

**REGULAMENTO
DE BOA
CONDUTA,
PREVENÇÃO E
COMBATE AO
ASSÉDIO NO
TRABALHO NO
CIIMAR**

**REGULATION OF
GOOD CONDUCT,
PREVENTION
AND COMBAT
AGAINST
HARASSMENT AT
CIIMAR**



2022

REGULAMENTO DE BOA CONDUTA, PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO NO CIIMAR

Preâmbulo

O CIIMAR, enquanto instituição líder de investigação e formação avançada da Universidade do Porto, a trabalhar na fronteira do conhecimento e inovação oceânica, promove a valorização pessoal e profissional dos seus colaboradores, garantindo um ambiente seguro e saudável, por forma a prevenir, detetar e atuar contra qualquer forma de violência sobre pessoas, numa política de tolerância zero, nomeadamente no que respeita ao assédio no trabalho. Além de desenvolver um ambiente de proteção o CIIMAR tem implementado um conjunto de diferentes ferramentas, como o presente regulamento e o recém-aprovado Plano para a Igualdade de Género, com vista ao reforço da prevenção e combate ao assédio no trabalho, em conjugação com o previsto no Código do Trabalho.

CAPÍTULO I – OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º

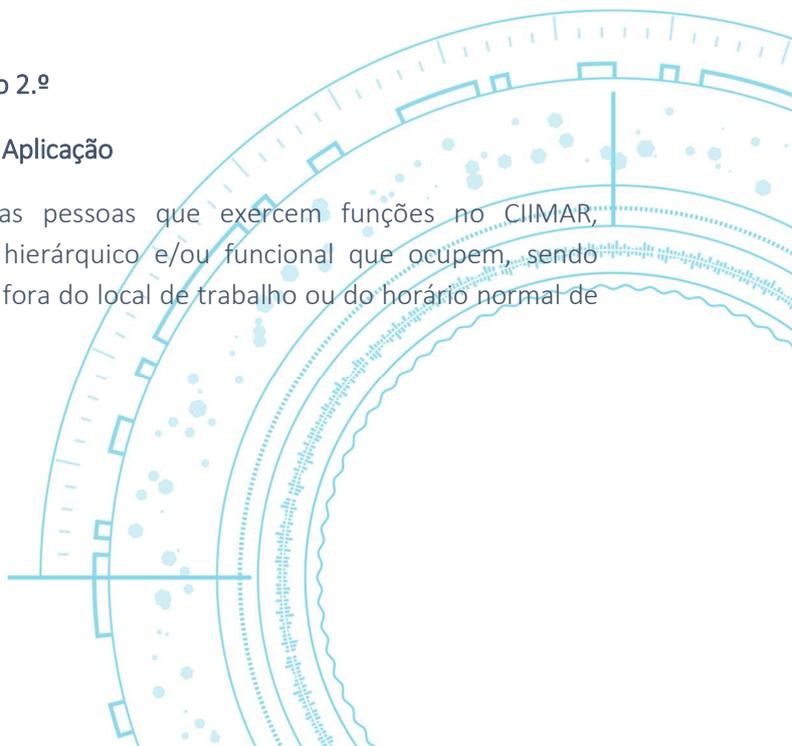
Objeto

1. O presente regulamento estabelece as normas de ética e de conduta para a prossecução de adequado desempenho em funções dos colaboradores do CIIMAR, interna e externamente, contribuindo para uma imagem institucional de rigor, transparência, eficiência e competência, adotando uma política que visa evitar, identificar, eliminar e punir situações suscetíveis de consubstanciar assédio no trabalho.
2. O disposto no presente regulamento não prejudica, substitui ou obsta ao cumprimento de outros regimes jurídicos a que o CIIMAR ou os colaboradores estejam sujeitos no exercício das suas funções.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento é aplicável a todas as pessoas que exercem funções no CIIMAR, independentemente do vínculo, posicionamento hierárquico e/ou funcional que ocupem, sendo doravante designados por colaboradores, dentro e fora do local de trabalho ou do horário normal de trabalho.



Artigo 3.º

Princípios gerais

1. Os colaboradores, no exercício das suas funções, devem cumprir os seus deveres, de acordo com a Lei.
2. Os colaboradores devem pautar a sua conduta segundo os princípios éticos abaixo indicados:
 - a) Princípio da Legalidade: os colaboradores devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
 - c) Princípio da Justiça e da Imparcialidade: os colaboradores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
 - d) Princípio da Igualdade: os colaboradores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
 - e) Princípio da Proporcionalidade: os colaboradores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;
 - f) Princípio da Colaboração e da Boa Fé: os colaboradores, no exercício da sua atividade, devem 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;
 - g) Princípio da Informação e da Qualidade: os colaboradores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
 - h) Princípio da Lealdade: os colaboradores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
 - i) Princípio da Integridade: os colaboradores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;
 - j) Princípio da Competência e Responsabilidade: os colaboradores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional;
 - k) Princípio da Privacidade e Licidade de tratamento: os colaboradores pugnam por garantir a privacidade dos dados dos cidadãos e pela licitude do tratamento dos mesmos;
 - l) Princípio da segurança da informação: os colaboradores agem de acordo com as políticas e normas de segurança da informação estabelecidas, protegendo-a adequadamente em todo o seu ciclo de vida.

3. O CIIMAR assume uma política de não tolerância relativamente à prática de assédio, promovendo condições dignas de trabalho, sendo proibidos o assédio e a intimidação.

4. É expressamente proibida a adoção de comportamentos discriminatórios, designadamente com base na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções filosóficas, políticas ou ideológicas e filiação sindical.

5. O incumprimento dos princípios constantes do presente regulamento fica sujeito às sanções legalmente previstas.

Artigo 4.º

Princípios e deveres dos colaboradores do CIIMAR

1. Os colaboradores devem, ainda, pautar a sua conduta pelos princípios da isenção e da transparência, não retirando qualquer vantagem derivada do exercício das respetivas funções, quer para si quer para terceiros, e demonstrando sempre a legalidade da sua conduta.

2. Os colaboradores devem relacionar-se de forma cordial, respeitosa e conscienciosa, favorecendo a existência de um ambiente interno saudável e de relacionamento adequado com terceiros.

3. Os colaboradores devem guardar sigilo e reserva de toda a informação não pública (nomeadamente decisões internas, informação protegida por força da lei, dados pessoais e métodos de trabalho desenvolvidos no CIIMAR), que tenham conhecimento no exercício das suas funções, mesmo após o termo da sua atividade profissional.

4. Os colaboradores devem ser zelosos no cumprimento do horário de trabalho, designadamente nos deveres de assiduidade e pontualidade.

5. Os colaboradores devem cumprir as ordens e instruções emanadas pelos respetivos superiores hierárquicos, em matéria de serviço, sem prejuízo do direito de reclamar.

6. O dever de obediência cessa quando o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.

CAPÍTULO III – DO COMBATE AO ASSÉDIO E SUA PREVENÇÃO

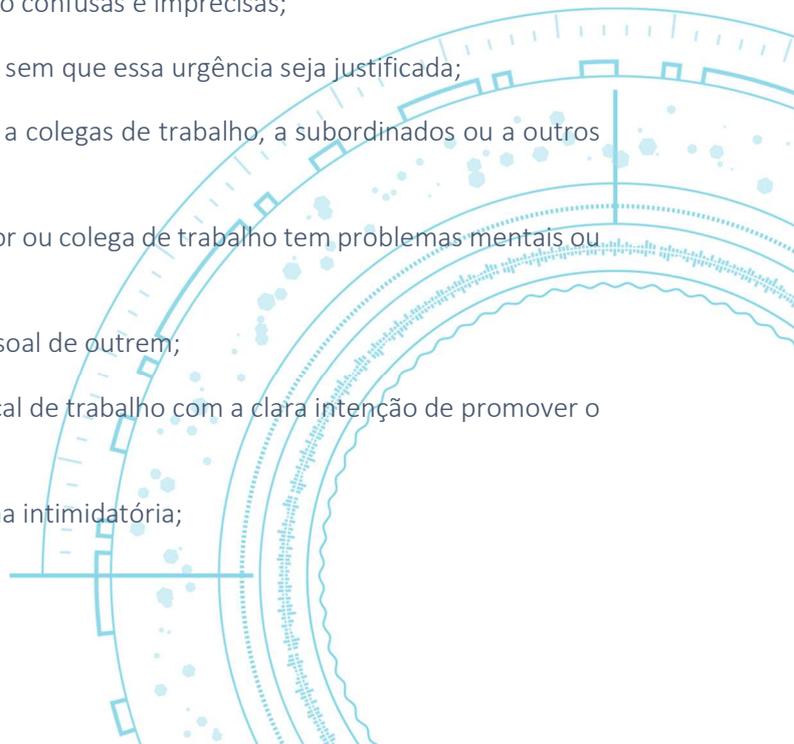
Artigo 5º

Comportamentos Suscetíveis de Constituir Assédio



1. O CIIMAR sanciona comportamentos suscetíveis de configurar a prática de assédio moral, designadamente aqueles que promovam isolamento social, perseguição profissional, intimidação e humilhação pessoal, tais como:

- Desvalorizar, de forma reiterada, o trabalho de colegas ou subordinados;
- Ridicularizar, de forma direta ou indireta, uma característica pessoal;
- Adotar comportamentos discriminatórios baseados, nomeadamente, na ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical;
- Fazer ameaças de despedimento recorrentes;
- Traçar sistematicamente objetivos impossíveis de atingir ou prazos impossíveis de cumprir;
- Atribuir sistematicamente funções desadequadas à respetiva categoria profissional;
- Não atribuir quaisquer funções profissionais, violando o direito à ocupação efetiva do posto de trabalho;
- Apropriar-se sistematicamente de ideias, propostas, projetos e trabalhos de colegas ou de subordinados, sem identificação do autor das mesmas;
- Desprezar, ignorar ou humilhar colegas ou colaboradores, forçando o seu isolamento perante outros colegas e superiores hierárquicos;
- Sonegar sistematicamente informações necessárias ao desempenho das funções de outros colegas ou de subordinados ou relativas ao funcionamento do CIIMAR, sendo, no entanto, o conteúdo dessas informações facultado aos demais;
- Divulgar sistematicamente rumores e comentários maliciosos ou críticas reiteradas;
- Dar sistematicamente instruções de trabalho confusas e imprecisas;
- Pedir sistematicamente trabalhos urgentes, sem que essa urgência seja justificada;
- Fazer sistematicamente críticas em público a colegas de trabalho, a subordinados ou a outros superiores hierárquicos;
- Insinuar sistematicamente que o colaborador ou colega de trabalho tem problemas mentais ou familiares;
- Comentar, de forma sistemática, a vida pessoal de outrem;
- Transferir o colaborador de sector ou de local de trabalho com a clara intenção de promover o seu isolamento;
- Falar constantemente aos gritos ou de forma intimidatória;



- Criar sistematicamente situações objetivas de stress que provoquem no destinatário da conduta o seu descontrolo, designadamente alterações ou transferências sistemáticas de local de trabalho.

2. O CIIMAR sanciona todos os comportamentos suscetíveis de configurar a prática de assédio sexual, designadamente:

- Aqueles que se traduzam em insinuações sexuais, atenção sexual não desejada, contacto físico e agressão sexual e aliciamento;
- Repetir sistematicamente observações sugestivas, piadas ou comentários sobre a aparência ou condição sexual;
- Enviar reiteradamente imagens indesejadas e de teor sexual;
- Fazer telefonemas, enviar cartas, mensagens eletrónicas ou e-mails indesejados, de carácter sexual;
- Promover o contacto físico intencional e não solicitado ou provocar abordagens físicas desnecessárias;
- Enviar convites persistentes para participação em programas sociais ou lúdicos, quando a pessoa visada deixou claro que o convite é indesejado;
- Apresentar convites e pedidos de favores sexuais associados a promessa de obtenção de emprego ou melhoria das condições de trabalho, estabilidade no emprego ou na carreira profissional, podendo esta relação ser expressa e direta ou meramente insinuada;
- Fazer perguntas intrusivas sobre a vida privada dos colegas ou subordinados.

Artigo 6º

Procedimentos

1. Qualquer pessoa abrangida pelo regulamento, que se considere alvo de assédio no trabalho ou que tenha testemunhado uma situação de assédio no trabalho, deve reportar a situação à Direção através do endereço: **zero.tolerance@ciimar.up.pt**
2. A denúncia ou participação deve conter uma descrição completa e precisa de todos os factos suscetíveis de consubstanciar a prática de assédio. A informação transmitida é considerada confidencial e deverá ser tratada com especial sigilo, diligência e zelo.
3. As pessoas que denunciarem incidentes de assédio são especialmente protegidas pelo CIIMAR em relação a todas formas ou tentativas de retaliação, não podendo ser prejudicadas ou sancionadas disciplinarmente, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4. Quando se conclua que a queixa ou denúncia é totalmente infundada ou foi dolosamente apresentada com o intuito de prejudicar outrem, ou quando a própria queixa configura uma situação de assédio, o CIIMAR poderá promover a instauração do respetivo procedimento disciplinar, sem prejuízo de outras diligências aplicáveis.

Artigo 7º

Sanções

1. No caso de o colaborador ser trabalhador sujeito ao poder disciplinar do CIIMAR, será instaurado o respetivo processo, de acordo com o previsto no Código do Trabalho.
2. Quando os atos ou comportamentos suscetíveis de indiciar práticas de assédio no trabalho sejam imputados a colaboradores não sujeitos ao seu poder disciplinar, o CIIMAR deverá instaurar um processo de averiguação destinado ao apuramento dos factos, podendo o respetivo vínculo cessar com fundamento em justa causa.
3. A instauração de procedimento disciplinar não prejudica a responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que haja lugar relativamente a quaisquer destinatários.

Artigo 8º

Publicidade da Decisão

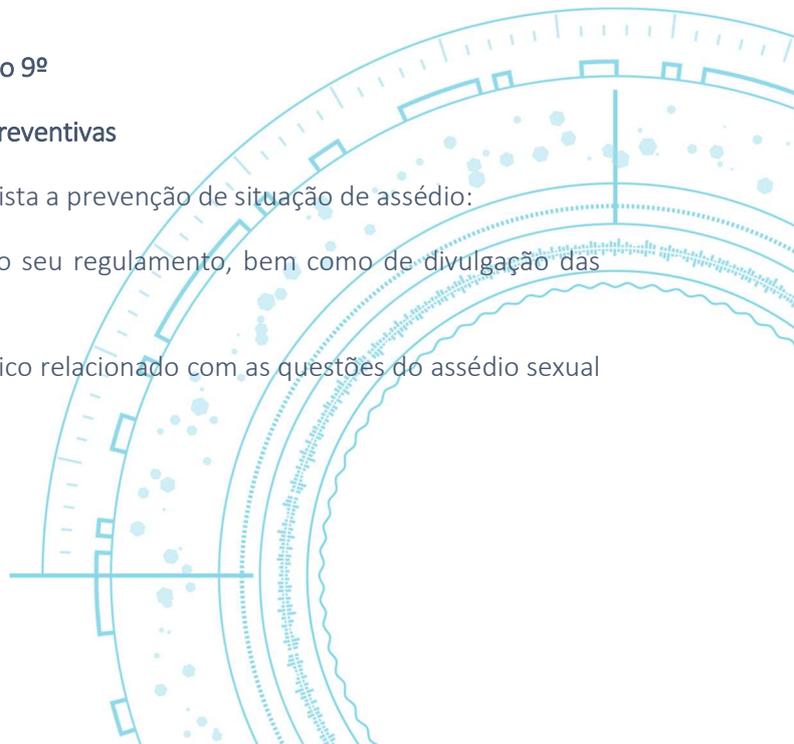
Quando esteja em causa a prática de assédio, fica vedada a dispensa da aplicação da sanção acessória de publicidade da decisão condenatória, nos termos do n.º 3 do artigo 563º, conjugado com o n.º 5 do artigo 29º, ambos do Código do Trabalho.

Artigo 9º

Medidas preventivas

O CIIMAR coloca em prática medidas que têm em vista a prevenção de situação de assédio:

- Adotando uma estratégia de divulgação do seu regulamento, bem como de divulgação das formas de combate ao assédio no trabalho;
- Adotando de um plano de formação específico relacionado com as questões do assédio sexual e/ou moral e igualdade no trabalho;



- Reforçando os procedimentos já existentes relacionados com a denúncia e a efetiva resolução destas questões, com garantia de anonimato, igualdade de acesso e de tratamento e garantia de não retaliação para os envolvidos, sejam eles denunciantes ou testemunhas;

-Definição clara do quadro sancionatório aplicável.

CAPÍTULO IV - ATIVIDADE INSTITUCIONAL

Artigo 10.º

Incompatibilidades e impedimentos

1. Em regra os colaboradores exercem funções no CIIMAR em regime de exclusividade, salvo situações previstas em contrato e/ou devidamente autorizadas.
2. Os colaboradores não podem intervir em procedimento em que tenham qualquer tipo de interesse, nomeadamente financeiro ou outro, para o próprio, seu familiar ou terceiros.
3. Sempre que ocorra uma situação de impedimento, os colaboradores devem comunicar, de imediato, ao respetivo superior hierárquico tal situação.

Artigo 11.º

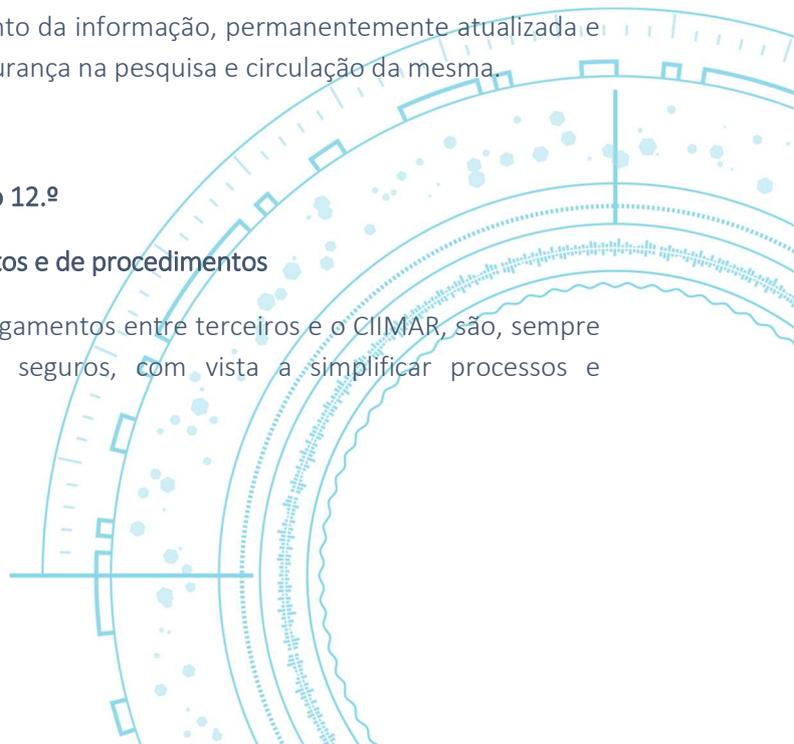
Tratamento da informação

1. Toda a informação a que os colaboradores tenham acesso deve ser tratada de forma apropriada, com a necessária confidencialidade e segurança, tendo como referência as boas práticas adotadas pela Universidade do Porto servindo estas como orientação para quaisquer controlos de segurança a serem implementados.
2. Os colaboradores devem utilizar o sistema de gestão documental implementado pelo CIIMAR, com o objetivo de uma melhor gestão do armazenamento da informação, permanentemente atualizada e classificada, promovendo uma maior eficácia e segurança na pesquisa e circulação da mesma.

Artigo 12.º

Desmaterialização de atos e de procedimentos

Todos os pedidos, comunicações, notificações e pagamentos entre terceiros e o CIIMAR, são, sempre que possível, efetuados por meios eletrónicos, seguros, com vista a simplificar processos e procedimentos.



Artigo 13.º

Património e recursos

1. Os colaboradores devem conservar o património do CIIMAR, independentemente da sua natureza, preservando-o.
2. Devem também ser responsáveis pela racionalização de custos inerentes à sua atividade, evitando desperdícios e a utilização abusiva dos seus recursos materiais para fins alheios ao do cumprimento das suas tarefas.
3. Os colaboradores devem, ainda, ter responsabilidade ambiental, adotando as melhores práticas ecológicas e mitigando os impactos negativos decorrentes da sua atividade.
4. O uso da internet pelos colaboradores deve ter em vista o bom desempenho das funções, devendo ser utilizada de forma consciente.
5. Os colaboradores estão proibidos de publicar qualquer conteúdo na internet relacionado com o local de trabalho e com as respetivas funções, salvo se estiverem devidamente autorizados para o efeito.
6. Os colaboradores devem utilizar o endereço eletrónico atribuído pelo CIIMAR exclusivamente para fins profissionais.

Artigo 14.º

Conflito de interesses

1. Os colaboradores devem evitar qualquer situação suscetível de originar conflito de interesses com o CIIMAR. Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que se possa duvidar com razoabilidade, do desempenho parcial e objetivo das funções dos colaboradores, em virtude de eventual interesse pessoal, em cumprimento de legislação específica em vigor.
2. Em caso de iminência ou presença de conflito de interesses, os colaboradores devem adotar uma conduta leal e transparente, comunicando de imediato tal situação ao seu superior hierárquico, solicitando a escusa do procedimento.
3. Sempre que sejam requeridos, os colaboradores têm de declarar se estão ou não em situação de conflito de interesses.

CAPÍTULO V – RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL

Artigo 15.º

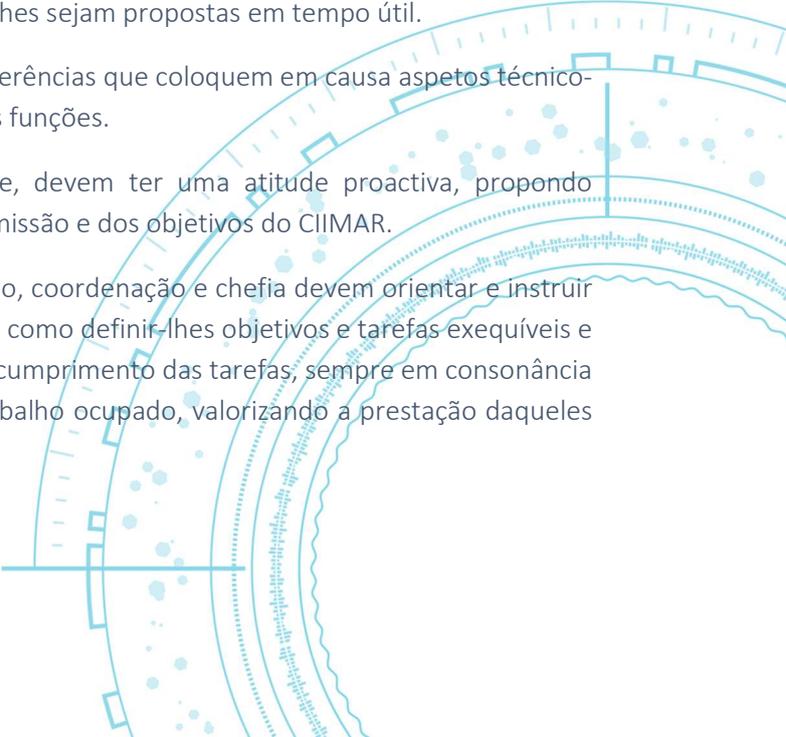
Relacionamento interno

1. Os colaboradores devem promover entre si o espírito de equipa, confiança, respeito mútuo e colaboração, com vista ao adequado desempenho das suas funções e do bom funcionamento do serviço, fomentando um ambiente de trabalho salutar.

2. Os colaboradores devem disponibilizar, em tempo útil, tanto aos colegas de trabalho como aos respetivos superiores hierárquicos, toda a informação que possa ser relevante para o bom desempenho das suas funções.
3. Os colaboradores não devem difundir informações falsas, injuriosas ou difamatórias, devendo abster-se de quaisquer comportamentos que prejudiquem a reputação individual ou organizacional.
4. São proibidas quaisquer formas de assédio moral, sexual ou outro, bem como qualquer conduta discriminatória, o que constitui uma contraordenação muito grave, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal nos termos do Código de Trabalho.
5. Os colaboradores, cujos postos de trabalho estejam inseridos em open space devem adotar uma conduta de respeito perante os demais colaboradores, evitando qualquer comportamento que perturbe o normal funcionamento dos serviços, nomeadamente:
 - a) Falar num tom de voz elevado tanto com os colegas de trabalho, como em situação de atendimento de chamadas telefónicas;
 - b) Deixar o seu espaço de trabalho desorganizado;
 - c) Realizar as refeições no seu posto de trabalho ou em espaço que não seja destinado para o efeito.
6. Os fumadores devem cumprir as regras relacionadas com o tabagismo, tendo em conta o facto de ser proibido fumar em recintos fechados destinados a utilização coletiva, nomeadamente no local de trabalho, incluindo espaços comuns sem ventilação direta para o exterior.

Artigo 16.º

Objetivos e tarefas

1. Os colaboradores devem empenhar-se na prossecução dos objetivos e metas definidos pelos superiores hierárquicos, cumprindo as tarefas, que lhes sejam propostas em tempo útil.
 2. Os colaboradores devem recusar quaisquer interferências que coloquem em causa aspetos técnico-científicos, legais ou éticos no desempenho das suas funções.
 3. Os colaboradores, sempre que tal se justifique, devem ter uma atitude proactiva, propondo iniciativas que contribuam para o cumprimento da missão e dos objetivos do CIIMAR.
 4. Os colaboradores que exercem funções de direção, coordenação e chefia devem orientar e instruir a sua equipa, de forma clara e compreensível, assim como definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis e desafiantes, estabelecendo prazos razoáveis para o cumprimento das tarefas, sempre em consonância com o trabalhador, de acordo com o posto de trabalho ocupado, valorizando a prestação daqueles com quem trabalham, de uma forma justa e leal.
- 

Artigo 17.º

Aprendizagem contínua

Os colaboradores no exercício das suas funções, devem, de forma contínua, procurar desenvolver metodologias e processos de trabalho, frequentando as ações de formação que resultem de necessidades formativas, bem como aquelas que lhes forem propostas, encarando a formação como uma valorização pessoal e profissional.

Artigo 18.º

Segurança e Saúde no Trabalho

1. Os colaboradores devem contribuir para a manutenção de um ambiente laboral seguro e prevenir a ocorrência de sinistros.
2. Sempre que solicitado, os colaboradores devem colaborar ativamente nas atividades relacionadas com a segurança e saúde no trabalho, designadamente na realização de análises clínicas, exames complementares de diagnóstico e consultas médicas.

Artigo 19.º

Relacionamento com o exterior

1. No seu relacionamento com os cidadãos ou entidades, os colaboradores devem evidenciar disponibilidade, cortesia e eficiência.
2. Os colaboradores devem assegurar que os pedidos de todos os utilizadores dos serviços são satisfeitos com a celeridade e a qualidade devida, prestando as informações exclusivamente necessárias de forma clara, completa e objetiva, salvaguardando as que assumam carácter confidencial.
3. Devem, ainda, pautar a sua atuação com exigência técnica e ética, dignificando, desta forma, a imagem do CIIMAR.
4. No relacionamento com autoridades de supervisão e fiscalização, os colaboradores devem, em particular, prestar toda a colaboração, estando impedidos de adotar qualquer comportamento impeditivo do exercício das competências conferidas àquelas autoridades.
5. Os colaboradores estão impedidos de receber instruções de qualquer entidade ou pessoa alheia ao CIIMAR, salvo indicação contrária dada pelos respetivos superiores hierárquicos.

Artigo 20.º

Relacionamento com os fornecedores



As relações com fornecedores de bens, serviços e empreitadas, incluindo os contactos com os concorrentes e/ou candidatos a procedimentos em curso no CIIMAR, obedece às regras estabelecidas no regime jurídico de contratação pública e subordinam-se em permanência aos princípios da transparência, isenção e imparcialidade, promovendo sempre o princípio da segurança da informação nesse relacionamento.

Artigo 21.º

Relacionamento com a comunicação social

Os colaboradores não podem facultar informações que não estejam ao dispor do público em geral, exceto se tiverem sido autorizados pelo Presidente da Direção.

Artigo 22.º

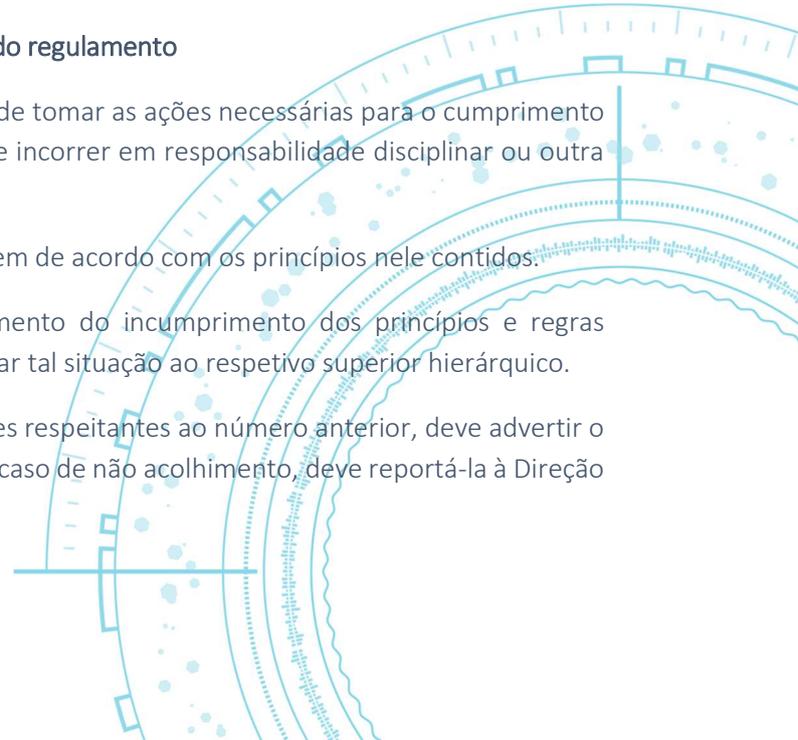
Ofertas, gratificações e vantagens

1. Os colaboradores devem recusar de terceiros quaisquer tipos de gratificações, ofertas, convites a título pessoal ou vantagens institucionais que excedam a mera cortesia.
2. As ofertas institucionais que possam vir a ocorrer, devem ser comunicadas ao respetivo superior hierárquico, que submete ao conhecimento da Direção para a devida avaliação.
3. Sempre que um trabalhador seja incumbido de entregar a terceiro uma oferta institucional do CIIMAR, deve evidenciar claramente a natureza institucional da mesma.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23.º

Cumprimento do regulamento

1. Todos os colaboradores do CIIMAR têm o dever de tomar as ações necessárias para o cumprimento do disposto no presente regulamento, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar ou outra aplicável, consoante a gravidade do caso.
 2. Devem também motivar os seus colegas a atuarem de acordo com os princípios nele contidos.
 3. Todos os colaboradores que tomem conhecimento do incumprimento dos princípios e regras constantes do presente documento, deve comunicar tal situação ao respetivo superior hierárquico.
 4. O superior hierárquico que receba as informações respeitantes ao número anterior, deve advertir o trabalhador em causa para a conduta devida e, em caso de não acolhimento, deve reportá-la à Direção do CIIMAR.
- 

Artigo 24.º

Revisão

O presente regulamento deve ser revisto sempre que a Direção o considere necessário.

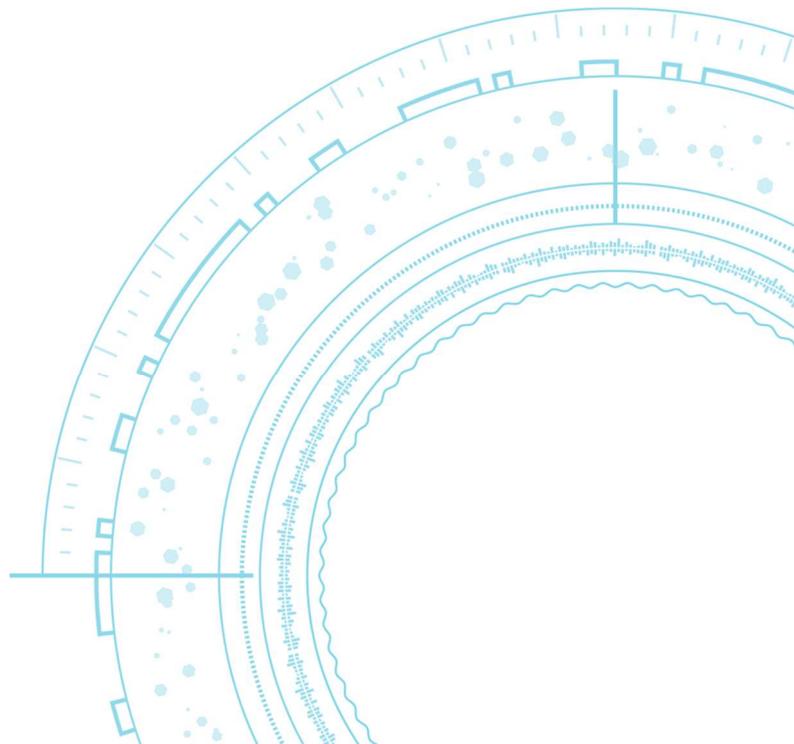
Artigo 25.º

Divulgação

O presente regulamento deve ser divulgado por todos colaboradores do CIIMAR através do correio institucional, ficando posteriormente à disposição na página eletrónica da instituição.

CIIMAR, 10 de outubro de 2022

A Direção



REGULATION OF GOOD CONDUCT, PREVENTION AND COMBAT AGAINST HARASSMENT AT CIIMAR

Preamble

CIIMAR, as a leading research and advanced training institution at the University of Porto, working at the frontier of ocean knowledge and innovation, promotes the personal and professional development of its employees, ensuring a safe and healthy environment, in order to prevent, detect and act against any form of violence against people, in a zero-tolerance policy, namely with regard to harassment at work. In addition to developing a protective environment, CIIMAR has implemented a set of different tools, such as the present regulation and the recently approved Gender Equality Plan, with a view to reinforcing the prevention and fight against harassment at work, under the terms provided for in the Labor Code.

CHAPTER I - PURPOSE AND SCOPE OF APPLICATION

Article 1

Object

1. This regulation establishes the rules of ethics and conduct for the pursuit of adequate performance in functions of CIIMAR employees, internally and externally, contributing to an institutional image of rigor, transparency, efficiency and competence, adopting a policy that aims to avoid, identify, eliminate and punish situations likely to constitute harassment at work.
2. The provisions of this regulation do not prejudice, replace or prevent compliance with other legal regimes to which CIIMAR or its employees are subject in the exercise of their functions.

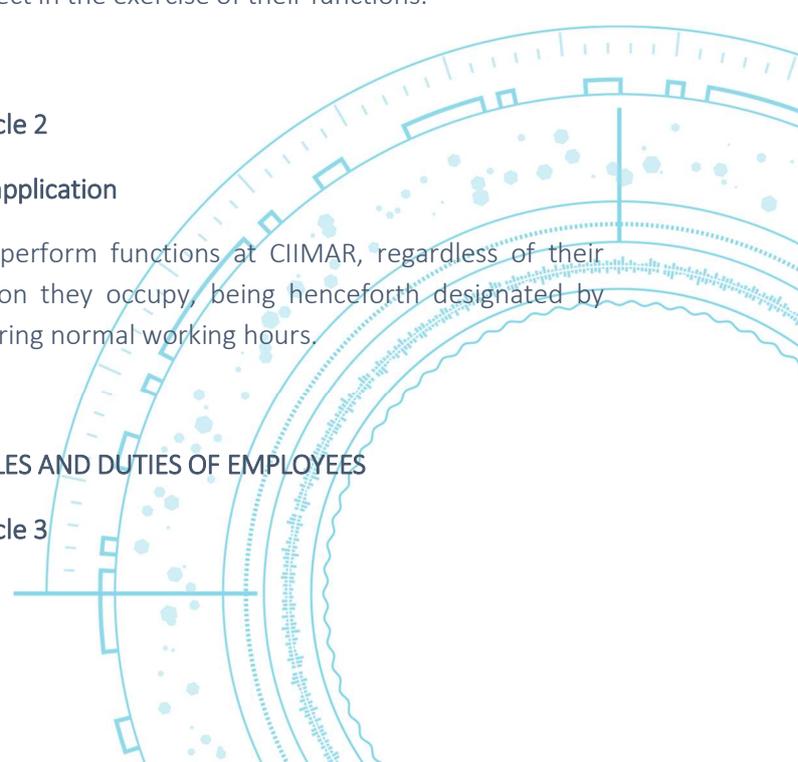
Article 2

Scope of application

This regulation is applicable to all persons who perform functions at CIIMAR, regardless of their relationship, hierarchical and/or functional position they occupy, being henceforth designated by employees, inside and outside the workplace or during normal working hours.

CHAPTER II - GENERAL PRINCIPLES AND DUTIES OF EMPLOYEES

Article 3



General principles

1. Employees, in the exercise of their functions, must fulfil their duties, in accordance with the Law.
2. Employees must guide their conduct according to the ethical principles indicated below:
 - a) Principle of Legality: employees must act in accordance with constitutional principles and in accordance with the law;
 - c) Principle of Justice and Impartiality: employees, in the exercise of their activity, must treat all citizens fairly and impartially, acting in accordance with strict principles of neutrality;
 - d) Principle of Equality: employees cannot benefit or harm any citizen based on their ancestry, sex, race, language, political, ideological or religious convictions, economic situation or social condition;
 - e) Principle of Proportionality: employees, in the exercise of their activity, can only demand from citizens what is essential to carry out the administrative activity;
 - f) Principle of Collaboration and Good Faith: employees, in the exercise of their activity, must collaborate with citizens, according to the principle of good faith, with a view to achieving the interest of the community and encouraging their participation in carrying out the administrative activity;
 - g) Information and Quality Principle: employees must provide information and/or clarifications in a clear, simple, courteous and quick manner;
 - h) Principle of Loyalty: employees, in the exercise of their activity, must act in a loyal, solidary and cooperative manner;
 - i) Principle of Integrity: employees are governed by criteria of personal honesty and integrity of character;
 - j) Principle of Competence and Responsibility: employees act in a responsible and competent, dedicated and critical manner, striving for professional development;
 - k) Principle of Privacy and Legality of treatment: employees strive to guarantee the privacy of citizens' data and the legality of their treatment;
 - l) Information Security principle: employees act in accordance with established information security policies and standards, adequately protecting it throughout its life cycle.
3. CIIMAR assumes a policy of non-tolerance to the practice of harassment, promoting good working conditions, harassment and intimidation being prohibited.
4. It is expressly prohibited to adopt discriminatory behaviour, namely based on ancestry, age, sex, sexual orientation, gender identity, marital status, family situation, economic situation, education, origin or social condition, genetic heritage, work capacity disability, disability, chronic illness,

nationality, ethnic or racial origin, territory of origin, language, religion, philosophical, political or ideological convictions and trade union membership.

5. Failure to comply with the principles contained in this regulation is subject to the legally prescribed sanctions.

Article 4

Principles and duties of CIIMAR employees

1. Employees must also guide their conduct by the principles of impartiality and transparency, not taking any advantage derived from the exercise of their duties, either for themselves or for third parties, and always demonstrating the legality of their conduct.
2. Employees must interact in a cordial, respectful and conscientious manner, favoring the existence of a healthy internal environment and adequate relationships with third parties.
3. Employees must maintain secrecy and confidentiality of all non-public information (namely internal decisions, information protected by law, personal data and working methods developed at CIIMAR), which they are aware of in the exercise of their duties, even after the end of their professional activity.
4. Employees must be careful in complying with working hours, namely in the duties of attendance and punctuality.
5. Employees must comply with the orders and instructions issued by their hierarchical superiors, in terms of service, without prejudice to the right to complain.
6. The duty of obedience ceases when the fulfillment of orders or instructions implies the practice of any crime.

CHAPTER III - FIGHTING HARASSMENT AND ITS PREVENTION

Article 5

Behaviours Likely to Constitute Harassment

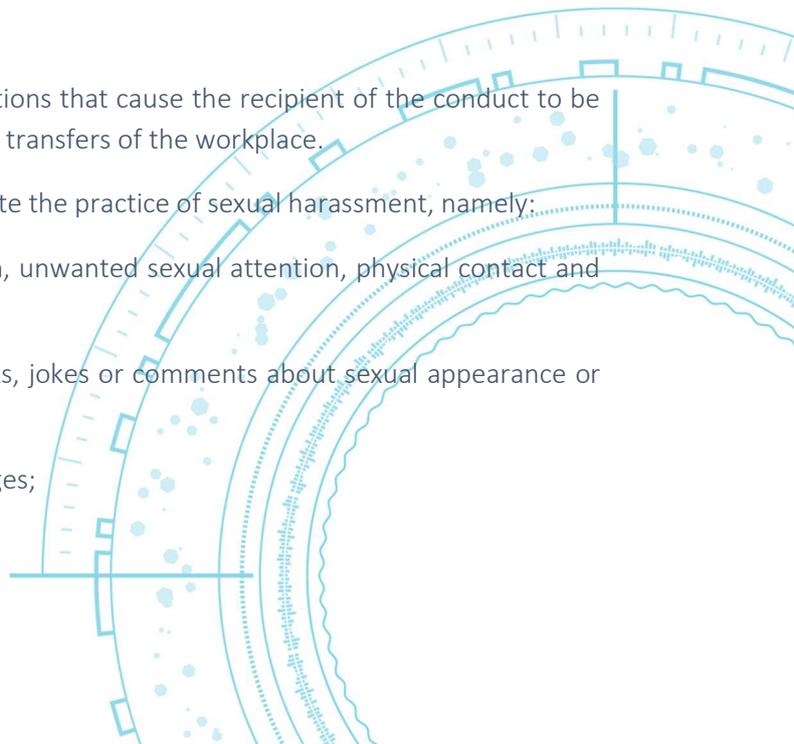
1. CIIMAR sanctions behaviours that may constitute the practice of moral harassment, namely those that promote social isolation, professional persecution, intimidation and personal humiliation, such as:
 - Repeatedly undervalue the work of colleagues or subordinates;
 - Ridiculing, directly or indirectly, a personal characteristic;
 - Adopt discriminatory behaviour based, in particular, on ancestry, age, sex, sexual orientation, marital status, family situation, economic situation, education, social origin or condition,

disability, chronic illness, nationality, ethnic origin or race, territory of origin, language, religion, political or ideological beliefs and union membership;

- Make recurring dismissal threats;
- Systematically set goals that are impossible to achieve or deadlines that are impossible to meet;
- Systematically assign inappropriate functions to the respective professional category;
- Do not assign any professional functions, violating the right to effective occupation of the job;
- Systematically appropriating ideas, proposals, projects and works from colleagues or subordinates, without identifying the author of the same;
- To despise, ignore or humiliate colleagues or collaborators, forcing them to isolate themselves from other colleagues and superiors;
- Systematically withholding information necessary for the performance of the functions of other colleagues or subordinates or relating to the functioning of CIIMAR, although the content of this information is made available to others;
- Systematically disseminate malicious rumors and comments or repeated criticism;
- Systematically giving confusing and inaccurate work instructions;
- Systematically asking for urgent work, without this urgency being justified;
- Systematically criticizing co-workers, subordinates or other hierarchical superiors in public;
- Systematically imply that the employee or co-worker has mental or family problems;
- Systematically comment on the personal life of others;
- Transfer the employee from the sector or workplace with the clear intention of promoting their isolation;
- Constantly shouting or intimidating;
- Systematically create objective stress situations that cause the recipient of the conduct to be out of control, namely changes or systematic transfers of the workplace.

2. CIIMAR sanctions all behaviours likely to constitute the practice of sexual harassment, namely:

- Those that translate into sexual insinuation, unwanted sexual attention, physical contact and sexual assault and grooming;
- Systematically repeating suggestive remarks, jokes or comments about sexual appearance or status;
- Repeatedly send unwanted and sexual images;



- Making phone calls, sending unwanted letters, e-mails or e-mails of a sexual nature;
- Promoting intentional and unsolicited physical contact or provoking unnecessary physical approaches;
- Send persistent invitations to participate in social or recreational programs, when the target person has made it clear that the invitation is unwanted;
- Submit invitations and requests for sexual favors associated with the promise of obtaining a job or improving working conditions, job stability or professional career, this relationship may be expressed and direct or merely insinuated;
- Asking intrusive questions about the private lives of colleagues or subordinates.

Article 6

Procedures

1. Any person covered by the regulation, who considers himself the target of harassment at work or who has witnessed a situation of harassment at work, must report the situation to the Board of Direction through the address: **zero.tolerance@ciimar.up.pt**
2. The complaint or participation must contain a complete and accurate description of all the facts likely to substantiate the practice of harassment. The information transmitted is considered confidential and must be treated with special confidentiality, diligence and zeal.
3. Persons who denounce incidents of harassment are specially protected by CIIMAR in relation to all forms or attempts of retaliation, and cannot be harmed or receive disciplinary sanctions, without prejudice to the provisions of the following number.
4. When it is concluded that the complaint or denunciation is totally unfounded or was presented with the intention of harming others, or when the complaint itself constitutes a situation of harassment, CIIMAR may promote the initiation of the respective disciplinary procedure, without prejudice to other applicable due diligence.

Article 7

Sanctions

1. If the employee is a worker subject to the disciplinary power of CIIMAR, the respective process will be initiated, in accordance with the provisions of the Labor Code.
2. When the acts or behaviour likely to indicate practices of harassment at work are attributed to employees not subject to its disciplinary power, CIIMAR must initiate an investigation process aimed at establishing the facts, and the respective relationship may terminate on the basis of just cause.

3. The initiation of a disciplinary procedure does not prejudice the civil, administrative or criminal liability that may arise in relation to any of the involved.

Article 8

Publicity of the Decision

In offenses resulting from harassment, it is not possible to waive the publicity of the sentencing decision, under the terms of paragraph 3 of article 563, in conjunction with paragraph 5 of article 29, both of the Labor Code.

Article 9

Preventive measures

CIIMAR puts in place measures aimed at preventing harassment:

- Adopting a strategy for publicizing its regulation, as well as publicizing ways to combat harassment at work;
- Adopting a specific training plan related to sexual and/or moral harassment and equality at work;
- Reinforcing the existing procedures related to the denunciation and the effective resolution of these issues, with guarantee of anonymity, equality of access and treatment and guarantee of non-retaliation for those involved, whether they are whistleblowers or witnesses;
- Clear definition of the applicable sanctioning framework.

CHAPTER IV - INSTITUTIONAL ACTIVITY

Article 10

Incompatibilities and impediments

1. As a rule, employees perform duties at CIIMAR on an exclusive basis, except in situations provided in the contract and/or duly authorized.
2. Employees may not intervene in proceedings in which they have any type of interest, namely financial or otherwise, for themselves, their family members or third parties.
3. Whenever an impediment situation occurs, employees must communicate, immediately, to the respective hierarchical superior such situation.



Article 11

Information treatment

1. All information to which employees have access must be treated appropriately, with the necessary confidentiality and security, with reference to the good practices adopted by the University of Porto, which serve as a guideline for any security controls to be implemented.
2. Employees must use the document management system implemented by CIIMAR, with the aim of better managing the storage of information, permanently updated and classified, promoting greater efficiency and security in the search and circulation of the same.

Article 12

Dematerialization of acts and procedures

All requests, communications, notifications and payments between third parties and CIIMAR are, whenever possible, made by electronic, secure means, with a view to simplifying processes and procedures.

Article 13

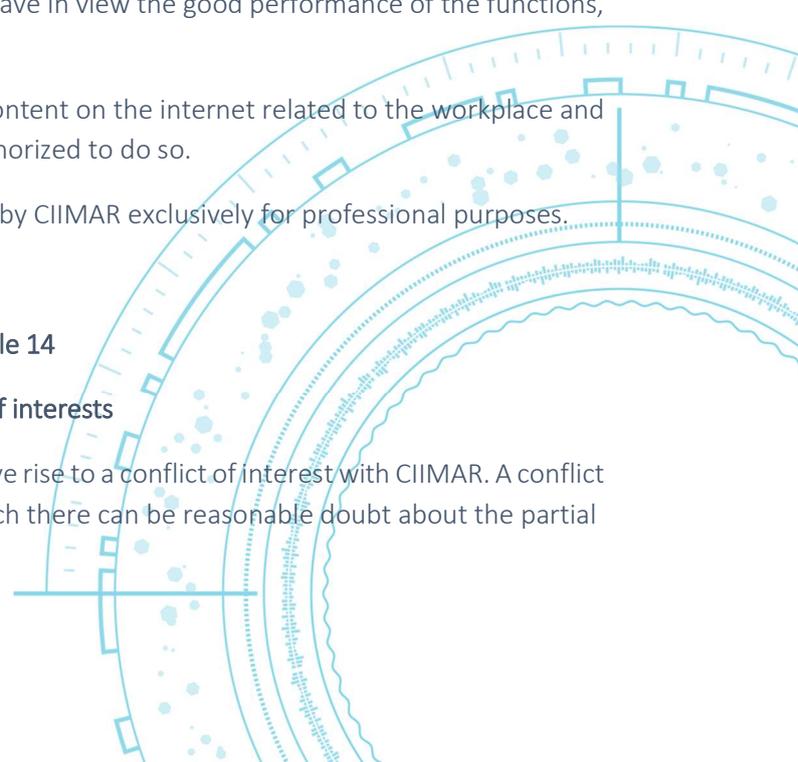
Heritage and resources

1. Employees must conserve CIIMAR's heritage, regardless of its nature, by preserving it.
2. They must also be responsible for the rationalization of costs inherent to their activity, avoiding waste and the abusive use of their material resources for purposes other than the fulfillment of their tasks.
3. Employees must also be environmentally responsible, adopting the best ecological practices and mitigating the negative impacts resulting from their activity.
4. The use of the internet by the employees must have in view the good performance of the functions, and must be used in a conscious way.
5. Employees are prohibited from publishing any content on the internet related to the workplace and their respective functions, unless they are duly authorized to do so.
6. Employees must use the email address assigned by CIIMAR exclusively for professional purposes.

Article 14

Conflict of interests

1. Employees must avoid any situation that could give rise to a conflict of interest with CIIMAR. A conflict of interest is understood to be any situation in which there can be reasonable doubt about the partial



and objective performance of the functions of the employees, due to possible personal interest, in compliance with the specific legislation in force.

2. In case of imminence or presence of a conflict of interest, employees must adopt a loyal and transparent conduct, immediately communicating such situation to their hierarchical superior, requesting an excuse from the procedure.

3. Whenever required, employees must declare whether or not they are in a situation of conflict of interest.

CHAPTER V - INSTITUTIONAL RELATIONSHIP

Article 15

Internal relationship

1. Employees must promote team spirit, trust, mutual respect and collaboration with each other, with a view to the proper performance of their duties and the proper functioning of the service, fostering a healthy working environment.

2. Employees must make available, in good time, to both co-workers and their hierarchical superiors, all information that may be relevant for the proper performance of their duties.

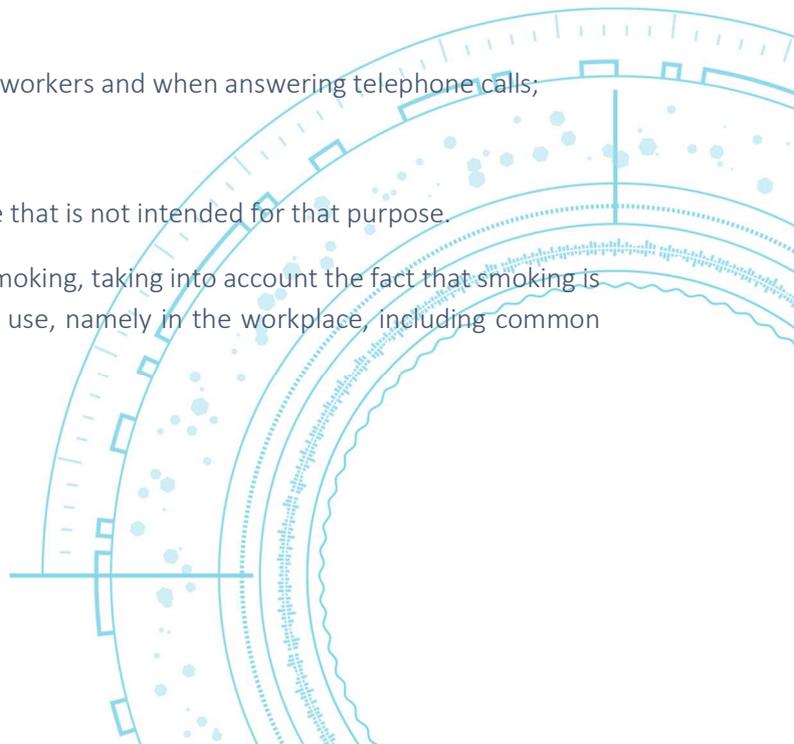
3. Employees must not disseminate false, injurious or defamatory information, and must refrain from any behaviour that harms individual or organizational reputation.

4. Any form of moral, sexual or other harassment is prohibited, as well as any discriminatory conduct, which constitutes a very serious offence, without prejudice to possible criminal liability under the terms of the Labor Code.

5. Employees whose workstations are located in an open space must adopt a respectful conduct towards other employees, avoiding any behaviour that disturbs the normal functioning of the services, namely:

- a) Speak in a high tone of voice both with co-workers and when answering telephone calls;
- b) Leave your workspace disorganized;
- c) Eat meals at your workstation or in a space that is not intended for that purpose.

6. Smokers must comply with the rules related to smoking, taking into account the fact that smoking is prohibited in closed spaces intended for collective use, namely in the workplace, including common spaces without direct ventilation to the outside.



Article 16

Goals and tasks

1. Employees must commit themselves to the pursuit of the objectives and goals defined by their hierarchical superiors, fulfilling the tasks proposed to them in good time.
2. Employees must refuse any interference that threatens technical-scientific, legal or ethical aspects in the performance of their duties.
3. Employees, whenever justified, must have a proactive attitude, proposing initiatives that contribute to the fulfilment of CIIMAR's mission and objectives.
4. Employees who perform management, coordination and leadership functions must guide and instruct their team, in a clear and understandable way, as well as define feasible and challenging goals and tasks, establishing reasonable deadlines for the fulfilment of the tasks, always in agreement with the worker, according to the job position occupied, valuing the performance of those with whom they work, in a fair and loyal way.

Article 17

Continuous training

Employees, in the exercise of their functions, must continuously seek to develop methodologies and work processes, attending training actions that result from their needs, as well as those proposed to them, viewing training as a personal and professional enhancement.

Article 18

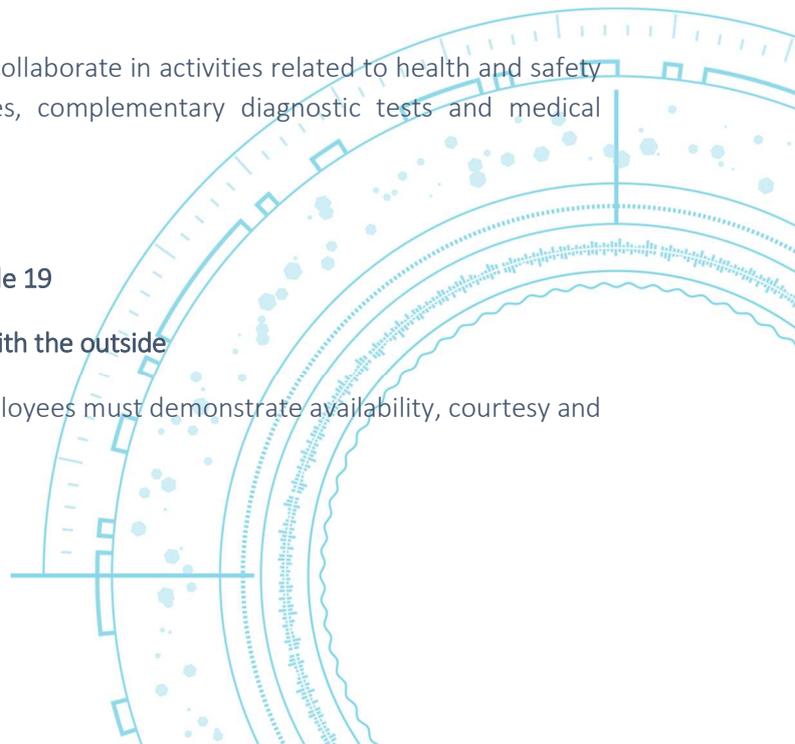
Health and Safety at Work

1. Employees must contribute to the maintenance of a safe working environment and prevent the occurrence of accidents.
2. Whenever requested, employees must actively collaborate in activities related to health and safety at work, namely in carrying out clinical analyses, complementary diagnostic tests and medical consultations.

Article 19

Relationship with the outside

1. In their relationship with citizens or entities, employees must demonstrate availability, courtesy and efficiency.



2. Employees must ensure that requests from all users of the services are met promptly and with due quality, providing the exclusively necessary information in a clear, complete and objective manner, safeguarding those that assume a confidential nature.

3. They must also guide their performance with technical and ethical requirements, thus dignifying the image of CIIMAR.

4. In the relationship with supervisory and supervisory authorities, employees must, in particular, provide full collaboration, being prevented from adopting any behaviour that impedes the exercise of the powers conferred on those authorities.

5. Employees are prohibited from receiving instructions from any entity or person outside CIIMAR, unless otherwise indicated by their superiors.

Article 20

Relationship with suppliers

Relationships with suppliers of goods, services and contracts, including contacts with competitors and/or candidates for procedures in progress at CIIMAR, comply with the rules established in the legal framework for public procurement and are permanently subordinated to the principles of transparency, exemption and impartiality, always promoting the principle of information security in this relationship.

Article 21

Relationship with the media

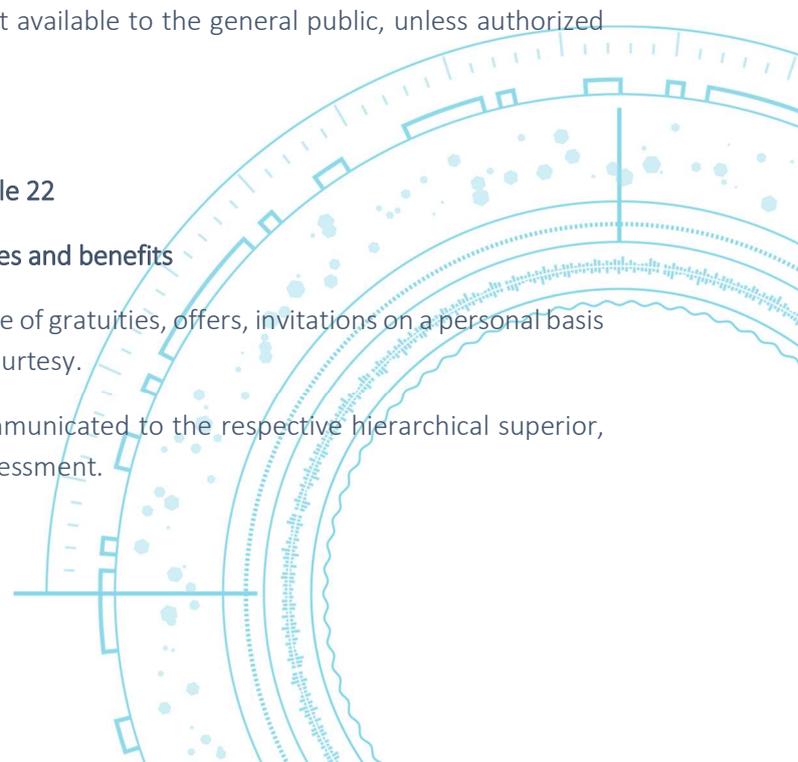
Employees may not provide information that is not available to the general public, unless authorized by the Chairman of the Board.

Article 22

Offers, gratuities and benefits

1. Employees must refuse from third parties any type of gratuities, offers, invitations on a personal basis or institutional advantages that go beyond mere courtesy.

2. Institutional offers that may occur must be communicated to the respective hierarchical superior, who submits them to the Management for due assessment.



3. Whenever a worker is responsible for delivering an institutional offer from CIIMAR to a third party, he/she must clearly demonstrate the institutional nature of the offer.

CHAPTER VI - FINAL PROVISIONS

Article 23

Compliance with the regulation

1. All CIIMAR employees have the duty to take the necessary actions to comply with the provisions of this regulation, under penalty of incurring disciplinary or other applicable liability, depending on the seriousness of the case.
2. They must also motivate their colleagues to act in accordance with the principles contained therein.
3. All employees who become aware of non-compliance with the principles and rules contained in this document, must report such situation to the respective hierarchical superior.
4. The hierarchical superior who receives the information regarding the previous number must warn the worker in question of the appropriate conduct and, in case of non-acceptance, must report it to the Board of Direction.

Article 24

Revision

The present regulation must be revised whenever necessary.

Article 25

Disclosure

This regulation must be disseminated by all CIIMAR employees via institutional mail, and be available on the institution's website.

CIIMAR, October 10, 2022

The Board of Direction

