deixar de respeitar e cumprir os princípios constitucionais.

O COMPORTAMENTO ÉTICO

Os órgãos e agentes administrativos têm um comportamento eticamente correto quando desempenham as suas funções de forma séria, honesta, íntegra e respeitável, pautando a sua conduta pelos vetores da razão moral e profissional que, na sua essência, se concretiza em tratar o público e os seus colegas de serviço com dignidade, honra, eficiência, honestidade e respeito. Não obstante, ser ético é também demonstrar o zelo necessário, não apenas para com os seus semelhantes, mas também para com o próprio bem público que lhe é confiado. Assim, ao atuar de forma ética, tanto a organização como os respetivos agentes dirigem-se de forma cabal, correta e efetiva na direção do cumprimento das respetivas missões e atribuições, numa lógica constante de racionalidade, de boa gestão pública e em plena conformidade com a estatuições constitucionais[7] e administrativas[8].

[7] Nos termos do exposto no n.º 1 do art.º 271.º da CRP, os funcionários e agentes do Estado e das demais entidades públicas são responsáveis civil, criminal e disciplinarmente pelas ações ou omissões praticadas no exercício das suas funções e por causa desse exercício de que resulte violação dos direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, não dependendo a ação ou procedimento, em qualquer fase, de autorização hierárquica.

[8] Neste sentido, designadamente, os artigos 3º, 5º e 10º do Código do Procedimento Administrativo, relativos ao princípio da legalidade, da boa administração e da boa-fé, respetivamente.

O CÓDIGO

O presente Código de Ética e de Conduta constitui um instrumento fundamental para a melhoria da qualidade do desempenho dos trabalhadores da ANSR, bem como um referencial de valores para a sua relação com os cidadãos e outras entidades. A ANSR encontra-se empenhada na promoção de boas práticas e dos mais elevados valores éticos tendo, igualmente, procedido à revisão do respetivo Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas (PGRCIC), em plena observância das recomendações do CPC, do disposto no RGPC e em complemento ao disposto nas Normas de Controlo Interno e no seu Manual de Procedimentos.

Na medida do exposto, e no sentido de promover o pleno alcance do seu propósito, considera-se da maior importância a divulgação do presente documento de forma a promover o conhecimento público dos deveres e funções dos trabalhadores da ANSR e, ainda, para efeitos de prevenção de situações de fraude e corrupção.

Operacionalizando os princípios e ideais expostos *supra*, este documento é elaborado e implementado na perspetiva de promoção do interesse público. Através da concretização de um corpo uno e coeso de deveres de conduta[9], especificamente direcionados à realidade da ANSR, almeja-se catalisar a transparência e a excelência da atuação dos respetivos colaboradores, enquanto que, no âmbito do mesmo ensejo, se procura corporizar um elemento de consciencialização para o impacto e consequência da inobservância das boas práticas e referidas regras de conduta[10].

[9] Conforme os deveres gerais dos trabalhadores, determinados nas várias alíneas da LGTFP, em concreto, os deveres de prossecução do interesse público, isenção, imparcialidade, informação, zelo, obediência, lealdade, correção, assiduidade e pontualidade.
[10] Em conformidade com o exposto pelo art.º 176.º e 180.º da LGTFP.

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

ARTIGO 1.º | **OBJETO**

1. O presente Código de Ética e de Conduta, doravante designado como Código, estabelece regras de ética e conduta, pessoal e profissional, para todos os trabalhadores da ANSR, em complemento de outras disposições legais e regulamentares que devam igualmente ser observadas.
2. O objetivo do presente Código é a agregação, num único documento, dos princípios e regras que regem as relações internas e externas da ANSR, constituindo também uma referência para os *stakeholders*.
3. As disposições do presente Código são complementadas pelas Políticas, Regulamentos e Manuais de Procedimentos em vigor na ANSR, os quais os trabalhadores da ANSR deverão tomar conhecimento sem demora injustiçada e, sempre que possível, em momento prévio ao início das respetivas funções.

ARTIGO 2.º | **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

1. O presente Código aplica-se a todos os trabalhadores e colaboradores da ANSR, doravante designados genericamente por trabalhadores, independentemente do regime de contratação, funções ou posição hierárquica que ocupem, incluindo voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados, nas suas relações com os particulares, tutela, comunicação social, e demais entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que se relacionem com a ANSR.
2. A observância das regras contidas no presente Código é da responsabilidade de todos os trabalhadores e, em particular, dos trabalhadores com posições hierárquicas superiores, devendo estes ter uma atuação exemplar, aderindo aos princípios estabelecidos e assegurando o seu cumprimento.
3. Sem prejuízo do exposto nos números anteriores, os trabalhadores devem conhecer, compreender e aceitar o presente Código, comprometendo-se a pautar a sua atuação em conformidade com as respetivas estatuições, designadamente, através da assinatura de declaração análoga à constante do Anexo I.

CAPÍTULO II
PRINCÍPIOS GERAIS

ARTIGO 3.º | **PRINCÍPIOS GERAIS**

1. No exercício das suas funções profissionais e tendo em consideração a missão da ANSR, os trabalhadores devem agir respeitando os princípios enunciados na Carta Ética da Administração Pública, nomeadamente, da prossecução do interesse público, do respeito, da competência, da justiça, da imparcialidade, da proporcionalidade, da igualdade, da integridade, da colaboração e boa-fé, e informação e qualidade, bem como outros adiante especificados.
2. A atuação dos trabalhadores deve pautar-se por padrões elevados de ética profissional, devendo os mesmos evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, observando e respeitando os princípios enunciados nos artigos seguintes.

ARTIGO 4.º | **LEGALIDADE**

Os trabalhadores devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes conferidos e em conformidade com os respetivos fins, assegurando o respeito pelos legítimos direitos de todos os envolvidos, tanto a nível interno como externo.

ARTIGO 5.º | **SERVIÇO PÚBLICO**

1. Os trabalhadores devem prestar serviço público à comunidade com respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
2. No exercício das suas funções, os trabalhadores devem:
    a) Atuar, em qualquer circunstância, exclusivamente no serviço do bem comum dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre quaisquer outros interesses;
    b) Abster-se de utilizar as suas competências para fins desprovidos de fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público;
    c) Prestar aos cidadãos informação correta e atempada sobre os processos em que sejam interessados, sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar;
    d) Defender e promover a imagem da ANSR, exercendo a sua atividade com zelo, qualidade, integridade e transparência;
    e) Atender às solicitações dos cidadãos com isenção e celeridade de resposta;

f) Respeitar o direito de reclamação.

ARTIGO 6.º | **IGUALDADE DE TRATAMENTO E NÃO DISCRIMINAÇÃO**

1. Nas relações com os cidadãos, os trabalhadores devem respeitar o princípio da igualdade material, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual, devendo fundamentar quaisquer distinções de tratamento em motivos relevantes e objetivos.
2. Os trabalhadores não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever, pessoa ou entidade, em razão da sua ascendência, sexo, raça, língua, nacionalidade, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, condição social, profissão ou grau académico ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento.
3. As relações entre os trabalhadores, e destes com os cidadãos, devem pautar-se por valores de respeito mútuo, urbanidade, cortesia e pela abstenção de qualquer comportamento ofensivo.
4. Os trabalhadores devem denunciar, ao respetivo superior hierárquico, os comportamentos de assédio, bem como qualquer comportamento não desejado e malicioso que tenha o objetivo de intimidar, ofender, insultar ou humilhar qualquer pessoa.

ARTIGO 7.º | **JUSTIÇA E IMPARCIALIDADE**

1. Os trabalhadores devem, em qualquer caso, tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos e demais entidades com as quais se relacionem, atuando com neutralidade e prosseguindo o bem comum.
2. No desempenho das suas funções, os trabalhadores devem:
   a) Tratar com imparcialidade os diferentes interesses privados, sem privilegiar ou atribuir tratamento diferenciado, ressalvadas as prioridades previstas na lei;
   b) No uso de poder discricionário, assegurar que situações iguais correspondem a tratamentos idênticos;
   c) Atuar com isenção e equidistância em relação a todos aqueles com que se relacionem no âmbito da sua atividade profissional.

ARTIGO 8.º | **COOPERAÇÃO**

1. Os trabalhadores devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades por forma a alcançar o resultado mais adequado ao cumprimento da missão da ANSR, tendo em vista a realização do interesse comum, e devem atuar de forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis.
2. A cooperação implica para os trabalhadores, mormente, os seguintes deveres:

a) Manter uma atitude de colaboração com os seus colegas, superiores e subordinados hierárquicos;
b) Partilhar informação relevante do serviço com os colegas ou com outros serviços;
c) Comunicar, aos superiores hierárquicos, situações que possam implicar a tomada de providências, designadamente, de natureza regulamentar;
d) Sugerir medidas preventivas e corretivas que entendam adequadas para melhoria nos processos de trabalho;
e) Favorecer o desenvolvimento e manutenção de um ambiente de trabalho salutar, cordial e respeitoso, favorecendo a existência de um inter-relacionamento conciliatório e cooperante.

ARTIGO 9.º | **PROPORCIONALIDADE**

1. Na realização da atividade administrativa, os trabalhadores devem atuar com ponderação e razoabilidade, certificando-se de que as medidas adotadas são adequadas e proporcionais.

2. As decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares apenas podem afetar as suas posições na medida do necessário aos fins a prosseguir.

ARTIGO 10.º | **INTEGRIDADE**

1. Os trabalhadores devem reger-se segundo os valores da honestidade e integridade, abstendo-se de retirar vantagens pessoais do exercício das respetivas funções, por utilização de informação ou uso de recursos públicos, para receber ou aceitar, para si ou para terceiros, ofertas, favores ou outros benefícios, de particulares, de entidades públicas ou privadas.

2. Excetua-se do número anterior, as ofertas de cortesia efetuadas a trabalhador que se encontre em representação institucional, devendo, neste caso, comunicar ao superior hierárquico a receção da oferta no âmbito da atividade ou evento que participou.

3. Os trabalhadores devem manter uma atitude preventiva contra a corrupção, ativa ou passiva, zelando pela imagem da ANSR.

ARTIGO 11.º | **LEALDADE**

1. No contexto das funções que lhe são cometidas, os trabalhadores devem agir de forma leal e solidária, tanto no âmbito do seu inter-relacionamento, como na sua relação com os cidadãos e entidades públicas ou privadas.

2. Os trabalhadores devem, designadamente:
a) Cumprir com respeito as instruções do superior hierárquico;
b) Desempenhar de forma adequada as tarefas que lhe são atribuídas;
c) Manter informados os colegas intervenientes nos trabalhos em curso e permitir o seu contributo;

d) Abster-se de ilegitimamente obstruir a boa prossecução dos trabalhos em curso, designadamente, através da prestação de informações falsas, inexatas ou exageradas, ou pela recusa infundamentada de colaborar com colegas de serviço.

3. Os trabalhadores que desempenhem funções de direção, coordenação ou chefia devem instruir os trabalhadores que tenham a seu cargo, de forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito.

ARTIGO 12.º | **DILIGÊNCIA, EFICIÊNCIA, RESPONSABILIDADE E QUALIDADE**

1. No âmbito da sua atividade, os trabalhadores devem:
   a) Assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando de forma clara a respetiva autoria;
   b) Manifestar disponibilidade na condução dos assuntos, assegurando com empenho as tarefas diárias, informando acerca da sua evolução e das dificuldades surgidas, propondo e aceitando a adoção de medidas preventivas e corretivas que se mostrem adequadas de forma a contribuir para a melhoria contínua do serviço;
   c) Cumprir sempre com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhes sejam cometidos, desenvolvendo um serviço de elevada qualidade, com competência e credibilidade.

ARTIGO 13.º | **TRANSPARÊNCIA**

1. Salvo as exceções previstas na lei, os trabalhadores devem abster-se de impedir ou dificultar a publicação ou a acessibilidade das suas decisões ou dos respetivos procedimentos.
2. Os trabalhadores devem fundamentar as suas decisões, pareceres ou outros documentos, de forma clara, compreensível e acessível aos cidadãos.

ARTIGO 14.º | **PROFISSIONALISMO E MELHORIA CONTÍNUA**

1. No desempenho da sua atividade profissional, os trabalhadores devem atuar com empenho e zelo, dedicar as suas capacidades e o conhecimento adquirido nas tarefas que lhes são confiadas, prestar os seus serviços e executar as suas funções de forma a que o resultado da sua atividade corresponda com eficácia e eficiência ao pretendido.
2. Os trabalhadores estão sujeitos às regras de pontualidade e assiduidade determinadas por força da lei e regulamentos internos.
3. A ANSR deve assegurar e promover a formação profissional de modo a melhorar o desempenho, o rigor e a aptidão dos trabalhadores em exercício de funções.
4. Os trabalhadores são corresponsáveis pelo seu aperfeiçoamento profissional, devendo procurar informar-se, atualizar-se e obter a formação indispensável à melhor execução das tarefas que lhe são confiadas.

5. O exposto no número anterior não prejudica a responsabilidade que recai sobre os dirigentes de disponibilizar as orientações e instruções necessárias, de garantir a formação contínua nos termos da lei, e de promover e incentivar a formação e valorização profissional dos respetivos colaboradores, garantindo que estes estão na posse dos instrumentos necessários à potencialização do seu melhor desempenho profissional.

ARTIGO 15.º | **EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E ECONOMIA**

1. Com o objetivo de promover a eficiência, eficácia e economia na prossecução das respetivas atribuições, os trabalhadores devem:
    a) Utilizar os recursos da ANSR de forma proporcional e compatível com os objetivos definidos;
    b) Adotar medidas adequadas à limitação de custos e despesas, fazendo uma utilização eficiente dos recursos disponíveis;
    c) Atuar com celeridade adequada nos atos, decisões e procedimentos, otimizando tempo e recursos;
    d) Aderir às atividades ou iniciativas da ANSR no âmbito da responsabilidade ambiental, de forma a evitar e a minimizar os impactos ambientais negativos e adotar comportamentos ecológicos e de cultura ambiental positivos.

ARTIGO 16.º | **UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA ANSR**

1. Todos os bens, serviços, equipamentos, instalações ou quaisquer outros recursos propriedade da ANSR, independentemente da sua natureza, apenas podem ser utilizados para uso oficial.
2. Em conformidade com o exposto no número anterior, os trabalhadores devem abster-se de utilizar para fins pessoais e privados quaisquer dos recursos que lhes sejam atribuídos, designadamente, equipamento informático ou contas de correio eletrónico.
3. O trabalhador deverá respeitar e proteger o património da ANSR, não permitindo a utilização abusiva por terceiros dos serviços, equipamentos ou instalações.
4. Para efeitos do exposto no número anterior, os trabalhadores da ANSR devem:
    a) Reportar imediatamente o furto, perda ou acesso não autorizado a recursos ou informações da ANSR;
    b) Utilizar palavras-chave seguras em conformidade com as regras e procedimentos em vigor na ANSR.
5. No que concerne à utilização de contas de correio eletrónico da propriedade da ANSR, os respetivos trabalhadores devem:
    a) Utilizar as referidas contas apenas para fins estritamente profissionais;
    b) Observar as regras e procedimentos de utilização das contas de correio em vigor na ANSR;
    c) Abster-se de utilizar tais contas para a criação ou distribuição de quaisquer mensagens perturbadoras ou ofensivas;

d) Não reencaminhar automaticamente e-mails profissionais para contas de correio eletrónico fora da rede da ANSR;
e) Abster-se de utilizar contas de correio eletrónico externas à ANSR;
f) Armazenar eventuais e-mails de natureza pessoal de forma segregada em relação às mensagens de e-mail relacionadas com a atividade da ANSR.

ARTIGO 17.º | **SEGURANÇA E BEM-ESTAR NO LOCAL DE TRABALHO**

1. Deverá ser assegurada a observância do disposto nas normas aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde no local de trabalho, devendo os trabalhadores observar estritamente as normas legais, regulamentares e instruções internas sobre a matéria.
2. Os trabalhadores devem reportar ao respetivo superior hierárquico, sem demora injustificada, da ocorrência de qualquer situação irregular suscetível de poder comprometer a segurança das pessoas, instalações ou equipamentos da organização.

ARTIGO 18.º | **PAPEL DOS TRABALHADORES NA APLICAÇÃO DESTE CÓDIGO**

1. A adequada aplicação do presente Código depende, acima de tudo, do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.
2. Em particular, os trabalhadores investidos em cargos dirigentes devem ter uma atuação exemplar no que se refere à adesão aos princípios e critérios estabelecidos no presente Código, bem como na garantia do seu cumprimento.
3. Sem prejuízo do previsto no artigo 29.º do presente Código, os trabalhadores devem, seguindo critérios de razoabilidade e prudência, comunicar ao respetivo superior hierárquico, sempre que tomem conhecimento ou tiverem suspeitas fundadas da ocorrência de situações de incumprimento do disposto no presente Código.

ARTIGO 19.º | **HIERARQUIA**

Os trabalhadores devem respeitar as ordens legítimas dos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO III

CONFLITOS DE INTERESSES E INCOMPATIBILIDADES

ARTIGO 20.º | **CONFLITOS DE INTERESSES**

1. Os trabalhadores devem evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses, ou a sujeição a qualquer tipo de pressões.
2. Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.
3. Os trabalhadores assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo definido pelo Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas da ANSR, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:
    a. Contratação pública;
    b. Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
    c. Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
    d. Procedimentos sancionatórios.
4. Os trabalhadores que se encontrem, ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, devem proceder à comunicação da mesma ao respetivo superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.
5. Nos termos do exposto no número anterior, os trabalhadores devem sempre recusar participar em procedimentos que coloquem em causa a sua integridade e imparcialidade, designadamente em matérias económicas, financeiras ou patrimoniais, ou em situações nas quais seja parte interessada entidade ou organização com as quais colaborem ou tenham colaborado nos últimos três anos, ainda que em regime de voluntariado ou de trabalho não remunerado.
6. Os mecanismos de gestão e acompanhamento de situações de conflito de interesses inerentes a todas as funções e/ou unidades orgânicas da ANSR devem obedecer ao disposto no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da ANSR.

ARTIGO 21.º | **ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES**

1. Qualquer outra atividade profissional exercida pelos trabalhadores, ainda que fora do local e período normal de trabalho, remunerada ou não remunerada, carece de autorização prévia do superior hierárquico (Chefia de Divisão, Direção de Serviços ou Direção Superior);
2. A autorização referida no número anterior deve ser solicitada segundo os moldes definidos por procedimento específico, formulário disponibilizado pelos recursos humanos e disponível na intranet.

ARTIGO 22.º | **ATIVIDADES ACADÉMICAS**

1. A participação, a título pessoal, em atividades de natureza académica, ou em quaisquer outras, que envolvam a utilização, divulgação ou publicação de dados ou documentos produzidos pela ANSR ou que sejam sua propriedade, e que não sejam de acesso público, requer a autorização prévia do superior hierárquico (Chefia de Divisão, Direção de Serviços ou Direção Superior);
2. No caso de lhe ser concedida a autorização referida no número anterior, o trabalhador deve explicitar que a sua participação é feita a título pessoal e não constitui posição oficial da ANSR sobre os temas ou assuntos abordados, bem como identificar devidamente a fonte de informação.

CAPÍTULO IV
RELACIONAMENTO EXTERNO

ARTIGO 23.º | RELACIONAMENTO COM OUTRAS ENTIDADES

1. No relacionamento com entidades públicas ou privadas, singulares ou coletivas, os trabalhadores devem observar as orientações e posições da ANSR.

2. Neste âmbito, os trabalhadores devem:

a) Agir de acordo com os critérios de previsibilidade e coerência, de modo a inspirar confiança aos que com eles contactam, contribuindo para a existência de práticas administrativas consolidadas nos princípios de legalidade e imparcialidade, assentes nos valores institucionais da ANSR;

b) Fomentar e assegurar um bom relacionamento com todas as entidades, garantindo uma adequada observância dos direitos e deveres associados às diversas funções da responsabilidade da ANSR, bem como evidenciar eficiência, correção, cortesia e disponibilidade profissional;

c) Assegurar que as informações solicitadas são prestadas de forma clara e compreensível;

d) Fundamentar devidamente quaisquer decisões que rejeitem o fornecimento de informações.

3. No relacionamento com terceiros, designadamente, cidadãos, fornecedores ou parceiros, os trabalhadores devem sempre cumprir as normas e medidas necessárias para a correta execução processual.

ARTIGO 24.º | CONTACTOS COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1. Em matéria que se prenda com a atividade e imagem pública da ANSR, os trabalhadores não podem conceder entrevistas ou fornecer informações que não estejam ao dispor do público em geral, por iniciativa própria ou a pedido dos meios de comunicação social, sem que tenham obtido autorização prévia da Presidência da ANSR.

2. Os trabalhadores não devem pronunciar-se publicamente, na imprensa ou outros meios de comunicação social, sobre questões profissionais.

3. A publicação de artigos ou a participação em colóquios ou outros eventos públicos relativamente a matérias que se insiram no âmbito das atribuições da ANSR, devem ser objeto de comunicação prévia à Presidência da ANSR, através do superior hierárquico respetivo.

ARTIGO 25.º | **INFORMAÇÕES SOBRE CONCURSOS NO ÂMBITO DO FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU DOS RECURSOS HUMANOS**

Durante os procedimentos de concurso para fornecimento de bens e prestação de serviços, ou dos procedimentos de concurso no âmbito do recrutamento ou carreiras de Recursos Humanos, os trabalhadores devem comunicar através dos canais oficiais e evitar a prestação verbal de informações, bem como garantir que os esclarecimentos prestados são os adequados e os estritamente necessários, observando os pressupostos legais e as normas vigentes no presente Código.

CAPÍTULO V

CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

ARTIGO 26.º | DEVER DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

1. O trabalhador encontra-se obrigado a um dever de sigilo profissional em tudo o que diga respeito ao exercício das respetivas funções, o qual se mantém após o termo das funções que lhe deram origem.
2. O trabalhador, fica ainda sujeito ao dever legal de confidencialidade, em relação a toda e qualquer informação confidencial a que venha a ter acesso no exercício das suas funções ou em razão das mesmas, nos termos e com as consequências decorrentes da legislação aplicável.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se informações confidenciais, designadamente, todas as informações e documentos que sejam fornecidos ao trabalhador para o exercício das respetivas funções, independentemente do modo ou do suporte de comunicação, incluindo relatórios, estudos, pareceres, informações, processos, listagens, arquivos, bases de dados, contratos ou qualquer outra documentação elaborada, produzida ou, de qualquer outra forma, relacionada, direta ou indiretamente, com a execução das atribuições e competências da ANSR.
4. Não são consideradas como informações confidenciais, quaisquer informações ou documentos que sejam de conhecimento público ou objeto de publicação por força de disposição legal.
5. Em caso de dúvida quanto à natureza confidencial de uma determinada informação ou documento, o trabalhador deverá considerar e tratar a mesma como informação confidencial, salvo indicação expressa da ANSR em sentido contrário.

ARTIGO 27.º | PROTEÇÃO DE INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

1. Para o cumprimento do exposto na cláusula anterior, o trabalhador obriga-se a:
   a) Cumprir, em relação às regras de segurança, confidencialidade e sigilo profissional, o disposto na legislação aplicável e a observar as políticas, regulamentos e códigos de conduta relativos à proteção de dados e segurança da informação que se encontrem vigentes à data do respetivo tratamento;
   b) Tratar apenas a informação confidencial que seja necessária e adequada à realização das respetivas funções, em conformidade com as instruções da ANSR, coibindo-se de utilizar a mesma para quaisquer outras finalidades ou em desobediência às referidas instruções;
   c) Observar todas as condições legalmente exigíveis para garantir um nível de segurança adequado em relação aos riscos que as operações de tratamento apresentem e à natureza das informações a proteger, nomeadamente, contra quaisquer ocorrências suscetíveis de provocar, de modo

acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;

d) Conservar diligentemente quaisquer códigos, palavras-passe, cartões, chaves ou outros elementos de acesso aos sistemas físicos ou digitais que a ANSR lhe tenha atribuído para o exercício das respetivas funções, tomando todas as medidas adequadas a manter a respetiva segurança e a não permitir a sua utilização por terceiros, designadamente, coibindo-se de os manter desatendidos em locais de livre acesso;

e) Manter bloqueados computadores ou outros dispositivos utilizados para acesso a documentação confidencial sempre que não se encontrem em utilização ativa e, salvo orientações expressas em sentido contrário, deverão ser encerrados no fim do dia de trabalho;

f) Guardar dispositivos móveis utilizados para acesso a documentação confidencial em local de acesso reservado no final do dia de trabalho ou durante qualquer período em que os mesmos não se encontrem a ser ativamente utilizados;

g) Remover, sem demora injustificada, materiais impressos da impressora, assegurando que os mesmos não são deixados sem supervisão na área de impressão;

h) Proceder ao descarte da documentação confidencial, recorrendo às destruidoras de papel disponibilizadas para tal, procedendo, posteriormente, à respetiva colocação nos depósitos de lixo destinados para o efeito;

i) Apagar quaisquer quadros, ecrãs ou outros meios de exposição ou apresentação aquando do termo das respetivas reuniões, sessões ou apresentações;

j) Comunicar à ANSR, sem demora injustificada e observando os procedimentos previstos para o efeito, a ocorrência, ou suspeita de ocorrência, de qualquer situação ou evento que possa afetar a segurança do tratamento da informação;

k) Coibir-se de proceder à transferência ou interconexão, com qualquer outra entidade, de quaisquer dados ou informações fornecidas pela ANSR, mesmo que não configurem informação confidencial, salvo indicação expressa em sentido contrário.

ARTIGO 28.º | **TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

1. O tratamento de dados pessoais revela-se essencial ao exercício das funções de determinados trabalhadores da ANSR.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se como dados pessoais as informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável, considerando-se como identificável qualquer pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como seja, designadamente, um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

3. O processamento de tais informações deve ser executado de acordo com os princípios relativos ao tratamento de dados pessoais constantes da legislação aplicável em matéria de proteção de dados e,

ainda, em estrita obediência às políticas e regulamentos relativos à proteção de dados e segurança da informação vigentes na ANSR à data do tratamento.

4. O tratamento de dados pessoais a realizar pelos trabalhadores deve ser lícito, leal e transparente, devendo ser sempre limitado às informações que sejam necessárias e adequadas à realização da finalidade que fundamentou a respetiva recolha e exclusivamente para propósitos compatíveis com essa finalidade.
5. O trabalhador não pode tratar dados pessoais para fins próprios ou em desobediência às instruções da ANSR, encontrando-se adstrito ao dever de sigilo quanto a todos os dados pessoais de terceiros a que tenha acesso no desempenho das suas funções ou em virtude das mesmas.
6. Os trabalhadores têm um papel ativo na prevenção e deteção de violações de segurança que provoquem, ou possam provocar, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento por parte da ANSR.
7. Nos termos do preceituado no número anterior, os trabalhadores devem abster-se de condutas suscetíveis de consubstanciar violações de segurança, encontrando-se adstritos à obrigação de reportar, pelos canais próprios e sem demora injustificada, a ocorrência ou suspeita de qualquer violação de segurança.
8. Os trabalhadores devem colaborar no cumprimento das disposições legais concernentes com o exercício de direitos por parte dos titulares de dados pessoais tratados pela ANSR ou por conta desta.

CAPÍTULO VI

INCUMPRIMENTO E REGIME SANCIONATÓRIO

ARTIGO 29.º | INCUMPRIMENTO

O incumprimento do disposto no presente Código, pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar ou criminal.

ARTIGO 30.º | SANÇÕES DISCIPLINARES

1. Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, as sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas pelas infrações que cometam são as seguintes:

a) Repreensão escrita;
b) Multa;
c) Suspensão;
d) Despedimento disciplinar ou demissão.

2. Aos titulares de cargos dirigentes e equiparados é aplicável a sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, a título principal ou acessório.

3. As sanções disciplinares são registadas no processo individual do trabalhador.

ARTIGO 31.º | SANÇÕES CRIMINAIS ASSOCIADAS A ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. Sem prejuízo do exposto nos artigos anteriores, a violação dos deveres previstos no presente Código, por parte de qualquer trabalhador, sem prejuízo de outras consequências legais, é suscetível de gerar responsabilidade criminal associada a atos de corrupção e infrações conexas, sujeitando o respetivo autor a pena de prisão e/ou pena de multa.

2. Para os efeitos do presente regime, 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, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

ARTIGO 32.º | **CANAIS DE DENÚNCIA**

1. A ANSR dispõe de canais internos específicos, independentes e anónimos, destinados à proteção de denunciantes de violações do direito da União Europeia, como sejam, designadamente, atos de corrupção e infrações conexas 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. O recurso aos canais referidos no número anterior deverá ser efetuado em observância do previsto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, bem como nas políticas e regulamentos internos em vigor à data da denúncia.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 33.º | **ACOMPANHAMENTO**

Por cada infração ao presente Código é elaborado, pelo Responsável de Cumprimento Normativo, um Relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como, das medidas adotadas ou a adotar, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno da ANSR.

ARTIGO 34.º | **PUBLICITAÇÃO**

O presente Código de Ética e de Conduta é objeto de publicação no sítio da Internet da ANSR e divulgado na Intranet.

ARTIGO 35.º | **ENTRADA EM VIGOR**

O presente Código de Ética e de Conduta é aprovado pelo Dirigente máximo da ANSR e entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação.

ARTIGO 36.º | **REVISÃO**

1. O presente Código pode ser objeto de revisão a todo o tempo, sendo aprovado mediante Despacho do Dirigente máximo do Serviço.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente Código deve ser objeto de revisão a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da ANSR que justifique a revisão do estatuído quanto ao conjunto de princípios, valores e regras de atuação dos trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da ANSR a estes crimes.

ARTIGO 37.º | **REVOGAÇÃO**

É revogada a versão do Código de Conduta e Ética aprovada em 05/05/2021.

ANEXO I

Declaração de tomada de conhecimento

Identificação do Declarante

- Nome: _____
- Categoria: _____
- Serviço: _____

Declaração

☐ Declaro que li, compreendi e aceito o teor do Código de Ética e de Conduta da ANSR.

Certifico por minha honra a veracidade das informações atrás fornecidas.

Mais declaro que me comprometo a pautar a minha atuação em conformidade com o previsto nas estatuições do Código de Ética e de Conduta da ANSR.

Data e assinatura: ___/___/_____ _____

LISTAGEM DE SIGLAS

ANSR	Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
CRP	Constituição da República Portuguesa
UE	União Europeia
GRECO	*Group of States against Corruption*
LGTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
PGRCIC	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
ONU	Organização das Nações Unidas
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados

HISTÓRICO DE VERSÕES

VERSÕES	DATA DE APROVAÇÃO
1	AGOSTO 2010
2	MAIO 2021
3	AGOSTO 2022

www.ansr.pt/juniorseguro/Pages/default.html

https://portalcontraordenacoes.ansr.pt/

https://visaozero2030.pt/

AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA